



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Government

Broj: 02-04-10246-14/23
Sarajevo, 13.04.2023. godine

Na osnovu člana 26. i 28. stav (4) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka) Vlada Kantona Sarajevo, na **Trećoj** sjednici održanoj **13.04.2023.** godine, donijela je

ZAKLJUČAK

1. Prihvata se Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo za 2022. godinu.
2. Izvještaj iz tačke 1. ovog zaključka dostavlja se Skupštini Kantona Sarajevo na nadležno odlučivanje.

PREMIJER

Nihad Uk

Dostaviti:

1. Predsjedavajući Skupštine Kantona Sarajevo,
2. Skupština Kantona Sarajevo,
3. Zamjenici predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo (3x),
4. Premijer Kantona Sarajevo,
5. Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo,
6. JU Historijski arhiv Sarajevo (putem Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo),
7. Evidencija,
8. A r h i v a.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
SKUPŠTINA KANTONA SARAJEVO

Na osnovu čl. 117. i 120. stav 2. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 41/12 – Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16. 9/20, 14/20, 16/22 i 17/22-Ispravka), Skupština Kantona Sarajevo na sjednici održanoj dana _____. 2023. godine, povodom razmatranja Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo za 2022. godinu, donijela je slijedeći

Prijedlog

ZAKLJUČAK

Usvaja se Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo za 2022. godinu.

Broj:01-04-_____/23
_____. 2023. godine
SARAJEVO

PREDSJEDAVAJUĆI
SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO

Elvedin Okerić

O b r a z l o ž e n j e

PRAVNI OSNOV:

Pravni osnov za donošenje ovog Zaključka sadržan je u odredbama člana 117. a u vezi člana 120. stav 2. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo, broj 41/12 – Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20 i 14/20, 16/22 i 17/22-Ispravka), kojim je određeno da Skupština Kantona Sarajevo donosi Ustav, zakone, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, prostorni plan Kantona, Poslovnik skupštine, odluke i **zaključke**, deklaracije, rezolucije, preporuke i smjernice i daje autentična tumačenja zakona ili drugog akta.

Odredbom člana 120. stav 2. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 41/12 – Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20, 14/20, 16/22 i 17/22 - Ispravka), određeno je da **Zaključkom Skupština može zauzeti stav o pitanju koje je razmatrala** uključujući utvrđivanje obaveza za Vladu i samostalne organe uprave u pogledu pripreme zakona ili drugih propisa i opštih akata ili vršenje drugih poslova iz njihovog djelokruga.

RAZLOZI ZA DONOŠENJE

Odredbom člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94) propisane su između ostalih obaveze organa upravljanja Javne ustanove u smislu podnošenja osnivaču najmanje jedanput godišnje Izvještaja o poslovanju ustanove.

Javna ustanova je shodno važećim propisima i odredbama Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 1/23 – Prečišćeni tekst) sačinila Izvještaj o radu Javne ustanove sa finansijskim izvještajem za 2022. godinu koji je utvrdio Upravni odbor svojom Odlukom, te se isti shodno naprijed citiranom članu Zakona o ustanovama dostavlja Skupštini na dalju proceduru.



Broj: 12- 36- 3454 -09- 02/23
Sarajevo, 31.03.2023. godine

JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
ul. M.Tita broj 56
71000 Sarajevo

Predmet: Mišljenje na Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju
JU Historijski arhiv Sarajevo za 2022. godinu

U skladu sa članom 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94), Javna ustanova Historijski arhiv Sarajevo je dostavila Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2022. godinu, te dajemo sljedeće

MIŠLJENJE

Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo utvrdilo je da je Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2022. godinu pripremljen u skladu sa odredbama Odluke o metodologiji izrade i donošenja Programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 1/23 – Prečišćeni tekst) i predlaže da se isti prihvati, jer je Program rada Javne ustanove za 2022. godinu realizovan.

Dostaviti:

1. Javnoj ustanovi
2. Vladi Kantona
3. a/a

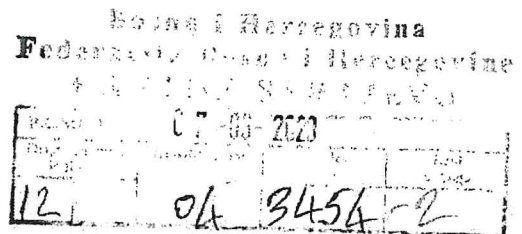

MINISTAR
Kenan Magoda



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO

Broj:02-298-4/23
Sarajevo, 07.03.2023. godine

KANTON SARAJEVO
MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA
Reisa Dž. Čauševića 1
SARAJEVO



PREDMET: Prijedlog Izvještaja o radu JU Historijski Arhiv Sarajevo sa finansijskim planom za 2022. godinu, dostavlja se

Poštovani,

U vezi sa vašim aktima broj, 12-36-3454/23 od 06.02.2023.godine, u prilogu dostavljamo Prijedlog Izvještaja o radu JU Historijski Arhiv Sarajevo sa finansijskim poslovanjem za 2022. godinu sa obaveznim priložima, u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/23).

Napominjemo da ujedno tražimo Mišljenje resornog ministarstva, tako da smo uz dokumentaciju priložili zahtjev za davanje Mišljenja na prijedlog Izvještaja o radu Arhiva sa finansijskim poslovanjem za 2022.godinu.

S poštovanjem,

Prilog:

- Izvještaj o radu direktora
- Izvještaj o radu Upravnog odbora
- Izvještaj o radu Nadzornog odbora
- Izvještaj o radu stručnog kolegija
- Izvještaj o radu Arhiva sa finansijskim poslovanjem za 2022.godinu
- Zahtjev za Mišljenje resornog ministarstva
- Bruto bilans
- Kopija obrazaca Godišnjeg obračuna (račun prihoda i rashoda, bilans stanja, iskaz o gotovinskim tokovima, iskaz o kapitalnim izdacima i finansiranju, podaci o zaposlenim).
- Iznos neto plate i drugih primanja po kategorijama poslova
- Odluka UO o usvajanju Izvještaja o radu Arhiva sa finansijskim poslovanjem u 2022.godini
- Izvještaj o Javnim nabavkama u 2022.godini



v.d. DIREKTOR
Ismeta Džigal Đoković

**JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
SARAJEVO
-UPRAVNI ODBOR-**

Broj: 02-558-2/23
Sarajevo, 06.03.2023. godine

Na osnovu člana 19. tačka m) Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo, broj 02-1222-3/2 od 17.06.2021. godine, a u skladu s članom 27. Zakona o ustanovama („Sl.list RBiH“, broj 6/92, 8/93 i 13/94), Upravni odbor Javne ustanove „Historijski arhiv Sarajevo“ na sjednici održanoj 06.03.2023. godine donio je slijedeću

O D L U K U

usvajanju prijedloga Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2022. godinu

Član 1.

Usvaja se prijedlog Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2022.godinu.


Član 2.

Sastavni dio Odluke je prijedlog Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2022.godinu.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.



PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Sakib Kasapović



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNA I HERCEGOVINA
KANTON SARAJEVO
JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
S A R A J E V O

Br: 02-298-2//23
Sarajevo, 06.03.2023.godine

KANTON SARAJEVO
MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA
SARAJEVO

PREDMET: *Prijedlog Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2022. godinu*

I UVODNI DIO

Prijedlog Izvještaja o radu JU Historijski arhiv Sarajevo sa finansijskim poslovanjem za 2022. godinu sačinjen je u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene Novine Kantona Sarajevo“, broj 1/23-Prečišćeni tekst) i Budžeta Kantona Sarajevo za 2022. godinu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 5/22).

JU Historijski arhiv Sarajevo osnovan je Odlukom Narodnog odbora grada Sarajeva, broj 6491 od 3. maja 1948. godine i kao javna ustanova koja posluje u skladu sa Zakonom o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj 6/92, 8/93 i 13/94).

Arhiv osnovnu djelatnost obavlja na osnovu Zakona o arhivskoj djelatnosti Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 50/16). Arhiv obavlja poslove:

- a) Prikuplja, evidentira i preuzima arhivsku građu od posebnog značaja za Kanton Sarajevo
- b) Vršiti stručni nadzor nad čuvanjem i zaštitom registraturne i arhivske građe,
- c) Vršiti stručni nadzor pri odabiranju arhivske građe iz registraturne građe,
- d) Vršiti stručnu i naučnu obradu arhivske građe

- e) Vršiti istraživanje u cilju kompletiranja arhivske građe,
- f) Izrađuje naučno-informativna sredstva o arhivskoj građi,
- g) Na zahtjev kantonalnih organa, organizacija i zajednica i drugih zainteresovanih pravnih i fizičkih lica izdaje uvjerenja, potvrde, ovjerene prepise, fotokopije i druge zvanične isprave o činjenicama koje su sadržane u arhivskoj građi koju čuva,
- h) Organizuje predavanja, izložbe i druge pogodne oblike kulturno-obrazovne i naučne djelatnosti,
- i) Objavljuje arhivsku građu, izdaje publikacije i stručne časopise o toj građi,
- j) Vršiti stručno obrazovanje, usavršavanje zaposlenika arhiva i stručno osposobljavanje imalaca i stvaralaca registraturne i arhivske građe
- k) Bavi se i naučno-istraživačkim radom u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti.
- l) Vršiti administrativne i upravne funkcije
- m) Kontrolira i racionalno troši budžetska sredstva

U svim pitanjima od interesa za osnivača i Arhiv, kao i za naučno-istraživački i stručni rad, Arhiv je dužan da surađuje sa ostalim arhivima, nadležnim organima, zainteresovanim organizacijama i ustanovama u zemlji i inostranstvu te da doprinosi općem kulturnom napretku.

Izveštajem o radu za 2022. godinu obuhvaćeni su svi segmenti i aktivnosti koje predstavljaju interes Arhiva, društvene zajednice i građanstva te Kantona Sarajevo i države Bosne i Hercegovine.

Arhiv je tokom 2022. godine poslovao u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima.

Organ upravljanja u JU Historijski arhiv Sarajevo je Upravni odbor, a organ kontrole poslovanja je Nadzorni odbor čiji su način izbora, sastav i nadležnost određeni odredbama Zakona o ustanovama, Zakona o arhivskoj djelatnosti i Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo. Izveštaji o održanim sjednicama i njihovom radu dostavljeni su u prilogu ovog Prijedloga izvještaja, a materijale za sjednice, odluke, pozive, izvještaje sa sjednica prema Ministarstvu kulture i sporta pripremala je sekretar Arhiva u koordinaciji sa predsjednicima UO i NO i direktorom.

Organ rukovođenja u Historijskom arhivu Sarajevo je direktor čiji je izbor, imenovanje i razrješenje dužnosti regulisano odredbama Zakona o ustanovama, Zakona o arhivskoj djelatnosti i Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo. Direktor organizuje i rukovodi procesom rada i poslovanja, te zastupa ustanovu prema trećim osobama u skladu sa ovlaštenjima i ograničenjima upisanim u sudski Registar pravnih subjekata.

Vlada Kantona Sarajevo je Rješenjem o razrješenju direktora Javne ustanove „Historijski arhiv Sarajevo“, broj 02-04-34257-4/22 od 06.09.2022. godine razriješila Harisa Zaimovića dužnosti direktora (imenovan 15.07.2021. godine), a Odlukom o davanju saglasnosti v.d. Upravnom odboru za imenovanje vršioca dužnosti direktora broj 01-04-34531-2/22 od 07.09.2022. godine imenovala vršioca dužnosti direktora Ismetu Džigal Berkovac, dugogodišnju uposlenicu JU Historijski arhiv Sarajevo. Zakonske procedure oko imenovanja, registracije i ostalih radnji u Arhivu pripremala je

Služba za opće-pravne poslove. Zaimović je preuzeo funkciju šefa Odsjeka za smještaj, korištenje i tehničku zaštitu arhivske građe i knjižnog fonda na koje je bio raspoređen prije imenovanja.

Poslovi organizacije rada i rukovođenja Arhivom zahtijevali su poseban angažman. Prilikom preuzimanja pozicije v.d. direktora, a uskladu sa važećim zakonskim propisima i ovlastima, obavljen je razgovor sa svim uposlenicima, što je omogućilo širi uvid i sliku o aktivnostima, projektima i djelovanju, te kontinuirano praćenje rada istih. Razgovori, sastanci i konsultacije sa uposlenicima bili su ustaljena praksa do kraja izvještajnog perioda, a sve s ciljem direktnog upoznavanja radnika, uslova i dobijanja svih potrebnih i relevantnih informacija sa kojima se uposlenici susreću prilikom izvršavanja radnih zadataka sa pretpostavkom kreiranja pozitivnog ambijenta rada kao i stvaranjem pretpostavki i uslova za efikasniji rad.

Kontinuirano su se pratili, usmjeravali i vršile kontrole izvršenja radnih zadataka svih radnika pri čemu se vodilo računa o utvrđivanju problema, analizi alternativnih rješenja, kao i selekci najboljih rješenja kao osnova za sprovođenje poslovnih projekata Arhiva.

Donesene su različite odluke, rješenja, akti, ugovori i sporazumi koji su bili od interesa za cjelokupan rad Arhiva i njegovo efikasnije funkcionisanje.

Tokom 2022. nije bilo većih zastoja u radu prema trećim licima, u smislu rješavanja zahtjeva i izdavanja raznih isprava o činjenicama sadržanim u arhivskoj građi koju čuva Arhiv. Redovno su dostavljani periodični finansijski izvještaji po zahtjevu Ministarstva kulture i sporta i Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.

Organizacija rada u JU Historijski arhiv Sarajevo vrši se kroz sljedeću organizacionu šemu:

1. Odsjek za opće-pravne poslove i zaštitu građe izvan arhiva
 - A) Služba za opće-pravne poslove
 - B) Služba za stručni nadzor i zaštitu arhivske i registraturne građe u registraturama
2. Odsjek za smještaj, korištenje i tehničku zaštitu arhivske građe i knjižnog fonda
3. Odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe
4. Odsjek za naučno-istraživačku i kulturno-obrazovnu djelatnost.

U JU Historijski arhiv Sarajevo su formirana stručna i savjetodavna tijela i to Uži stručni kolegij (članovi direktor i šefovi Odsjeka) i Stručni kolegij (svi stručni uposlenici u arhivu), čije izvještaje dostavljamo u prilogu.

Finansiranje JU Historijski arhiv Sarajevo se finansira iz Budžeta Kantona Sarajevo, putem Ministarstva kulture i sporta, po kriterijima koje svake godine utvrđuje Vlada Kantona.

Godišnji program rada na nivou ustanove uz prethodne konsultacije sa šefovima odsjeka i stručnim uposlenicima Arhiva, predlaže direktor, razmatra i utvrđuje Upravni odbor i saglasnost daje Vlada Kantona Sarajevo.

II NORMATIVNI DIO

Kontinuirano praćenje zakonskih propisa na državnom, federalnom i kantonalnom nivou je jedna od obaveza Arhiva iz okvira redovne djelatnosti, kao i primjena istih u radu. U okviru poslova iz redovne djelatnosti Arhiva koji se odnose na normativnu djelatnost, prioritet je bilo donošenje podzakonskih propisa, a u vezi Zakona o arhivskoj djelatnosti (Službene novine Kantona Sarajevo, broj 50/16), a svakako i usaglašavanje općih akata sa zakonskim i podzakonskim propisima, te pribavljanja mišljenja na iste od strane Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo.

2.1. Naziv:Pravilnik o poklonima i reprezentaciji u JU Historijski arhiv Sarajevo

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja, Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: završeno u 2022. godini.

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor/Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

U skladu sa Informacijom Ministarstva kulture i sporta KS, broj 12/20-04-18-2251/21 od 24.12.2021. godine a u vezi sa preporukom Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom KS, broj 20-04-18-2251/21, pod nazivom „Trošenje sredstava reprezentacije u javnim ustanovama kulture“, bilo je potrebno uraditi pravilnik koji adekvatno regulira ovo pitanje. Pravilnik se radi u skladu sa tačkom III Smjernica za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika koje je donijelo Federalno ministarstvo finansija 28.03.2005. godine.

2.2. Naziv:Pravilnik o zaštiti od požara u objektima JU Historijski arhiv Sarajevo

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja, Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: završeno u 2022.godini.

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor/Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Pravilnikom se utvrđuje skup mjera i radnji, kao i vrsta, količina, raspored sredstava za sprečavanje, izbijanja i širenja požara, kao i sprečavanje ljudi i materijalnih dobara, prava, obaveze i odgovornosti organa i lica u slučaju izbijanja te otklanjanja požara i druga pitanja vezana za otklanjanje, sprečavanje i preduzimanje preventivnih mjera zaštite od požara u objektima Historijskog arhiva Sarajevo.

2.3. Naziv:Pravilnik o zaštiti na radu JU Historijski arhiv Sarajevo

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja, Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: završeno u 2022.godini.

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor/Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

U cilju zaštite zdravlja i života radnika te zaštite od povreda na radu i drugih eventualnih oboljenja prouzrokovanih radom na poslu izrađen je Pravilnik koji će urediti zaštitu i sigurnost na radu.

2.4. Naziv: Pravilnik o internoj kontroli i internim kontrolnim postupcima u JU Historijski arhiv Sarajevo

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja, Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: završeno u 2022.godini.

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor/Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Donošenje Pravilnika o internim kontrolama JU Historijski arhiv Sarajevo je u skladu sa Smjernicama za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika donesenim od strane Federalnog ministra finansija, čime će se osigurati poštivanje istih.

2.5. Naziv: Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju u JU Historijski arhiv Sarajevo

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja, Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: završeno u 2022.godini.

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor JU Historijski arhiv Sarajevo/Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Donošenje Pravilnika o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju u JU Historijski arhiv Sarajevo uređuje se način internog prijavljivanja korupcije i drugih nepravilnosti u Arhivu u skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije i drugih nepravilnosti u Arhivu i druga pitanja koja su vezana za interno prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti u skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo.

2.6. Naziv: Plan integriteta JU Historijski arhiv Sarajevo

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja, Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: završeno u 2022.godini.

Organ koji razmatra/donosi propis: Organ rukovođenja/Upravni odbor JU Historijski arhiv Sarajevo/Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Plan integriteta JU Historijski arhiv Sarajevo donesen je na osnovu člana 58. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22 i 44/22), i člana 7. Uputstva za izradu i provođenje Plana integriteta javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, a sve u cilju poduzimanja mjera pravne i praktične prirode kojima se sprječavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog ponašanja i korupcije javne institucije.

2.7. Naziv: Pravilnik o načinu kontaktiranja sa strancima

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja, Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: 2022.- 2023.godina.

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor/Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Arhiv ima usvojen Pravilnik o načinu kontaktiranja sa stranim licima i uređivanju boravka i kretanja stranaca u Historijskom arhivu Sarajevo, broj 1121-3/05, od 27.06.2005. godine.

Pravilnikom je regulisan način kontaktiranja sa stranim fizičkim i pravnim licima i postupak prijema i kretanja stranaca u Arhivu, radi neposredne zaštite poslovnih interesa, nepovredivosti poslovnih i drugih tajni, bezbjednosti objekata i drugih sredstava Arhiva.

S obzirom na izmjenjene zakonske propise, a naročito donošenjem Zakona o arhivskoj djelatnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 50/16) neophodno je i usklađivanje ovog Pravilnika sa istim. Izrada Pravilnika je započela u 2022. godini, a okončat će se u 2023. godini.

2.8. Naziv: Pravilnik o kućnom redu

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo - organ rukovođenja, Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: 2022. - 2023. godina

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor/Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Arhiv ima usvojen Pravilnik o kućnom i radnom redu u prostorijama Historijskog arhiva Sarajevo, broj 02-1121-2/05 od 27.06.2005. godine. Pravilnikom su uređeni unutrašnji odnosi, odnosno zadaci zaposlenika kako bi se obezbjedilo normalno poslovanje, radi izvršavanja radnih obaveza i zadataka Arhiva u skladu sa važećim zakonskim odredbama, Pravilima arhiva te drugim internim aktima. Bliže se utvrđuju prava i obaveze zaposlenika koja se odnose na kućni i radni red. Obzirom na izmjenjene zakonske propise iz oblasti rada / Zakon o radu u FBiH/, (Službene novine Federacije BiH, broj 20/16), Zakon o arhivskoj djelatnosti (Službene novine Kantona Sarajevo, broj 50/16) kao i Pravila Arhiva, neophodno je usklađivanje ovog pravilnika sa istim. Izrada Pravilnika je započela u 2022. godini, a okončat će se u 2023. godini.

2.9. Naziv: Pravilnik o evidencijama u Historijskom arhivu Sarajevo

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo - organ rukovođenja, Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: 2022. - 2023. godina

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor/Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Arhiv ima usvojen Pravilnik o evidencijama i načinu korištenja arhivske građe Historijskog arhiva Sarajevo, broj 02-1121-4/05 od 27.06.2005. godine kojim su uređeni uslovi i način korištenja arhivske građe kao i vođenje evidencija u arhivu.

Pravilnik o evidencijama je potrebno uskladiti sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti kojim su utvrđene obaveze Arhiva u vezi sa postupanjem sa arhivskom građom kao i evidencijama koje vodi Arhiv. Izrada Pravilnika je započela u 2022. godini, a okončat će se u 2023. godini.

2.10. Naziv: Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo - organ rukovođenja, Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva / Odsjek za naučno-istraživačku i kulturno-obrazovnu djelatnost

Rok: 2022. - 2023. godina

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor/Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Obzirom da Historijski arhiv Sarajevo u sklopu svoje kulturne djelatnosti ostvaruje značajne izdavačke i izložbene projekte / programe potrebno je na adekvatan način regulisati ovaj dio djelatnosti. Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti pobliže se uređuju uvjeti i način obavljanja izdavačke djelatnosti Historijskog arhiva Sarajevo. Arhiv vrši izdavačku djelatnost u skladu sa Pravilima, odredbama zakona i ovog Pravilnika. Temeljna je zadaća izdavačke djelatnosti doprinositi razvoju kulturnih, naučnih, obrazovnih i drugih djelatnosti Arhiva. Izdavačka djelatnost obavlja se u skladu s programskim segmentom Arhiva, njegovim zadaćama, potrebama i mogućnostima. Izrada Nacrta Pravilnika je završena u 2022. godini, a okončat će se u 2023. godini.

2.11. Naziv: Tekući poslovi

(Odluke, Zaključci, Rješenja, Ugovori, Pravilnici, Izvještaji i drugi akti koje donose organ rukovođenja, organ upravljanja i organ kontrole poslovanja u JU Historijski arhiv Sarajevo).

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo - organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: u toku 2022. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor, Nadzorni odbor, organ rukovođenja

Kratak sadržaj:

Tokom 2022. godine JU Historijski arhiv Sarajevo je inicirati ili donosila odgovarajuće akte ili predlagala izmjene i dopune postojećih akata iz djelokruga rada Arhiva u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima, a na osnovu Zakona o ustanovama (Službeni list Republike BiH, broj: 6/92, 8/93, 13/94), Zakona o arhivskoj djelatnosti (Službene novine Kantona Sarajevo, broj 50/16), Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16) Zakona o javnim nabavkama, (Službeni glasnik Bosne i Hercegovine, broj: 39/14, 90/14 i 20/15) Zakona o Budžetu Kantona Sarajevo, Zakona o izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo i Pravila Arhiva kao i drugih zakonskih i podzakonskih akata.

Kontinuirano praćenje zakonske regulative na državnom, federalnom i kantonalnom nivou je jedna od obaveza Arhiva iz okvira redovne djelatnosti, kao i primjena istih u radu. U okviru poslova iz redovne djelatnosti Arhiva koji se odnose na normativnu djelatnost, prioritet je donošenje podzakonskih propisa, a u vezi Zakona o arhivskoj djelatnosti, a svakako i usaglašavanje općih akata sa zakonskim i podzakonskim propisima, te pribavljanja mišljenja na iste od strane Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo.

III TEMATSKI DIO

3.1. Odsjek za opće-pravne poslove i zaštitu građe izvan arhiva

Realizacija Programa rada Odsjeka za opće-pravne poslove i zaštitu građe izvan arhiva vršili su zaposlenici raspoređeni u tom Odsjeku, a izvršeni su slijedeći redovni poslovi i zadaci:

- administrativni poslovi, organizacija rukovođenja i upravljanja,
- normativno-pravni poslovi,
- ažurno vođenje kancelarijskog poslovanja,
- kadrovsko-personalni poslovi,

- finansijsko-materijalno poslovanje,
- organizovanje i realizacija poslova iz domena javnih nabavki,
- investiciono održavanje,
- opći poslovi,
- održavanje higijene radnih i drugih prostora,
- arhivski manipulativni poslovi,
- kurirski poslovi i ostalo.

U ovom periodu protokolirano je ukupno 4.651 akt. Dostavljeno referentima kroz knjigu dostave ukupno 2.163akta.

Protokolirano po odsjecima/sluzbama/ komisiji:

- 02: 515 akata /Odsjek za opće-pravne poslove i zaštitu građe izvan arhiva/
- 03: 450 računa /ulaznih 414 i izlaznih 36 /
- 05: 285 akata /Služba za nadzor/
- 04: 35 akata /Komisija/arhivistički/
- 08: 3.181 akt /Odsjek za smještaj, korištenje i tehničku zaštitu arhivske građe i knjižnog fonda/

Obradeno je 945 zahtjeva za izdavanje DN spisa i 508 zahtjeva za izdavanje uvjerenja.
Obradeno je 236 zahtjeva općina i 430 zahtjeva sudskih spisa.

U stalnoj i koordiniranoj saradnji sa Odsjekom za smještaj, korištenje i tehničku zaštitu arhivske građe i knjižnog fonda blagovremeno su rješavani poslovi koji se odnose na zahtjeve korisnika kako pravnih tako i fizičkih lica koji su se odnosili na izdavanje uvjerenja o činjenicama koje su sadržane u evidencijama koje se nalaze u arhivskoj građi organizovanoj u fondovima i zbirkama koje je preuzeo Arhiv od stvaralaca odnosno imalaca iste. Podaci su se odnosili uglavnom na ostvareni radni staž, završenu školsku spremu, ostvareni prosjek plaće i td., kao i izdavanje Dn - spisa iz Zbirke isprava Općinskog suda u Sarajevu, te dostavljanje određenih predmeta na revers.

Putem ovog Odsjeka se zajedno sa direktorom Arhiva redovno se pratilo i osiguravalo zakonito poslovanje Arhiva, a u skladu sa zakonskim propisima koji se odnose na rad ustanove. Primjena zakonskih propisa koji se odnose na rad Službe za zaštitu i nadzor nad arhivskom građom u registraturama, jeste važan segment u poslovanju kako ove Službe tako i Odsjeka, odnosno Arhiva. Uredno su praćene sve izmjene i dopune zakonskih propisa koje su se neposredno odnosile na postupanje sa arhivskom građom kako u registraturama tako i u Arhivu. Primjena propisa koji se odnose na rad Službe za nadzor u vezi postupanja sa arhivskom i registraturnom građom kao i provjeri stručne osposobljenosti radnika u registraturama se u potpunosti nadzire putem ovog Odsjeka.

Na sačinjne Odluke o inočanim isplatama date su saglasnosti od Ministarstva kulture i sporta. U saradnji sa direktorom sačinjeno 9 /devet/ Ugovora o djelu :

1. Katalog arapskih, turskih, perzijskih i bosanskih rukopisa Historijskog arhiva Sarajevo - Svezak III
 - Ahmed Zildžić, izrada recenzije

- Ismet Bušatlić, izrada druge recenzije
- Lejla Gazić, izrada lekture
- Drkić Ali, DTP- prelom
- Halilović Ahmed, prevod Uvoda i Predgovora na arapski jezik
- Nejla Kalajdžisalihović, prevod Uvoda i Predgovora na engleski jezik
- Lejla Kodrić-Zaimović, promotor
- Osman Lavić, promotor

2. Katalog arapskih, turskih, perzijskih i bosanskih rukopisa Historijskog arhiva Sarajevo - Svezak IV, prvi dio koji se odnosi na zbirku rukopisa iz fonda Hadži Sinanove tekije (sign. HAS OZ; HST-010) – 107 kodeksa orijentalno-islamskih rukopisa. Ovo podrazumijeva prevođenje, transkripciju, sređivanje, obradu te katalogiziranje rukopisa. Drugi dio radit će se u 2023. godini.

- Ahmed Zildžić, izrada

Stalni kontakti sa Ministarstvom finansija Kantona Sarajevo odnosili su se na plaćanje prema dobavljačima, izradu operativnih planova, izradu izvještaja te redovnu komunikaciju koja se odnosila na primjenu zakonskih propisa iz ove oblasti.

Redovno su uplaćivana sredstva na ime usluga prema trećim licima na ime korištenja usluga koju pruža Arhiv. Po tom osnovu izdati su računi u vrijednosti od 5.813,60 KM, dok ukupni iznos uplata na račun Arhiva iznosio 5.920,11 KM. Na ime usluga prema trećim licima na banku je izvršen i polog pazara u vrijednosti od 8.520,00 KM.

Vršila se stalna koordinacija sa dobavljačima i pratile isplate faktura u planiranim rokovima. Vođena je evidencija o realizaciji novčanih obaveza i potraživanja.

Uplaćenno je ukupno 2.800,00 KM za polaganje stručnog/arhibističkog ispita.

Sačinjeno je 19 Odluka o isplatama po raznim osnovama.

3.1.1. Organizovanje i realizacija poslova javnih nabavki

Javne nabavke u 2022. godini obavljene su u okviru ovog Odsjeka, a u skladu sa Planom nabavki za 2022. godinu, koji je usvojen na sjednici Upravnog odbora, a prema potrebama i planu, u okvirima odobrenih budžetskih sredstava za tekuću godinu..

Komisija za javne nabavke imenovana je od strane direktora Arhiva, a Plan nabavki je izrađen u skladu sa odredbama Pravilnika o javnim nabavkama, Zakona o javnim nabavkama, te se u potpunosti ispoštovala odredba koja se odnosi na vrijednosne razrede i vrstu postupaka javne nabavke. Dominantni postupak javnih nabavki za 2022. godinu je postupak direktnog sporazuma, zbog manjih vrijednosti nabavke, koji iznosi 6.000,- KM za pojedinu vrstu nabavke na godišnjem nivou.

3.1.2. Direktni postupak

Sekretar Komisije a ujedno i sekretar Arhiva je koordinirala rad Komisije za javne nabavke za 2022. godinu te davala stručne upute u vezi primjene zakonskih i podzakonskih te internih akata Arhiva.

U izvještajnom periodu okončane su slijedeće nabavke:

1. Ugovor o nabavci kancelarijskog namještaja zaključen sa R&S, Vogošća, Ugovorena cijena je 5.947,00 KM bez PDV-a, a sa uračunatim PDV-om 6.957,99 KM
2. Ugovor o nabavci računara zaključen sa BITS COMPUTERS, Sarajevo, ugovorna cijena je 4.764,92 KM bez PDV-a, odnosno 5.574,96 sa PDV-om.
3. Ugovor o nabavci kancelarijskog materijala zaključen sa PINGI d.o.o. Sarajevo. Ukupna cijena ponude iznosi 1.746,20 KM bez PDV-a, odnosno 2.043,05 KM sa PDV-om
4. Ugovor o nabavci potrošnog materijala zaključen sa R&S d.o.o. Sarajevo, ukupna vrijednost ponude iznos 2.580,95 KM bez uračunatog PDV-a, odnosno 3.019,71 KM sa uračunatim PDV-om.
5. Ugovor o nabavci materijala za računare/tonere zaključen sa COPIA d.o.o. Sarajevo, ukupna vrijednost ponude iznos 1.880,00 KM bez uračunatog PDV-a, odnosno 2.199,60 KM sa uračunatim PDV-om.
6. Ugovor o nabavci arhivskih kutija zaključen sa KABAS d.o.o. Sarajevo, ukupna vrijednost ponude iznos 3.998,50 KM bez uračunatog PDV-a, odnosno 4.678,25 KM sa uračunatim PDV-om
7. Ugovor o nabavci goriva zaključen sa PETROL d.o.o. Sarajevo, ukupna vrijednost ponude, jedinična cijena ponude iznosi 8,75 KM bez PDV-a, odnosno 9,84 KM sa PDV-om, s tim da ukupna vrijednost ove nabavke na godišnjem nivou ne prelazi iznos od 2.000,00 KM bez uračunatog PDV-a. Ukupan utrošeni iznos za izvještajni period iznosi 1.256,04 KM bez uračunatog PDV-a.
8. Ugovor o pružanju usluga elektronske zaštite objekata zaključen sa "DSC" d.o.o. Agencija za zaštitu ljudi i imovine, Sarajevo, Jedinična cijena ponude iznosi 300,00 KM bez PDV-a, odnosno 351,00 KM sa obračunatim PDV-om, čija vrijednost na godišnjem nivou ne prelazi iznos od 5.000,00 KM bez uračunatog PDV-a.
9. Ugovor o vršenju usluga dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije zaključen sa IDS ZDRAVA SREDINA d.o.o. Sarajevo, ukupna cijena ponude iznosi 480,00 KM bez uračunatog PDV-a, odnosno 561,60 KM sa uračunatim PDV-om s tim da ukupna vrijednost nabavke na godišnjem nivou ne prelazi iznos od 1.500,00 KM bez uračunatog PDV-a.
10. Ugovor o vršenju knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga, zaključen sa „AŽURNOST“ Društvo za finansijsko-knjigovodstvene usluge i marketing d.o.o. Sarajevo, ukupna cijena iznosi 5.880,00 KM bez PDV-a, odnosno sa 6.879,60 KM PDV-om
11. Ugovor o vršenju štamparskih usluga, usluga uvezivanja i korićenja, zaključen sa ŠTAMPARIJA d.o.o. Fojnica, ukupna cijena iznosi 1.590,00KM bez PDV-a, odnosno sa 1.860,30 KM PDV-om
12. Ugovor o vršenju usluga osiguranja imovine i lica zaključen sa ADRIATIC OSIGURANJE Podružnica Sarajevo, u iznosu od 3.637,52 KM. Usluge osiguranja su oslobođene plaćanja PDV-a po članu 25. Zakona o PDV-u.
13. Ugovor o vršenju usluga ispitivanje i kontrole protivpožarne opreme i hidrantske mreže, zaključen sa "DSC" d.o.o. Agencija za zaštitu ljudi i imovine, Sarajevo, ukupna cijena iznosi 2.400,00 KM bez PDV-a, odnosno 2.808,00 KM sa PDV-om.
14. Ugovor o vršenju usluga održavanja birotehničke opreme zaključen sa COPIA d.o.o., Sarajevo, ukupna cijena iznosi 1.820,00 KM bez PDV-a, odnosno 2.129,40 KM sa PDV-om.

15. UGOVOR o vršenju usluga održavanja i servisiranja računara i računarske opreme zaključen sa BITS COMPUTERS d.o.o, jedinična cijena ponude u postupku javnih nabavki putem direktnog sporazuma iznosi 2.988,00 KM bez PDV-a, odnosno 3.495,96 KM sa uračunatim PDV-om
16. Ugovor o o vršenju usluga tekućeg održavanja i nabavka materijala za održavanje zaključen sa COSPEX d.o.o. ZENICA, ukupna cijena iznosi 2.470,00 KM bez PDV-a, odnosno 2.889,90 KM sa PDV-om.
17. Ugovor o vršenju usluga održavanja i servisiranja fiksnih i pokretnih regala zaključen sa KABAS d.o.o. Sarajevo, ukupna cijena iznosi 2.208,41 KM bez PDV-a, odnosno 2.583,84 KM sa PDV-om.
18. Ugovor o vršenju usluga održavanja klima komora i drugih uređaja zaključen sa TERMOENERGETSKI INŽINJERING, Sarajevo, ukupna cijena iznosi 4.210,00 KM bez PDV-a, odnosno 4.925,70 KM sa PDV-om.

3.1.3. Investiciono održavanje

Sredstva utrošena za investiciono održavanje iznosila su ukupno 2.470,00 KM bez uračunatog PDV-a. Postupak je okončan direktnim sporazumom kako je i navedeno u dijelu Izvještaja koji se odnosi na javne nabavke. Sredstva su predviđena Planom nabavki za 2022. godinu.

U upravnoj zgradi i zgradi depo prostora na Vrbanjuši su obavljene sitne popravke koje su bile nužne, a bez angažovanja ugovarača (rad na električnim instalacijama, popravka rasvjete, utičnica, kvaka na vratima, rad na vodoinstalacijama i uređajima, evidentiranje kvarova i nabavka potrebne opreme uz angažovanje trećih lica). Obzirom da su se tokom 2022. godine vršili poslovi koji su se odnosili na investicione radove u depo prostoru, objektu Arhiva u Čadordžinoj 90., povećan je obim poslova koji su se odnosili na čišćenje kao i sami nadzor i poslovi bezbjednosti objekata u koje je bio uključen domaćin Arhiva i radnica na održavanju higijene. Poslovi na održavanju su povećani i pratili su uglavnom potrebu na terenu.

Obzirom da je u opisu poslova domaćina predviđeno i upravljanje službenim vozilom date su upute u vezi s tim i obavljeno zaduženje te staranje o istom. U navedenom periodu su obavljani poslovi koji se odnose na prevoz arhivske građe na relaciji upravna zgrada-depo te dostavljanje arhivske građe putem reversa, a po zahtjevu korisnika (najčešće općina). Vršen je prevoz izložbenih panoa, postavka, transpor, prevoz zaposlenika do registratura koje vrše stručni nadzor nad zaštitom arhivske i registraturne građe itd. U toku godine obavljeno je /kurirski poslovi – 352, , obilazak depoa - 173, službeni prevoz - 41, uvezivanje, skeniranje i fotokopiranje - 101/ kao i drugi poslovi koji se javljaju u okviru redovnog rada.

3.1.4. Stručni nadzor i zaštita arhivske i registraturne građe u registraturama

Ovaj Odsjek prati rad Službe za nadzor udomenu primjenezakonskih propisa koji se odnosi na evidencije uvida u stanje registraturne i arhivske građe, izrada zapisnika, rješenja, davanja saglasnosti itd. Redovno se prati zakonitost svih izdatih rješenja, kontrola zapisnika, saglasnosti na Liste kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja, te pruža stručna pomoć.

Redovna procedura preuzimanja arhivske i registraturne građe je svedena na minimum zbog potpunosti smještajnih kapaciteta i odnosi se samo na manje pravne subjekte koji su u stečaju, odnosno likvidaciji, od pojedinih registratura nad kojima Arhiv u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti vrši nadzor u vršenju arhivskih poslova.

U navedenom periodu u skladu sa trenutnom epidemiološkom situacijom obilazak registratura sveden je na minimum. Međutim, poslovi su organizovani na način da su se ostvarivali kontakti sa registraturama telefonskim putem kao i putem maila.

U okviru redovne djelatnosti obavljani su slijedeći poslovi:

- Data ukupno 51 saglasnost na Listu kategorija sa rokovima čuvanja,
- Izrađen 21 zapisnik o izvršenom nadzoru,
- Izrađeno 51 zapisnika i rješenja o uništenju bezvrijedne registraturne građe, a izlučeno cca 1.650,03 dužnih metara,
- Izrađena 2 zapisnika o primopredaji arhivske građe, ukupno 4,2 dužna metra,
- Izrađeno 74 dopisa i ostalih dokumenata u internoj i vanjskoj komunikaciji,
- Analizirana 57 prepisa arhivske knjige.

3.1.5. Sistematizovanje i unošenje podataka u Registar aktivnih registratura

U Arhivu se vrši unošenje podataka putem aplikacije za izradu Registra, uvođenje novih tehnologija u smislu izrade elektronske baze podataka koji će sačinjavati evidencije o imaoocima i stvaraoocima arhivske građe, kartoteku stvaraoaca i imaoaca arhivske građe, popis stvaraoaca i imaoaca arhivske građe prestalih sa radom, dosjei stvaraoaca i imaoaca registraturne građe. Sređivanje dosijea-priprema za skeniranje i ubacivanje u bazu podataka.

U periodu 1.1.-31.12.2022. godine izvršen unos podataka za 81 osnovnu školu, 50 srednjih škola, 27 fakulteta pri Univerzitetu u Sarajevu, 4 privatna fakulteta i 5 instituta.

Unos podataka podrazumjeva: historijska bilješka, unos podataka iz dosije registrature, dopuna podataka nakon obilaska i nadzora nad registraturom, unos skeniranih dokumenata.

Od navedenog za 18 osnovnih škola i za 50 srednjih škola izvršena je korekcija podataka i unos skeniranih, a za ostalo navedeno urađen je prvi unos.

Iz dosijea je sva građa nastala do 1992. godine i nakon 1992. godine skenirana, podaci dopunjeni (Svi podaci: o pregledu, izdatim rješenjima, Listi kategorija, arhivske knjige...).

Ukupno skenirano 448 dokumenta, 2531 skenova. Skenirani dokumenti unešeni u bazu/aplikaciju.

U okviru ove Službe obavljani su i poslovi sređivanja građe:

- sređivanje i obrada fonda Gradsko poglavarstvo, ukupno 10 arhivskih kutija (19-28), Spisi: 44052-71977, (103 stranice analitičkog inventara), vremenski period 10.07.-11.11.1931. godine.

3.2.Odsjek za smještaj, korištenje i tehničku zaštitu arhivske građe i knjižnog fonda

Realizacija Programa rada Odsjeka za smještaj, korištenje i tehničku zaštitu arhivske građe i knjižnog fonda vršili su zaposlenici Odsjeka.

3.2.1. Depo prostori

U prvoj polovici godine okončani su građevinski radovi u depo-prostoru u Ćadordžinoj ulici, koji su započeli pred kraj 2021. godine i provedeni kroz javne nabavke: postavljanje novih prozora u hodniku i tri sobe gdje borave uposlenici i istraživači, nakon toga sobe su okrečene i postavljen je linoleum. Također su izvršeni radovi rekonstrukcije i novog postavljanja elemenata u sanitarnim prostorijama (toaleti) u prizemlju i na spratu. Potom su u sobama postavljene nove plinske peći a u toaletu novi električni bojler koji zagrijava vodu u oba toaleta. U depo-prostoru Ferhadija izvršeno je čišćenje komplet prostora, odnosno iznošenje kabastog materijala.

Kroz cijelu godinu radilo se na poslovima sređivanja, odnosno konsolidacije pojedinih arhivskih i depo prostorija, arhivskih vozova / polica i u konačnici arhivske građe. Cilj je dobiti prostor za primanje / preuzimanje nove arhivske građe. S tim u vezi u saradnji s Odsjekom za sređivanje i obradu arhivske građe radi se na sređivanju pojedinih privrednih fondova. Također se iz kartonskih kutija (21) prepakovala u arhivske kutije (120) i svrstala (po radnim organizacijama OUR-ima) arhivska građa NIŠRO Oslobođenja, koja se nalazila u hodniku na spratu. Nastavljeno je i sa sređivanjem karata i čišćenjem sobe u kojoj su se iste nalazile. Potom je popisana i fizički sređena građa Općinskog suda Sarajevo ZK ured – ANGLASPLANOVI koja se nalazila razbacana po policama u velikoj depo-sobi u prizemlju. U ovoj godini izvršen je jedan odvoz otpisane registraturne građe i ostalog materijala (papir servis ALBA). Napominjemo da je zbog građevinskih radova u ulici Ćadordžina jedno vrijeme bio otežan pristup i rad u depo-prostoru. Zbog pucanja cijevi na ulici imali smo i poplavu u podrumskim prostorijama depo-prostora. Stoga je zbog radova u depou, a i izvan njega od februara do aprila prostor bio zatvoren.

Presložen je dio arhivske građe Novo Sarajevo s ciljem boljeg pregleda i dobijanja nekoliko novih metara slobodnog prostora. Također se radilo i na sređivanju građe DN spisi Hadžići (iz registratora građa je prebačena u arh. kutije i popisana po godinama i brojevima).

Arhiv je u junu mjesecu sa Općinom Centar potpisao privremeni, zasad dvogodišnji ugovor, o najmu prostora od 100 kvadrata do okončanja procesa iznalaženja trajnog depo prostora s obzirom da su dosadašnji kapaciteti popunjeni, a sve u cilju preuizmanja urgentne arhivske građe iz naših registratura.

3.2.2. Rad sa strankama i istraživačima, sređivanje fondova

Ukupno je zaprimljeno 2186 zahtjeva:

- 934 DN spisa,
- 423 zahtjeva koji su se odnosili na imovinsko-pravne odnose (općinska dokumentacija, GNO, SNO i ostalo);
- 36 zahtjeva koji su se odnosili na uvjerenja o radnom stažu i prosjeku ličnih dohodaka;
- 260 zahtjeva o završenom školovanju, uključujući provjere koje je tražila SIPA, MUP, državna, federalna i kantonalna uprava (ministarstva, agencije i dr. institucije);
- 478 zahtjeva vezanih za dokumentaciju Općinskog suda Sarajevo / Okružnog suda i Tužilaštva.
- 55 zahtjeva koji se odnosi na istraživanje u čitaonici i ostala istraživanja.

Izdato je oko 2073 uvjerenja/odgovora za:

- 864 DN spisa: od toga 808 pozitivno rješeni i 56 negativno rješeni DN spisa;
- 495 imovinsko-pravni odnosi (općinska dokumentacija): pozitivno izdatih reversa 309, negativnih odgovora za izdavanje reversa 33; ostali pozitivno odgovoreni zahtjevi 85 a negativno odgovoreni 68;
- 39 zahtjeva koji su se odnosili na uvjerenja o radnom stažu i prosjeku ličnih dohodaka, od toga

21 pozitivnih i 18 negativnih;

- 244 školskih uvjerenja, od toga ukupno negativnih 23, službenih provjera 158 i izdavanje uvjerenja o školovanju 63.

- 391 zahtjeva Općinskog suda / Okružnog suda / Tužilaštva: od toga pozitivno 230 izdatih reversa, neg. odgovora za izdavanje reversa 68, ostalih pozitivno rješeni zahtjeva 66 a negativnih 27; Također je tokom godine odgovoreno i sastavljeno cca 40 raznih dopisa / odgovora, od toga oko 15 raznih vrsta zahtjeva/molbi/upita odgovoreno je negativno.

Određeni broj zahtjeva odnosio se na fondove koje ovaj arhiv ne posjeduje ili se nalaze u drugim arhivima i ustanovama. Također su podaci na nekim zahtjevima bili nedovoljni / nepotpuni da bi se istraživanje uspješno izvršilo. Nakon dodatnih istraživanja ili po dobijanju potpunijih podataka (intervencijama, konsultacijama, razgovorima) određeni broj negativnih zahtjeva je naknadno pozitivno riješen. Neki zahtjevi su vraćeni strankama na korekcije i dopune.

U 2022. godini Općoj pravnoj službi predato je 8.590 KM pazara preko bloka.

U toku 2022. godine biblioteku Historijskog arhiva Sarajevo koristilo je 92 istraživača, od toga je bilo 15 stranih državljana: - za doktorate je građu koristilo 11 istraživača, - za magistrski rad 4, - za diplomski ili master rad 3, - za seminarske i studentske radove 10, - za novniske članke 3, - za naučne članke 23, - za porodično stablo 3, - za projekte 13, - za monografije i pisanje knjiga 9, - pripreme za izložbu 2 i - privatno 11 istraživača.

Uredno su se vodile evidencije.

Pored istraživanja u ovom Odsjeku analitički su obrađivani fond Miloša Miladinovića, također i popis tehničke dokumentacije Gradskog poglavarstva za 1913. godinu), fond serije ZOI 84 iz fonda Skupština grada Sarajeva, sumarno sređeni fond PDI Jahorina, SIZ obrazovanja, Ambalaža i Telefonizgradnja, lični fond Alije Hubana, skeniranje fotografija iz fonda Mustafa Mulalić.

3.3.Odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe

Uposlenici Odsjeka za sređivanje i obradu arhivske građe obavljali su u toku 2022. godine poslove u skladu sa planom i programom rada za tekuću godinu, uz nadzor rukovodioca Odsjeka.

Sređeni i obrađeni fondovi:

„Veselica“ Fojnica, „Montaža“, „Elektrocentar“ - Jablanica, „Udruženje Elektrodistributivnih preduzeća NR BiH“, „UPI ROK SARADNJA“ Trnovo, „Fabrika slada“ Rogatica, i „Anglasplanovi-austrougarski period 1886, 1889/90“, „Skupština grada Sarajeva“, „Agroprodukt“ i „Impro“ Kiseljak, „Uzor“ i „Skupština opštine Novo Sarajevo-Društveni pravobranilac“, „Kotarski šerijatski sud“, „Gradsko vijeće grada Sarajeva“, „Gradsko poglavarstvo Sarajevo 1942. godina“.

3.4. Odsjek za naučno-istraživačku i kulturno-obrazovnu djelatnost

Uz nadzor rukovodioca Odsjeka za naučno-istraživačku i kulturno-obrazovnu djelatnost zaposlenici su obavljali u toku 2022. godine poslove u skladu sa planom i programom rada za tekuću godinu.

3.4.1. Otvorenost putem društvenih mreža

Glavne značajke iz rada ovog Odsjeka – izdavaštvo, izložbena i kulturno-obrazovna djelatnost, odnosno koordinacija oko ovih aktivnosti uz direktnu kontrolu direktora Ustanove odvijala se ustaljenim tempom. Putem web stranice i socijalne mreže Arhiv je nastavio prezentirati sve svoje aktivnosti i svoju djelatnost prema javnosti. Sve ono što je važno u radu Arhiva, kao i sva dešavanja i važne informacije za njegovo djelovanje objavljene su na web stranici, a potom, radi dalje distribucije, podijeljene i na našoj oficijelnoj FB (*Facebook*) stranici. Zastupljeni sadržaji na našim društvenim mrežama su bili i u znaku obilježavanja istaknutih datuma u skladu sa Kalendarom događaja, internim dokumentom koji se koristi na Odsjeku za orijentaciju pri dijeljenju sadržaja na FB stranici. Publikovani su primjeri iz naše arhivske i bibliotečke građe, zatim sadržaji promoviranja događaja koji su važni za Arhiv (smjene rukovodećeg kadra, važni susreti, potpisivanje sporazuma o saradnji i sl.), dijeljeni su zanimljivi i aktuelni sadržaji sa drugih, srodnih stranica, korisne, stručne informacije iz arhivske djelatnosti na međunarodnom nivou.

Osim sadržaja dijeljenog sa web stranice, FB stranica Arhiva gotovo svakodnevno je ažurirana novim sadržajima, što je sve zajedno, naravno, doprinijelo daljem porastu 'zapraćenosti' Arhiva na ovoj popularnoj društvenoj mreži. Tako se broj onih koji prate stranicu sa nekih 10.000 na početku godine, popeo do sada na već preko 11.000 pratilaca, što nam govori da je prisutan određeni kontinuitet u ovom dijelu, te da ovakva prezentacija ima uticaja na promociju našega rada i ustanove kao takve. Također, može se zaključiti da porast praćenja stranice u smislu broja, iznosi nekih 1.000 na godinu dana, dakle potvrđuje se ova činjenica i od prethodne godine. Na FB stranici Arhiva u protekloj godini bilo je ukupno 252 objave.

3.4.2. Izrada Strategije razvoja kulture Kantona Sarajevo do 2027. godine – Strateška platforma

Na 52. Radnoj sjednici Skupštine Kantona Sarajevo održanoj 24.05.2022. donesen je Zaključak da se usvaja *Strategija razvoja Kantona Sarajevo 2021-2027*. Na ovom dokumentu prethodnih godina radio je Zavod za planiranje razvoja Kantona Sarajevo u saradnji sa partnerima, ujedno i sa kantonalnim javnim ustanovama, a među njima je i Arhiv bio uključen. Ova Strategija je osnov za izradu sektorskih strategija, pa je tako naše resorno Ministarstvo kulture i sporta pokrenulo aktivnosti za izradu *Strategije razvoja kulture Kantona Sarajevo do 2027. godine – Strateška platforma*. Nosilac izrade ove Strategije je Ekonomski institut Sarajevo sa svojim timom stručnjaka, a resorno Ministarstvo je uključilo javne ustanove iz svoje nadležnosti. U prethodnoj godini Ekonomski institut je pripremio nacrt Strategije razvoja kulture koji je onda bio predmet rada fokus grupa. U 2022. godini direktor JU Historijski arhiv Sarajevo je zadužio rukovodioca Odsjeka za učešće u radionicama, te su izneseni komentari na predložene prioritete i mjere.

Strateška platforma je trenutno u procesu završne izrade, te se očekuje njen konačan tekst u skoroj budućnosti. Svakako će biti važan dokument i smjernica djelovanja kako našeg resornog Ministarstva, tako i svih ustanova iz oblasti kulture u Kantonu Sarajevo.

3.4.3. Sređivanje fondova

Aktivnosti na sređivanju fondova i zbirki:

-Statistički odsjek Zemałjske vlade za BiH – Popis žiteljstva u BiH – Sarajevo 1910 (Sign. SUGO-2) za Okružje sarajevsko - kotar Čajniče, te seoske općine Bato(vo), Đakovići i Miletkovići, te brojna mjesta u tim općinama.

- Zbirka karata i planova (Sign. ZKP-575) – sređivanje i digitalizacija.

- Gradsko poglavarstvo Sarajevo (GP-1) - godina 1930.

-Digitalizirana građa: Sidžili Kotarskog šerijatskog suda (26 komada), porodični fondovi Džinić (sign.OZ; PDŽN-014) i Džebo (sign. OZ; PDŽB-013), novine Sarajevski list iz 1905. godine, fond Hadži Sinanova tekija (OZ-HST-010), istraživanje ličnog fonda Maćejovski Franjo – Sarajevo (O-MF-18).

3.4.4. Međunarodna saradnja

Arhiv je već duži niz godina redovni član ICA-e (International Council on Archives/Međunarodno arhivsko vijeće), u kategoriji C – Regionalni arhivi (sekcija ICA-e EURBICA). Članstvo se ogleda u plaćanju članarine na godišnjem nivou, mogućnosti biranja i kandidiranja na izborima za organe i tijela Vijeća, te učešće na svim kongresima i manifestacijama koji se organiziraju u okviru ovog Vijeća, kao i mogućnost učešća u edukativnim programima i projektima. Arhiv je u manjoj mjeri koristio sve ove opcije do sada, najviše iz razloga ograničenih finansijskih mogućnosti. Članstvom smo pretplaćeni na stručni časopis koji se publikuje od strane ICA-e – *COMMA*. Arhiv je još član međunarodnog konzorcija ICARUS, DARIAH, te međunarodnog konzorcija TIME MACHINE EUROPE. I protekle godine, većina planiranih konferencija i skupova su održani u online formi, u kojima je Arhiv uzeo učešće.

Dana 09.02.2022. godine JU Historijski arhiv Sarajevo posjetila je delegacija Grada Bursa (Turska) i dogovoreno je niz aktivnosti. Predstavnici Ministarstva kulture i sporta i JU Historijski arhiv Sarajevo u 2021. godini u Gradu Bursa (Turska) u organizaciji te gradske institucije potpisali Memorandum o saradnji, te tom prilikom predstavili izložbu „Bošnjaci – autori književnih djela na orijentalnim jezicima iz Orijentalne zbirke Historijskog arhiva Sarajevo“ te su dogovoreni zajednički projekti tokom protokolarnih razgovora. Međutim, iako je Historijski arhiv Sarajevo sve svoje obaveze izvršio, iz Burse nikada nije upućen niti jedan zvanični odgovor o budućem radu na dogovorenim zajedničkim projektima.

3.4.5. Međuinstitucionalna saradnja

Na polju međuinstitucionalne saradnje JU Historijski arhiv Sarajevo imao je više aktivnosti.

3.4.5.1. Potpisan Protokol o saradnji sa UNSA - Orijentalni institut

Protokol o saradnji između JU Historijski arhiv Sarajevo i Orijentalnim institutom Univerziteta u Sarajevu potpisan je 31.01.2022. godine, kojim je uspostavljena bliža saradnja u cilju zajedničkog rada na promociji naše kulturne baštine, promoviranju arhivskih dokumenata i rukopisa o Bosni iz osmanskog perioda, katalogizacija i obrada istih u skladu sa zahtjevima arhivističke struke i modernih tehnologija, razmjena i zajedničko oblikovanje metapodataka o pojedinačnim arhivističkim jedinicama u elektronskim bazama podataka i drugo.

3.4.5.2. Potpisan Protokol o saradnji sa UNSA – Institut za jezik

Protokol o saradnji između JU Historijski arhiv Sarajevo i Instituta za jezik Univerziteta u Sarajevu potpisan je 23.03.2022. godine, kojim je uspostavljena saradnja radi razmjene iskustava i prakse u

oblasti nauke i kulture te buduće zajedničko istraživanje i promoviranje arhivske i rukopisne građe o Bosni i Hercegovini.

3.4.5.3. Potpisan Ugovor o digitalizaciji i primopredaji digitalnih kopija arhivske građe sa BZK "Preporod"

Ugovor o digitalizaciji i primopredaji digitalnih kopija arhivske građe između JU Historijski arhiv Sarajevo i Bošnjačke zajednice kulture „Preporod“, uz prethodnu saglasnost Upravnog odbora, potpisan je 17.10.2022. godine na osnovu Sporazuma o saradnji potpisanog 25.05.2021. godine. Definirani su uvjeti digitalizacije, primopredaje i korištenja digitalnih kopija arhivske građe iz arhivskih fondova: Muslimansko dobrotvorno društvo „Gajret“ (sign. G-4), Gajretova kreditna i privredna zadruga (sign. GKZ-8), Muslimansko kulturno društvo Narodna uzdanica (sign. NU – 14), Kreditna zadruga Narodne uzdanice (sign. ZNU-15) i Kulturno društvo Muslimana „Preporod“ (sign. P-10) koji se čuvaju u Historijskom arhivu Sarajevo. Publikovanje digitalnih kopija arhivske građe Historijskog arhiva Sarajevo koristit će se za potrebe izrade publikacije „Monografija BZK Preporod“ koja je planirana u 2023. godini, na svojoj 120. godišnjici od osnivanja „Preporoda“. Ugovorom je definirano da se za digitalne kopije arhivske građe mogu koristiti u biblioteci „Preporoda“ u istraživačke svrhe uz prethodno pravilno navođenje porijekla odnosno pripadanja arhivske građe JU Historijski arhiv sarajevo, te da će istraživači za objavljivanje, odnosno publikovanje prethodno tražiti saglasnost ili autorizaciju Historijskog arhiva Sarajevo.

3.4.5.4. Potpisan sporazum o saradnji sa Institutom za historiju Univerziteta u Sarajevu

Protokol o saradnji između JU Historijski arhiv Sarajevo i Instituta za historiju Univerziteta u Sarajevu potpisan je 09.12.2022. godine u oblasti naučno-stručnih i arhivskih istraživanja, akademske saradnje i izdavaštva. Za obje institucije ovo je prvi korak u aktivnom partnerstvu i nastojat će sprovoditi programe od obostrane koristi, a razvoj i implementacija konkretnih aktivnosti bit će predmetom formalnih pisanih sporazuma o kojima se pregovara odvojeno, a koji će se baviti finansijskim aranžmanima, povjerljivošću, vlasništvom i korištenjem intelektualne svojine, objavljivanjem publikacija ili drugog rada i drugim relevantnim pitanjima.

3.5. Izložbena i izdavačka djelatnost

U okviru ovih djelatnosti JU Historijski arhiv Sarajevo imala je niz aktivnosti.

3.5.1. Izložba "Gradovi Bosne i Hercegovine u Zbirci fotografija i razglednica Historijskog arhiva Sarajevo"

Na inicijativu i poziv UG "Iskra" Stolac i Gradske biblioteke/knjižnice Mehmedalija Mak Dizdar, Arhiv je predstavio izložbu *Gradovi Bosne i Hercegovine u Zbirci fotografija i razglednica Historijskog arhiva Sarajevo* u Stocu povodom praznika 1. marta, Dana Nezavisnosti Bosne i Hercegovine. Izložba je otvorena 28. februara 2022. godine.

3.5.2. Virtualne izložbe "Dokumenti o Bosni i Hercegovini u Zbirci Varia" i "Urbani razvoj Sarajeva kroz historiju"

Povodom 3. maja, Dana Historijskog arhiva Sarajevo postavljene su dvije izložbe u online formatu na našoj web stranici: *Dokumenti o Bosni i Hercegovini u Zbirci „Varia“*, originalno nastala 2011. godine, te izložba: *Urbani razvoj Sarajeva kroz historiju*, originalno nastala 2018. godine.

3.5.3. Izložba “Opštinski izbori u Sarajevu 1928. godine”

JU Historijski arhiv Sarajevo u saradnji sa SKPD „Prosvjeta“ organizirali su izložbu pod nazivom „Opštinski izbori u Sarajevu 1928. godine“, a u povodu Dana arhivâ u BiH 12. decembar, dan kada je institucionalizirana arhivska služba na prostoru Bosne i Hercegovine, te proslave jubileja 120. godina postojanja SKPD „Prosvjeta“. Izložbu je otvorio ministar Ministarstva kulture i sporta u Vladi Kantona Sarajevo gosp. Samir Avdić u prostorijama „Prosvjete“, gdje je bila i postavljena, 13.12.2022. godine.

Postavka je imala za cilj upoznavanje javnosti sa prvim demokratskim opštinskim izborima u Sarajevu i predstavlja bogatstvo primarnih historijskih izvora koji se čuvaju u arhivskim depoima, a koji su nezaobilazni u proučavanju političke historije Sarajeva i BiH. Iz više od 11 kilometara arhivske građe pohranjene u depou Historijskog arhiva Sarajevo izložen je mali dio historijskih činjenica koji govori o načinu glasanja u to vrijeme, kada je bilo više od 80 posto nepismene populacije, koja je tadašnjim izborom općinskih vijećnika težila ka boljim uvjetima života.

3.5.4. Katalogizirana građa iz orijentalne zbirke

JU Historijski arhiv Sarajevo je štampala Treći tom “Kataloga arapskih, turskih, perzijskih i bosanskih rukopisa”, a naučnu i stručnu obradu rukopisne građe na orijentalnim jezicima uradio je mr. Hamza Lavić iz Gazi Husrev begove biblioteke, na čiju inicijativu i preporuku je prije desetak godina Arhiv pokrenuo zajednički projekat sa Fondacijom za islamsko naslijeđe iz Londona „Al Furqan“. „Al Furqan“ je učestvovao u izdavanju prva dva toma Kataloga.

Promocija izdanja održana je 28.12.2022. godine u prostorijama Bošnjačkog instituta – Fondacija Adil Zulfikarpašić. Promotori su bili prof.dr. Ahmed Zildžić i prof.dr. Lejla Kodrić Zaimović sa Filozofskog fakulteta Univerziteta u Sarajevu i mr. Osman Lavić, direktor Gazi Husrev begove biblioteke Sarajevo.

U trećem tomu „Kataloga arapskih, turskih, perzijskih i bosanskih rukopisa“ katalogizirano je 169 unikatnih rukopisnih kodeksa koji sadrže 276 djela različite jezičke i tematske strukture koja je pripadala ulemskoj porodici Okić, hafizu Mehmedu Teufiku Okiću, jednom od najpoznatijih bosanskohercegovačkih intelektualaca 20. stoljeća. Najstariji rukopis koji je treniran u ovom Katalogu potiče iz 15. stoljeća, šest djela čuvenog Hasana Kafije Pruščaka, te Muhameda Hevajja Uskufija.

U Orijentalnoj zbirci Historijskog arhiva Sarajevo nalazi se više od 1000 rukopisa, čije katalogiziranje će se okončati publikovanjem četvrtog toma „Kataloga arapskih, turskih, perzijskih i bosanskih rukopisa“, planiranog u 2023. godini. Prof. dr. Ahmed Zildžić već radi na naučnoj obradi dokumenata predviđenih za katalogiziranje.

3.6. Kulturno-obrazovna djelatnost

3.6.1. Studenti historije posjetili Arhiv

Studenti druge godine studija historije Filozofskog fakulteta Univerziteta u Sarajevu, predvođeni profesorima prof.dr. Amir Duranović i mr. Melisa Forić Plasto posjetili su Arhiv 10.10.2022. godine. Posjeta je organizirana u okviru nastavnih predmeta u kojima se bave izučavanjem pomoćnih historijskih nauka, arhivistike, arhivskih institucija i praktičnog osposobljavanja za samostalan rad. Studenti su imali priliku da izvrše uvid u način obrade arhivske građe u Arhivu, način istraživanja i dolaska do potrebnih informacija, različite arhivske jedinice i njihove formate, te sve ono što je bitno u radu jedne arhivske institucije. Studente su dočekali i o radu Arhiva upoznali stručni zaposlenici Arhiva.

3.6.2. Učenici Gimnazije „Obala“ posjetili Arhiv

Učenici III razreda Gimnazije „Obala“ iz Sarajeva, predvođeni profesoricom Melihom Bosankić posjetili su 20.10.2022. godine JU Historijski arhiv Sarajevo. Održano im je predavanje o Arhivu, njegovom radu i značaju, te o arhivskoj građi koju čuva. Predstavljeni su im određeni primjerci arhivske građe iz različitih vremenskih perioda, prateći tok predavanja. Studente su dočekali i o radu Arhiva upoznali stručni zaposlenici Arhiva.

3.7. Stručno usavršavanje uposlenika

U Bihaću je održano Savjetovanje arhivskih radnika. Ispred Arhiva Savjetovanju je prisustvovalo osam zaposlenika.

Međunarodnom arhivističkom savjetovanju u Mokroj Gori u Republici Srbiji učestvovala je jedna zaposlenica Arhiva sa radom „Isidor Đurđević i njegova ostavština“ u periodu od 05. – 07.10.2022. godine.

IV KONTINUIRANI POSLOVI

3.1. Naziv: Godišnji obračun finansijskog plana za 2021. godinu

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: završeno u 2022. godini

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor/Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Godišnji obračun finansijskog plana se podnosi za period 01.01.2021.-31.12.2021. godine i sastoji se od sljedećih završnih (godišnjih) izvještaja: računa prihoda i rashoda, bilans stanja, iskaza o kapitalnim izdacima i finansiranju, iskaza o ostalim finansijskim podacima, posebnim podacima o plaćama i broju zaposlenih te godišnjeg iskaza o izvršenju budžeta za 2021. godinu. Pravni osnov je Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 19/06), Zakon o ustanovama („Službeni list Republike BiH“, broj: 6/92, 8/93,

13/94), Odluka o osnivanju JU Historijski arhiv Sarajevo, Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo, Pravilnik o finansijskom izvještaju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji BiH.

3.2. Naziv: Izvještaj o radu sa izvještajem o finansijskom poslovanju ustanove, Izvještajem o radu direktora, Upravnog odbora i Nadzornog odbora JU Historijski arhiv Sarajevo za 2021. godinu

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja, Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva/Organ upravljanja/Organ kontrole

Rok: završeno u 2022. godini

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni/Nadzorni odbor, Vlada Kantona Sarajevo/Skupština Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Izvještaj se podnosi za period 01.01.2021.-31.12.2021. godine i sadrži ocjenu izvršenja programa rada JU Historijski arhiv Sarajevo, a na osnovu Zakona o ustanovama („Službeni list Republike BiH“, broj: 6/92, 8/93, 13/94), Odluka o osnivanju JU Historijski arhiv Sarajevo, Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo.

3.3. Naziv: Izvještaj o poslovanju – Izvještaj o izvršenju Finansijskog plana za 2021. godinu

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja, Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: završeno u 2022. godini

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni/Nadzorni odbor

Kratak sadržaj:

Izvještaj se podnosi za period 01.01.2021.-31.12.2021. godine i sadrži sva sredstva predviđena Finansijskim planom za 2021. godinu i njihov utrošak po kontima, kako u apsolutnom tako i u relativnom iznosu u skladu sa Zakonom o ustanovama („Službeni list Republike BiH“, broj: 6/92, 8/93, 13/94), Odlukom o osnivanju JU Historijski arhiv Sarajevo i Pravilima JU Historijski arhiv Sarajevo.

3.4. Naziv: Izvještaj o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za JU Historijski arhiv Saarajevo za period 01.01.2022. – 31.03.2022. godine

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: završeno u 2022. godini

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni/Nadzorni odbor/Ministarstvo finansija/Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Izvještaj se podnosi za period 01.01.2022.-31.03.2022. godine i sadrži planirane i ostvarene prihode i primitke, te rashode i izdatke kako u apsolutnom, tako i u relativnom iznosu, sa obrazloženjem koji se odnosi na programske rezultate izvršenja budžeta. Pravni osnov je Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 19/06) i Zakon o izvršenju budžeta Kantona Sarajevo.

3.5. Naziv: Izrada Prijedloga finansijskog plana za 2023. godinu i naredne dvije godine

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: u toku 2022. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni/Nadzorni odbor/Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Prijedlog Finansijskog plana za 2023. godinu i naredne dvije godine sadrži prihode i primitke po vrstama, rashode i izdatke predviđene za trogodišnji period, planirani broj i strukturu zaposlenih za budžetsku godinu i naredne dvije, obrazloženje finansijskog plana, plana razvojnih programa po godinama te plan nabavke stalne imovine, a prema instrukcijama Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.

Pravni osnov za izradu ovog finansijskog plana je Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 19/06).

3.6. Naziv: Izvještaj o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za JU Historijski arhiv Sarajevo za period 01.01.2022. – 30.06.2022. godine

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: završeno u 2022. godini

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni/Nadzorni odbor/Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Izvještaj se podnosi za period 01.01.2022. – 30.06.2022. godine i sadrži planirane i ostvarene prihode i primitke, te rashode i izdatke kako u apsolutnom tako i u relativnom iznosu, sa obrazloženjem koji se odnosi na programske rezultate izvršenja budžeta. Prvni osnov je Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 19/06) i Zakon o izvršenju budžeta Kantona Sarajevo.

3.7. Naziv: Prijedlog zahtjeva za dodjelu sredstava JU Historijski arhiv Sarajevo za izmjene i dopune Budžeta Kantona Sarajevo za 2022. godinu

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva/Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo

Rok: tokom godine, po zahtjevu, instrukciji, uputstvu Ministarstva finansija Kantona Sarajevo

Organ koji razmatra/donosi propis: Vlada Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Prijedlog zahtjeva za dodjelu sredstava sadrži procjenu prihoda i primitka te rashoda i izdataka za tekuću budžetsku godinu sa odgovarajućom analizom i obrazloženjem. Pravni osnov je zahtjev, instrukcija ili uputstvo Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.

3.8. Naziv: Zahtjev za dodjelu sredstava JU Historijski arhiv Saarajevo iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2023. godinu

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: završeno u 2022. godini, po zahtjevu Ministarstva finansija Kantona Sarajevo

Organ koji razmatra/donosi propis: Vlada Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Zahtjev za dodjelu sredstava sadrži plan prihoda i primitaka te rashoda i izdataka za narednu budžetsku godinu sa odgovarajućom analizom i obrazloženjem.

Pravni osnov je sadržan u Zakonu o ustanovama ("Službeni list Republike BiH, broj: 6/92, 8/93 13/94), Pravilima JU Historijski arhiv Sarajevo, Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 19/06), a prema uputstvu ili instrukciji Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.

3.9. Naziv: Izvještaj o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za JU Historijski arhiv Sarajevo za period 01.01.2022. – 30.09.2022. godine

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: završeno u 2022. godini

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni/Nadzorni odbor/Vlada Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Izvještaj se podnosi za period 0.01.2022. – 30.09.2022. godine i sadrži planirane i ostvarene prihode i primitke te rashode i izdatke kako u apsolutnom tako i u relativnom iznosu, sa

obrazloženjem koji se odnosi na programske rezultate izvršenja budžeta. Pravni osnov je Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 19/06), i Zakon o izvršenju budžeta Kantona Sarajevo.

3.10. Naziv: Program rada sa finansijskim planom JU Historijski arhiv Sarajevo za 2023. godinu

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: decembar 2022. godini

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor/Vlada Kantona Sarajevo/Skupština Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Program rada je iskazan kroz: uvodni dio, tematski dio, normativni dio, kontinuirani poslovi, kapitalni projekti i finansije u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa i organizacija.

3.11. Naziv: Plan stručnog obrazovanja i usavršavanja zaposlenika JU Historijski arhiv Sarajevo

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja

Rok: u toku 2022. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Rukovodni organ

Kratak sadržaj:

Na osnovu odredbi Programa stručnog obrazovanja i usavršavanja zaposlenika JU Historijski arhiv Sarajevo, organ rukovođenja je sačinio i utvrdio Plan stručnog obrazovanja i usavršavanja zaposlenika JU Historijski arhiv Sarajevo za 2022. godinu u skladu sa prijedlozima planova stručnog obrazovanja i usavršavanja zaposlenika po Službama, a na osnovu Zakona o ustanovama („Službeni list Republike BiH, broj: 6/92, 8/93, 13/94) i Programa stručnog obrazovanja i usavršavanja zaposlenika JU Historijski arhiv Sarajevo.

S obzirom na to da je osposobljavanje stručnog kadra i međuinstitucionalna saradnja jedan od osnovnih zadataka u obavljanju redovne djelatnosti Arhiva, postoji obaveza organiziranja konkretnih vidova edukacije i stručnog usavršavanja zaposlenika Arhiva. Osposobljavanje stručnog arhivskog kadra se trenutno obavlja kroz organizaciju seminara, savjetovanja, okruglih stolova, posjeta drugim arhivskim ustanovama, te kroz razmjenu iskustava i stručne literature s drugim arhivima, kao i samoinicijativno.

Za učešće na savjetovanjima, međunarodnim stručnim i naučnim simpozijumima, te za samoinicijativno stručno osposobljavanje, Arhiv je u skladu sa mogućnostima, pružio podršku i pomoć u materijalnim sredstvima, podsticao doškolovanje, vršio razmjenu stručnjaka s razvijenim arhivskim centrima u svijetu, intenzivirao saradnju s odsjecima za historiju i orijentalnu

filologiju, bibliotekarstvo i germanistiku, te drugim institucijama iz oblasti nauke i kulture. Nastavio je se saradnju sa arhivima u Beču, Pragu, Istanbulu, Zagrebu, Beogradu, Novom Sadu, Užicu, Novom Pazaru, Ljubljani, Celju i sl. Značajno je napomenuti da je Arhiv uzeo učešće na arhivskim konferencijama i edukacijama u zemlji i inostranstvu, kao i konferencijama u online formatu.

3.12. Naziv: Plan rada i razvoja JU Historijski arhiv Sarajevo

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: završeno u 2022. godini

Organ koji razmatra/donosi propis: Rukovodni organ

Kratak sadržaj:

Na osnovu odredbi Zakona o ustanovama („Službeni list Republike BiH“, bro: 6/92, 8/93, 13/94 i Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo, a nakon usvajanja Programa rada JU Historijski arhiv Sarajevo za 2022. godinu, organ rukovođenja je sačinio Plan rada i razvoja JU Historijski arhiv Sarajevo.

3.13. Naziv: Plan nabavke stalnih sredstava, materijala, sitnog inventara, energenata i usluga za 2022. godinu

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: završeno u 2022. godini

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor/Nadzorni odbor

Kratak sadržaj:

Organ rukovođenja je obavezan sačiniti Plan nabavke stalnih sredstava, materijala, sitnog inventara, energenata i usluga za 2022. godinu i dostavio Upravnom odboru na usvajanje.

Organ rukovođenja je tokom godine blagovremeno donosio Odluke o provođenju procedura javnih nabavki, u skladu sa raspoloživim finansijskim sredstvima u cilju pravovremenog nabavljanja potrebnih stalnih sredstava, materijala, pogonskog goriva, energenata, usluga i drugih nabavki neophodnih za funkcioniranje i obavljanje djelatnosti ustanove. Pravni osnov je sadržan u Zakonu o ustanovama („Službeni list Republike BiH“, broj 6/92, 8/93, 13/94), Zakonu o javnim nabavkama („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 49/04, 19/05 i 52/05, 8/06, 70/06, 12/09, 60/10, 9/14), Zakonu o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 19/06), Pravilniku o javnim nabavkama roba, usluga i radova i Pravilniku o postupku direktnog sporazuma.

3.14. Naziv: Mjesečni operativni planovi i programi rada JU Historijski arhiv Sarajevo

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: završeno mjesečno tokom 2022. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: organ rukovođenja, rukovodioci Odsjeka

Kratak sadržaj:

Organ rukovođenja utvrđuje mjesečni plan i program rada Historijskog arhiva Sarajevo po Odsjecima. Rukovodioci Odsjeka izrađuju operativne planove rada koji će sadržavati radne zadatke zaposlenika predviđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i mjesečnim Planom i programom rada odsjeka.

3.15. Naziv: Popis materijala, tehničkih sredstava i obaveza

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: završeno u 2022. godini

Organ koji razmatra/donosi propis: Vlada Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Organ rukovođenja je sačinio popisne komisije na osnovu Zakona o trezoru („Službene novine“, broj: 19/3 i 97/7) i Uputstva ministarstva Kantona Sarajevo. Popis je izvršen u zadanom vremenskom roku, a popisne liste dostavljene na daljnju obradu.

3.16. Naziv: Pripreme materijala i organizacija sjednica organa upravljanja i organa kontrole poslovanja ustanove

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva

Rok: završeno u 2022. godini

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni/Nadzorni odbor

Kratak sadržaj:

Organ upravljanja i organ kontrole poslovanja je permanentno tokom godine održavao sjednice na kojima je razmatrao pitanja iz djelokruga rada ovih organa. JU Historijski arhiv Sarajevo je osigurala uslove za rad ovih organa i vršila pravovremenu pripremu materijala i organizaciju sjednica, a na osnovu Zakona o ustanovama („Službeni list Republike BiH“, broj 6/92, 8/93, 13/94), Odluke o osnivanju JU Historijski arhiv Sarajevo i Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo.

3.17. Naziv: Saradnja sa medijima i društvena promocija rada i aktivnosti Historijskog arhiva Sarajevo

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek za naučno-istraživačku i kulturno-obrazovnu djelatnost

Rok: završeno tokom 2022. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Rukovodni organ

Kratak sadržaj:

U cilju promocije rada JU Historijski arhiv Sarajevo direktor i zaposlenici koje je ovlastio direktor, ostvarili su saradnju sa pisanim i elektronskim medijima, davali obavještenja o sadržajima rada koji se provode u Historijskom arhivu Sarajevo, organizirali susrete i druge oblike saradnje sa medijima prigodnim za prezentaciju i promociju rada Historijskog arhiva Sarajevo. Stručni zaposlenici uz odobrenje direktora, saradivali su sa stručnjacima iz oblasti kulture, nauke i obrazovanja i drugih oblasti u cilju izvršavanja programskih zadataka i unapređenja i afirmaciji djelatnosti Historijskog arhiva Sarajevo. Redovno se ažurirala web i facebook stranica Arhiva.

3.18. Naziv: Organizovanje poslova koji se odnose na rad Komisije za polaganje arhivističkog ispita

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja, Odsjek opće-pravnih poslova i zaštitu građe izvan arhiva, Odsjek za naučno-istraživačku djelatnost

Rok: završeno tokom 2022. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Rukovodni organ

Kratak sadržaj:

Organizovanje poslova koji se odnose na rad Komisije za polaganje arhivističkog ispita, oglašavanje rokova, prijem dokumentacije kandidata, obrada, izdavanje rješenja, zapisnika sa ispita, uvjerenja o položenom ispitu.

V PLAN KADROVA

Broj izvršilaca na dan 31.12.2022. godine u JU Historijski arhiv Sarajevo iznosi 26 uposlenika (1 NK, 9 SSS, 16 VSS).

U skladu sa *Odlukom o davanju saglasnosti Javnoj ustanovi Historijski arhiv Sarajevo za popunu upražnjenih radnih mjesta* (Odluka Vlade Kantona Sarajevo broj 02-04-47014-25/21 od 23.12.2021. godini) u 2022. godini pokrenuta je procedura javnog konkursa i javnog oglasa po Odluci Upravnog odbora broj 02-144-4/22 od 24.01.2022. godine za popunu pet (5) upražnjenih radnih mjesta na neodređeno vrijeme (u skladu sa *Odlukom* te procedurama i uslovima utvrđenim važećim propisima i općim aktima ustanove).

Riječ je o radnim mjestima iz važeće sistematizacije:

1. Arhivski tehničar, SSS – jedan (1) izvršilac
2. Arhivist za nadzor i zaštitu arhivske građe izvan arhiva, VSS – jedan (1) izvršilac
3. Arhivist za rad na sređivanju i obradi arhivske građe i publikacije na orijentalnim jezicima, VSS – jedan (1) izvršilac
4. Arhivist za rad na sređivanju i obradi arhivske građe od izbijanja Drugog svjetskog rata do danas, VSS – jedan (1) izvršilac

5. Arhivist za rad na naučno-istraživačkim poslovima, VSS – jedan (1) izvršilac

Ukupan broj sistematizovanih radnih mjesta u JU Historijski arhiv Sarajevo iznosi 45 radnih mjesta.

Iz *Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Historijski arhiv Sarajevo*:

Član 52.

(Tabela radnih mjesta)

1. DIREKTOR	1
2. SEKRETAR	1
3. ODSJEK ZA OPĆE-PRAVNE POSLOVE I ZAŠTITU GRAĐE IZVAN ARHIVA	
<i>3.1. Služba za opće-pravne poslove</i>	
3.1.1 Administrativni tehničar	1
3.1.2 Referent za računovodstvo	1
3.1.3 Administrator za arhivsko-računarski informacijski sistem	1
3.1.4. Domaćin zgrade	1
3.1.5. Arhivski manipulant	1
3.1.6. Spremačica	2
<i>3.2. Služba za stručni nadzor i zaštitu arhivske i registraturne građe u registraturama</i>	
3.2.1. Arhivist/Viši arhivist/Arhivski savjetnik za nadzor i zaštitu arhivske građe izvan Arhiva	2
3.2.2. Mlađi arhivist	1
3.2.3. Arhivski tehničar	1
4. ODSJEK ZA SMJEŠTAJ, KORIŠTENJE I TEHNIČKU ZAŠTITU ARHIVSKE GRAĐE I KNJIŽNOG FONDA	
4.1. Rukovodilac Odsjeka	1
4.2. Arhivist /Viši arhivist/Arhivski savjetnik za korištenje arhivske građe	4
4.3. Mlađi arhivist	2
4.4. Viši arhivski tehničar	1
4.5. Arhivski tehničar	4
4.6. Knjigovezac	1
4.7. Konzervator	1
4.8. Preparator	1
4.9. Arhivski manipulant	1
5. ODSJEK ZA SREĐIVANJE I OBRADU ARHIVSKE GRADJE	
5.1. Rukovodilac Odsjeka	1
5.2. Arhivist/Viši arhivist/Arhivski savjetnik za sređivanje i obradu arhivske građe	5

5.3. Mlađi arhivist	1
5.4. Arhivski tehničar	2
5.5. Arhivski manipulant	1
6. ODSJEK ZA NAUČNO-ISTRAŽIVAČKU I KULTURNO-OBRAZOVNU DJELATNOST	
6.1. Rukovodilac Odsjeka	1
6.2. Arhivist, viši arhivist ili arhivski savjetnik za rad na naučno- istraživačkim poslovima	2
6.3. Arhivist, viši arhivist ili arhivski savjetnik za rad na izdavačkoj djelatnosti	1
6.4. Arhivist, viši arhivist ili arhivski savjetnik za rad na kulturno-obrazovnoj i propagandnoj djelatnosti	2

y d DIREKTOR

Ismeta Džigal Berkovac



**JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
SARAJEVO**

Broj: 02-526-1/23
Sarajevo, 02.03.2023. godine

**IZVJEŠTAJ O RADU UPRAVNOG ODBORA
JU Historijski arhiv Sarajevo
za period 01.01. - 07.07.2022. godine raniji saziv**

Djelokrug rada Upravnog odbora JU Historijski arhiv Sarajevo utvrđen je Zakonom o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj 6/92, 8/93 i 13/94), Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 12/03, 34/03 i 65/13), Zakonom o arhivskoj djelatnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 50/16) i Pravilima Arhiva.

Rad Upravnog odbora organizovan je u skladu sa važećim zakonskim propisima, Pravilima Arhiva te Poslovnika o radu Upravnog odbora.

Imenovanje

Vlada Kantona Sarajevo imenovala je Upravni odbor Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo na period od 4 (četiri) godine, Rješenje, broj 02-04-31473-27.2/21 od 19.08.2021. godine u slijedećem sastavu:

- Adnan Žiško, predsjednik
- Almira Alibašić-Fideler, članica
- Selma Makaš, članica
- Adisa Žero, članica
- Velid Jerlagić, član /ispred ustanove/

Sjednice / održano je sedam sjednica u izvještajnom periodu

Odluke/ doneseno je devet odluka

- Odluka o usvajanju Pravilnika o reprezentaciji i poklonima JU „Historijski arhiv Sarajevo“
- Odluka o raspisivanju Javnog konkursa za prijem u radni odnos jednog arhivskog tehničara i četiri arhivista
- Odluka o davanju saglasnosti na tehničke ispravke Odluke Upravnog odbora Javne ustanove „Historijski arhiv Sarajevo“, broj 02-144-4/22 od 24.01.2022. godine
- Odluka o usvajanju prijedloga Programa rada JU Historijski arhiv Sarajevo sa finansijskim planom za 2022. godinu
- Odluka o usvajanju prijedloga Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2021. godinu
- Odluka o utvrđivanju prijedloga Izvještaja o radu Upravnog odbora za 2021. godinu
- Odluka o davanju saglasnosti na Plan javnih nabavki JU Historijski arhiv Sarajevo za 2022. godinu

- Odluka o davanju saglasnosti za potpisivanje Ugovora o zakupu za smještaj arhivske građe u prostoru Općine Centar u ulici Hamze Orlovića do broja 3. Sarajevo.
- Odluka o odbijanju prigovora Emira Demira, broj 02-965-1/22 od 22.04.2022. godine na Odluku direktora JU Historijski arhiv Sarajevo, broj 02-868-1/22 od 12.04.2022. godine, o izboru kandidata po Javnom konkursu za prijem u radni odnos, „Arhivist za sređivanje i obradu arhivske građe od izbijanja Drugog svjetskog rata na bosanskohercegovačkom tlu do danas“ na neodređeno vrijeme, jedan izvršilac, pozicija 3., objavljenom 07.03.2022. godine i provedene procedure Javnog konkursa o prijemu u radni odnos u JU Historijski arhiv Sarajevo, kao neosnovan
- Odluka o davanju saglasnosti za zaključivanje Ugovora sa Ažurnost d.o.o. Sarajevo i R&S d.o.o. Vogošća

Zaključci/ donesen je jedan zaključak

- Zaključak da se zatraži informacija od relevantnih institucija o neusvajanju Izvještaja o radu sa finansijskim poslovanjem arhiva Sarajevo za 2021. godinu.

Razrješenje

Vlada Kantona Sarajevo razriješila je Upravni odbor Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo u ovom sazivu, Rješenje, broj 02-04-26792-25.1/22 od 07.07.2022. godine.

Pripremanje sjednica Upravnog odbora, odnosno materijala koji se odnosio na pitanja koja su rješavana, izrada odluka, zaključaka, zapisnika te praćenje, odnosno realizacija istih su obavljani prema stvarnim potrebama. Ostvarena je stalna međusobna koordinacija sa članovima Upravnog odbora kao i saradnja sa Arhivom te stručno i profesionalno obavljanje zadataka iz djelokruga rada, odnosno utvrđene nadležnosti. Upravni odbor je u proteklom periodu rješavao sva bitna pitanja iz oblasti koje se odnose na djelokrug rada Upravnog odbora, a u okviru redovne djelatnosti Arhiva. Redovno su dostavljani zapisnici sa održanih sjednica te izvršavane zakonske obaveze utvrđene Zakonom o ustanovama koje se odnose na rad Upravnog odbora.

Obzirom da je Upravni odbor u ovom sazivu razriješen dužnosti, izvještaj o radu Upravnog odbora sačinila je Džemila Čekić, sekretar.

U prilogu izvještaja nalaze se kopije zapisnika sa održanih sjednica koje su ažurno dostavljane Ministarstvu kulture i sporta nakon održanih sjednica.



IZVJEŠTAJ SAČINIŁA

Džemila Čekić, sekretar

JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
SARAJEVO

-UPRAVNI ODBOR-

Broj: 02-144-2/21

Sarajevo, 24.01.2022. godine

Z A P I S N I K
sa pete sjednice Upravnog odbora
održane online 24.01.2022. godine, sa početkom u 13,30 sati

Sjednici prisustvuju:

Adnan Žiško, predsjednik
Almira Alibašić-Fideler, članica
Selma Makaš, članica
Adisa Žero, članica
Velid Jerlagić, član /ispred ustanove/

Sjednici prisustvuje Haris Zaimović, direktor Arhiva.

Sjednicu otvara predsjednik Adnan Žiško, koji je pozdravio prisutne, te zbog odsustva sekretara Džemile Čekić predlaže da Almira Alibašić-Fideler vodi zapisnik sjednice.

Nakon toga predsjednik je predložio slijedeći

D N E V N I R E D

1. Usvajanje Zapisnika sa prethodne sjednice.
2. Donošenje Odluke o usvajanju Pravilnika o reprezentaciji i poklonima JU „Historijski arhiv Sarajevo“.
3. Donošenje Odluke o raspisivanju Javnog konkursa za prijem u radni odnos jednog arhivskog tehničara i četiri arhivista.
4. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Adnan Žiško, predsjednik, dao je na usvajanje Zapisnik sa prethodne sjednice Upravnog odbora. Zapisnik je ranije poslan mailom i tada su se svi članovi izjasnili da prihvataju Zapisnik. Nakon glasanja, konstatovano je da se Zapisnik jednoglasno usvaja.

AD.2.

Predsjednik Adnan Žiško otvorio je i drugu tačku dnevnog reda i pozvao direktora Harisa Zaimovića, za kratko obrazloženje. Direktor Zaimović obrazložio je da je prijedlog *Pravilnika o reprezentaciji i poklonima JU Historijski arhiv Sarajevo* donesen na osnovu traženja resornog

Ministarstva, a u vezi preporuke Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo, broj 20-04-18-2251121 od 14.11.2021. godine pod nazivom: "Trošenje sredstava reprezentacije u javnim ustanovama kulture", a u svrhu onemogućavanja korupcije. Rekao je da je Arhivu poslan tipski primjerak ovog pravilnika koji je samo prilagođen našoj ustanovi.

Otvorena je diskusija po ovoj tački dnevnog reda u kojoj su učestvovali svi članovi Upravnog odbora tako što su se saglasili sa tekstom Pravilnika, tim više što je u pitanju uobičajeni pravni akt za potrebe transparentnijeg poslovanja i utroška budžetskih sredstava.

Predsjednik Adnan Žiško dao je na glasanje prijedlog za usvajanje Pravilnika, te je jednoglasno donesena **Odluka** da se usvaja *Pravilnik o reprezentaciji i poklonima JU Historijski arhiv Sarajevo*.

AD.3.

Predsjednik Žiško otvorio je i ovu tačku dnevnog reda. Rekao je da je kratko vrijeme bilo za organizaciju ove sjednice, odnosno, da je sjednica ranije dogovorena, ali su materijali kasnili zbog objektivnih okolnosti, a o čemu se direktor Zaimović već izvinuo Upravnom odboru na početku ove sjednice. No, predloženo donošenje odluke o raspisivanju javnog konkursa za prijem u radni odnos pet novih uposlenika ne smatra problematičnim da se raspravlja i usvaja na ovoj sjednici, jer je u pitanju vrlo razrađena materija, dakle, sve je pripremljeno u skladu sa važećim propisima i pravnim aktima Arhiva, te je u pitanju samo proces provedbe, odnosno početak procesa provođenja konkursa. Stoga je ovu tačku dnevnog reda stavio na diskusiju te pozvao i ostale članove Upravnog odbora da se izjasne.

Velid Jerlagić je rekao da se slaže sa predsjednikom, da je pročitao dostavljene materijale, te da nema značajnijih primjedbi. Njegov prijedlog bi se odnosio na to da se u tekst konkursa unese jasnija odredba o prednosti pri zapošljavanju određenih kategorija (pripadnici Armije BiH, članovi šehidskih porodica i sl.). Iako je to u tekstu konkursa navedeno uopćenom formulacijom, smatra da to treba dodatno naglasiti da ne bi poslije došlo do problema u smislu tužbi prema Arhivu ili slično. Također je mišljenja da se treba u tekstu konkursa ujednačiti opcija za kandidate o traženju poznavanja stranog jezika (u skladu sa odgovarajućom pozicijom, npr. da se za orijentalistu traži poznavanje svih orijentalnih jezika).

Na Velidove prijedloge reagirao je direktor Zaimović i rekao da se slaže sa iznesenim, s tim da su zaista određene, posebne kategorije favorizirane pri zapošljavanju, da je to navedeno u tekstu konkursa, ali i da nema ništa protiv da se to dodatno naglasi. Dalje je rekao da se slaže i sa primjedbom za mjesto orijentaliste, kao i da će tu Komisija za provođenje konkursa imati dodatnu ulogu da pravilno ocijeni i rangira sve prijave kandidata na konkursu, te da obrati pažnju na sve specifičnosti traženih pozicija. Na Velidov dodatni upit o tome da li Komisija može dobiti upute o tome na šta je posebno potrebno obratiti pažnju pri evaluaciji kandidata, direktor je rekao da imenovanje Komisije tek slijedi, ona je u obavezi donijeti svoj Poslovnik o radu, pripremiti pitanja za provođenje pismenog i usmenog intervjua za kandidate, na osnovu čega će se oni rangirati i bodovati. Naglasio je da je njemu važno da se sve sprovede u skladu sa zakonom i svim važećim propisima, a sama procedura prijema novih uposlenika detaljno je propisana našim Pravilnikom o radu JU HAS, a i definisane propozicije za kandidate uzete su iz našeg Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, tako da nema mjesta dodatnom nagađanju.

U diskusiju se uključila Almira Alibašić-Fideler i rekla da je tekst konkursa sasvim u redu, sačinjen na osnovu zadatih propozicija iz naših akata kada se tiče općeg, kao i posbenog dijela koji se odnosi na propozicije za kandidate koji se traže. Rekla je da je uočila manje tehničke greške koje se mogu ispraviti, a tu je i nedoumica da li se u nazivu konkursa trebalo koristiti termini oglas i konkurs, jer se u našem Pravilniku o radu navodi da se za uposlenike sa srednjom stručnom spremom raspisuje oglas, a za one sa visokom konkurs.

Direktor Zaimović je rekao da imamo dovoljno vremena, da se ne treba žuriti, te da se može ostaviti vremena svima da dodatno pregledaju materijale i dostave sve eventualne primjedbe i prijedloge koje imaju, u pisanoj formi, da bi se mogle uvažiti.

Ostali članovi UO su se saglasili sa ovim prijedlogom.

Predsjednik Adnan Žiško je dao na glasanje prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju konkursa za prijem u radni odnos, uz to da se do srijede, 26. januara do 12.00 sati, svi članovi izjasne o dodatnim prijedlozima za tekst konkursa, putem maila, te da se sačeka i sa izradom zapisnika sa ove sjednice dok se ne dostave eventualni prijedlozi. Ovakav prijedlog usvojen je jednoglasno.

Do srijede, 26. januara, nije bilo dodatnih prijedloga članova Upravnog odbora, te na snazi ostaje prvobitno usvojena **Odluka** o raspisivanju Javnog konkursa za prijem u radni odnos jednog arhivskog tehničara i četiri arhivista.

AD.4.

Pod ovom tačkom dnevnog reda, na upit predsjednika Adnana Žiške, direktor Zaimović je ukratko informisao UO o izvršenim radovima sanacije i rekonstrukcije u depou na Vrbanjuši, a koji su se odnosili na zamjenu prozora i renoviranje kupatila u objektu depoa.

Sjednica je završena u 14,30 sati.

Zapisnik vodila:

Almira Alibašić-Fideler, članica UO



PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Adnan Žiško



**JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
S A R A J E V O**

-UPRAVNI ODBOR-

Broj: 02-290-2/22

Sarajevo, 11.02.2022. godine

Z A P I S N I K

sa šeste sjednice Upravnog odbora
održane 11.02.2022. godine u prostorijama Arhiva, Alipašina 19, sa početkom u 10,00 sati

Sjednici prisustvuju:

- Adnan Žiško, predsjednik
- Almira Alibašić-Fideler, članica
- Selma Makaš, članica
- Adisa Žero, članica
- Velid Jerlagić, član /ispred ustanove/

Sjednici prisustvuje Haris Zaimović, direktor Arhiva i Džemila Čekić, sekretar koja vodi zapisnik po službenoj dužnosti.

Sjednicu otvara predsjednik Adnan Žiško, koji je pozdravio prisutne i predložio slijedeći

D N E V N I R E D

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Upravnog odbora
2. Usvajanje prijedloga Programa rada JU Historijski arhiv Sarajevo sa finansijskim planom za 2022. godinu.
3. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Na zapisnik sa prethodne sjednice Upravnog odbora koja je održana 24.01.2022. godine nije bilo primjedbi te je jednoglasno usvojen.

AD.2.

Izvjestilac po ovoj tački dnevnog reda je Haris Zaimović, direktor Arhiva. Upoznao je prisutne da je prijedlog Programa rada Historijskog arhiva Sarajevo sa finansijskim planom za 2022. godinu izrađen prema Odluci o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 23/21 i 52/21), kroz rad odsjeka ove ustanove kako je i organizovan Arhiv. Naveo je sve elemente zbog kojih je neophodno usvajanje Programa rada Historijskog arhiva Sarajevo sa finansijskim planom za 2022. godinu. Novina u odnosu na prethodnu Metodologiju jeste da je razdvojen tematski i programski dio i da je uveden novi dio, plan kadrova.

Što se tiče Programa rada sa finansijskim planom JU Historijski arhiv Sarajevo za 2022. godinu sačinjen je u najboljoj namjeri da se maksimalno planiraju sredstva, programske aktivnosti, te korištenje istih.

U Programu su navedene kontinuirane aktivnosti koje se obavljaju u okviru odsjeka kako je i organizovana redovna djelatnost Arhiva.

Što se tiče kapitalnih izdataka pokušat će se iznaći nove mogućnosti za smještajne kapacitete, obzirom da je već sada dostignut limit za prijem arhivske građe.

Direktor Zaimović je skrenuo pažnju na probleme koji su kulminirali u ovom periodu, a odnose se upravo na smještajne kapacitete. Prijem arhivske građe je upitan iako je zakonska obaveza, te utvrđeni i rokovi za prijem naročito ratne građe. Naveo je samo primjer prijema arhivske građe Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo gdje je količina arhivske građe sa početnih 109 metara dužnih o kojoj su intenzivirani razgovori povećana do 220-250 metara dužnih, što je nemoguće realizovati u ovim smještajnim kapacitetima. U programu rada je također navedeno da će i drugi stvaraoci arhivske građe u narednom periodu podnijeti zahtjeve za preuzimanje arhivske građe u skladu sa zakonskim propisima.

Istakao je i da aktivnosti koje su vođene za najam prostora na Zetri nisu u prvom planu te da u trenutnoj situaciji i okolnostima ne odgovaraju Arhivu iz razloga što bi Arhiv imao obavezu provesti postupak javne nabavke opremanja prostora, naravno uz finansijsku podršku Kantona. Direktor Zaimović je odbio takvu ponudu i naveo je da je ista prihvatljiva samo ukoliko nosilac tih poslova bude Kanton. Prihvata da Arhiv eventualno izradi projektnu dokumentaciju, odnosno elaborat za opremanje prostora na Zetri.

Na upit predsjednika Adnana Žiške da li su planirana sredstva za investicije za tu stavku direktor Zaimović je odgovorio da nisu planirana sredstva za tu namjenu.

Direktor je ponovo istakao važnost osposobljavanja depo prostora kao kapitalni projekat koji bi osim za smještaj arhivske građe služio i za boravak istraživača koji koriste arhivsku građu u depo prostoru, a što podrazumjeva dodatna ulaganja.

Velid Jerlagić, član ispred ustanove, uključio se u diskusiju te upoznao prisutne sa prijedlogom da se organizuje zajednički sastanak sa premijerom, načelnikom Općine Centar te direktorom Skenderije, a sve u cilju iznalazjenja rješenja smještajnog prostora. Na osnovu ličnih kontakata smatra da postoji opća spremnost da se obezbijedi manji prostor 250-300 m² te predlaže da se nastavi sa aktivnostima u tom smjeru. Također predlaže da se u narednom periodu i lično angažuje te da Općina Centar bude inicijator sastanka, obzirom da je sjedište Arhiva u Općini Centar sa kojom Arhiv ima izuzetnu saradnju. Istakao je da se ne radi o konkretnom prostoru, ali postoji volja za uključivanje u rješenje problema. Ranije je bilo govora o većem prostoru u Skenderiji ali bez pokretanja procedure za realizaciju.

Direktor Zaimović je istakao da nije upoznat sa tom informacijom, ali prihvata svaku ideju i prijedlog naročito kada se odnose na rješavanje smještajnih kapaciteta Arhiva. Spreman je odmah pokrenuti proceduru oko organizovanja zajedničkog sastanka te dopise uputiti upravo navedenim sagovaračima.

Adisa Žero, članica je pohvalila Program rada i smatra da je dosta ambiciozan. Predlaže da se u okviru saradnje za naredni period uvrsti i potpisivanje Sporazuma o saradnji sa Nacionalnom i univerzitetskom bibliotekom BiH.

Direktor Zaimović je istakao da se vode aktivnosti upravo oko zajedničke baze i da će se u narednom periodu iskristalizirati stavovi te da će se ići i u potpisivanje Sporazuma.

Adisa Žero, članica je također zamolila da se putem maila pošalje hitna urgencija na adrese resornom ministru, načelniku Općine te eventualno druge relevantne adrese o situaciji sa smještajnim prostorom.

Direktor Zaimović je iznio stav te zatražio mišljenje od prisutnih da li je realno tražiti ustupanje prostora u Kampusu Univerziteta u Sarajevu obzirom da Arhiv nije pridružena članica Univerziteta. Naveo je da treba pokušati i iznalaziti sva moguća rješenja sa čim su se složili i prisutni.

Izrazili su punu podršku kao i eventualnu pomoć u okviru svoje nadležnosti.

Almira Alibašić-Fideler, članica, se uključila u diskusiju te kao zaposlenca Arhiva istakla da je prijedlog Programa rada razmatran i na sjednici užeg Stručnog kolegija. Mišljenja je da je dosta realan i u skladu sa stvarnim okolnostima. Također je navela da je problem nedostatka smještaja kulminirao u ovom periodu te da je razočarana da Arhiv kao temeljna institucija kulture sa ovakvom tradicijom nailazi na nerazumjevanje.

Također smatra da je prijedlog Jerlagića privremeno rješenje, ali da ga ne treba odbijati i pokušati doći do trajnog rješenja.

Takvog mišljenja su svi prisutni.

Nakon završene diskusije predsjednik Adnan Žiško je još jedanput ponovio da je Program , dobar, ambiciozan , a da je finansijski plan usklađen sa odobrenim Budžetom za 2022. godinu te ga stavlja na usvajanje.

Jednoglasno je donesena **Odluka** o usvajanju Programa rada JU Historijski arhiv Sarajevo sa finansijskim planom za 2022. godinu koji je sastavni dio Odluke.

AD. 3.

Pošto nije bilo pitanja, sugestija niti prijedloga predsjednik je zaključio sjednicu.

Sjednica je završena u 10,58 sati.

Zapisnik vodila:

Džemila Čekić, sekretar

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Adnan Žiško



JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
SARAJEVO

Broj: 02-398-1/22
Sarajevo, 23.02.2022.. godine

ZAPISNIK
o elektronskom izjašnjanju

1. Donošenje Odluke o davanju saglasnosti na tehničke ispravke Odluke Upravnog odbora Javne ustanove „Historijski arhiv Sarajevo“, broj 02-144-4/22 od 24.01.2022. godine

Prema instrukcijama supervizora za nadzor nad provođenjem javnog oglasa za prijem u radni odnos u Javnu ustanovu „Historijski arhiv Sarajevo“ koji je imenovan od strane Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom, Rješenje, broj 20-30-2839-4/22 od 16.02.2022. godine izvršene su korekcije Odluke, broj 02-144-4/22 koju je donio Upravni odbor Javne ustanove „Historijski arhiv Sarajevo“ na sjednici održanoj 24.01.2022. godine na način kako slijedi:

- U nazivu Odluke iza riječi „konkursa“ dodaje se „/oglasa“,
- U članu 1. iza riječi „konkursa“ dodaje se „/oglasa“,
- U članu 2. iza riječi „konkursa“ dodaje se „/oglasa“ na dva mjesta, gdje nedostaje taj dio teksta,
- Iz teksta Javnog konkursa koji je sastavni dio Odluke izdvaja se radno mjesto pod rednim brojem 1. arhivski tehničar te se raspisuje Javni oglas obzirom da se radi o poslovima sa srednjom stručnom spremom.
- U tekst Javnog konkursa/oglasa dodaje se tabela koja se odnosi na prioritet u zapošljavanju.

Materijali, odnosno prijedlog Odluke kao i tekst Javnog konkursa i Javnog oglasa koji su sastavni dio Odluke dostavljeni su elektronskom poštom predsjedniku i članovima Upravnog odbora, 21.02.2022. godine.

S obzirom na navedene činjenice pristupilo se elektronskom izjašnjanju u vezi davanja saglasnosti.

U elektronskom izjašnjanju učestvovali su:

- Adnan Žiško, predsjednik
- Almira Alibašić-Fideler, članica
- Selma Makaš, članica
- Adisa Žero, članica
- Velid Đerlagić, član /ispred ustanove/

Elektronsko izjašnjanje zaključeno je 22.02.2022. godine u 16,27 sati.

Nakon elektronskog izjašnjanja konstatovano je da je jednoglasno donesena Odluka o davanju saglasnosti na tehničke ispravke Odluke Upravnog odbora Javne ustanove „Historijski arhiv Sarajevo“, broj 02-144-4/22 od 24.01.2022. godine.

U prilogu zapisnika je elektronska prepiska odnosno pojedinačne saglasnosti.

Zapisnik vodiča, Džernila Čekić



PREDSJEDNIK
UPRavnog ODBORA

Adnan Žiško

JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
S A R A J E V O
-UPRAVNI ODBOR-

Broj: 02-565-1/22
Sarajevo, 14.03.2022. godine

Z A P I S N I K
sa osme sjednice Upravnog odbora
održane online, 14.03.2022. godine sa početkom u 10,00 sati.

Sjednici prisustvuju:

- Adnan Žiško, predsjednik
- Almira Alibašić-Fideler, članica, zamjenica predsjednika
- Selma Makaš, članica
- Adisa Žero, članica
- Velid Jerlagić, član /ispred ustanove/

Sjednici prisustvuje Haris Zaimović, direktor Arhiva i Džemila Čekić, sekretar koja po službenoj dužnosti priprema materijale za sjednicu i vodi zapisnik.

Sjednicu otvara Adnan Žiško, predsjednik, utvrđuje da postoji kvorum za punovažno odlučivanje te za sjednicu predlaže sljedeći

D N E V N I R E D

1. Verifikacija zapisnika sa elektronske sjednice Upravnog odbora
2. Usvajanje prijedloga Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2021. godinu
3. Utvrđivanje prijedloga Izvještaja o radu Upravnog odbora za 2021. godinu
4. Razno

Nakon naknadno uočene greške u broju sjednice koja je navedena u pozivu, vrši se ispravka tako da umjesto „peta“ stoji „osma“ sjednica.

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Na zapisnik sa prethodne elektronske sjednice koja je održana 21.-23.02.2022. godine nije bilo primjedbi te je isti jednoglasno usvojen.

AD.2.

Adnan Žiško, predsjednik je naglasio da je prijedlog Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2021. godinu dostavljen u materijalima putem elektronske pošte.

U vezi s time dao je riječ direktoru, Harisu Zaimoviću, da kao izvjestilac po ovoj tački dnevnog reda obrazloži prijedlog Izvještaja.

Haris Zaimović, direktor je istakao da je prijedlog Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2021. godinu sačinjen u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa i organizacija ("Sl. Novine Kantona Sarajevo", broj 23/21 i 52/21).

Historijski arhiv Sarajevo je javna ustanova koja posluje u skladu sa Zakonom o ustanovama, a osnovnu djelatnost obavlja na osnovu Zakona o arhivskoj djelatnosti Kantona Sarajevo.

Arhiv je tokom 2021. godine poslovao u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, u znatno otežanim okolnostima pandemije virusa COVID-19.

Izvještaj je sačinjen po određenim cjelinama kao što su kontinuirani poslovi, programski dio i kapitalni projekti/izdaci.

Kontinuirani poslovi se odnose na redovne poslove i zadatke iz djelokruga rada JU Historijski arhiv Sarajevo koji se provode kroz redovan rad svih odsjeka i službi u okviru ustanove.

Tokom 2021. nije bilo većih zastoja u radu prema trećim licima, u smislu rješavanja zahtjeva i izdavanja raznih isprava o činjenicama sadržanim u arhivskoj građi koju čuva Arhiv. Redovno su dostavljani periodični finansijski izvještaji po zahtjevu resornog ministarstva i Ministarstva finansija Kantona Sarajevo. Osnovne funkcije Arhiva utvrđene su navedenim zakonom i bile su zadovoljene izvršavanjem planiranih zadataka na stručnom i općem administrativnom planu, koji su se pak iskazivali kroz rad odsjeka.

Programski dio odnosi se na realizaciju nekoliko značajnih projekata i ostvarene saradnje sa značajnim institucijama iz oblasti kulture i visokog obrazovanja, postavke izložbi kao i objavu publikacije što je detaljno obrazloženo u Izvještaju.

Što se tiče kapitalnih projekata Arhiv u 2021. godini nije imao aktivnosti na kapitalnim projektima.

Direktor, Haris Zaimović je iznio činjenicu o popunjenim smještajnim kapacitetima, te stalnu aktivnost prema nadležnim institucijama za rješavanje ovog problema. Preuzimanje arhivske građe od strane stvaraoca je regulisano Zakonom o arhivskoj djelatnosti i Uredbom o uslugama i cijenama usluga koji regulišu tu materiju. Istakao je također da u 2021. godini nije bilo sastanaka Skupštinskih komisija niti su zakazane tematske sjednice Skupštine Kantona Sarajevo te se nada da će se ovaj problem aktualizirati u 2022. godini. Po pitanju smještajnih kapaciteta Arhiv je dosegao krajnji limit.

Pokrenuti su razgovori, posredstvom resornog ministra Samira Avdića, sa KJP ZOI'84 u kojem se razgovaralo o modelima korištenja skladišnih prostora / depoa ispod ZETRE. Nisu postignuta rješenja, niti je prihvatljiva ponuda da Arhiv direktno provodi postupak javne nabavke u vezi opremanja ponuđenog prostora. Za osposobljavanje depoa ispod ZETRE bila bi potrebna kapitalna sredstva, a napomenuo je da Historijski arhiv Sarajevo i dalje ne bi imao svoj prostor, nego bi isti bio unajmljen / zakupljen.

Direktor Zaimović je naglasio da kada je riječ o stanju sadašnjeg depo-prostora u Čadordžinoj ulici 90, Historijski arhiv Sarajevo, po preporuci JU Zavoda za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa KS, angažirao je, ugovorom, Građevinski fakultet UNSA – Institut za materijale i konstrukcije da uradi „Stručno Mišljenje/Analizu o građevinsko-konstruktivnom stanju i mogućnosti korištenja zgrade u ulici Čadordžina 90 kao depoa Historijskog arhiva Sarajevo“. Ovo je bilo nužno obzirom na veoma teško stanje depoa, pogotovu njegovog zapadnog krila.

Ova analiza potvrdila je ranije tvrdnje da ovaj dio zgrade, u stanju kakvom jeste, ugrožava cijeli objekat i okolne objekte te nije siguran. Za regulaciju / rekonstrukciju ovog objekta bit će također potrebni kapitalni izdaci.

Što se tiče finansijskog poslovanja Historijski arhiv Sarajevo je tokom 2021. godine planirao sredstva u iznosu od 916.887 KM. Izvršenje Budžeta je 93% , a utrošena budžetska sredstva iznose 852.415 KM u odnosu na plan i realizirana su kako je i navedeno u Finansijskom izvještaju.

U ovom izvještaju obrazložen je način korištenja sredstava u odnosu na plan i porijeklo, sa osvrtom na prethodni period, kako je iskazano i u obrascima finansijskog izvještavanja. Nijedna budžetska stavka nije prekoracena u odnosu na plan.

Finansijsko poslovanje Arhiva vršilo se u skladu sa zakonskim propisima, odnosno u okviru Budžeta za 2021. godinu. Nabavke i rashodi su se obavljali u okviru Budžeta.

Godišnji obračun o finansijskom poslovanju za 2021. godinu dostavljen je nadležnoj instituciji kao i Ministarstvu finansija i resornom Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo.

Nakon izlaganja direktora Harisa Zaimovića, otvorena je diskusija.

Velid Jerlagić, član ispred ustanove nije imao primjedbi na Izvještaj , ali je postavio pitanje kapitalnih ulaganja, te pozvao direktora da se prilikom rješavanja tog problema pozove na dokument koju je usvojila Vlada Kantona Sarajevo, dugoročnu Strategiju rješavanja problema Arhiva.

Pokrenuo je i pitanje da li je Arhiv imao saradnju sa drugim državama osim Turske.

Predsjednik , Adnan Žiško je predložio da se ovo pitanje stavi pod tačku -Razno, te da se nastavi diskusija po drugoj tački dnevnog reda.

Pohvalio je direktora za ovakav Izvještaj u ovako teškim okolnostima naročito po pitanju pandemije i ograničenog rada ustanove u skladu sa epidemiološkim mjerama.

Obzirom da nije bilo daljih upita niti prijava za diskusiju ista je okončana te se pristupilo glasanju.

Jednoglasno je donesena **Odluka** o usvajanju prijedloga izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2021. godinu koji je sastavni dio Odluke.

AD.3.

Predsjednik Upravnog odbora, Adnan Žiško je prisutne pozvao da daju sugestije na prijedlog Izvještaja o radu Upravnog odbora za 2021. godinu čiji tekst je dostavljen u materijalima za sjednicu. Izvještaj se odnosi na mandatni period ovog Upravnog odbora u kojem su održane četiri sjednice. Uz Izvještaj su dostavljeni i zapisnici sa održanih sjednica koji su uredno dostavljani Ministarstvu kulture i sporta nakon održavanja.

Pošto nije bilo dodatnih sugestija jednoglasno je donesen **Zaključak** o utvrđivanju Izvještaja o radu Upravnog odbora za 2021. godinu.

AD.4.

Pod ovom tačkom dnevnog reda ponovo se osvrmulo na naprijed navedeno pitanje Velida Jerlagića, člana. Direktor je pojasnio da je u proteklom periodu Arhiv imao saradnju sa Gradom Borsom, ali ne i sa državom Turskom.

Historijski arhiv Sarajevo i Arhiv Bosne i Hercegovine potpisali su Ugovor o digitalizaciji i razmjeni digitalnih kopija arhivske građe dokumenata iz Orijentalne zbirke JU HAS-a, a vezano za Sporazum Arhiva Bosne i Hercegovine i Generalne direkcije Državnog Arhiva Predsjedništva Republike Turske koji predviđa katalogizaciju i obradu digitalnih kopija dokumenata osmanske provenijencije a koji se nalaze u bosanskohercegovačkim arhivima. Za potpisivanje Ugovora data je saglasnost Upravnog odbora.

Naglasio je također da Arhiv ima potpisane memorandume o saradnji sa arhivima u Srbiji, Sloveniji, Hrvatskoj, Mađarskoj. Međutim ta saradnja upravo zbog pandemije je svedena na minimum. Svakako se planira intenzivirati saradnja sa arhivima, muzejima i drugim organizacijama i institucijama iz okruženja te realizirati započeti projekti.

U diskusiju se uključila Almira Alibašić-Fideler, članica, zamjenica predsjednika Upravnog odbora. Kao rukovodilac Odsjeka za naučno-istraživačku i kulturno-obrazovnu djelatnost istakla je da je uz ovlaštenje direktora Arhiva, zadužena za praćenje i komunikaciju sa organizacijama na međunarodnom nivou. Najviše aktivnosti na ovom planu, a uslijed pandemije, se realiziralo kroz praćenja aktivnosti radi informisanosti, međunarodnih projekata, organizacija ili konzorcija čiji je Historijski arhiv Sarajevo član ili partner.

Pošto se pitanje kolege Velida odnosilo na skoriju saradnju Arhiva sa drugim državama osim Turske, navela je da želi dopuniti odgovor direktora na ovo pitanje. Istakla je da će navesti ono što je na tom polju, u bližoj prošlosti urađeno. Naime, početkom 2021. godine potpisan je Memorandum o saradnji sa Gradskim arhivom Budimpešte, Mađarska u mandatu prethodnog direktora, a od septembra 2021. godine Historijski arhiv Sarajevo dio je tima organizacija iz Bosne i Hercegovine, koje će predvođene Univerzitetom Sarajevo kao koordinatorom, sprovođiti DARIAH aktivnosti u našoj zemlji. DARIAH (Digitalna istraživačka infrastruktura za umjetnost i humanističke nauke) ima za cilj poboljšati i podržati digitalno omogućeno istraživanje i poučavanje u umjetničkim i humanističkim naukama. Okolnosti pandemije i postavljeni prioriteti u radu nisu još omogućili konkretne projekte pod ovim saradnjama, ali to svakako predstoji u narednom periodu. Također, u proteklom izvještajnom periodu koji je predmet ove diskusije, dobili smo ponudu za saradnju od konzorcija ICARUS, ogranak u Hrvatskoj, na zajedničkom projektu Archives and Traces of Migration (AToM), ali zbog problema budžetiranja i kratkoće perioda za pripremu, nismo ostvarili partnerstvo u istom.

Arhiv je već duži niz godina redovni član ICA-e (International Council on Archives/Međunarodno arhivsko vijeće), u kategoriji C – Regionalni arhivi (sekcija ICA-e EURBICA). Također je i član međunarodnog konzorcija ICARUS, te međunarodnog projekta TIME MACHINE.

Istakla je da je u Izvještaju o radu ovog Odsjeka navedeno da su sve planirane konferencije i skupovi održani u online formi, na kojima je direktno učestvovala. Naglasila je da je Velid Jerlagić, član, upoznat sa svim aktivnostima i da je uključen u rad ovog Odsjeka jer je i raspoređen na radnom mjestu u ovom Odsjeku.

Sjednica je završena u 11,35 minuta.

Zapisnik vodila,
Džemila Čekić, sekretar

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Adnan Žiško



JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
S A R A J E V O
-UPRAVNI ODBOR-

Broj: 02-844-2/22
Sarajevo, 12.04.2022. godine

Z A P I S N I K
sa devete sjednice Upravnog odbora
održane online, 12.04.2022. godine sa početkom u 10,00 sati.

Sjednici prisustvuju:

- Adnan Žiško, predsjednik
- Almira Alibašić-Fideler, članica, zamjenica predsjednika
- Selma Makaš, članica
- Adisa Žero, članica
- Velid Jerlagić, član /ispred ustanove/

Sjednici prisustvuju i Haris Zaimović, direktor Arhiva i Džemila Čekić, sekretar koja po službenoj dužnosti priprema materijale za sjednicu i vodi zapisnik.

Sjednicu otvara Adnan Žiško, predsjednik, utvrđuje da postoji kvorum za punovažno odlučivanje te za sjednicu predlaže sljedeći

D N E V N I R E D

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Upravnog odbora
2. Donošenje Odluke o davanju saglasnosti na Plan javnih nabavki JU Historijski arhiv Sarajevo za 2022. godinu
3. Smještajni prostor na Zetri, aktiviranje ranije Inicijative
4. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Na zapisnik sa prethodne sjednice koja je održana 14.03.2022. godine nije bilo primjedbi te je isti jednoglasno usvojen.

AD.2.

Adnan Žiško, predsjednik je otvorio ovu tačku dnevnog reda te pozvao direktora Zaimovića da kao predlagač Plana javnih nabavki za 2022. godinu obrazloži prijedlog. Direktor Zaimović je naveo da je prijedlog Plana javnih nabavki JU Historijski arhiv Sarajevo za 2022. godinu izrađen po ustaljenom obrascu za izradu koji se odnosi na opšti dio te zakonsku regulativu i tabelarni prikaz javnih nabavki izražen po stavkama kao što su vrsta nabavke, jedinstveni riječnik, finansijski konto, iznos nabavke, vrsta postupka, vrijeme nabavke te period važenja ugovora. U okviru nabavke opreme planirana je nabavka računara i računarske opreme uvećana u odnosu na prošlogodišnji Plan javnih nabavki, obzirom da je u toku procedura prijema u radni odnos pet zaposlenika, te se u skladu s time iskazuje potreba za tu vrstu nabavke opreme. Realizacija je planirana u drugom i trećem kvartalu tekuće godine.

Što se tiče usluga, planirane su zdravstvene usluge u vidu sistematskih pregleda zaposlenika na godišnjem nivou, što je i inicirano od strane Velida Jerlagića, člana Upravnog odbora na jednoj od ranijih sjednica. Realizacija je planirana u trećem kvartalu tekuće godine.

Direktor Zaimović je pojasnio da se u okviru održavanja objekata planira završetak poslova za popravku kancelarijskog prostora, čišćenje prostora na Vrbanjuši nakon okončanih radova, te depo prostora u Ferhadiji i krećenje u upravnoj zgradi Arhiva.

Istakao je da je prijedlog Plana javnih nabavki za 2022. godinu izrađen u skladu sa finansijskim planom odnosno odobrenim Budžetom za 2022. godinu.

Predsjednik Žiško je zatražio informaciju da li se planirani iznos za usluge sanacije i rekonstrukcije odnosi na smještajni prostor na Zetri.

Direktor Zaimović je pojasnio da se ove usluge odnose samo na objekte Arhiva, a da smještajni prostor na Zetri koji se ponovo nudi kao moguća opcija je slijedeća tačka dnevnog reda ove sjednice.

Predsjednik Žiško je otvorio diskusiju po ovoj tački dnevnog reda.

Almira Alibašić-Fideler, članica je zatražila pojašnjenje za nabavku opreme koja se odnosi na prenos podataka i glasa, o kakvoj se opremi radi.

Direktor Zaimović je pojasnio da se ta oprema ne odnosi na računarsku opremu, a ta nabavka se odnosi na projektno platno, TV kao i drugu opreme takve prirode.

Što se tiče opreme za digitalizaciju plan je da se takva oprema, kao što su skeneri, nabavi za depo prostor na Vrbanjuši gdje je i smještena arhivska građa, te digitalizira arhivska građa većih formata.

Velid Jerlagić, član je izrazio slaganje sa ovom vrstom nabavke, naročito zbog potrebe digitalizacije arhivske građe većih formata.

Direktor Zaimović je također naveo da su u prošloj godini nabavljene nove peći za zagrijavanje, a optimalna temperatura je neophodan uslov za rad naprijed navedene opreme.

Poslije diskusije predsjednik Žiško je pozvao na glasanje.

Jednoglasno je donesena **Odluka** davanju saglasnosti na prijedlog Plana javnih nabavki JU Historijski arhiv Sarajevo za 2022. godinu.

AD.3.

Predsjednik Upravnog odbora, Adnan Žiško je otvorio ovu tačku dnevnog reda i pozvao direktora kao izvjestioca za obrazloženje.

Direktor Zaimović je naveo da je u proteklom periodu zajedno sa Velidom Jerlagićem, članom obavio razgovor sa predstavnicima Općine Centar kako je i ranije dogovoreno. Postoje određeni prostori koji nisu velikog kapaciteta, ali bi mogli poslužiti kao privremeno rješenje. Zatražio je i opremanje potencijalnog prostora arhivskim policama, jer se radi o investiciji koja ostaje u vlasništvu Općine. Još uvijek nema konkretnih pomaka, ali će se svakako i dalje angažovati na tom planu.

Što se tiče smještajnog prostora na Zetri, koji se na prijedlog ministra Samira Avdića planira ponovo aktivirati, zatražio je sastanak sa Jasminom Mehićem, direktorom KJP „ZOI“ 84 Olimpijski centar Sarajevo, te obavio razgovor u smislu da se sačini draft Ugovora u vezi s time. Ovaj draft je dostavljen u materijalima za sjednicu kao i prethodni zajedno sa Anexom na Ugovor iz 2018. godine koji je raskinut jer nisu ispoštovane obaveze od strane Olimpijskog centra Sarajevo.

Smatra da je Ugovor nepovoljniji u odnosu na raniji, godišnja zakupnina je veća, a obaveze Arhiva u navedenom ugovoru znatno premašuju troškove koje se odnose i na dodatne troškove za komunalne usluge, stuja, voda, grijanje. Obaveza Arhiva je i izrada planske i projektne dokumentacije za opremanje prostora, što je također trošak. Također se mora imati u vidu činjenica da je Arhiv za raniji prostor koji je bio predmet ranijeg ugovora izradio plansku i projektnu dokumentaciju te se izložio trošku. Smatra da ovo nije rješenje za Arhiv, a jedino adekvatno

rješenje jeste novi objekat. Predlaže Upravnom odboru da donese Zaključak sa jasno definisanim stavom po tom pitanju.

Otvorena je diskusija u kojoj su učestvovali svi prisutni.

Almira Alibašić-Fideler, članica je izrazila svoj stav da je izričito protiv privremenih rješenja, da se moraju ispoštovati stručni standardi i da je definitivno rješenje namjenska zgrada.

Razumije u potpunosti direktora, ali predlaže da ovaj Upravni odbor bude radikaln i protiv privremenih rješenja.

Sa njenim stavom se složio i Velid Jerlagić, član te istakao da neće dati podršku za prostor Olimpijskog centra Sarajevo, da se ne treba tražiti saglasnost Ministarstva za ponovno aktiviranje inicijative jer ne želi podržati nešto što nije dobro ni za Arhiv ni Kanton.

Također smatra da je taj prostor neadekvatan sa aspekta uslova neophodnih za čuvanje arhivske građe. Cjelokupan kompleks Zetre se nalazi na prostoru ispod koga je kanalisani Koševski potok.

Troškovi za klimatizaciju potencijalnog prostora, isušivanje te grijanje su ogromni troškovi koji dodatno opterećuju ionako neadekvatna budžetska sredstva. Smatra da su bolja i privremena rješenja na kojima se radi.

Predložio je da se u narednom periodu prikupe podaci o imovini Kantona Sarajevo, te su tu iznađu moguća rješenja.

Također je prisutne upoznao da je u okviru urbanističkih planova, konkretno kvadrant C na Marindvoru, bila planirana izgradnja zgrade Arhiva BiH i Historijskog arhiva Sarajevo, ali nažalost nikada nije došlo do realizacije.

Predlaže da se u ponovo aktivira, odnosno pokrene uvrštavanje objekta Arhiva u buduće urbanističke planove, da se izradi idejni projekat namjenske zgrade te malo agresivnijim nastupom i propagandom prema nadležnim organima i tijelima da se pokuša izmjeniti shvatanje. Arhiv nije skladište kao ni arhivska građa i potreban je adekvatni prostor za smještaj i čuvanje u skladu sa standardima za taj prostor.

Predsjednik Žiško je postavio pitanje da li postoje rješenja u prostoru Kampusu i da se tu pronadu eventualna rješenja.

Adisa Žero, članica je istakla da u tom prostoru trenutno nema adekvatnih objekata, a za izgradnju novog objekta ne zna postoje li mogućnosti.

Nakon diskusije jednoglasno je donesen **Zaključak** sa jasno definisanim zahtjevima prema Vladi Kantona Sarajevo i Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo radi iznalaženja rješenja.

AD.4.

Po ovoj tački dnevnog reda predsjednik Žiško je pozvao direktora Zaimovića da ukratko informiše Upravni odbor o toku prijema u radni odnos po Javnom konkursu i Javnom oglasu.

Direktor Zaimović je upoznao prisutne da je Komisija za provođenje postupka prijema u radni odnos uz nadzor supervizora koji je imenovan od strane Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom provela postupak u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima te internim aktima Arhiva te svu dokumentaciju uputila direktoru na dalje odlučivanje. Donošenje odluke o prijemu u radni odnos svih kandidata je u toku.

Istakao je da je cijela procedura provedena bez primjedbi supervizora na rad Komisije.

Po okončanju procedure, direktor će svakako detaljno informisati Upravni odbor.

Sjednica je završena u 11,15 minuta.

Zapisnik vodila,
Džemila Čekić, sekretar

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Adnan Žiško



JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
S A R A J E V O
-UPRAVNI ODBOR-

Broj: 02-980-2/22
Sarajevo, 28.04.2022. godine

Z A P I S N I K
sa desete sjednice Upravnog odbora
održane online, 28.04.2022. godine sa početkom u 12,00 sati.

Sjednici prisustvuju:

- Adnan Žiško, predsjednik
- Almira Alibašić-Fideler, članica, zamjenica predsjednika
- Selma Makaš, članica
- Adisa Žero, članica
- Velid Jerlagić, član /ispred ustanove/

Sjednici prisustvuju i Haris Zaimović, direktor Arhiva i Džemila Čekić, sekretar koja po službenoj dužnosti priprema materijale za sjednicu i vodi zapisnik.

Sjednicu otvara Adnan Žiško, predsjednik, utvrđuje da postoji kvorum za punovažno odlučivanje te za sjednicu predlaže slijedeći

D N E V N I R E D

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Upravnog odbora
2. Prijedlog Ugovora o zakupu skloništa Općine Centar Sarajevo radi smještaja arhivske građe
3. Razmatranje prigovora Emira Demira na Odluku o prijemu u radni odnos po raspisanom Javnom konkursu
4. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Na zapisnik sa prethodne sjednice koja je održana 12.04.2022. godine nije bilo primjedbi te je isti jednoglasno usvojen.

AD.2.

Adnan Žiško, predsjednik je otvorio ovu tačku dnevnog reda te pozvao direktora Zaimovića za detaljnije pojašnjenje i obrazloženje prijedloga Ugovora o zakupu skloništa Općine Centar Sarajevo.

Direktor Zaimović je naveo da je u proteklom periodu zajedno sa Velidom Jerlagićem, članom Upravnog odbora obavio razgovor sa predstavnicima Općine Centar kako je i ranije dogovoreno. Zaključak koji je donio Upravni odbor na prethodnoj sjednici, a koji se odnosi na rješavanje smještajne problematike je dostavljen Ministru kulture i sporta i Vladi Kantona Sarajevo za preduzimanje konkretnih mjera.

Smještajni prostor koji je na raspolaganju / sklonište u ulici Hamze Orlovića do broja 3./, a koji je ponuđen Arhivu, predmet je prijedloga Ugovora o zakupu je površine 100 m² nije velikog

kapaciteta , ali bi mogao poslužiti za smještaj 900 m1 arhivske građe, što bi bilo zadovoljavajuće privremeno rješenje.

Istakao je da se radi o tipskom obrascu ugovora o zakupu i predlaže da se izvrše izmjene u određenim stavkama , člana 5., /izmjena roka od 15 dana na 30 dana/, član 8./izmjena trajanja ugovora, umjesto jedna godina , prijedlog je dvije ili tri godine/ i član 9. /namjensko opremanje skloništa vrši se uz dogovor ugovornih strana/.

Neophodna je saglasnost Upravnog odbora direktoru za potpisivanje, uz predložene izmjene.

Direktor je ponovo naglasio da će istrajati na opremanju potencijalnog prostora arhivskim policama, od strane Općine Centar jer se radi o investiciji koja ostaje u vlasništvu Općine.

U diskusiju se uključio i Velid Jerlagić, član Upravnog odbora ispred ustanove koji je istakao da je već obavio razgovor sa Službom Civilne zaštite u vezi namjenskog opremanja prostora te istakao neke od mogućnosti obezbjeđivanja finansijskih sredstava putem rebalansa budžeta Općine ili tekućih sredstava za održavanje od strane Civilne zaštite.

Almira Alibašić - Fideler, članica i zamjenica predsjednika Upravnog odbora se uključila u diskusiju i primjetila da se radi o manjem prostoru i da bi svakako bilo bolje rješenje prostor veće površine. Obzirom na okolnosti i problem sa kojim se suočava Arhiv, slaže se sa trenutnim rješenjem.

Selma Makaš, članica je stava da se koriguje prijedlog Ugovora kako je i navedeno u prethodnom izlaganju direktora , te da se da saglasnost za realizaciju istog.

Predsjednik Adnan Žiško je tražio informaciju o imovini Kantona , u vezi zaključka sa prethodne sjednice.

Direktor Zaimović je istakao da nema povratnih informacija od Ministarstva niti Vlade Kantona Sarajevo.

Nakon diskusije jednoglasno je donesena **Odluka** o davanju saglasnosti za potpisivanje Ugovora o zakupu za smještaj arhivske građe u prostoru Općine Centar u ulici Hamze Orlovića do broja 3. Sarajevo.

Ugovor će se dostaviti Ministarstvu kulture i sporta radi davanja mišljenja na isti.

AD.3.

Po ovoj tački dnevnog reda predsjednik Žiško Adnan je istakao da je u materijalima za sjednicu dostavljen prigovor Emira Demira, broj 02-965-1/22 od 22.04.2022. godine na Odluku direktora JU Historijski arhiv Sarajevo, broj 02-868-1/22 od 12.04.2022. godine, o izboru kandidata po Javnom konkursu za prijem u radni odnos, „Arhivist za sređivanje i obradu arhivske građe od izbijanja Drugog svjetskog rata na bosanskohercegovačkom tlu do danas“ na neodređeno vrijeme, jedan izvršilac, pozicija 3., objavljenom 07.03.2022. godine i provedene procedure Javnog konkursa o prijemu u radni odnos u JU Historijski arhiv Sarajevo. Uz prigovor su dostavljeni zapisnici sa sjednica komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos, lista uspješnih kandidata, tabelarni prikaz sa ostvarenim bodovima , Odluka direktora na koju je uložena prigovor te očitovanje predsjednika Komisije.

U prigovoru je navedeno da postoje indicije o inžinjeringu i fingiranju bodova, nepotizmu, propustu Komisije o određivanju uslova konkursa, odavanju povjerljivih informacija i vršenju pritiska na kandidate verbalnim ispadima.

Pozvao je predsjednika Komisije Admira Nezirovića da i usmeno da pojašnjenje u vezi navoda iz prigovora Emira Demira.

Predsjednik Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos je i usmeno obrazložio pismeno očitovanje navodeći da je Komisija za provođenje postupka prijema u radni odnos imenovana Rješenjem direktora, broj 02-225-1/22 od 02.02.2022. godine uz nadzor supervizora, koji je imenovan Rješenjem o imenovanju supervizora, broj 20-30-2839-4/22 od 16.02.2022. godine od strane Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo, provela neophodnu proceduru u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Kantonu Sarajevo, Poslovnikom o radu komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos po raspisanom Javnom konkursu, Pravilnikom o radu JU Historijski arhiv Sarajevo, broj 02-1222-5/21 od 17.06.2021. godine te Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU Historijski arhiv Sarajevo, broj 02-1222-4/21 od 17.06.2021. godine, kojim su propisani posebni uslovi za radna mjesta u Historijskom arhivu Sarajevo. Na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU Historijski arhiv Sarajevo je data saglasnost Vlade Kantona Sarajevo, broj 02-04-26678-9/21 od 01.07.2021. godine.

Komisija je u skladu sa Uredbom sačinila zapisnik o pristiglim prijavama na Javni konkurs sačinila rang listu kandidata koji ispunjavaju formalne uslove, provela pismeni i usmeni ispit, te sačinila listu uspješnih kandidata po svim pozicijama, između kojih i za poziciju 3.

Podnosilac prigovora je u prijavi naveo da se prijavljuje za tri pozicije:

Arhivist za nadzor i zaštitu arhivske građe izvan arhiva, pozicija 1.,

Arhivist za sređivanje i obradu arhivske građe na orijentalnim jezicima, pozicija 2. i

Arhivist za sređivanje i obradu arhivske građe nakon II svjetskog rata do danas, pozicija 3.

Komisija je razmatrala prijave za svako radno mjesto te cijenila posebne uslove koje kandidat treba ispunjavati, a koji su propisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU Historijski arhiv Sarajevo.

Za poziciju *Arhivist za sređivanje i obradu arhivske građe na orijentalnim jezicima*, podnosilac prigovora, Emir Demir, nije ispunjavao uslov stručne spreme (VSS, VII stepen, Filozofski fakultet, grupa orijentalnih jezika / Filozofski fakultet grupa historija ili drugi ciklus Bolonjskog studija Filozofskog fakulteta, grupa orijentalnih jezika / Filozofski fakultet grupa historija) obzirom da je diplomirani profesor islamskih nauka (fikh i usuli fikh), te je prijava odbačena. Kandidat je blagovremeno obaviješten o odbacivanju prijave na tu poziciju te je imao mogućnost ulaganje prigovora u roku od tri dana, što nije učinio.

Komisija je objavila spisak kandidata te i obavijestila podnosioca prigovora, Emira Demira da ispunjava uslove za pismeni i usmeni ispit za preostale dvije pozicije, *Arhivist za nadzor i zaštitu arhivske građe izvan arhiva, pozicija 1.*, i *Arhivist za sređivanje i obradu arhivske građe nakon II svjetskog rata do danas, pozicija 3.*

Neposredno pred pismeni ispit kandidat je lično obavijestio Komisiju da je odustao od druge pozicije (*Arhivist za nadzor i zaštitu arhivske građe izvan arhiva*) te da će izaći samo na jedan ispit za radno mjesto *Arhivist za sređivanje i obradu arhivske građe nakon II svjetskog rata do danas, pozicija 3.*

Nakon provedene procedure postupka prijema u radni odnos Komisija je dostavila direktoru Listu uspješnih kandidata za sve pozicije po raspisanom Javnom konkursu kao i zapisnike, tabelarni prikaz ostvarenih bodova na dalje odlučivanje.

Predsjednik Komisije Admir Nezirović je istakao da u toku provođenja postupka prijema u radni odnos po raspisanom Javnom konkursu nije bilo nikakvih pritisaka, da su članovi Komisije i sekretar potpisali izjavu o nepristranosti i da niko od kandidata nije u rodbinskim vezama sa članovima Komisije.

Selma Makaš, članica je tražila informaciju da li je uz prigovor dostavljen ikakav materijalni dokaz, odnosno dokumentacija koja bi potkrijepila navode iz prigovora.

Adisa Žero, članica se složila da je prigovor bez materijalnih dokaza neozbiljan i kao takav neosnovan.

Džemila Čekić, sekretar Arhiva koja priprema materijale za sjednicu Upravnog odbora, je prisutne upoznala da uz prigovor nije dostavljena nikakva dokumentacija u smislu pojašnjenja navoda iz prigovora.

Predsjednik Adnan Žiško je istakao da se radi o odgovornosti koja je na Upravnom odboru da je neophodno utvrditi sve činjenice, te adekvatno tome sačiniti odgovor na prigovor. Što se tiče samog postupka prijema u radni odnos mišljenja je da je uz nadzor supervizora isti proveden u skladu sa važećim propisima.

Velid Jerlagić, član smatra da je prigovor neosnovan, a u prilog tome je istakao činjenicu da je postupak prijema proveden uz nadzor supervizora koji bi reagovao odmah za bilo kakve uočene nepravilnosti.

Almira Alibašić - Fideler, članica je istakla da nema dilema i da je sve jasno iz dostavljene dokumentacije, da je prigovor relevantan samo u dijelu pozicije 3. a da su svi ostali navodi neprimjereni i ne trebaju biti predmet rasprave. Što se tiče brojčanih analiza moguće su greške, međutim ova uočena pogreška u zbrajanju bodova ne odnosi se na podnosioca prigovora niti prvorangiranog kandidata te bitno ne utiče na rang listu, odnosno poredak na istoj.

Direktor Zaimović je istakao da je postupak prijema u radni odnos po javnom konkursu bio transparentan, da se Komisija za provođenje postupka prijema u radni odnos ponašala krajnje profesionalno, poštovala zakonske i podzakonske kao i interne akte Arhiva koji su navedeni u uvodnom izlaganju predsjednika Komisije, da nisu vršeni pritisci na članove Komisije i da u se toku postupka nije miješao u njihov rad. Obzirom na angažman i nadzor supervizora nad cijelim postupkom koji nije uočio nepravilnosti smatra da je postupak proveden na zakonit način. Što se tiče navoda iz prigovora Emira Demira smatra da je sadržaj krajnje neprimjeren i na granici klevete i iznenađuje ga ovakav način komunikacije. Kao direktor neće dozvoliti da se blati i vrijeđa ova ustanova bez materijalnih potkrepljenih dokaza.

Selma Makaš, članica je ponovo istakla da je prigovor neargumentovana jer nema nijednog materijalnog dokaza za navode, izuzev u dijelu koji se odnosi na zbrajanje bodova, što je već pojašnjeno u prethodnom dijelu diskusije.

Nakon iscrpne diskusije predsjednik Adnan Žiško je pozvao na glasanje.

Jednoglasno je donesena **Odluka** o odbijanju prigovora Emira Demira, broj 02-965-1/22 od 22.04.2022. godine na Odluku direktora JU Historijski arhiv Sarajevo, broj 02-868-1/22 od 12.04.2022. godine, o izboru kandidata po Javnom konkursu za prijem u radni odnos, „Arhivist za sređivanje i obradu arhivske građe od izbijanja Drugog svjetskog rata na bosanskohercegovačkom tlu do danas“ na neodređeno vrijeme, jedan izvršilac, pozicija 3., objavljenom 07.03.2022. godine i provedene procedure Javnog konkursa o prijemu u radni odnos u JU Historijski arhiv Sarajevo, kao neosnovan.

AD.4.

Pod ovom tačkom dnevnog reda direktor Zaimović je prisutne informisao da je na sjednici Skupštine Kantona Sarajevo zakazanoj za 29.04.2022. godine na dnevnom redu usvajanje Izvještaja o radu sa finansijskim poslovanjem Arhiva za 2021. godinu te Programa rada Arhiva za 2022. godinu. Prisustvo direktora je obavezno, a istakao je da će iskoristiti ovu priliku te se obratiti Skupštini, te skupštinske zastupnike upoznati sa smještajnim problemima sa kojima se suočava Arhiv.

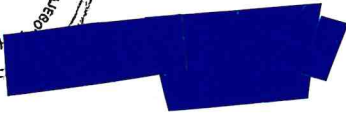
Sjednica je završena u 13,15 minuta.

Zapisnik vodila,
Džemila Čekić, sekretar



PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Adnan Žiško



JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
S A R A J E V O
-UPRAVNI ODBOR-

Broj: 02-1454-1/22
Sarajevo, 16.06.2022. godine

Z A P I S N I K
sa jedanaeste sjednice Upravnog odbora
održane online, 16.06.2022. godine sa početkom u 11,00 sati.

Sjednici prisustvuju:

- Adnan Žiško, predsjednik
- Almira Alibašić-Fideler, članica, zamjenica predsjednika
- Selma Makaš, članica
- Adisa Žero, članica
- Velid Jerlagić, član /ispred ustanove/

Sjednici prisustvuju i Haris Zaimović, direktor Arhiva i Džemila Čekić, sekretar koja po službenoj dužnosti priprema materijale za sjednicu i vodi zapisnik.

Sjednicu otvara Adnan Žiško, predsjednik, utvrđuje da postoji kvorum za punovažno odlučivanje te za sjednicu predlaže slijedeći

D N E V N I R E D

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Upravnog odbora
2. Donošenje Odluka o davanju saglasnosti za zaključivanje ugovora o javnim nabavkama sa dobavljačima Ažurnost i R&S.
3. Razmatranje Zaključka Skupštine Kantona Sarajevo o neusvajanju Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2021. godinu
4. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Na zapisnik sa prethodne sjednice koja je održana 28.04.2022. godine nije bilo primjedbi te je isti jednoglasno usvojen.

AD.2.

Adnan Žiško, predsjednik je otvorio ovu tačku dnevnog reda te pozvao direktora Zaimovića za detaljnije pojašnjenje i obrazloženje prijedloga Ugovora o nabavci sa dobavljačima Ažurnost i R&S.

Direktor, Zaimović je pojasnio da su javne nabavke vršene prema Planu nabavki za 2022. godinu na koji je Upravni odbor dao saglasnost.

Direktnim postupkom su vršene nabavke za knjigovodstvene i računovodstvene usluge kao i nabavka kancelarijskog namještaja čija vrijednost nabavke prelazi iznos od 5.000 KM, te je neopodna saglasnost Upravnog odbora za zaključivanje ugovora sa slijedećim dobavljačima:

- Ažurnost d.o.o. Sarajevo, „Knjigovodstvene i računovodstvene usluge“, najpovoljniji ponuđač, a prema ponudi, broj 05/19-22 od 19.05.2022. godine, je ponudio najnižu cijenu za navedenu nabavku, u iznosu od 5.880,00 KM bez uračunatog PDV-a, odnosno 6.879,60 KM sa uračunatim PDV-om.
- R&S d.o.o. Vogošća, „Nabavka kancelarijskog namještaja“, najpovoljniji ponuđač, a prema ponudi, broj 16754/22 od 10.06.2022. godine, je ponudio najnižu cijenu za navedenu nabavku, u iznosu od 5.947,00 KM bez uračunatog PDV-a, odnosno 6.957,99 KM sa uračunatim PDV-om.

Na upit Selme Makaš, članice da li je nabavka kancelarijskog namještaja na godišnjem nivou direktor je pojasnio da se radi o nabavci za 2022. godinu. Istakao je i dosadašnju praksu da se na godišnjem nivou vrši nabavka kancelarijskog namještaja koji je dotrajao, a sve u skladu sa Planom nabavki za tekuću godinu.

Na predložene Ugovore nije bilo primjedbi te je jednoglasno donesena **Odluka** o davanju saglasnosti za zaključivanje Ugovora sa Ažurnost d.o.o. Sarajevo i R&S d.o.o. Vogošća.

AD.3.

Po ovoj tački dnevnog reda predsjednik Žiško Adnan je istakao da je ostao zatečen informacijom o neusvajanju Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju Historijskog arhiva Sarajevo za 2021. godinu. Zatražio je pojašnjenje od direktora Zaimovića da li je dostavljeno ikakvo obrazloženje kao i razlozi neusvajanja odnosno ozbiljnija analiza.

Direktor Zaimović je istakao da je cijela situacija deprimirajuća naročito i pogledu neusvajanja izvještaja o radu Arhiva u zadnjih pet godina zaredom , odnosno sedam godina u zadnjih dvanaest godina. Istakao je da Izvještaj o radu rezultat rada svih zaposlenika Arhiva koji je organizovan po organizacionim jedinicama , osim izvještaja o radu direktora te smatra da nije korektno prema zaposlenicima da isti ne bude usvojen bez ikakvog obrazloženja. Smatra da rad svih ustanova kulture, pa tako i Arhiva nije vrednovan i da se na perfidan način obaraju izvještaji o radu zbog suzdržanosti većeg broja zastupnika u Skupštini Kantona Sarajevo.

Također je nejasno da li je moguće da izvještaj o radu bude usvojen od strane Upravnog odbora, Vlade Kantona Sarajevo, a da u konačnici ne bude usvojen u Skupštini Kantona Sarajevo.

Mišljenja je da u ovakvoj situaciji najdeblji kraj izvlači Arhiv kao ustanova koja čuva i štiti arhivsku građu koja je nacionalni spomenik, služi svim građanima te zajednici u cjelini. Ovakvim odnosom institucija, Arhiv se nalazi u nezavidnoj situaciji i prijeti mu težak period koji sa sobom nosi stalna smjenjivanja rukovodnih , upravljačkih i nadzornih struktura, čime je ugrožen i redovan rad zaposlenika Arhiva.

U diskusiju se uključio Velid Jerlagić, član te istakao da ga je iznenadila odluka Skupštine. Naveo je da Arhiv ima problema u svom radu od samog postojanja, smještaj, kadar , oprema , da posluje u podjeljenoj političkoj odgovornosti i to mu je jasno, ali smatra i da nije normalno da se zaustavljaju pozitivni procesi. Po njegovom mišljenju Arhiv je dugo zanemarivan uprkos vrijednom i predanom radu svih zaposlenika, odgovornom rukovođenju direktora kao i zakonitom upravljanju Upravnog odbora. Upravni odbor kao organ upravljanja u svom dosadašnjem radu je nastojao da poboljša rad ustanove i učinio određene pomake zajedno sa direktorom Zaimovićem. Stoga smatra da Arhiv zaslužuje pojašnjenje o razlozima neusvajanja izvještaja od svih nadležnih jer se i sam kao član Upravnog odbora osjeća odgovornim i spreman je preuzeti odgovornost ukoliko postoje razlozi za to.

Istakao je da kao član Upravnog odbora zahtjeva obrazloženje zašto je oboren izvještaj te da se u vezi s time Upravni odbor obrati za pojašnjenje Skupštini Kantona Sarajevo, Vladi Kantona Sarajevo, Ministarstvu kulture i sporta. U cilju zaštite ustanove i radnika da se iskoriste svi pravni mehanizmi.

AD.4.

Pod ovom tačkom dnevnog reda nije bilo primjedbi, prijedloga niti sugestija.

Sjednica je završena u 12,30 minuta.

Zapisnik vodila,
Džemila Čekić, sekretar

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Adnan Žiško



**JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
S A R A J E V O**

Broj: 02-558-4/23

Sarajevo, 06.03.2023. godine

**IZVJEŠTAJ O RADU UPRAVNOG ODBORA
za period 07.07. - 31.12.2022. godine**

Djelokrug rada Upravnog odbora JU Historijski arhiv Sarajevo utvrđen je Zakonom o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj 6/92, 8/93 i 13/94), Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 12/03, 34/03 i 65/13), Zakonom o arhivskoj djelatnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 50/16) i Pravilima Arhiva.

Rad Upravnog odbora organizovan je u skladu sa važećim zakonskim propisima, Pravilima Arhiva te Poslovnika o radu Upravnog odbora.

Imenovanje

Vlada Kantona Sarajevo imenovala je vršioca dužnosti predsjednika i članove Upravnog odbora Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo na period od 3 /tri/ mjeseca, Rješenje, broj 02-04-26792-25.2/22 od 07.07.2022. godine u slijedećem sastavu:

- Sakib Kasapović, predsjednik v.d. Upravnog odbora
- Aldin Jahić, član v.d. Upravnog odbora
- Bakir Gljiva, član v. d. Upravnog odbora
- Amer Tikveša, član v. d. Upravnog odbora
- Amra Madžarević, v.d. član

Amra Madžarević - Spaho, v.d. član Upravnog odbora je podnijela ostavku.

Sjednice/ održane su četiri sjednice u ovom sazivu

Odluke/ donesene su četiri odluke

- Odluka o imenovanju zamjenika v.d. člana Upravnog odbora
- Odluka o imenovanju vršioca dužnosti direktora JU „Historijski arhiv Sarajevo“
- Odluka o davanju saglasnosti za zaključivanje Ugovora o digitalizaciji i primopredaji kopija arhivske građe sa Bošnjačkom zajednicom kulture „Preporod“
- Odluka o imenovanju dva člana, doktor historijskih nauka, Edin Veletovac i Amra Šaćić-Beća, vanredni profesor na Filozofskom fakultetu u prošireni sastav Komisije za polaganje arhivističkog ispita i sticanje osnovnih i viših stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti

Zaključci/ donesen je jedan zaključak

- Zaključak da će se zahtjev Jasmina Turčala, višeg arhiviste, uzeti u razmatranje, obzirom da je v.d. Upravni odbor imenovao dva člana u prošireni sastav Komisije, a kako je i propisano članom 24. stav (6) Uredbe o stručnim zvanjima, uslovima i načinu sticanja stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti.

Razrješenje

Vlada Kantona Sarajevo, razriješla je vršioca dužnosti predsjednika i članove Upravnog odbora, Rješenje, broj 02-04-44837-11.1/22 od 03.11.2022. godine

Imenovanje

Vlada Kantona Sarajevo, imenovala je predsjednika i članove Upravnog odbora, Rješenje, broj 02-04-44837-11.2/22 od 03.11.2022. godine u slijedećem sastavu:

- Sakib Kasapović, predsjednik
- Adisa Žero, članica
- Bakir Gljiva, član
- Aldin Jahić, član
- Almira Alibašić-Fideler, članica (ispred ustanove)

Sjednice/ održane su dvije sjednice u ovom sazivu

Odluke/ donesene su četiri Odluke

- Odluka o imenovanju Aldina Jahića, člana, za zamjenika predsjednika Upravnog odbora
- Usvajanje prijedloga Pravilnika o internoj kontroli i internim kontrolnim postupcima
- Usvajanje prijedloga Pravilnika o zaštiti na radu
- Usvajanje prijedloga Pravilnika o zaštiti od požara

Pripremanje sjednica Upravnog odbora, odnosno materijala koji se odnosio na pitanja koja su rješavana, izrada odluka, zaključaka, zapisnika te praćenje, odnosno realizacija istih su obavljani prema stvarnim potrebama. Ostvarena je stalna međusobna koordinacija sa članovima Upravnog odbora kao i saradnja sa Arhivom te stručno i profesionalno obavljanje zadataka iz djelokruga rada, odnosno utvrđene nadležnosti. Upravni odbor je u proteklom periodu rješavao sva bitna pitanja iz oblasti koje se odnose na djelokrug rada Upravnog odbora, a u okviru redovne djelatnosti Arhiva. Redovno su dostavljani zapisnici sa održanih sjednica te izvršavane zakonske obaveze utvrđene Zakonom o ustanovama koje se odnose na rad Upravnog odbora.

U prilogu izvještaja nalaze se kopije zapisnika sa održanih sjednica koje su ažurno dostavljane Ministarstvu kulture i sporta nakon održanih sjednica.

PREDSJEDNIK
UPRavnog odbora

Sakib Kasapović



JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO

V. D. UPRAVNOG ODBORA

Broj: 02-1824-2/22
Sarajevo, 15.8.2022.godine

Z A P I S N I K

sa 1. konstituirajuće sjednice v. d. Upravnog odbora JU Historijski arhiv Sarajevo, održane 15. 8. 2022. godine, u 16:30 sati u Biblioteci Arhiva

Prisutni:

Sakib Kasapović, predsjednik v.d. Upravnog odbora
Aldin Jahić, član v.d. Upravnog odbora
Bakir Gljiva, član v. d. Upravnog odbora
Amer Tikveša, član v. d. Upravnog odbora

Odsutni: Amra Madžarević - Spaho, v.d. člana Upravnog odbora koja je dala ostavku putem maila 12.8.2022.godine te da je tom prilikom dostavila dokument koji je u prilogu ovog zapisnika.

Sjednici su prisustvovali: Haris Zaimović, direktor Arhiva i Elma Dervišbegović, zaposlenica Arhiva.

Sjednicu otvara v.d. predsjednik Sakib Kasapović te predlaže slijedeći

DNEVNI RED

1. Konstituisanje v.d. Upravnog odbora
2. Usvajanje Poslovnika
3. Razno

Jednoglasno je usvojen dnevni red.

1.
Konstituisan je v.d. Upravnog odbora, a v.d. predsjednik je predložio Aldina Jahića za zamjenika v.d. Upravnog odbora. Jednoglasno je izabran član Aldin Jahić za zamjenika ovog tijela.

Nakon što je konstituisan v.d. Upravnog odbora prešlo se na drugu tačku dnevnog reda.

2. Prešlo se na komentarisanje i usvajanje Poslovnika Upravnog odbora. Nijedan član nije imao primjedbe te se jednoglasno usvojio Poslovnik.

3. Razno

Konstatovano je da je sastanku prethodilo dostavljanje maila sa spiskom uposlenika sa stručnim zvanjem viši arhivist od 9.8.2022.godine.

Direktor je upoznao način na koji se direktor razrješava i imenuje na istoj sjednici Upravnog odbora.

V.d. predsjednika UO je pitao da li Arhiv ostvaruje vlastite prihode?

Direktor je upoznao ovo tijelo o načinu ostvarivanja vlastitih prihoda te napomenuo da Arhiv trenutno čuva oko 11.000 dužnih metara arhivske građe iz oblasti uprave, sudstva, finansija, privrede, zdravstva, prosvjete i kulture.

V.d. člana UO je pitao koliko Arhiv ostvaruje vlastitih prihoda na nivou godine?

Direktor je odgovorio da to bude između 8 i 10 000 KM.

V.d. predsjednika UO je pitao da li Arhiv ostvaruje vlastite prihode i od uplata za arhivistički ispit te da li se imenuju ispitivači samo iz Arhiva?

Direktor je objasnio način na koji se polaže i gdje se sve može polagati te kako je taj dio uređen.

V.d. člana UO je pitao koliko Arhiv ima zaposlenih u ovom trenutku i da li su podaci na web stranici ažurirani?

Direktor je objasnio da je to popuna radnih mjesta a ne zapošljavanje novih budući da je jedan broj kolega penzionisan ili preminuo. Podaci na web stranici su ažurirani.

V.d. predsjednika UO je pitao da li se radi na digitalizaciji arhivske građe?

Direktor je objasnio da se radi na digitalizacije orijentalne građe kao najvrjednije. Također, obavijestio ih je da se radi na izradi zajedničke aplikacije za sve institucije koje čuvaju prvenstveno rukopise ali i dokumente. Upoznao je Upravni odbor o postojanju Sporazuma sa Republikom Turskom, donaciji opreme i dogovorene međuarhivske razmjene u perspektivi.

V.d. predsjednika UO je pitao da li je moguće dobiti prošireni spisak zaposlenika sa visokom stručnom spremom?

Direktor je podsjetio da je prije ove sjednice dostavljen spisak zaposlenika - viših arhivista koji ispunjavaju uslove za imenovanje za vršioca dužnosti direktora u skladu sa Pravilima JU HAS, tačnije sa članovima 25. i 26. koji propisuju uslove za direktora tj. vršioca dužnosti direktora Arhiva i da je potrebno da ih i na ovoj sjednici ukaže da imenovanje mimo zaposlenika koji nemaju više stručno zvanje bi bilo kršenje ovih pravila.

Zaključak je da se, na zahtjev v.d. Upravnog odbora, dostavi spisak zaposlenika sa visokom stručnom spremom JU Historijski arhiv Sarajevo na mail do 17.8.2022. godine.

Sastanak je završen u 18:07.

Zapisnik vodila

MA Elma Dervišbegović, viši arhivist

v.d. PREDSJEDNIK

Sakib Kasapović



**JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
UPRAVNI ODBOR**

Broj: 02-1934-2/22
Sarajevo, 31.08.2022.godine

Z A P I S N I K

sa vanredne sjednice v. d. Upravnog odbora JU Historijski arhiv Sarajevo, održane 31. 08. 2022. godine, u 17,00 sati u Biblioteci Arhiva.

Sjednici prisustvuju:

- Sakib Kasapović, predsjednik v.d. Upravnog odbora
- Aldin Jahić, član v.d. Upravnog odbora
- Bakir Gljiva, član v. d. Upravnog odbora
- Amer Tikveša, član v. d. Upravnog odbora

Sjednici prisustvuje Džemila Čekić, sekretar Arhiva koja vodi zapisnik po službenoj dužnosti. Sjednicu otvara v.d. predsjednik Sakib Kasapović te predlaže slijedeći

DNEVNI RED

1. Razgovor sa uposlenicima JU Historijski arhiv Sarajevo koji imaju minimalno visoku stručnu spremu, a kao dio procedure za imenovanje v.d. direktora JU „Historijski arhiv Sarajevo“.

Jednoglasno je usvojen dnevni red.

AD.1.

Sakib Kasapović, v.d. predsjednik je istakao da je u okviru procedure za imenovanje v.d. direktora JU „Historijski arhiv Sarajevo“, a u skladu sa Zaključkom koji je donesen na konstituirajućoj sjednici, direktor Haris Zaimović, dostavio spisak uposlenika sa minimalno visokom stručnom spremom.

Za ovu, vanrednu sjednicu, je planiran razgovor sa uposlenicima sa dostavljenog spiska koji su iskazali zainteresovanost u samoj proceduri za imenovanje v.d. direktora Arhiva.

Pripremljen je spisak sa rasporedom razgovora kako slijedi:

1. Almira Alibašić Fideler, viši arhivist, rukovodilac Odsjeka
2. Ismeta Džigal Berkovac, viši arhivist
3. Aleksandra Pijuk Pejčić, viši arhivist
4. Elma Dervišbegović, viši arhivist
5. Irma Agbabić, arhivist
6. Admir Nezirović, viši arhivist, rukovodilac Odsjeka
7. Velid Jerlagić, arhivist
8. Jasmin Turčalo, arhivist
9. Adis Hodžić, arhivist
10. Adnan Hadžiabdić, arhivist

Pojedinačni razgovori sa svim zaposlenicima je ograničen na deset minuta.

Usljedilo je kratko predstavljanje svih kandidata, ukratko biografski podaci, radno mjesto, stručno zvanje, poznavanje stranog jezika, angažiranost u radu, sudjelovanje u projektima, prisustvovanje stručnim, naučnim skupovima, objavljeni radovi, problemi sa kojima se suočavaju u radu kao i kratka vizija Arhiva.

Postavljena pitanja od strane v.d. Upravnog odbora su se uglavnom odnosila na kriterije za izbor i imenovanje direktora i v.d. direktora koji su utvrđeni članom 25. i 26. Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo, broj 02-1222-3/21 od 17.06.2021. godine, na koji je data saglasnost Vlade Kantona Sarajevo, broj Odluka broj, 02-04-26678-8/21 od 01.07.2021. godine.

Nakon obavljenih razgovora sa naprijed navedenim zaposlenicima v.d. Upravni odbor će nakon konsultacija i sa osnivačem, zakazati sjednicu na kojoj će se razmatarti razrješenje dužnosti dosadašnjeg direktora i imenovanje v.d. direktora Arhiva.

Također je zaključeno , na osnovu predstavljanja uposlenika , da je nedostatak smještajnog prostora glavni problem u radu Arhiva.

Sastanak je završen u 18,45 sati

Zapisnik vodila

Džemila Čekić, dipl pravnik, sekretar



v.d. PREDSJEDNIK
UPRavnog ODBORA

Sakib Kasapović

JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
UPRAVNI ODBOR

Broj: 02-1990-3/22
Sarajevo, 07.09.2022.godine

Z A P I S N I K

sa druge vanredne elektronske sjednice v. d. Upravnog odbora JU Historijski arhiv Sarajevo, održane 07.09. 2022. godine, u 14,00 sati

DNEVNI RED

1. Donošenje Odluke o imenovanju vršioca dužnosti direktora JU „Historijski arhiv Sarajevo“.

Vlada Kantona Sarajevo je na 229. vanrednoj sjednici održanoj 06.09.2022. godine donijela Rješenje o razrješenju direktora Javne ustanove „Historijski arhiv Sarajevo“, Harisa Zaimovića, broj 02-04-34257-4/22 zbog neusvajanja Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju Javne ustanove „Historijski arhiv Sarajevo“ za 2021. godinu.

Aktom Ministarstva kulture i sporta/sekretar Dragan Vujmilović/ putem maila zatraženo je hitno održavanje sjednice v.d. Upravnog odbora, danas, te donošenje Odluke o imenovanju vršioca dužnosti direktora. Po donošenju Odluke istu dostaviti putem ovog Ministarstva uz zahtjev Vladi Kantona Sarajevo za davanje saglasnosti za imenovanje v.d. direktora. Postupanje je hitno jer danas treba da se održi i elektronska sjednica Vlade Kantona Sarajevo.

Materijali su dostavljeni elektronskom poštom 07.09.2022. godine u 12,57 sati na izjašnjavanje, v.d. predsjedniku i v.d. članovima Upravnog odbora.

Obzirom da je v.d. Upravni odbor održao vanrednu sjednicu, 31.08.2022. godine sa jednom tačkom dnevnog reda „Razgovor sa uposlenicima JU Historijski arhiv Sarajevo koji imaju minimalno visoku stručnu spremu, a kao dio procedure za imenovanje v.d. direktora JU „Historijski arhiv Sarajevo“, usaglašen je prijedlog da se Ismeta Džigal - Berkovac, profesor sociologije, viši arhivist, imenuje za vršioca dužnosti direktora JU „Historijski arhiv Sarajevo“, kao kandidat koji u potpunosti ispunjava uslove koji su propisani Pravilima JU „Historijski arhiv Sarajevo, broj 02-1222-3/21 od 17.06.2021. godine na koja je data saglasnost Vlade Kantona Sarajevo, Odluka, broj 02-04-26678-8/21 od 01.07.2021. godine.

U elektronskom izjašnjavanju učestvovali su:

- Sakib Kasapović, predsjednik v.d. Upravnog odbora
- Aldin Jahić, član v.d. Upravnog odbora
- Bakir Gljiva, član v. d. Upravnog odbora
- Amer Tikveša, član v. d. Upravnog odbora

Elektronsko izjašnjavanje zaključeno je 07.09.2022. godine u 17,55 sati.

Nakon elektronskog izjašnjavanja konstatovano je da je jednoglasno donesena

- Odluka o imenovanju Ismete Džigal - Berkovac, profesor historije, viši arhivist, za vršioca dužnosti direktora JU Historijski arhiv Sarajevo.

U prilogu zapisnika je elektronska prepiska odnosno pojedinačne saglasnosti.

Zapisnik vodila

Džemila Čekić, dipl pravnik, sekretar

v.d. PREDsjedNIK
UPRAVNOG ODBORA



Sakib Kasapović



**JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
UPRAVNI ODBOR**

Broj: 02-2193-2/22
Sarajevo, 30.09.2022.godine

Z A P I S N I K

sa četvrte sjednice v. d. Upravnog odbora JU Historijski arhiv Sarajevo, održane 30. 09. 2022. godine, u 17,00 sati u Biblioteci Arhiva.

Sjednici prisustvuju:

- Sakib Kasapović, predsjednik v.d. Upravnog odbora
- Aldin Jahić, član v.d. Upravnog odbora
- Bakir Gljiva, član v. d. Upravnog odbora
- Amer Tikveša, član v. d. Upravnog odbora

Sjednici prisustvuje Ismeta Džigal-Berkovac, v.d. direktor i Džemila Čekić, sekretar Arhiva koja vodi zapisnik po službenoj dužnosti.

Sjednicu otvara v.d. predsjednik Sakib Kasapović te predlaže da se naziv četvrte tačke dnevnog reda uskladi sa sadržajem zahtjeva te se predlaže slijedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa konstituirajuće i dvije vanredne sjednice v.d. Upravnog odbora
2. Donošenje Odluke o davanju saglasnosti za zaključivanje Ugovora o digitalizaciji i primopredaji digitalnih kopija arhivske građe sa Bošnjačkom zajednicom kulture „Preporod“
3. Donošenje Odluke o imenovanju dva člana Komisije za polaganje arhivističkog ispita i sticanje osnovnih i viših stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti, a u vezi rješavanja po prigovoru Turčalo Jasmina
4. Razmatranje Zahtjeva Turčalo Jasmina u vezi odbijanja zahtjeva za sticanja višeg stručnog zvanja „viši arhivist“.
5. Razno

Jednoglasno je usvojen dnevni red.

AD.1.

Sakib Kasapović, v.d. predsjednik je istakao da su održane tri sjednice v.d. Upravnog odbora, jedna konstituirajuća i dvije vanredne. Obzirom da se radilo o vanrednim sjednicama sa po jednom tačkom dnevnog reda, /Razgovor sa uposlenicima JU Historijski arhiv Sarajevo koji imaju minimalno visoku stručnu spremu, a kao dio procedure za imenovanje v.d. direktora JU „Historijski arhiv Sarajevo“ na prvoj vanrednoj sjednici i Donošenje Odluke o imenovanju vršioca dužnosti direktora JU „Historijski arhiv Sarajevo“, na drugoj vanrednoj sjednici/ nisu usvajani zapisnici sa prethodnih sjednica.

Svi članovi su bili uključeni prilikom sačinjavanja teksta zapisnika te je tek nakon usaglašavanja isti potpisan.

Obzirom na obaveznu proceduru usvajanja neophodno je da se isti i zvanično usvoje. Jednoglasno su usvojeni zapisnici sa konstituirajuće sjednice, održane 15.08. prve vanredne sjednice, održane 31.08. i druge vanredne sjednice održane 07.09.2022. godine.

AD.2.

Izvjestilac po ovoj tački dnevnog reda je Ismeta Džigal-Berkovac, v.d. direktor. Prisutne je upozнала sa prijedlogom Ugovora koji se zaključuje na osnovu Sporazuma o saradnji između JU Historijski arhiv Sarajevo i Bošnjačke zajednice kulture „Preporod“ potpisanog 24. 05. 2021. godine kojim je regulisana saradnja s ciljem zajedničke realizacije naučnoistraživačkih, stručnih i drugih projekata, programa i aktivnosti od obostranog interesa. Ugovorom između JU Historijski arhiv Sarajevo i Bošnjačke zajednice kulture „Preporod“ definišu se uslovi digitalizacije, primopredaje i korištenja digitalnih kopija arhivske građe iz arhivskih fondova: Muslimansko dobrotvorno društvo „Gajret“ (sign. G-4), Gajretova kreditna i privredna zadruga (sign. GKZ-8), Muslimansko kulturno društvo Narodna uzdanica (sign. NU-14), Kreditna zadruga Narodne uzdanice (sign. ZNU-15) i Kulturno društvo Muslimana „Preporod“ (sign. P-10) koji se čuvaju u Historijskom arhivu Sarajevo.

Ugovor je u skladu sa odredbama Zakona o arhivskoj djelatnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 50/16) te Pravilnika o uslovima i načinu korištenja arhivske građe („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 40/18).

Prisutne je također upozнала sa činjenicom da Arhiv ovim ugovorom ne preuzima finansijske obaveze i da se radi isključivo o stručnom projektu na obostranu korist i interes.

Otvorena je diskusija po ovoj tački dnevnog reda. Stav svih članova i v.d. predsjednika Sakiba Kasapovića je da je ovakav vid saradnje pohvalan sa aspekta struke, kao i obostrani interes te digitalizacija vrijedne arhivske građe na dobrobit svih građana kao i šire društvene zajednice.

Jednoglasno je donesena **Odluka** o davanju saglasnosti za zaključivanje Ugovora o digitalizaciji i primopredaji kopija arhivske građe sa Bošnjačkom zajednicom kulture „Preporod“.

AD.3.

Ovu tačku dnevnog reda otvorio je v.d. predsjednik Sakib Kasapović. Istakao je činjenicu da je v.d. Upravnom odboru upućen zahtjev predsjednika Komisije za polaganje arhivističkog ispita i sticanje osnovnih i viših stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti za imenovanje dva člana u skladu sa članom 24. stav (6) Uredbe o stručnim zvanjima, uslovima i načinu sticanja stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 40/18).

Sakib Kasapović, v.d. predsjednik je zatražio stručno mišljenje od Džemile Čekić, sekretara Arhiva. Džemila je pojasnila da se zahtjev odnosi na rješavanje po prigovoru zaposlenika Jasmina Turčala, arhiviste, na rješenje Komisije koja je odbila njegov zahtjev, zbog neispunjavanja uslova za dodjelu višeg stručnog zvanja kako je i propisano naprijed navedenom Uredbom.

Također je naglasila da je u članu 24. stav (6) Uredbe propisano da protiv rješenja Komisije podnosilac zahtjeva za sticanje višeg stručnog zvanja ima pravo podnijeti prigovor Komisiji čiji broj članova se u konkretnom slučaju povećava za dva, a koje imenuje Upravni odbor iz reda istaknutih stručnjaka iz oblasti arhivistike u roku od osam dana od dana prijema rješenja. U diskusiju se uključila i Ismeta Džigal-Berkovac, v. d. direktor koja je upozнала v.d. Upravni odbor o samoj proceduri te činjenici da je zahtjev po prigovoru, odnosno zahtjev Komisije za

imenovanje dva člana upućen na Upravni odbor i uvršten u dnevni red sjednice koja je bila zakazana za 14.07.2022. godine. Sjednica nije održana jer je Vlada Kantona Sarajevo razriješila dužnosti Upravni odbor na sjednici od 09.07.2022. godine o čemu je Arhiv obaviješten telefonskim putem prije dostavljanja rješenja.

S toga ni zahtjev po prigovoru nije prije razmatran.

Džemila je također pojasnila da v.d. Upravni odbor ne razmatra prigovor niti se upušta u sadržaj istog.

Sakib Kasapović v.d. predsjednik je ipak zatražio da se upoznaju svi članovi sa cijelim slučajem upravo zbog činjenice da se donese prava odluka, obzirom da je i zahtjev Turčaklo Jasmina upućen v.d. Upravnom odboru slijedeća tačka dnevnog reda i da se njime traži postupanje sa članom 24. stav (6) navedene Uredbe.

Nakon diskusije uslijedili su pojedinačni prijedlozi za imenovanje dva člana.

Prijedlog Sakiba Kasapovića, v.d. predsjednika je dr. historijskih nauka Edin Veletovac sa Filozofskog fakulteta u Sarajevu jer smatra da se radi o osobi čija je neupitna stručnost i poznavanje arhivske djelatnosti.

Drugi prijedlog je dr. Amra Šaćić-Beća, također sa Filozofskog fakulteta u Sarajevu, koju je predložio Aldin Jahić, v.d. član jer smatra da je vrlo kompetentna i stručna da se na pravi način ocjeni, odnosno kvalifikuje stručnost podnosioca prigovora po zahtjevu za sticanje višeg stručnog zvanja.

Treći prijedlog je redovni profesor dr. Husnija Kamberović sa Filozofskog fakulteta u Sarajevu koji je predložio Amer Tikveša, v.d. član pojašnjavajući da svojom stručnošću i iskustvom može na pravi način procijeniti stručnost kandidata te cijeniti njegove uslove za sticanje višeg stručnog zvanja.

Usaglašeno je da se imenuju dva člana po redosljedu predlaganja, doktor historijskih nauka, Edin Veletovac i Amra Šaćić-Beća, vanredni profesor na Filozofskom fakultetu.

Jednoglasno je donesena **Odluka** o imenovanju dva člana, doktor historijskih nauka, Edin Veletovac i Amra Šaćić-Beća, vanredni profesor na Filozofskom fakultetu u prošireni sastav Komisije za polaganje arhivističkog ispita i sticanje osnovnih i viših stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti.

AD. 4.

Po ovoj tački dnevnog reda koju je otvorio Sakib Kasapović, v.d. predsjednik je pročitao zahtjev Jasmina Turčala za rješavanje po prigovoru Komisiji za polaganje arhivističkog ispita i sticanje osnovnih i viših stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti, upućenom v.d. Upravnom odboru, 19.08.2022. godine.

V.d. Upravni odbor je razmotrio zahtjev u kojem je navedena cijela hronologija te konačan ishod u vezi primjene člana 24. stav (6) Uredbe, odnosno imenovanje dva člana u prošireni sastav Komisije za polaganje arhivističkog ispita i sticanje osnovnih i viših stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti.

Jednoglasno je donesen **Zaključak** da će se zahtjev Jasmina Turčala, višeg arhiviste, uzeti u razmatranje, obzirom da je v.d. Upravni odbor imenovao dva člana u prošireni sastav Komisije, a kako je i propisano članom 24. stav (6) Uredbe o stručnim zvanjima, uslovima i načinu sticanja stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti.

Sjednica je završena u 18, 30 sati

Zapisnik vodila

Džemila Čekić, dipl pravnik, sekretar



v.d. PREDsjedNIK
UPRAVNOG ODBORA

Sakib Kasapović

**JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
S A R A J E V O**

-UPRAVNI ODBOR-

Broj: 02-2610-2/22

Sarajevo, 16.11.2021. godine

Z A P I S N I K
sa konstituirajuće sjednice Upravnog odbora
održane 16.11.2022. godine, sa početkom u 17,00 sati

Sjednici prisustvuju:

- Sakib Kasapović, predsjednik
- Adisa Žero, članica
- Bakir Gljiva, član
- Aldin Jahić, član

Odsutni:

- Almira Alibašić-Fideler, članica (ispred ustanove) nije prisustvovala sjednici jer se nalazi na bolovanju.

Sjednici prisustvuje Ismeta Džigal-Berkovac, vršilac dužnosti direktora Arhiva i Džemila Čekić, sekretar, koja vodi zapisnik po službenoj dužnosti.

Sjednicu otvara predsjednik Sakib Kasapović, koji je pozdravio prisutne te predložio da se u dnevni red uvrsti nova tačka „Usvajanje Poslovnika o radu Upravnog odbora“, što je i prihvaćeno.

Nakon toga predsjednik je predložio slijedeći

D N E V N I R E D

1. Konstituisanje Upravnog odbora
2. Usvajanje Poslovnika o radu Upravnog odbora
3. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Sakib Kasapović, predsjednik, upoznao je prisutne da je Vlada Kantona Sarajevo, imenovala predsjednika i članove Upravnog odbora, Rješenje, broj 02-04-44837-11.2/22 od 03.11.2022. godine u slijedećem sastavu:

- Sakib Kasapović, predsjednik
- Adisa Žero, članica
- Bakir Gljiva, član
- Aldin Jahić, član
- Almira Alibašić-Fideler, članica (ispred ustanove)

Predsjednik Sakib Kasapović je istakao činjenicu da su tri člana iz ovog saziva bili imenovani u prethodnom sazivu v.d. Upravnog odbora , a Adisa Žero, članica i Almira Alibašić-Fideler, članica ispred ustanove, u jednom od saziva Upravnog odbora prije imenovanja v.d. Upravnog odbora , te da su upućeni u rad ustanove.

Usljedio je kratko predstavljanje svih članova i predsjednika što se tiče zanimanja odnosno profesije, stručnog i profesionalnog angažmana kao i ostale aktivnosti u dosadašnjem radu.

Nakon toga pokrenuto je i pitanje imenovanja zamjenika predsjednika Upravnog odbora kako je i utvrđeno Poslovnikom o radu.

Adisa Žero, članica, predložila je Almiru Alibašić-Fideler, članicu ispred ustanove , jer je to dosadašnja praksa da zamjenik bude iz ustanove iz praktičnih razloga, a tiču se potpisivanja akata koji su doneseni u odsutnosti predsjednika.

Sakib Kasapović je mišljenja da se zbog odsutnosti i bez njene saglasnosti o prihvatanju imenovanja, Almira Alibašić -Fideler, članica ne imenuje za zamjenika predsjednika.

Ujedno predlaže da se za zamjenika predsjednika imenuje Aldin Jahić, član, koji je u ranijem sazivu bio zamjenik predsjednika i smatra da je u dosadašnjem radu iskazao odgovornost za obavljanje zadatah obaveza.

Jednoglasno je donesena **Odluka** o imenovanju Aldina Jahića, člana, za zamjenika predsjednika Upravnog odbora.

Nakon što je konstituisan Upravni odbor prešlo se na drugu tačku dnevnog reda.

AD.2.

Predsjednik Sakib Kasapović, je po ovoj tački dnevnog reda ukazao na raniju praksu da se pri konstituisanju Upravnog odbora usvaja i Poslovnik o radu. Važeći Poslovnik o radu usvojen na sjednici v.d. Upravnog odbora 13. aprila 2021. godine dostavljen je u materijalima u ranijim sazivima Upravnog odbora i na isti nema nikakvih prijedloga za korekcije niti izmjene. Uz zapisnik će se Poslovnik dostaviti ponovo u PDF verziji radi podsjećanja i lakše primjene u radu.

Jednoglasno je prihvaćen Poslovnik o radu koji je ranije usvojen, a na koji niko od članova nije imao prijedloge za eventualne izmjene.

AD.3.

Po ovoj tački dnevnog reda otvorena je diskusija u kojoj su učestvovali svi prisutni na sjednici.

Predsjednik Sakib Kasapović je napravio kratki osvrt na rad Upravnog odbora u prethodnom sazivu koji je po njegovom mišljenju, a i rezultatima bio na zadovoljavajućem nivou. Ono što je obilježilo rad jeste provođenje procedure imenovanja vršioca dužnosti direktora, Ismete Džigal-Berkovac gdje je prvi put od osnivanja Arhiva imenovana žena za direktora. Rješavana su pitanja koja su se odnosila na prigovor zaposlenika Jasmina Turčala, a koja su se odnosila na sticanje višeg stručnog zvanja. Tokom navedene procedure imenovana su dodatna dva člana Komisije za polaganje arhivističkog ispita i sticanja osnovnih i viših stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti koja je razmatrala prigovor i utvrdila da je isti neosnovan. Vodile su se i aktivnosti oko rješavanja smještajnog prostora što je trenutno najveći problem u Arhivu.

Adisa Žero, članica je također istakla da i Nacionalna i univerzitetska biblioteka BiH iz koje dolazi ima problem smještaja i da u potpunosti razumije ovu problematiku. Također je postavila pitanje kulturne strategije, kao i činjenicu da je i ona kao i Almira Alibašić-Fideler,

članica ispred ustanove prisustvovala trećem modulu na kojem je iznijela sve probleme sa kojim se suočavaju institucije kulture pa tako i Arhiv.

Digitalizacija arhivske građe jeste prioritet ove ustanove, ali upravo od smještajnih prostora, sređivanja i obrade arhivske građe zavisi i proces digitalizacije koji je jako skup i za koju trebaju ogromna sredstva.

Zatražila je od Upravnog odbora da zajednički, timskim radom sa konkretnim problemima i rješenjima pokušaju još jače da se nametnu nadležnim institucijama i da pokrenu aktivnosti kako bi se uloga i značaj Arhiva konačno prepoznala i vrednovala.

Ismeta Džigal-Berkovac, vršilac dužnosti direktora, se obratila prisutnima i zaželjela uspješan rad u narednom periodu.

Ukratko je predstavila rad Arhiva u periodu od preuzimanja dužnosti 07.09.2022. godine i istakla da su upravo naprijed navedeni problemi obilježili rad. Nerješen smještajni prostor je prioritet koji se mora riješiti jer je doveden u pitanje redovan rad ustanove. Preuzimanje arhivske građe stvaralaca, koje je zakonska obaveza, je skoro obustavljeno. Zaključen je ugovor sa Općinom Centar o zakupu skladišnog prostora koji je samo privremeno rješenje.

Također je navela da se u Arhivu vrši digitalizacija arhivske građe u skladu sa mogućnostima, jer nedostaju i kadar i oprema. Kao predstavica Arhiva, po ovlaštenju direktora i v.d. direktora Almira Alibašić - Fider je prisustvovala radionicama (prva 30.06.2022., druga 08.11.2022.) u resornom Ministarstvu na kojima se pripremao dokumenat Strategije.

Uputila je komentare na isti koje je pripremila na osnovu analize dokumenta, te ih prosljedila na potrebnu adresu u kontekstu rada ovih grupa za izradu Strategije.

Informisala je prisutne da je po zahtjevu Komisije za polaganje arhivističkog ispita i sticanje osnovnih i viših stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti, Kantonalna upravna inspekcija Travnik utvrdila da su postojale nezakonitosti u dodjeli višeg zvanja od strane Kantonalnog arhiva u Travniku za Turčalo Jasmina, da će postupiti po zakonu u vezi stime i blagovremeno izvjestiti Arhiv.

Napomenula je da su izrađeni nacrti više pravilnika koji su upućeni u proceduru, te da će u narednom periodu biti detaljnije obaviješteni, odnosno informisani o tome.

Sjednica je završena u 18,30 sati.

Zapisnik vodila:

Džemila Čekić, sekretar

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Sakib Kasapović



**JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
SARAJEVO
-UPRAVNI ODBOR-**

Broj: 02-2980-2/22
Sarajevo, 27.12.2022. godine

Z A P I S N I K
sa druge sjednice Upravnog odbora
održane 27.12.2022. godine, sa početkom u 17,00 sati

Sjednici prisustvuju:

- Sakib Kasapović, predsjednik
- Adisa Žero, članica
- Bakir Gljiva, član
- Aldin Jahić, član
- Almira Alibašić-Fideler, članica (ispred ustanove)

Sjednici prisustvuje Ismeta Džigal-Berkovac, vršilac dužnosti direktora Arhiva i Džemila Čekić, sekretar, koja vodi zapisnik po službenoj dužnosti.

Sjednicu otvara predsjednik Sakib Kasapović, koji je utvrdio da postoji kvorum za punovažno odlučivanje.

Nakon toga predsjednik je predložio slijedeći

D N E V N I R E D

1. Usvajanje zapisnika sa konstituirajuće sjednice Upravnog odbora
2. Izvještaj o izvršenju budžeta za period 01.01. do 30.09.2022. godine
3. Usvajanje prijedloga Pravilnika o internoj kontroli i internim kontrolnim postupcima
4. Usvajanje prijedloga Pravilnika o zaštiti na radu
5. Usvajanje prijedloga Pravilnika o zaštiti od požara

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Sakib Kasapović, predsjednik, je istakao da je zapisnik sa konstituirajuće sjednice ranije, prije potpisivanja, dostavljen svim članovima Upravnog odbora na usaglašavanje. Na isti nije bilo primjedbi te je jednoglasno usvojen.

AD.2.

Izvjestilac po ovoj tački dnevnog reda je Ismeta Džigal-Berkovac, v.d. direktor. Istakla je da je finansijsko poslovanje za navedeni period, odnosno izvršenje budžeta za period 01.01. do 30.09.2022. godine vršeno u okviru odobrenog Budžeta za 2022. godinu. Također je naglasila da se 70% budžetskih sredstava odnosi na isplate plaća, naknada, doprinosa, a da se ostali iznos odnosi na redovno poslovanje, nabavke u okviru odobrenog Plana javnih nabavki. Evidentni problemi koji se konstantno ponavljaju jesu nedostatak sredstava za energente/el.energija, gas/. Manjak sredstava na tom kontu nadoknađuju se putem

preraspodjele sredstava sa nekih od konta na kojima sredstva nisu utrošena. Često se zahtjev za preraspodjelu sredstava vrši u zadnjem kvartalu i teče po propisanoj proceduri. Međutim, Arhiv se zbog toga suočava sa činjenicom da se isporuka navedenih energenata obustavi, što se desilo u tekućem mjesecu. Arhiv je tom prilikom uputio obrazloženje prema Elektroprivredi i Sarajevogasu, navodeći podatak da je preraspodjela u fazi obrade i da će se isplata faktura za isporučene energente izvršiti odmah po odobrenju sredstava.

Sama činjenica da se Arhiv suočava sa tim problemom duži period dovoljan je razlog da se u prijedlogu budžeta za 2023. godinu odobri iznos na stavci energenata u skladu sa stvarnim potrebama kako se Arhiv ne bi suočavao sa takvim problemima.

U vezi s time Upravni odbor je jednoglasno donio

Zaključak da se u prijedlogu Budžeta za 2023. godinu odobre sredstva za energente /el.energija, gas/u skladu sa stvarnim potrebama.

Izvještaj o izvršenju Budžeta za navedeni period je prihvaćen kao informacija, obzirom da je isti već ranije dostavljen nadležnim institucijama, a za koji nije potrebno pribavljanje saglasnosti Upravnog odbora.

AD.3.

Po ovoj tački dnevnog reda izvjestilac je Džemila Čekić, sekretar.

Istakla je činenicu da su sva tri Pravilnika koja se nalaze na dnevnom redu pripremljeni još 2018. godine, da zbog smjena organa rukovođenja i upravljanja često nije bilo kontinuiteta u radu, da je zbog epidemioloških mjera rad Arhiva bio sveden samo na osnovne, redovne poslove. Obzirom da je Planom rada za 2022. godinu planirano okončanje poslova na izradi ovih akata pristupilo se njihovoj izradi, kao i usaglašavanje nacрта sa novim zakonskim i podzakonskim aktima, te sačinjavanje prijedloga. Pribavljeno je prethodno mišljenje Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo te obavljene konsultacije sa Sindikalnom organizacijom Arhiva.

Pravilnikom o internoj kontroli i internim kontrolnim postupcima, uređuje se način ostvarivanja interne kontrole i internih kontrolnih postupaka i utvrđuju druga pitanja na organizovanju, sprovođenju i unapređenju interne kontrole i internih kontrolnih postupaka u JU Historijski arhiv Sarajevo.

Pravilnikom se uređuju upravljačko kontrolni postupci, administrativno kontrolni postupci, računovodstveno interni kontrolni postupci, postupci informisanja, postupci komunikacije, postupci nadgledanja, postupci procjene rizika sa ciljem da se ovim postupcima osigura:

- metodičan, ekonomičan, djelotvoran i uspješan rad,
- zaštita sredstva od gubitka uzrokovanog rasipanjem, zloupotrebom, pogrešnim rukovođenjem, greškama, prevarom i ostalim neregularnostima,
- poštivanje zakona, propisa i uputstava rukovodstva,
- razvijanje i održavanje pouzdanih finansijskih informacija, izvještavanja o radu, interno i eksterno.

Direktor Arhiva je obavezan osigurati da odgovarajuća struktura interne kontrole bude uspostavljena, revidirana i unaprijeđivana u Arhivu.

Obzirom da je prijedlog Pravilnika dostavljen u materijalima za sjednicu sa istim su bili upoznati svi članovi Upravnog odbora, te imali mogućnost davanja primjedbi, sugestija ili prijedloga na tekst Pravilnika.

Nakon izlaganja i pojašnjenja Pravilnika, predsjednik Sakib Kasapović je pozvao prisutne da se uključe u raspravu i daju svoje mišljenje.

Na predloženi tekst nije bilo primjedbi te je jednoglasno donesena

Odluka o usvajanju Pravilnika o internoj kontroli i internim kontrolnim postupcima u JU Historijski arhiv Sarajevo.

AD.4.

Izvjestilac po ovoj tački dnevnog reda je Džemila, Čekić, sekretar. U prethodnoj tački dnevnog reda je pojasnila samu proceduru izrade Pravilnika kao i pribavljanje prethodnog mišljenja Ministarstva kulture i sporta i konsultacija sa Sindikalnom organizacijom. Obzirom da je donesen Zakon o zaštiti na radu 2020. godine i da je obaveza donošenja internog akta o zaštiti na radu utvrđena istim, pristupilo se okončanju izrade prijedloga.

Pravilnikom o zaštiti na radu uređuju se prava, obaveze i odgovornosti Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo kao poslodavca i zaposlenika u vezi sa provođenjem i poboljšanjem sigurnosti i zdravlja zaposlenika na radu kao i opća načela prevencije, te sistem pravila sigurnosti i zaštite zdravlja na radu, čijom primjenom se postiže sprječavanje povreda na radu, profesionalnih i drugih oboljenja u vezi sa radom, kao i zaštita radne okoline, te druga pitanja u vezi sa sigurnošću i zaštitom zdravlja na radu.

Posebna zaštita se propisuje radi očuvanja duševnog i tjelesnog razvoja mladih, zaštite žena od rizika koji bi mogli ugroziti ostvarivanje materinstva, zaštite lica sa invaliditetom i profesionalno oboljelih lica od daljnjeg oštećenja zdravlja i umanjenja njihove radne sposobnosti i očuvanja radnih sposobnosti starijih zaposlenika u granicama primjerenim njihovoj životnoj dobi.

Pravilnikom je također utvrđeno da u nedostatku stručnog osoblja za poslove prevencije i zaštite, Arhiv može organizovati ovlaštenu organizaciju za zaštitu na radu.

Izrada Plana zaštite na radu, Programa mjera kao i procjena rizika radnog mjesta, edukacija zaposlenika u vezi sa zaštitom na radu jesu obaveze koje proizilaze iz samog Pravilnika kao i Zakona o zaštiti na radu. Finansijska sredstva za realizaciju istih kao i stalno, kontinuirano praćenje realizacije mjera zaštite na radu moraju se planirati u Budžetu u narednom periodu.

Na prijedlog Pravilnika nije bilo primjedbi te je jednoglasno donesena **Odluka** o usvajanju Pravilnika o zaštiti na radu u JU Historijski arhiv Sarajevo.

AD.5.

Predsjednik, Sakib Kasapović je otvorio ovu tačku dnevnog reda te pozvao Džemilu Čekić, sekretara da ukratko obrazloži prijedlog Pravilnika o zaštiti od požara, obzirom da je u uvodnom izvještavanju koji se odnosi na pravilnike koji su na dnevnom redu pojašnjen način izrade i procedure donošenja.

Džemila je pojasnila da se Pravilnikom o zaštiti od požara u skladu sa zakonskim i tehničkim propisima, uređuje način ostvarivanja prava i obaveza i utvrđuju druga pitanja na organizovanju, sprovođenju i unapređenju zaštite od požara u JU Historijski arhiv Sarajevo radi sprečavanja izbijanja požara, otklanjanja opasnosti od požara, spašavanja zaposlenika i imovine ugroženih požarom.

Na osnovu zakonskih odredbi kao i internog akta, Arhiv je dužan izraditi i donijeti Procjenu ugroženosti od požara, Plan zaštite od požara i Plan evakuacije za sve objekte koje koristi. Arhiv je dužan da najmanje jednom u dvije godine organizuje i izvrši obuku i provjeru svakog zaposlenika u poznavanju opasnosti od požara, mjerama i sredstvima za gašenje, rukovanju sa aparatima, opremom, uređajima i sredstvima za gašenje požara i odgovornosti zbog nepridržavanja propisanih mjera zaštite. Obuku i provjeru znanja zaposlenika vrši stručna organizacija po utvrđenim propisima u oblasti zaštite od požara.

Za realizaciju, odnosno provođenje Pravilnika o zaštiti od požara moraju se osigurati i planirati finansijska sredstva u budžetu što je i zakonska obaveza.

Arhiv može ovlastiti pravno lice registrovano za obavljanje poslova iz oblasti zaštite od požara koje ima odgovarajuće stručne kadrove i opremu i sredstva za vršenje tih poslova, koje će za njihove potrebe provoditi mjere zaštite od požara, što se vrši zaključivanjem ugovora sa tim pravnim licem.

Na prijedlog Pravilnika o zaštiti od požara nije bilo primjedbi, prijedloga niti sugestija. Jednoglasno je donesena **Odluka** o usvajanju Pravilnika o zaštiti od požara u JU Historijski arhiv Sarajevo.

AD.6.

Pod ovom tačkom dnevnog reda Ismeta Džigal-Berkovac, v.d. direktor je informisala prisutne da je Kantonalni arhiv Travnik, poslao obavijest da je Uvjerenje o dodjeljivanju višeg stručnog zvanja izdato Turčalo Jasminu, zaposleniku Historijskog arhiva Sarajevo, proglašeno ništavnim , obzirom da je Upravna inspekcija utvrdila nepravilnosti u donošenju istog. Obavijest je dostavljena i Komisiji koja je odlučivala u drugom stepenu po žalbi Jasmina Turčala. Time je i zvanično okončan postupak u vezi odbijanja zahtjeva Turčalo Jasmina o dodjeli višeg stručnog zvanja u Historijskom arhivu Sarajevo , zbog neispunjavanja uslova.

Sjednica je završena u 18,10 sati.

Zapisnik vodila,

Džemila Čekić



PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Sakib Kasapovic

**JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
SARAJEVO**

-NADZORNI ODBOR-

Broj: 02-483-5/23
Sarajevo, 27.02.2023. godine

**IZVJEŠTAJ O RADU
NADZORNOG ODBORA
JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
za period 01.01. do 07.07.2022. godinu**

Vlada Kantona Sarajevo je na 44. sjednici održanoj 07.10.2021. godine imenovala predsjednika i članove Nadzornog odbora Javne ustanove „Historijski arhiv Sarajevo“ na period od 4 (četiri) godine, Rješenje o imenovanju, broj 02-04-36903-14.2/21, od 07.10.2021. godine u slijedećem sastavu:

- Vahid Grbo, predsjednik
- Almina Aljović, članica
- Aleksandra Pijuk-Pejčić, članica ispred ustanove

Rad Nadzornog odbora JU Historijski arhiv Sarajevo u izvještajnom periodu se odvijao u okviru utvrđenih nadležnosti.

Izvještaj je sačinjen po održanim sjednicama, a u prilogu su i kopije zapisnika sa sjednica koje po službenoj dužnosti vodi sekretar Arhiva.


Tokom 2022. godine u ovom sazivu su održane dvije sjednice sa dnevnim redom:

1. Usvajanje prijedloga Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2021. godinu
2. Utvrđivanje Izvještaja o radu Nadzornog odbora za 2021. godinu
3. Informacija u vezi donošenja Zaključka Skupštine Kantona Sarajevo o neusvajanju Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2021. godinu

Nadzorni odbor je tokom izvještajnog perioda razmatrao, analizirao i davao stručna mišljenja o radu i finansijskom poslovanju arhiva.

Nadzorni odbor je razrješen dužnosti zbog neusvajanja Izvještaja o radu Arhiva za 2021. godinu, 07.07.2022. godine, Rješenje Vlade Kantona Sarajevo, broj 02-04-26792-29.1/22.



Izvještaj sačinila

Džemila Cekić, sekretar

**JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
S A R A J E V O
-NADZORNI ODBOR-**

Broj: 02-576-1/22
Sarajevo, 14.03.2022. godine

Z A P I S N I K
sa druge sjednice Nadzornog odbora

održane 14.03.2022. godine u prostorijama JU Historijski arhiv Sarajevo, Alipašina 19, sa početkom u 12,00 sati.

Sjednici prisustvuju:

- Vahid Grbo, predsjednik
- Almina Aljović, članica
- Aleksandra Pijuk-Pejčić, članica ispred ustanove

Sjednici prisustvuje Haris Zaimović, direktor Arhiva i Džemila Čekić, sekretar koja po službenoj dužnosti priprema materijale za sjednicu i vodi zapisnik.

Sjednicu otvara Vahid Grbo, predsjednik, utvrđuje da postoji kvorum za punovažno odlučivanje te za sjednicu predlaže slijedeći

D N E V N I R E D

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Nadzornog odbora
2. Usvajanje prijedloga Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2021. godinu
3. Utvrđivanje Izvještaja o radu Nadzornog odbora za 2021. godinu
4. Razno

Almina Aljović, članica je podsjetila da je na prethodnoj sjednici Nadzornog odbora predložila da se u važeći Poslovnik o radu Nadzornog odbora uvede odredba za mogućnost održavanja online sjednica, a sve u skladu sa dosadašnjim iskustvom i potrebama. Potrebno je izjašnjenje svih članova Nadzornog odbora o eventualnim drugim izmjenama Poslovnika, objedinjavanje prijedloga eventualnih izmjena kako bi sekretar Arhiva, Džemila Čekić, pripremila prijedlog Poslovnika za usvajanje na narednoj sjednici Nadzornog odbora.

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Na zapisnik sa prethodne sjednice koja je održana 18.11.2021. godine nije bilo primjedbi te je isti jednoglasno usvojen.

AD.2.

Vahid Grbo, predsjednik je naglasio da je prijedlog Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2021. godinu dostavljen u materijalima putem elektronske pošte.

U vezi s time dao je riječ direktoru, Harisu Zaimoviću, da kao izvjestilac po ovoj tački dnevnog reda obrazloži prijedlog Izvještaja.

Haris Zaimović, direktor je istakao da je prijedlog Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2021. godinu sačinjen u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa i organizacija ("Sl. Novine Kantona Sarajevo", broj 23/21 i 52/21).

Historijski arhiv Sarajevo je javna ustanova koja posluje u skladu sa Zakonom o ustanovama, a osnovnu djelatnost obavlja na osnovu Zakona o arhivskoj djelatnosti Kantona Sarajevo.

Arhiv je tokom 2021. godine poslovao u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, u znatno otežanim okolnostima pandemije virusa COVID-19.

Izvještaj je sačinjen po određenim cjelinama kao što su kontinuirani poslovi, programski dio i kapitalni projekti/izdaci.

Kontinuirani poslovi se odnose na redovne poslove i zadatke iz djelokruga rada JU Historijski arhiv Sarajevo koji se provode kroz redovan rad svih odsjeka i službi u okviru ustanove.

Tokom 2021. nije bilo većih zastoja u radu prema trećim licima, u smislu rješavanja zahtjeva i izdavanja raznih isprava o činjenicama sadržanim u arhivskoj građi koju čuva Arhiv. Redovno su dostavljani periodični finansijski izvještaji po zahtjevu resornog ministarstva i Ministarstva finansija Kantona Sarajevo. Osnovne funkcije Arhiva utvrđene su navedenim zakonom i bile su zadovoljene izvršavanjem planiranih zadataka na stručnom i općem administrativnom planu, koji su se pak iskazivali kroz rad odsjeka.

Programski dio odnosi se na realizaciju nekoliko značajnih projekata i ostvarene saradnje sa značajnim institucijama iz oblasti kulture i visokog obrazovanja, postavke izložbi kao i objavu publikacije što je detaljno obrazloženo u Izvještaju.

Što se tiče kapitalnih projekata Arhiv u 2021. godini nije imao aktivnosti na kapitalnim projektima.

Direktor, Haris Zaimović je iznio činjenicu o popunjenim smještajnim kapacitetima, te stalnu aktivnost prema nadležnim institucijama za rješavanje ovog problema. Preuzimanje arhivske građe od strane stvaraoca je regulisano Zakonom o arhivskoj djelatnosti i Uredbom o uslugama i cijenama usluga koji regulišu tu materiju. Po pitanju smještajnih kapaciteta Arhiv je dosegao krajnji limit. Naglasio je da je zakonska obaveza prijem arhivske građe, a već su u toku zahtjevi od strane stvaralaca arhivske građe kao što su MUP, Fabrika duhana Sarajevo, Pivara kao i određena pravna lica koja se nalaze pred likvidacijom ili stečajem.

Na upit Almine Aljović, članice, o smještajnom prostoru na Zetri, direktor Haris Zaimović je istakao da su pokrenuti su razgovori, posredstvom resornog ministra Samira Avdića, sa KJP ZOI'84 u kojem se razgovaralo o modelima korištenja skladišnih prostora / depoa ispod ZETRE. Nisu postignuta rješenja, niti je prihvatljiva ponuda da Arhiv direktno provodi postupak javne nabavke u vezi opremanja ponuđenog prostora. Za osposobljavanje depoa ispod ZETRE bila bi potrebna kapitalna sredstva, a napomenuo je da Historijski arhiv Sarajevo i dalje ne bi imao svoj prostor, nego bi isti bio unajmljen / zakupljen.

Naglasio je također daje po preporuci JU Zavoda za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa KS, angažirao je, ugovorom, Građevinski fakultet UNSA – Institut za materijale i konstrukcije da uradi „Stručno Mišljenje/Analizu o građevinsko-konstruktivnom stanju i mogućnosti korištenja zgrade u ulici Čadordžina 90 kao depoa Historijskog arhiva Sarajevo“. Ovo je bilo nužno obzirom na veoma teško stanje depoa, pogotovu njegovog zapadnog krila.

Ova analiza potvrdila je ranije tvrdnje da ovaj dio zgrade, u stanju kakvom jeste, ugrožava cijeli objekat i okolne objekte te nije siguran. Za regulaciju / rekonstrukciju ovog objekta bit će također potrebni kapitalni izdaci.

Što se tiče finansijskog poslovanja Historijski arhiv Sarajevo je tokom 2021. godine planirao sredstva u iznosu od 916.887 KM. Izvršenje Budžeta je 93% , a utrošena budžetska sredstva iznose 852.415 KM u odnosu na plan i realizirana su kako je i navedeno u Finansijskom izvještaju. U ovom izvještaju obrazložen je način korištenja sredstava u odnosu na plan i porijeklo, sa osvrtom na prethodni period, kako je iskazano i u obrascima finansijskog izvještavanja. Nijedna budžetska stavka nije prekoračena u odnosu na plan.

Finansijsko poslovanje Arhiva vršilo se u skladu sa zakonskim propisima, odnosno u okviru Budžeta za 2021. godinu. Nabavke i rashodi su se obavljali u okviru Budžeta.

Godišnji obračun o finansijskom poslovanju za 2021. godinu dostavljen je nadležnoj instituciji kao i Ministarstvu finansija i resornom Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo.

Nakon izlaganja direktora Harisa Zaimovića, otvorena je diskusija.

Aleksandra Pijuk-Pejčić se uključila u diskusiju te istakla da je Izvještaj mogao biti opširniji i bogatiji u smislu navođenja činjenica da je tokom izvještajnog perioda srediavana građa Gradskog poglavarstva 1931. godinu mimo redovnih poslova određenog radnog mjesta kao i izrada naučnih i stručnih radova te njihova prezentacija na međunarodnim stručnim skupovima/savjetovanjima od strane zaposlenika Arhiva

Nakon iscrpne i detaljne analize svih finansijskih pokazatelja utvrđeno je da je poslovanje Arhiva za navedeni period 01.01.-31.12.2021. godine bilo zakonito i stručno i da se odvijalo u okviru odobrenog Budžeta za 2021. godinu.

AD.3.

Vahid Grbo, predsjednik Nadzornog odbora, pozvao je prisutne da daju sugestije na prijedlog Izvještaja o radu Nadzornog odbora za 2021. godinu čiji tekst je dostavljen u materijalima za sjednicu. Izvještaj se odnosi na rad Nadzornog odbora u tri mandatna perioda u kojem su održane tri sjednice. Uz Izvještaj su dostavljeni i zapisnici sa održanih sjednica koji su uredno dostavljani Ministarstvu kulture i sporta nakon održavanja.

Pošto nije bilo dodatnih sugestija jednoglasno je utvrđen Izvještaj o radu Nadzornog odbora za 2021. godinu.

AD.4.

Pod ovom tačkom dnevnog reda nije bilo primjedbi, sugestija niti prijedloga

Sjednica je završena u 12,50 minuta.

Zapisnik vodila,
Džemila Čekić, sekretar



PREDSJEDNIK
NADZORNOG ODBORA

Vahid Grbo

**JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
SARAJEVO
-NADZORNI ODBOR-**

Broj: 02-1499-1/22
Sarajevo, 22.06.2022. godine

Z A P I S N I K
sa treće sjednice Nadzornog odbora

održane 22.06.2022. godine u prostorijama JU Historijski arhiv Sarajevo, Alipašina 19, sa početkom u 10,00 sati.

Sjednici prisustvuju:

- Vahid Grbo, predsjednik
- Almina Aljović, članica
- Aleksandra Pijuk-Pejčić, članica ispred ustanove

Sjednici prisustvuje Haris Zaimović, direktor Arhiva i Džemila Čekić, sekretar koja po službenoj dužnosti priprema materijale za sjednicu i vodi zapisnik.

Sjednicu otvara Vahid Grbo, predsjednik, utvrđuje da postoji kvorum za punovažno odlučivanje. Almina Aljović, članica je skrenula pažnju da se kod zakazivanja sjednica uvažava ranije preuzete obaveze svih članova, te predložila bolju koordinaciju pri utvrđivanju termina same sjednice. Smatra da Nadzorni odbor nije dovoljno informisan, naročito u pogledu Programa rada sa finansijskim poslovanjem za 2022. godinu kao i tromjesečnog izvještaja o izvršenju budžeta u 2022. godini. Predložila je održavanje sjednice po toj tački dnevnog reda u narednom periodu..

Predsjednik, Vahid Grbo je za sjednicu predložio slijedeći

D N E V N I R E D

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Nadzornog odbora
2. Informacija u vezi donošenja Zaključka Skupštine Kantona Sarajevo o neusvajanju Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2021. godinu
3. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Na zapisnik sa prethodne sjednice koja je održana 14.03.2022. godine nije bilo primjedbi te je isti jednoglasno usvojen.

Almina Aljović, članica se pozvala na uvodni dio zapisnika sa prethodne sjednice koji se odnosio na izmjene Poslovnika o radu Nadzornog odbora.

Istakla je činjenicu da je na prethodnim sjednicama predlagala izmjenu Poslovnika o radu u dijelu koji se odnosi na održavanje online sjednica po potrebi, ali to još nije pripremljeno.

Džemila Čekić, sekretar je podsjetila da je na prethodnoj sjednici zauzet stav da se putem maila svi članovi Nadzornog odbora izjasne u kom djelu Poslovnika će se vršiti izmjene. Obzirom da nije bilo nikakvih prijedloga nisu sačinjene izmjene Poslovnika.

S toga je jednoglasno zauzet stav da se u zapisniku konstatuje da nema prijedloga za izmjene Poslovnika osim u dijelu koji se odnosi na rad Nadzornog odbora, odnosno načina zakazivanja sjednica. Almina Aljović je predložila da se Poslovnik o radu uskladi sa Poslovnikom Upravnog odbora u kojem su izvršene navedene izmjene.

Prijedlog izmjena Poslovnika bit će pripremljen od strane sekretara Arhiva do naredne sjednice na izjašnjenje.

AD.2.

Vahid Grbo, predsjednik, otvorio je ovu tačku dnevnog reda te pozvao direktora Harisa Zaimovića za kratko obrazloženje.

Haris Zaimović, direktor je pojasnio da je Arhivu dostavljen Zaključak Skupštine Kantona Sarajevo o neusvajanju Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2021. godinu. Zaključak ne sadrži nikakvo obrazloženje.

Skupština prema svom Poslovniku donosi odluke, odnosno zaključke po tačkama dnevnog reda. Istakao je da je Upravni odbor održao sjednicu sa istom tačkom dnevnog reda te donio zaključak kojim je zatraženo pojašnjenje od resornog Ministarstva, Vlade i Skupštine Kantona Sarajevo, te prijedlogom za traženje sastanka sa Ministarom kulture i sporta, Samirom Avdićem po tom pitanju.

Direktor Zaimović je istakao da je cijela situacija deprimirajuća naročito i pogledu neusvajanja izvještaja o radu Arhiva u zadnjih pet godina zaredom, odnosno sedam godina u zadnjih dvanaest godina. Istakao je da je Izvještaj o radu rezultat rada svih zaposlenika Arhiva koji je organizovan po organizacionim jedinicama, osim izvještaja o radu direktora te smatra da nije korektno prema zaposlenicima da isti ne bude usvojen bez ikakvog obrazloženja. Smatra da rad svih ustanova kulture, pa tako i Arhiva nije vrednovan i da se na perfidan način obaraju izvještaji o radu zbog suzdržanosti većeg broja zastupnika u Skupštini Kantona Sarajevo.

Svi članovi Nadzornog odbora su zatečeni ovakvom odlukom Skupštine, zbog same činjenice da pri analizi Izvještaja o radu na sjednici Nadzornog odbora nisu uočili nikakve nepravilnosti u radi niti finansijskom poslovanju koji se kretao u okvirima odobrenog budžeta za prethodnu godinu.

S toga je jednoglasno zauzet stav, da direktor Haris Zaimović zatraži sastanak sa Ministrom Samirom Avdićem, kao i sa direktorima ostalih ustanova kulture čiji izvještaj nije usvojen, ukoliko bude moguće.

AD.3.

Pod ovom tačkom dnevnog reda nije bilo primjedbi, sugestija niti prijedloga

Sjednica je završena u 10,50 sati.

Zapisnik vodila,
Džemila Čekić, sekretar



PREDSJEDNIK
NADZORNOG ODBORA

Vahid Grbo

**JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
SARAJEVO**

Broj: 02-468-3/23
Sarajevo, 27.02.2023. godine

**Izvještaj o radu v.d. Nadzornog odbora
JU „Historijskog arhiva Sarajevo“
za period 07.07.-07.10.2022. godine**

Vlada Kantona sarajevo na 85. sjednici održanoj 07.07.2022. godine donijela je Rješenje o imenovanju vršioca dužnosti predsjednika i članova Nadzornog odbora JU „Historijski arhiv Sarajevo“, broj: 02-04-26792-29.2/22 najviše na period tri mjeseca u sljedećem sastavu:

1. Samira Šabanović, predsjednica
2. Ervin Mušinović, član,
3. Lejla Memić, članica.

U izvještajnom period 07.07.-07.10.2022. godine VD Nadzorni odbor JU „Historijski arhiv Sarajevo“, (u daljem tekstu: VD Nadzorni odbor) radio je u okviru nadležnosti i primjenom zakonskih propisa kojim je regulisan rad Nadzornog odbora.

VD Nadzorni odbor u izvještajnom periodu održao dvije (2) sjednice na kojim su razmatrana sljedeća pitanja:

I sjednica VD Nadzornog odbora održana je dana 15.08.2022. godine sa sljedećim dnevnim redom:

1. Konstituisanje v.d. Nadzornog odbora i imenovanje zamjenika predsjednika,
2. Razno.

II sjednica VD Nadzornog odbora održana je dana 07.09.2022. godine sa sljedećim dnevnim redom:

1. Usvajanje zapisnika sa konstituirajuće sjednice VD Nadzornog odbora,
2. Usvajanje prijedloga Poslovnika o radu Nadzornog odbora JU „Historijski arhiv Sarajevo“,
3. Analiza Izvještaja o izvršenju Budžeta JU „Historijski arhiv Sarajevo“ za period 01.01.-30.06.2022. godine,
4. Razno.

VD Nadzorni odbor se tokom izvještajnog period od 07.07.-07.09.2022. godine upoznao se radom i poslovanjem JU „Historijski arhiv Sarajevo“, razmatrao, analizirao i davao stručna mišljenja o radu i finasijskom poslovanju arhiva.

U izvještajnom periodu VD Nadzorni odbor vršio je uvid u dokumentaciju vezanu za poslovanje JU „Historijskog arhiva Sarajevo“, finansijske i racunovodstvene izvještaje za

period od 01.01.-30.06.2022. godine, gdje je ustanovljeno da je poslovanje JU „Historijski arhiv Sarajevo“ bilo zakonito i odvijalo se u skladu sa važećim propisima o poslovanju ustanove.

Finansijsko poslovanje JU „Historijski arhiv Sarajevo“ u navedenom periodu vršilo se u skladu sa predviđenim planom i u okviru usvojenog Budžeta za 2022. godinu.

VD Nadzorni odbor Usvojio prijedlog novog Poslovnika o radu Nadzornog odbora JU „Historijski arhiv Sarajevo“ u koji su uključene odredbe koje se odnose na online održavanje sjednica, video linkom ili putem drugih platformi po ukazanoj potrebi.

Zapisnici sa održanih sjednica su blagovremeno dostavljeni Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo.

Prilog:

- Zapisnici sa održanih sjednica Nadzornog odbora (15.08.2022. i 07.09.2022. godine)



PREDSJEDNICA
NADZORNOG ODBORA


Samira Šabanović

JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
S A R A J E V O

-NADZORNI ODBOR-

Broj: 02-1823-2/22
Sarajevo, 15.08.2022.godine

ZAPISNIK

sa konstituirajuće sjednice v.d. Nadzornog odbora održane 15.08.2022. godine u prostorijama Arhiva, Alipašina 19, sa početkom u 10 sati

Sjednici prisustvuju:

- Samira Šabanović, v.d. predsjednica
- Ervin Mušinović, v.d. član
- Lejla Memić, v.d. član

Sjednici prisustvuje Haris Zaimović, direktor Arhiva i Elma Dervišbegović, zaposlenica koja vodi zapisnik po ovlaštenju direktora.

Sjednicu otvara v.d. predsjednica Samira Šabanović te predlaže slijedeći

DNEVNI RED

1. Konstituisanje v.d. Nadzornog odbora i imenovanje zamjenika predsjednika
2. Razno

Jednoglasno je usvojen dnevni red.

AD.1.

V.d. predsjednica je pozvala prisutne da se ukratko predstavie što je i uobičajena praksa kad je u pitanju konstituisanje Nadzornog odbora. Nakon kratkog predavljanja svih članova pokrenuto je i pitanje imenovanja zamjenika v.d. predsjednika Nadzornog odbora.

Jednoglasno je donesena Odluka o imenovanju Ervina Mušinovića za zamjenika v.d. predsjednice Nadzornog odbora.

Nakon konstituisanja v.d. Nadzornog odbora prešlo se na drugu tačku dnevnog reda.

AD.2.

Direktor, Haris Zaimović, je v.d. Nadzorni odbor informisao u osnovnim tačkama o načinu funkcionisanja Arhiva, smještajnim kapacitetima i njihovom statusu te aktuelnostima u pogledu primanja arhivske građe, alternativnih smještajnih kapaciteta te fizičkog stanja depoâ. Direktor je prisutne informisao o problemu oronulosti depoa Čadordžina koji je vlasništvo Arhiva. Objekat depoa izgrađen je 1912. godine i njegova temeljita rekonstrukcija važna je sa stanovišta očuvanja arhitektonskog naslijeđa austro-ugarskog perioda. Napomenula se činjenica da rekonstrukcija i adaptacija ovog objekta značajno osigurava adekvatno djelovanje, rad i organizaciju Arhiva, ali i cjelokupne uprave u Kantonu. Arhiv trenutno čuva oko 11.000 dužnih metara arhivske građe iz oblasti uprave, sudstva, finansija, privrede, zdravstva, prosvjete i kulture. Na kraju je pojasnio i da

je finansijski plan izrađen na bazi usvojenog Budžeta za 2022. godinu. Također, u kratkim crtama su se dale informacije o realizaciji plana javnih nabavki.

Članovi su tražili da se za narednu sjednicu dostavi slijedeće:

- Polugodišnji izvještaj za 2022. godinu
- Plan javnih nabavki za 2022. godinu
- Broj zaposlenih u 2020., 2021. i 2022. godini, te broj primljenih i penzionisanih radnika u zadnje 3 godine (2020., 2021. i 2022. godini).

Napomenuto je da kod donošenja Poslovnika, Poslovnik je potrebno nadopuniti u tački koja govori o mogućnosti online održavanja sjednice te da se usvoji sa tom dopunom.

Lejla Memić, v.d. član Nadzornog odbora pitala je da li može dobivati zapisnike v.d. Upravnog odbora kako bi se mogao pratiti njihov rad i biti usaglašen sa njihovim odlukama o čemu će se naknadno obavijestiti.

Sjednica je završena u 10,50 sati.

Zapisnik vodila

MA Elma Dervišbegović, viši arhivist



v.d. PREDSIJEDNICA

Samira Sabanović

**JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
SARAJEVO**

-NADZORNI ODBOR-

Broj: 02-1961-2/22
Sarajevo, 07.09.2022.godine

ZAPISNIK

sa druge sjednice v.d. Nadzornog odbora održane 07.09.2022. godine u prostorijama Arhiva, Alipašina 19; sa početkom u 17,00 sati

Sjednici prisustvuju:

- Samira Šabanović, v.d. predsjednica
- Ervin Mušinović, v.d. član
- Lejla Memić, v.d. član

Sjednici prisustvuje Haris Zaimović, bivši direktor Arhiva.koji je razrješen dužnosti 06.09.2022. godine.

Sjednicu otvara v.d. predsjednica Samira Šabanović te predlaže slijedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa konstituirajuće sjednice v.d. Nadzornog odbora
2. Usvajanje prijedloga Poslovnika o radu Nadzornog odbora JU Historijski arhiv Sarajevo
3. Analiza Izvještaja o izvršenju Budžeta JU Historijski arhiv Sarajevo za period 01.01.-30.06.2022. godine
4. Razno

Jednoglasno je usvojen dnevni red.

AD.1.

V.d. predsjednica Samira Šabanović je konstatovala da je u materijalima za sjednicu dostavljen i Zapisnik sa konstituirajuće sjednice v.d. Nadzornog odbora koja je održana 15.08.2022. godine, čiji tekst je usaglašen prije potpisivanja i slanja Ministarstvu kulture i sporta. Na Zapisnik nije bilo primjedbi te je jednoglasno usvojen.

AD.2.

Druga tačka dnevnog reda je usvajanje prijedloga Poslovnika o radu Nadzornog odbora JU Historijski arhiv Sarajevo. V.d. predsjednica Samira Šabanović je istakla da je na prethodnoj sjednici usaglašeno da se u važeći Poslovnik o radu Nadzornog odbora ugrade odredbe koje se odnose na online održavanje sjednica, video linkom ili putem drugih platformi po ukazanoj potrebi. Prijedlog Poslovnika je dostavljen u materijalima. Na isti nije bilo primjedbi te je jednoglasno donesena **ODLUKA** u usvajanju Poslovnika o radu Nadzornog odbora JU Historijski arhiv Sarajevo.

AD.3.

Izvjestilac po ovoj tački dnevnog reda je Haris Zaimović. U materijalima su dostavljeni obrasci o izvršenju Budžeta JU Historijski arhiv Sarajevo za period 01.01. do 30.06.2022. godine koji su u zakonskom roku dostavljeni Ministarstvu kulture i sporta i Ministarstvu finansija.

Haris Zaimović informisao je v.d. NO o izvršenju budžeta sa danom 30.6.2022. po budžetskim stavkama te uporedo objasnio provedbu Plana javnih nabavki za 2022. po predmetu nabavke, odnosno ekonomskim kodovima. Pojasnio je procedure koje slijede u narednom periodu (treći i četvrti kvartal). Također je ukazao da će u četvrtom kvartalu biti rađena preraspodjela sredstava.

Na pitanje Ervina Mušinovića, v.d. člana Nadzornog odbora o davanju saglasnosti za nova radna mjesta te popunjavanju upražnjenih radnih mjesta, Haris Zaimović je pojasnio procedure te izvjestio o provedenoj popuni radnih mjesta u ovoj godini.

Također je pojasnio proceduru izrade Budžeta za narednu, 2023. godinu, te izvjestio v.d. Nadzorni odbor da je budžetski zahtjev/nacrt/ već upućen u proceduru prema Ministarstvu kulture i sporta i Ministarstvu finansija. Pojasnio je upite Lejle Memić, v.d. članice u vezi stavke Tekući transfer i drugi rashodi te pitanje ostvarivanja vlastitih sredstava.

Lejla Memić, v.d. članica zatražila je pojašnjenje u dijelu koji se odnosi na stručna usavršavanja zaposlenika Arhiva, međunarodna savjetovanja, konferencije, simpozije.

Nakon iscrpne diskusije i analize u kojoj su učestvovali svi prisutni konstatovano je da se finansijsko poslovanje za navedeni period vršilo u skladu sa predviđenim planom i u okviru usvojenog Budžeta za 2022. godinu.

AD.4.

Pod ovom tačkom dnevnog reda nije bilo primjedbi, prijedloga niti sugestija.

Sjednica je završena u 18,40 sati.

Zapisnik vodio

Haris Zaimović



v.d. PREDsjednica
NADZORNOG ODBORA

Sanija Sabanović

**JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
SARAJEVO**

Broj:02-468-4/23
Sarajevo, 27.02.2023. godine

**Izveštaj o radu Nadzornog odbora
JU „Historijski arhiv Sarajevo“
za period 03.11.-31.12.2022. godine**

Vlada Kantona Sarajevo na 100. sjednici održanoj 03.11.2022. godine donijela je Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JU „Historijski arhiv Sarajevo“, broj: 02-04-44837-12.2/22 najviše na period četiri (4) godine u sljedećem sastavu:

1. Samira Šabanović, predsjednica
2. Lejla Memić, članica,
3. Aleksandra Pijuk – Pejčić, članica (ispred ustanove)

U izvještajnom period 03.11.-31.12.2022. godine Nadzorni odbor JU „Historijski arhiv Sarajevo“, (u daljem tekstu: Nadzorni odbor) radio je u okviru nadležnosti i primjenom zakonskih propisa kojim je regulisan rad Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor u izvještajnom periodu održao je dvije (2) sjednice na kojim su razmatrana sljedeća pitanja:

I sjednica Nadzornog odbora održana je dana 23.11.2022. godine sa sljedećim dnevnim redom:

1. Konstituisanje Nadzornog odbora i imenovanje zamjenika predsjednika,
2. Razno.

II sjednica Nadzornog odbora održana je dana 15.12.2022. godine sa sljedećim dnevnim redom:

1. Usvajanje zapisnika sa konstituirajuće sjednice Nadzornog odbora,
2. Analiza Izveštaja o izvršenju Budžeta JU „Historijski arhiv Sarajevo“ za period 01.01.-30.09.2022. godine,
3. Razno.

Nadzorni odbor se tokom izvještajnog period od 03.11.-31.12.2022. godine upoznao se radom i poslovanjem JU „Historijski arhiv Sarajevo“, razmatrao, analizirao i davao stručna mišljenja o radu i finasijskom poslovanju arhiva.

U izvještajnom periodu Nadzorni odbor vršio je uvid u dokumentaciju vezanu za poslovanje JU „Historijskog arhiva Sarajevo“, finasijske i racunovodstvene izvještaje za period od 01.01.-30.09.2022. godine, gdje je ustanovljeno da je poslovanje JU „Historijski arhiv Sarajevo“ bilo zakonito i odvijalo se u skladu sa važećim propisima o poslovanju ustanove.

Finasijsko poslovanje JU „Historijski arhiv Sarajevo“ u navedenom periodu vršilo se u skladu sa predviđenim planom i u okviru usvojenog Budžeta za 2022. godinu, ali zbog prijema pet (5)

novih radnika morala se nabaviti dodatna računaraska i kancelarijska oprema za njih, te zbog porasta cijena usluga i energeneta, na određenima stavkama Budžeta morala se vršiti preraspodjela sredstava, jer planirana sredstva Budžetom za 2022. godinu nisu bila dovoljna.


Zapisnici sa održanih sjednica su blagovremeno dostavljeni Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo.

Prilog:

- Zapisnici sa održanih sjednica Nadzornog odbora (23.11.2022. i 15.12.2022. godine)

PREDSJEDNICA
NADZORNOG ODBORA




Samira Šabanović

JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
S A R A J E V O

-NADZORNI ODBOR-

Broj: 02-2656-2/22
Sarajevo, 23.11.2022. godine

Z A P I S N I K

sa konstituirajuće sjednice Nadzornog odbora održane 23.11.2022. godine u prostorijama Arhiva, Alipašina 19, sa početkom u 16,30 sati.

Sjednici prisustvuju:

- Samira Šabanović, predsjednica
- Lejla Memić, članica
- Aleksandra Pijuk-Pejčić, članica (ispred ustanove)

Sjednici prisustvuje Ismeta Džigal-Berkovac, v.d. direktor Arhiva i Džemila Čekić, sekretar Arhiva koja vodi zapisnik po službenoj dužnosti.

Sjednicu otvara predsjednica Samira Šabanović te predlaže slijedeći

DNEVNI RED

1. Konstituisanje Nadzornog odbora
2. Razno

Jednoglasno je usvojen dnevni red.

AD.1.

Predsjednica Nadzornog odbora, Samira Šabanović je prisutne upoznala da je Vlada Kantona Sarajevo na sjednici održanoj 03.11.2022. godine razriješila vršioce dužnosti predsjednika i članova Nadzornog odbora JU Historijski arhiv Sarajevo (rješenje, broj 02-04-44837-12.1/22) te imenovala Nadzorni odbor, rješenje o imenovanju, broj 02-04-44837-12.2/22 u slijedećem sastavu:

1. Samira Šabanović, predsjednica
2. Lejla Memić, članica
3. Aleksandra Pijuk-Pejčić, članica (ispred ustanove)

Obzirom da su u ranijem sazivu Nadzornog odbora bile imenovane predsjednica Samira Šabanović i Lejla Memić, upoznate su sa propisima ustanove, kao i nova članica ispred ustanove Aleksandra Pijuk-Pejčić, uslijedilo je kratko predstavljanje, što je i uobičajena praksa kad je u pitanju konstituisanje Nadzornog odbora. Nakon kratkog predstavljanja svih članova pokrenuto je i pitanje imenovanja zamjenika predsjednika Nadzornog odbora.

Jednoglasno je donesena Odluka o imenovanju Aleksandre Pijuk-Pejčić za zamjenicu predsjednice Nadzornog odbora.

Prisutnima se obratila i Ismeta Džigal-Berkovac, v.d. direktor, pozdravila prisutne i upoznala ih sa svojim imenovanjem na dužnost v.d. direktora. Informisala je prisutne da je v.d. Upravi odbor imenovao na tu poziciju, a Vlada Kantona Sarajevo je dala saglasnost na imenovanje 07.09.2022. godine do izbora direktora, a najduže šest mjeseci od dana imenovanja.

Ukratko je predstavila svoj dosadašnji rad kao i probleme u radu koji se tiču smještajnih kapaciteta. Zamolila je Nadzorni odbor da svako u svom domenu, a u okviru ovlaštenja da doprinos u rješavanju ovog problema.

Što se tiče finansijskog dijela poslovanja ustanove naglasila je, da se obzirom na trezorski sistem poslovanja, izvršenje budžeta kreće po utvrđenim propisima i u onom obimu kako je i planiran.

Svakako je značajan i podatak da je nacrt budžeta za 2023. godinu rađen na bazi budžeta za 2022. godinu i da se ne planiraju nikakva uvećanja.

Nakon konstituisanja v.d. Nadzornog odbora prešlo se na drugu tačku dnevnog reda.

AD.2.

Predsjednica Samira Šabanović, je istakla da je evidentno da postoje problemi smještajnih kapaciteta u Arhivu sa čim su se složile i članice Lejla Memić i Aleksandra Pijuk-Pejčić (ispred ustanove) i iskazale punu podršku u rješavanju ovog problema.

Sjednica je završena u 17,30 sati.

Zapisnik vodila

Džemila Čekić, seretar

PREDSJEDNICA
NADZORNOG ODBORA

Samira Šabanović



JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
S A R A J E V O

-NADZORNI ODBOR-

Broj: 02-2874-2/22
Sarajevo, 16.12.2022.godine

Z A P I S N I K

sa druge sjednice Nadzornog odbora održane 15.12.2022. godine u prostorijama Arhiva, Alipašina 19, sa početkom u 16,30 sati.

Sjednici prisustvuju:

- Samira Šabanović, predsjednica
- Lejla Memić, članica
- Aleksandra Pijuk-Pejčić, članica (ispred ustanove)

Sjednici prisustvuje Ismeta Džigal-Berkovac, v.d. direktor Arhiva.

Sjednicu je otvorila predsjednica Samira Šabanović, pozdravila prisutne te predložila sljedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa konstituirajuće sjednice
2. Analiza izvještaja o izvršenju budžeta JU Historijski arhiv Sarajevo za period 01.01.-30.09.2022. godine.
3. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen. Budući da je Džemila Čekić, sekretar Arhiva, koja inače vodi zapisnik na sjednicama Nadzornog odbora po službenoj dužnosti, na bolovanju, dogovoreno je da Zapisnik sa sjednice sačini Aleksandra Pijuk-Pejčić, član ispred ustanove.

AD.1.

Zapisnik sa konstituirajuće sjednice jednoglasno je usvojen.

AD.2.

U okviru tačke 2. Dnevnog reda a koja se odnosi na analizu izvještaja o izvršenju budžeta JU Historijski arhiv Sarajevo za period 01.01.-30.09.2022. godine, predsjednica Nadzornog odbora, Samira Šabanović, konstatovala je da se finansijsko poslovanje i izvršenje budžeta realizuje prema utvrđenim propisima i planu ustanove i da je utrošeno onoliko sredstava koliko je i planirano. Obrazlažući pojedine stavke, v.d. direktorica napomenula je da se u 2022. godini zaposlilo pet novih ljudi, te da su se za iste morali nabaviti računari i računarska oprema, kao i radni stolovi i ormari, isplatiti regresi, a budući da su cijene svih usluga kao i cijene energenata znatno povećane, na

određenim stavkama se morala raditi preraspodjela sredstava, jer su na tim stavkama bila utrošena sredstva čija plaćanja nisu bila planirana u budžetu za 2022.g.

Lejla Memić, član konstatovala je postojanje jednog službenog vozila, te da li nam je dostatna usluga samo jednog s obzirom da nam se depoi nalaze na više lokacija. V.d. direktorica je obrazložila da su na godišnjem nivou predviđena sredstva za gorivo u iznosu od 2000,00 KM i da se vozilo koristi za potrebe Odsjeka za depo i za Vanjsku službu.

Lejla Memić, član, tražila je pojašnjenje za unajmljivanje opreme i remonta. V.d. direktorica je obrazložila da se ta sredstva koriste za plaćanje mjesečne rente za prostore koje Arhiv unajmljuje od općine Stari Grad i općine Centar, a koji služe kao arhivski depoi, za unajmljivanje printera u boji i za održavanje opreme i objekta.

Budući da na stavci donacije, transferi, grantovi nema sredstava, Lejla Memić, član je predložila da se pokuša sa prijavama na Javne pozive sa nekim projektom, a s prijedlogom su se saglasile sve članice Nadzornog odbora. Vd. Direktorica je obrazložila da je Arhiv ranije aplicirao na nekoliko projekata, ali da nismo prošli s obzirom da takvi projekti moraju da sadrže finansijski plan s utroškom sredstava, a Arhiv nema niti jednog uposlenog radnika ekonomske struke koji bi isti izradio. Takođe, angažovanje stručnjaka takve vrste zahtijeva dodatna sredstva koja Arhiv ne posjeduje. U budućnosti ćemo pokušati sa nekim projektom koji će izraditi arhivisti JU Historijski arhiv Sarajevo.

Predloženi Izvještaj o izvršenju budžeta za period od 01.01. do 30.09.2022. godine je jednoglasno usvojen.

U okviru tačke 3. nije se diskutovalo.

Sjednica je završena u 17,30 sati.

Zapisnik vodila

Mr.sc. Aleksandra Pijuk-Pejčić, član



PREDSJEDNICA
NADZORNOG ODBORA

Samira Sabanović



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNA I HERCEGOVINA
KANTON SARAJEVO
JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
S A R A J E V O

Broj: 02-320-1/23
Sarajevo, 08.02.2023.

N/R v.d. Direktora

PREDMET: Izvještaj o radu Stručnih kolegija Historijskog arhiva Sarajevo za 2022. godinu

Pravilima JU Historijski arhiv Sarajevo (član 37. i 38.) utvrđeno je djelovanje Stručnog kolegija JU Historijskog arhiva Sarajevo. Stručni kolegij je savjetodavno tijelo u vođenju poslova iz domena arhivske djelatnosti. Njega saziva direktor, koji ujedno i rukovodi njegovim radom. *Stručni kolegij* sačinjavaju svi stručni djelatnici Arhiva, dok *uži Stručni kolegiji* čine direktor i rukovodioci odsjeka.

U periodu od 01.01.2022. do 31.12.2022. *uži Stručni kolegij* održao je šest sastanaka (11. januar, 10. februar, 20. april, 28. septembar, 18. oktobar, 8. decembar). U toku 2022. godine došlo je do smjene rukovodstva. Naime, Vlada Kantona Sarajevo dala je saglasnost na imenovanje v.d. direktorice Historijskog arhiva Sarajevo Ismete Džigal-Berkovac, svojom odlukom od 07. septembra 2022. godine, nakon što je dotadašnji direktor Arhiva Haris Zaimović smijenjen sa te funkcije. Biće obavljena konkursna procedura za izbor i imenovanje novog direktora.

Ono što je bilo aktuelno u toku 2022. godine i o čemu se raspravljalo na ovim sastancima bilo je slijedeće: organizacija rada; stalni tekući poslovi; situacija sa prostorom u depou u Čadordžinoj ulici; planovi rada za narednu godinu; planiranje konkursa/oglasa za upražnjena radna mjesta; razgovori sa Općinom Centar u vezi iznajmljivanja depo-prostora / atomsko sklonište na Breči, nacrt Zakona o kulturi; sastanak v.d. direktora sa resornim ministrom; potpisivanje protokola o saradnji sa Institutom za historiju UNSA; preuzimanje arhivske građe Općinskog suda Sarajevo – Privredni registri i MUP-a KS; tekuće aktivnosti u radu Arhiva.

Osim ovih pitanja, na svim održanim sastancima direktor je informisao o tekućim obavezama kad se tiče rada Arhiva i obaveza uposlenih po Odsjecima. Rukovodioci su iznosili na raspravu pitanja za koja su smatrali potrebnim da se prodiskutuju na ovim sastancima kako bi zajednički odredili smjernice za sve poslove i aktivnosti koje Arhiv preduzima.

Uži stručni Kolegij je svojim radom svakako doprinio efikasnijem i produktivnijem provođenju svih aktivnosti Historijskog arhiva Sarajevo, te osigurao stručnost i transparentnost u izvršavanju svih poslova.

Sjednice proširenog Stručnog kolegija nisu održavane. Sve relevantne informacije za uposlenike Arhiva prenosile su se putem maila ili preko nadležnih rukovodilaca Odsjeka.

Izveštaj napisala:

Almira Alibašić-Fideler



v.d. Direktor:

Ismeta Džigal-Berkovac

JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
ALIPAŠINA 19

Broj: 02-66-1/22

Sarajevo, 11.01.2022. godine

ZAPISNIK

Sa prve sjednice u 2022. godini užeg Stručnog kolegija održane 11. januara 2022. godine sa početkom u 09:15 sati u prostoru direktorove kancelarije.

Sjednici prisustvuju:

1. Haris Zaimović, direktor
2. Almira Alibašić-Fideler, rukovodilac Odsjeka za naučno-istraživačku i kulturno-obrazovnu djelatnost
3. Džemila Čekić, sekretar i rukovodilac Odsjeka za opće pravne poslove i zaštitu grade izvan Arhiva
4. Admir Nezirović, rukovodilac Odsjeka za sređivanje i obradu arhivske građ
5. Saša Beltram, rukovodilac Odsjeka za smještaj, korištenje i tehničku zaštitu arhivske grade i knjižnog fonda.

Dnevni red :

1. Usvajanje Zapisnika sa prethodne sjednice.
2. Izvještaj direktora o aktivnostima vezanim za depo prostor na Vrbanjuši.
3. Davanje saglasnosti za popunu radnih mjesta – pokretanje konkursa za ista.
4. Izvještaji o radu za prošlu godinu i planovi rada.

AD.1.

Direktor je otvorio sastanak i dao Zapisnik sa prethodnog na usvajanje. Zapisnik je jednoglasno usvojen.

AD.2.

Po ovoj tački dnevnog reda direktor je izvijestio prisutne o toku radova u depou u Čadordžinoj ulici, na Vrbanjuši. Uspješno je okončan postupak "javne nabavke radova i roba za sanaciju i rekonstrukciju objekta Historijskog arhiva Sarajevo u ulici Čadordžina 90" koji se odvijao u dva lota: rekonstrukcija dva toaleta i zamjena sanitarija, te zamjena prozora na zgardi depoa. Svi predviđeni i planirani radovi u okviru ove nabavke su uspješno sprovedeni i sada se nalaze u završnoj fazi, kako u toaletima, tako i u pogledu postavke prozora na objektu. Direktor je rekao da

je vršen redovan nadzor nad radovima, te da je sve izvršeno bez većih nepredviđenih problema. Izvršeni radovi uveliko će poboljšati stanje i izgled depoa, naročito predmetnih prostorija, te će to ujedno doprinijeti poboljšanju općih uslova rada u istom. Nakon što se uskoro okončaju svi radovi, biće potrebno anagažirati posebnu agenciju za temeljito čišćenje, te je za taj dio poslova zadužio kolegicu Džemilu Čekić.

AD.3.

U okviru ove tačke dnevnog reda, direktor je informisao prisutne o tome da je na naše opetovano i dugogodišnje ponavljanje zahtjeva prema nadležnim kantonalnim vlastima, konačno udovoljeno, te da je Arhiv dobio saglasnost za popunu upražnjenih radnih mjesta. Saglasnost se odnosi na popunu pet upražnjenih radnih mjesta na neodređeno vrijeme i to:

- arhivski tehničar, SSS – jedan izvršilac,
- arhivist za nadzor i zaštitu arhivske građe izvan arhiva, VSS – jedan izvršilac,
- arhivist za rad na sređivanju i obradi arhivske građe i publikacije na orijentalnim jezicima, VSS – jedan izvršilac,
- arhivist za rad na sređivanju i obradi arhivske građe od izbijanja Drugog svjetskog rata na bosanskohercegovačkom tlu do danas, VSS – jedan izvršilac,
- arhivist za rad na naučno-istraživačkim poslovima, VSS – jedan izvršilac.

Direktor Zaimović je naglasio kako je dobro da smo konačno dobili ovu saglasnost, te da se procedura pokretanja konkursa treba što prije započeti. U vezi s tim, rekao je da je najbolja opcija da svi članovi ovog Kolegija, dakle svi rukovodioci budu u komisiji koja će provesti konkursnu proceduru. Zvanično imenovanje komisije tek slijedi.

Nakon toga uslijedila je diskusija u kojoj su učestvovali svi prisutni. Tokom diskusije je razgovarano o detaljima konkursa: prošle godine usvojena su nova akta Arhiva, *Pravilnik o radu* i *Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta* te će nam ovi akti biti vodič pri kompletnom procesu pripreme i sprovođenja konkursne procedure.

Admir Nezirović je predložio da se na sva raspisana mjesta prime pripravnici, kandidati bez radnog iskustva, naravno, sa odgovarajućom spremom i potrebnim uslovima, kako bi se na taj način lakše uveli u cjelokupne radne procese koji ih čekaju u Arhivu. Sa ovim su se svi složili, te je istaknuto da bi ta opcija svakako bila lakša od prijema kandidata sa određenim iskustvima, što se može pokazati kao pogrešan izbor za Arhiv u perspektivi, jer je ipak Arhiv specifična ustanova, sa specifičnim uslovima rada. Na kraju ovog dijela diskusije, zaključeno je da se traže tri kandidata sa iskustvom (arhivist na orijentalnim jezicima, arhivist za građu do Drugog svjetskog rata i arhivist za rad na naučno-istraživačkim poslovima), a ostali da budu bez radnog iskustva, dakle pripravnici. Direktor je u obavezi da se o ovome konsultuje sa kolegama iz nadležnog Ministarstva.

Dalje se diskutovalo o pripremi samog materijala za provođenje konkursa, koji je sada unekoliko izmijenjen. Predviđeni su intervjui sa kandidatima, pismeni i usmeni, te je potrebno pripremiti materijale za taj dio. Utvrđeno je da Almira pripremi inicijalne ispitne materijale, spiskove pitanja o kojima će se onda usaglasiti komisija zajednički. Džemila će pripremiti Poslovnik o radu Komisije, a svakako će se angažirati i supervizor za konkurs, što je obaveza Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo (Uredba o postupku prijema u radni odnos, Službene novine KS, broj 9/19 i 21/19). Direktor je dužan uputiti zahtjev za imenovanje supervizora i zamjenika supervizora ovom kantonalnom Uredu pet dana prije raspisivanja konkursa.

Nakon iscrpljene diskusije o potrebnim pripremama za raspisivanje konkursa, okonačana je ova tačka dnevnog reda.

AD.4.

Pod ovom tačkom direktor Zaimović je ponovio obavezu svih rukovodilaca da mu dostave godišnje izvještaje o radu radi pripreme završnog izvještaja o radu Arhiva. Planove rada su rukovodioci dostavili još ranije, te će direktor dodatno konsultovati rukovodioce pri procesu izrade konačnog plana rada Arhiva za 2022. godinu.

Ovim je iscrpljen dnevni red sastanka.

Sastanak je završen u 11.50 sati.

U Sarajevu, 11.01.2022. godine

ZAPISNIK VODILA

Almira Alibašić-Fideler

DIREKTOR

Elmir Zaimović

JAVNA USTANOVA

HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO

ALIPAŠINA 19

Broj: 02- 2386-1/22

Sarajevo, 19.10.2022. godine

ZAPISNIK

Sa pete sjednice u godini užeg Stručnog kolegija održane 18. oktobra 2022. godine sa početkom u 12:15 sati u prostoru direktorove kancelarije.

Sjednici prisustvuju:

1. Ismeta Džigal-Berkovac, v.d. direktor
2. Almira Alibašić-Fideler, rukovodilac Odsjeka za naučno-istraživačku i kulturno-obrazovnu djelatnost
3. Džemila Čekić, sekretar i rukovodilac Odsjeka za opće pravne poslove i zaštitu građe izvan Arhiva
4. Admir Nezirović, rukovodilac Odsjeka za sređivanje i obradu arhivske građe
5. Haris Zaimović, rukovodilac Odsjeka za smještaj, korištenje i tehničku zaštitu arhivske građe i knjižnog fonda.

Dnevni red :

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice.
2. Tekuće aktivnosti u skladu sa Programom rada Arhiva.
3. Razno.

AD.1.

V.d. direktora Ismeta Džigal Berkovac pozdravila je prisutne i otvorila sastanak. Zapisnik sa prethodnog sastanka svi rukovodioci su dobili putem maila, te je sada predložen za usvajanje. Zapisnik je jednoglasno usvojen.

AD.2.

Pod ovom tačkom dnevnog reda, v.d. direktora Ismeta Džigal-Berkovac izvijestila je prisutne o tome da je 17. oktobra potpisan Ugovor o digitalizaciji i primopredaji digitalnih kopija građe sa BZK "Preporod", a u skladu sa ranijim planovima Arhiva. Naime, Arhiv posjeduje arhivsku građu "Gajreta", "Narodne uzdanice", a onda i "Preporoda", kako se ovo društvo razvijalo kroz vrijeme,

te se ova građa posuđuje današnjem "Preporodu" radi digitalizacije s njihove strane, te će digitalne kopije dobiti obje strane ugovora. Riječ je o 189 arhivskih kutija i 42 knjige koje obuhvataju period od 1903. do 1949. godine. Publikovanje digitalnih kopija digitalizirane arhivske građe Historijskog arhiva Sarajevo, koje su predmet ovog ugovora, može se vršiti za potrebe izrade publikacije Monografije BZK Preporod, a za druge publikacije, odnosno publikovanje (katalozi, online inventari, izložbe, promocije) i drugi vid javnih prezentacija može se vršiti uz prethodno pribavljenu saglasnost Historijskog arhiva Sarajevo.

Ispred Arhiva, projekat će koordinirati Haris Zaimović i Saša Beltram.

Dalje je v.d. direktora izvijestila o tome da je Programom rada za ovu godinu predviđena jedna izložba u autorstvu Aleksandre Pijuk-Pejčić "Opštinski izbori u Sarajevu 1928. godine". Na izložbi će biti predstavljena građa iz našeg Arhiva, kao i Arhiva Bosne i Hercegovine. Izložba će se održati u decembru. V.d. direktora je naložila Almiri da se uključi u proces pripreme, u smislu koordinacije uposlenih ovog Odsjeka na istoj. Almira je pojasnila da će Odsjek učestvovati u dijelu tehničke pripreme izložbe koju će uraditi Velid Jerlagić (digitalna priprema panoa) i Adnan Kalesić (skeniranje dokumenata), te će u dogovoru sa direktoricom, biti odrađene sve promotivne pripreme.

Almira Alibašić-Fideler je izvijestila prisutne da uposlenik ovog Odsjeka Adnan Kalesić uskoro završava rad na digitalizaciji siđžila Kotarskog šerijatskog suda (Sarajevo, Visoko, Livno), te predlaže da nakon ovoga Adnan zaduži za rad fond Gradsko poglavarstvo iz 1930. godine. Obrazložila je da je ovaj segment građe u fondu bio ranije dodijeljen na obradu uposleniku ovog Odsjeka Sejdaliji Gušiću, ali je taj posao ostao nedovršen njegovim odlaskom u penziju. Kolegij sa direktoricom se složio sa ovim prijedlogom.

AD.4.

Pod ovom tačkom dnevnog reda v.d. direktora je izvijestila prisutne o rješavanju po prigovoru Jasmina Turčala upućeno Komisiji za polaganje arhivističkog ispita i sticanje osnovnih i viših stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti. Naime, Jasmin Turčalo, arhivist, uposlenik Arhiva uputio je spomenutoj Komisiji zahtjev za više zvanje u junu ove godine. Komisija je isto razmatrala u skladu sa važećom zakonskom Uredbom koja tretira ovu oblast, te je pomenuti zahtjev odbijen. Na Rješenje o odbijanju zahtjeva Jasmin Turčalo je uputio prigovor Komisiji, koja je, u skladu sa Uredbom, razmatrala prigovor u proširenom sastavu, jer su u Komisiju imenovana dva vanjska člana, u skladu sa zakonskom procedurom. Ova proširena Komisija je razmotrila sve navode prigovora, uz dodatno obrazloženje navoda podnosioca koje je dobila od nadležnih u Arhivu, te odlučila da se prigovor odbija kao neosnovan. Ovo Rješenje Komisije je konačno, te je time okončan ovaj slučaj.

Dalje je v.d. direktora izvijestila da je Jasmin Turčalo u međuvremenu dostavio Uvjerenje o višem zvanju izdato od strane Kantonalnog arhiva Travnik, te tražio da mu se isto prizna, te postupi u skladu sa tim. Arhiv nije postupao po ovom zahtjevu, jer prvobitna procedura postupka po

prigovoru podnosioca zahtjeva nije bila okončana. S obzirom da je na zahtjev JU Historijski arhiv Sarajevo Kantonalni arhiv Travnik dostavio prijavu sa popratnom dokumentacijom Jasmina Turčala upućenoj njihovom arhivu, te da je iz iste vidljivo da je Turčalo i njima dostavio dokumentaciju istu kao i Komisiji za polaganje arhivističkog ispita i sticanje osnovnih i viših stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti JU Historijski arhiv Sarajevo, koja se razlikuje jedino u koautorstvu nad izložbom, Komisija je odlučila i uputila prijavu Upravnoj inspekciji Srednjobosanskog Kantona protiv Kantonalnog arhiva Travnik radi ispitivanja svih okolnosti dodjele navedenog uvjerenja Jasminu Turčalu. Tek po okončanju i ovog postupka Arhiv će adekvatno reagovati po ovom pitanju.

Pod ovom tačkom dnevnog reda v.d. direktorica je izvijestila da je izvršena provjera načina rada Adnana Šapčanina u depou Vrbanjuša na sređivanju građe grunтовnice, te da je njegov rukovodilac obavio provjeru, utvrdio da Adnan fotografiše naslovne strane predmeta radi lakše kasnije obrade, te utvrdio da takvo fotografisanje ove građe može biti prihvatljivo, te isto odobrio za nastavak.

Džemila Čekić je prisutne izvijestila o potrebnim aktivnostima Arhiva po pitanju postupanja u skladu sa uputama Ureda za borbu protiv korupcije, a u skladu sa zakonom koji tretira ovu oblast – donošenje potrebnih internih akata, imenovanje ovlaštenog lica ili komisije koja će razmatrati prijave, formiranje komunikacijskih kanala, te sve potrebne procedure u vezi s tim.

Sastanak je završen u 13.00 sati.

U Sarajevu, 18.10.2022. godine

ZAPISNIK VODILA

Jasmina Ambasić-Fideler



v.d. DIREKTOR

Ismeta Džigal-Berkovac

JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
ALIPAŠINA 19
Sarajevo, 09.12.2022. godine

Z A P I S N I K

Sa šeste sjednice u godini užeg Stručnog kolegija održane 08.decembra 2022. godine sa početkom u 14:00 sati u prostoru direktorove kancelarije.

Sjednici prisustvuju:

1. Ismeta Džigal-Berkovac, v.d. direktor
2. Džemila Čekić, sekretar i rukovodilac Odsjeka za opće pravne poslove i zaštitu građe izvan Arhiva
3. Admir Nezirović, rukovodilac Odsjeka za sređivanje i obradu arhivske građe
4. Haris Zaimović, rukovodilac Odsjeka za smještaj, korištenje i tehničku zaštitu arhivske građe i knjižnog fonda.

Almira Alibašić-Fideler, rukovodilac Odsjeka za naučno-istraživačku i kulturno-obrazovnu djelatnost, zbog bolesti je odsustvovala Sjednici, ali je elektronskim putem ista upoznata o razmatranim tačkama Dnevnog reda.

Dnevni red :

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice.
2. Informacija o aktivnostima vezanim za potpisivanje protokola o saradnji sa Institutom za historiju.
3. Preuzimanje arhivske građe Općinskog suda Sarajevo-Privredni registar i MUP-a KS.
4. Tekuća pitanja.

AD.1.

V.d. direktora Ismeta Džigal Berkovac pozdravila je prisutne i otvorila sastanak. Zapisnik sa prethodnog sastanka svi rukovodioci su dobili putem maila, te je sada predložen za usvajanje. Zapisnik je jednoglasno usvojen.

AD.2.

V.d. direktora Ismeta Džigal Berkovac pozdravila je prisutne i otvorila sastanak, informisala je prisutne o zahtjevu Instituta za historiju Sarajevo o potpisivanju sporazuma o saradnji. Dogovoreno je da će se u narednom periodu potpisati sporazum sa istim.

AD.3.

Pod ovom tačkom dnevnog reda razgovaralo se o zahtjevu Općinskog suda Sarajevo za predaju cca 36 dužnih metara arhivske građe ovoga suda, a koja se odnosi na Privredni registar. Navedno je da su oni obezbjedili potreban novac za primopredaju ove građe. V.d. direktora Ismeta Džigal Berkovac je naložila Harisu Zaimoviću i Admiru Neziroviću da utvrde koliko metara dužnih se može smjestiti u depou Vrbanjuša. Ovo je potrebno provjeriti i zbog buduće primopredaje arhivske građe MUP-a Kantona Sarajevo. Isto tako razgovaralo se o tome koje arhivske fondove bi trebalo prenijeti u novi depo na Breći, a da bi se oslobodio prostor u depou Vrbanjuša. Načelno je dogovoreno da se u depo na Breći prebace fondovi FDS i Oslobođenje.

A.D. 4.

Pod ovom tačkom dnevnog razgovaralo se o izložbi pod naslovom "Opštinski izbori u Sarajevu 1928. godine" autorice Aleksandre Pijuk-Pejčić, s obzirom da smo imali problema oko najma prostora za održavanje iste. Na kraju smo uspjeli dogovoriti najam u prstorijama SPKD "Prosvjeta" za 13.12.2022.g. Isto tako razgovaralo se o prisustvovanju uposlenika JU Historijski arhiv Sarajevo na obilježavanje 75 godina od osnivanja Arhiva Bosne i Hercegovine (svečana akademija, izložba, večera).

Sastanak je završen u 15.15 sati.

U Sarajevu, 09.12.2022. godine

ZAPISNIK VODIO

Admir Nezirović



v.d. DIREKTOR

Ismeta Džigal-Berkovac

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO

JU HISTORIJSKI ARHIV
Sarajevo

IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU BUDŽETA

Sa danom 31.12.2022. godine

Februar 2022 godine

Na osnovu člana 19. Pravilnika o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta, godišnji izvještaj se sastoji od:
 1. Računovodstvenih izvještaja budžetskih korisnika,
 2. Analize izvještaja (tekstualni dio)

**ANALIZA IZVJEŠTAJA
 ZA PERIOD 01.01.2022-31.12.2022. GODINE**

Budžetom Kantona Sarajevo za 2021. godinu, odobreni Budžet JU Historijski arhiv Sarajevo iznosi **1.011.502 KM**.

Utrošena sredstva do dana 31.12.2021. godini iznose **870.884 KM**

Na temelju navedenih podataka proizilazi da je postotak realizacije Budžeta za period 01.01.2022.-31.12.2022. godinu 86,1% u odnosu na odobreni Budžet KS za izvještajni period.

Struktura izvršenja Budžeta po ekonomskim kodovima je sljedeća:

Red. br.	Opis	Budžet za 2022. godinu	Izvršenje za 2022. godinu	Index (4/3)x 100
1	2	3	4	5
	UKUPNO RASHODI I IZDACI (I+II+III)	1.011.502	870.884	86,1%
I	TEKUĆI RASHODI I IZDACI (a+a.3+b)	991.402	858.351	86,6%
a)	Plaće i naknade troškova zaposlenih (1-2)	733.657	683.507	93,2%
1	6111 - Bruto plaće i naknade	639.071	600.231	93,9%
2	6112 - Naknade troškova zaposlenih	94.586	83.276	88,0%
3	Doprinosi poslodavca	69.764	63.024	90,3%
b)	Izdaci za materijal i usluge (1 - 9)	187.981	111.820	59,5%
1	6131 - Putni troškovi	3.000	1.671	55,7%
2	6132 - Izdaci za energiju	11.000	15.995	145,4%
3	6133 - Izdaci za komunalne usluge	11.000	10.557	96,0%
4	6134 - Nabavka materijala	14.000	12.586	89,9%
5	6135 - Prevoz i gorivo	2.500	1.386	55,4%
6	6136 - Unajmljivanje imovine i opreme	29.181	7.255	24,9%
7	6137 - Izdaci za tekuće održavanje	70.000	15.570	22,2%
8	6138 - Izdaci za osiguranje, bank.usl. i usl.pl.pr.	5.000	4.435	88,7%
9	6139 - Ugovorene i druge posebne usluge	42.300	42.365	100,2%
II	6140 - TEKUĆI TRANSFERI	100	0	0
III	8213 - IZDACI ZA NABAVKU OSNOVNIH SREDSTAVA	20.000	12.533	63

1. Analiza rashoda i izdataka:

1)	Bruto plaće i naknade	600.231
a)	Neto plaće i naknade	384.023
b)	Porezi na plaće	30.137
c)	Ostali doprinosi – na isplaćen regres	
d)	Doprinosi za PIO	102.039
e)	Doprinosi za zdravstvo	75.029
f)	Doprinosi za nezaposlenost	9.003

Bruto plaće i naknade su isplaćene u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za srednje obrazovanje, tj. prema utvrđenim koeficijentima, osnovici rada i minulom radu, kao i propisanim stopama poreza i doprinosa. U periodu 01.01.2022.-31.12.2022. godine ukupno je utrošeno 600.231 KM, što u odnosu na planirana sredstva iznosi 93.2% Isplaćeno je 12 plaća, tj. period januar – decembar 2022. godine.

2)	Naknade troškova zaposlenim	83.276
a)	Naknade za prevoz sa posla i na posao	13.886
b)	Naknade za topli obrok	55.584
c)	Regres za godišnji odmor	13.806
d)	Otpremnine zbog odlaska u penziju	
e)	Nagrade zaposlenima	
f)	Pomoć u slučaju smrti i teže invalidnosti	

Naknade za prevoz na posao i sa posla (Uredba o načinu ostvarivanja prava na naknadu za prijevoz na posao i sa posla uposlenika u javnim institucijama, javnim ustanovama, fondovima i preduzećima čiji je osnivač Kanton Sarajevo, Sl.novine KS 44/2017) isplaćene su u visini mjesečne karte gradskog, prigradskog i međugradskog saobraćaja, za vrijeme rada i iznose: 13.886 KM.

Naknade za topli obrok su isplaćene samo za dane prisustva na poslu i to u iznosu 1% prosječne neto plaće u Federaciji BiH, prema posljednjim objavljenim statističkim podacima Federalnog zavoda za statistiku. Od 01.01.2022.-31.12.2022. godine isplaćeno je 55.584 KM. Regres za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od 50 % prosječne neto plaće u Federaciji BiH prema posljednjem objavljenom statističkom podatku. Na ime regresa smo imali isplatu u iznosu od 13.806 KM.

Otpremnine zbog odlaska u penziju - ove vrste naknade nismo isplatili jer nismo imali uposlenike koji su stekli pravo na isplatu ove vrste naknade.

3)	Doprinosi na teret poslodavca	63.024
a)	Doprinosi za PIO	33.017
b)	Doprinosi za zdravstvo	24.009
c)	Doprinosi za nezaposlenost	3.001

Doprinosi na teret poslodavca su iznosili 58.496 KM što iznosi 99,9% odobrenih sredstava u Budžetu Kantona Sarajevo.

4)	Putni troškovi	1.671
a)	Putni troškovi u zemlji	1.671
b)	Putni troškovi u inostranstvu	

Putni troškovi su iznosili 1.671 KM . u odnosu na odobreni Budžet Kantona Sarajevo – 3000 KM izvršenje budžeta na ovoj poziciji iznosi 55.7%

5)	Izdaci za energiju	15.994
a)	Izdaci za električnu energiju	9.186
b)	Izdaci za lož ulje	-
c)	izdaci za ugalj	-
d)	izdaci za plin	6.808

Izdaci za energiju su evidentirani na osnovu faktura i ugovora, te je utrošeno 15.994 KM.

6)	Izdaci za komunalne usluge	10.557
	a) Izdaci za telefon, telefax i telex,	1.768
	b) Izdaci za internet	1.569
	c) Izdaci za mobilni telefon	
	d) Izdaci za vodu i kanalizaciju	1.523
	e) Izdaci za usluge odvoza smeća	843
	f) Poštanske usluge	979
	g) Izdaci za usluge obezbjeđenja - osiguranja objekta	3.255
	h) Usluge deratizacije	620
	i) Izdaci za ostale kom.usluge	

Komunalne usluge su evidentirane na osnovu faktura i ugovora (regulisano Planom nabavki za 2022. godinu), te su iste iznosile 10.557 KM ili 96%.

7)	Izdaci za nabavku materijala	12.585
	a) Izdaci administrativni materijal, obrasce i papir	7.046
	b) Izdaci za kompjuterski materijal	2.204
	c) Izdaci za obrazovanje kadrova	
	d) Izdaci - nabavka sitnog alata i inventara	130
	e) Izdaci - kancelarijski materijal	-
	f) Izdaci za obrazovna pomagala	
	g) Materijal za čišćenje	3.205
	h) Izdaci za odjeću, uniforme i platno	-
	i) Materijal za prvu pomoć	
	j) Materijal za dekoraciju službenih prostorija	-

Izdaci za nabavku materijala - računi su evidentirane na osnovu faktura i ugovora (regulisano Planom nabavki za 2022. godinu), te su iste iznosile 12.585 KM ili 89,9%.

8)	Izdaci za usluge prevoza i goriva	1.386
	a) Izdaci za gorivo	1.088
	b) Izdaci za usluge prevoza	-
	c) Izdaci za registraciju motornih vozila	298

Odbreno **Budžetom KS** na poziciji 6135 – Izdaci za usluge prevoza roba iznos od 2.500 KM. U proteklom periodu su utrošena sredstva u iznosu od 1.386 KM ili 55,4%.

9)	Izdaci za usluge unajmljivanja imovine i opreme	7.255
	a) Unajmljivanje prostora i zgrada	7.255

Izdaci za unajmljivanje imovine i opreme- utrošak sredstava je 7.255 KM ili 24,9%.

10)	Izdaci za tekuće održavanje	15.570
	a) Usluge popravke i održavanja zgrada	8.778
	b) Usluge popravke i održavanja opreme	6.792

Izdaci za tekuće održavanje imovine i opreme- utrošak sredstava je 15.570 KM ili 22,2%.

U sklopu održavanja zgrada uradjena je manja sanacija na objektu koji se nalazi u ulici Čadordina br.90

11)	Izdaci osiguranja	4.435
	a) Osiguranje zaposlenih	2.094
	b) Osiguranje imovine	2.341

U 2021. godini je izvršeno osiguranje imovine u iznosu od 4.435 KM.

12)	Ugovorene usluge	42.365
	a) Usluge štampe	
	b) Ostale nespomenute usluge	-
	c) Ostali izdaci za informisanje	1.112
	d) Usluge stručnog obrazovanja, održavanje seminara i stručnog obrazovanja	
	e) Usluge objavljivanja tendera i oglasa	593
	f) Usluge reprezentacije	27
	g) Izdaci za kompjuterske usluge	3.151
	h) Izdaci za stručne usluge	2.070
	i) Izdaci za računovodstvene usluge	6.739
	j) Izdaci za pravne usluge	1.950
	k) Primarna opća zdravstvena zaštita	
	l) Troškovi spora	185
	m) Ostali izdaci za druge samostalne djelatnosti i pov.sam.rada	19.040
	n) Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	2.000
	o) Doprinosi za zdravstveno osiguranje iz primitaka od druge samostalne djelatnosti	814
	p) Doprinosi za PIO iz primitaka od druge samostalne djelatnosti	1.227
	r) Porez na dohodak od druge samostalne djelatnosti	1.964
	s) Administrativne takse	211
	t) Ostale usluge	1.282

u 2022. godini je utrošeno za ugovorene usluge iznos od 42.365 KM ili 100,2%.

1.1. Analiza kapitalnih izdataka

1)	Izdaci za nabavku stalnih sredstava	12.533
	a) Namještaj	6.958
	b) Kompjuterska oprema	5575
	c) Elektronska oprema	
	d) Bibliotetske i školske knjige	
	e) Laboratorijska oprema	
	f) Mašine, uređaji i alati	
2)	Rekonstrukcija i investiciono održavanje	-
	a) Rekonstrukcija i investiciono održavanje zgrade	-

U 2022. godini smo imali utrošak po osnovu nabavke kancelarijskog namještaja, kompjuterske opreme i inventara lampi u obliku stalnih sredstava u iznosu od 12.533 KM što u odnosu na ukupno planirani budžet iznosi 63%

* Analiza potraživanja

Na dan 31.12.2022 . godine stanje kratkoročnih potraživanja iznosi: 0,00 KM

* Analiza obaveza na dan 31.12.2022 . (posljednji podatak koji je evidentiran u bruto bilansu, a koji je raspoloživ računovodstvu)

Opis	Stanje na dan 31.12.2022
Kratkoročne tekuće obaveze	15.146
Obaveze prema radnicima	65.954

*Analiza stalnih sredstava u obliku stvari i prava

OSTALI FINANSIJSKI PODACI - OBRAZAC A

STALNA SREDSTVA U OBLIKU STVARI I PRAVA SA STANJEM 31/12/2022 godine

Osnovica za amortizaciju

Broj konta	Opis stalnog sredstva	Saldo 01.01.	Nabavka	Rashodovanje, prodaja i sl.	Revalorizacija	Ostala prilagodavanja	Saldo 31.12.	Napomena
011100	Zemljišta, šume i višegodišnji zasadi	0					0	
011200	Gradevinski objekti	174698					174698	
011300	Oprema	1168110	12533	37877			1142766	
011400	Ostala stalna sredstva						0	
011500	Stalna sredstva u obliku prava						0	
011600	Sredstva u pripremi						0	
011700	Sredstva koja nisu u upotrebi						0	
	UKUPNO	1342808	12533	37877	0	0	1317464	

Broj konta	Opis stalnog sredstva	Saldo 01.01.	Otpisi za tekuću godinu	Rashodovanje, prodaja i sl.	Revalorizacija	Ostala prilagodavanja	Saldo 31.12.	Napomena
011910	Zemljišta						0	
011920/30	Gradevinski objekti						0	
011940	Oprema	1102210	34068	36434			1099844	
011950	Ostala stalna sredstva						0	
011980	Prava itd.						0	
011970	Sredstva koja nisu u upotrebi						0	
	UKUPNO	1102210	34068	36434	0	0	1099844	

OTPIS STALNIH SREDSTAVA

Obračun amortizacije stalnih sredstava je izvršen po linearnoj metodi otpisa i u skladu sa stopama iz nomenklature stalnih sredstava, („Sl novine FBiH broj 2/95). Isti će se primjeniti na kraju kalendarske godine, te u skladu sa Uputstvom o radu popisnih komisija i obavljanju popisa sredstava, potraživanja i obaveza za 2022. godinu

U gornjoj tabeli se mogu vidjeti vrijednosti nabavke stalnih sredstava kao i vrijednost amortizacije ili ispravke vrijednosti koje su u tabelarnom prikazu prikazane u kumulativnim iznosima.

SITAN INVENTAR

U toku 2022.godine nabavljeno je sitnog inventara u vrijednosti 130,00 KM .
 Ukupan sitan inventar u upotebi na dan 31.12.2022. godine iznosi KM 7.032 KM.



Direktor

Ismeta Džigal Berkovac

6



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO

Broj:02-298-3/202
Sarajevo, 07.03.202. godine

KANTON SARAJEVO
MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA

Reisa Dž. Čauševića 1
SARAJEVO

PREDMET: Mišljenje na Prijedlog Izvještaja o radu JU Historijski Arhiv Sarajevo sa
finansijskim poslovanjem za 2022.godinu, traži se

U prilogu akta dostavljamo Prijedlog Izvještaja o radu JU Historijski Arhiv Sarajevo sa
finansijskim poslovanjem za 2022. godinu, radi davanja mišljenja na isti.

S poštovanjem,



v.d. DIREKTOR

Ismeta Džigal-Berkovac

Vrijeme pokretanja izvještaja: 27.02.2023 15:39:55

Parametri

Kalendar	KS CALENDAR
Godina	2022
Period izvještavanja od	01.01.2022
Period izvještavanja do	31.12.2022
Ministarstvo	
Budžetska organizacija	
Korisnik	

	Početno stanje duguje	Početno stanje potražuje	Duguje	Potražuje	Završno stanje duguje	Završno stanje potražuje
Ukupno za izvještaj:	0,00	112.442,69	1.871.292,40	986.733,87	772.115,84	0,00

Korisnik	Naziv	Period izvještavanja od	Period izvještavanja do
22020009	JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO	01.01.2022	31.12.2022

Konto	Opis	Početno stanje duguje	Početno stanje potražuje	Duguje	Potražuje	Završno stanje duguje	Završno stanje potražuje
0	Stalna sredstva	240.598,29	0,00	61.499,16	84.477,20	217.620,25	0,00
01	Stalna sredstva	240.598,29	0,00	61.499,16	84.477,20	217.620,25	0,00
0112	Gradjevine	174.698,29	0,00	0,00	0,00	174.698,29	0,00
011211	Zgrade	174.698,29	0,00	0,00	0,00	174.698,29	0,00
0113	Oprema	1.188.109,69	0,00	12.532,95	37.876,62	1.142.766,02	0,00
011311	Namještaj	893.754,46	0,00	6.957,99	517,13	900.195,32	0,00
011312	Kompiuterska oprema	62.771,02	0,00	5.574,96	5.999,47	62.346,51	0,00
011313	Oprema za prenos podataka i glasa	6.926,41	0,00	0,00	1.525,10	5.401,31	0,00
011319	Ostala oprema	12.089,08	0,00	0,00	0,00	12.089,08	0,00
011321	Motorna vozila	57.962,97	0,00	0,00	29.414,97	28.548,00	0,00
011331	Bibliotekske i školske knjige	21.715,58	0,00	0,00	0,00	21.715,58	0,00
011341	Elektronska oprema	65.022,05	0,00	0,00	0,00	65.022,05	0,00
011342	Fotografska oprema	7.044,95	0,00	0,00	419,95	6.625,00	0,00
011361	Strojevi, uređaji, alati i instalacije	33.480,32	0,00	0,00	0,00	33.480,32	0,00
011371	Ugrađena oprema	5.621,85	0,00	0,00	0,00	5.621,85	0,00
011372	Inventar	1.372,00	0,00	0,00	0,00	1.372,00	0,00
011391	Ugostiteljska oprema	349,00	0,00	0,00	0,00	349,00	0,00
0116	Sredstva u pripremi	0,00	0,00	12.532,95	12.532,95	0,00	0,00
011611	Zgrade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011621	Oprema u pripremi	0,00	0,00	12.532,95	12.532,95	0,00	0,00
0119	Ispravke vrijednosti stalnih sredstava	0,00	1.102.209,69	36.433,26	34.067,63	0,00	1.069.844,06
011911	Zgrade	0,00	74.901,80	0,00	2.271,07	0,00	77.172,87
011921	Kancelarijska oprema	0,00	965.193,97	6.598,34	18.212,79	0,00	976.808,42
011922	Prevozna oprema	0,00	35.517,12	29.414,97	4.424,94	0,00	10.527,09
011924	Elektronska i fotografska oprema	0,00	14.963,64	419,95	0,00	0,00	14.543,69
011926	Mašine, uređaji i alati	0,00	11.633,16	0,00	3.682,83	0,00	15.315,99
011929	Ispravka vrijednosti ostale opreme	0,00	0,00	0,00	5.476,00	0,00	5.476,00
1	Gotovina, kratk. potraž. i razgranicena	0,00	0,00	2.106,75	2.106,75	0,00	0,00
11	Novčana sredstva i plem. metali	0,00	0,00	1.799,25	1.799,25	0,00	0,00
1111	Ziro i tekuci racuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
111113	Prelazni racun	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Konto	Opis	Početno stanje duguje	Početno stanje potražuje	Duguje	Potražuje	Završno stanje duguje	Završno stanje potražuje
1113	Blagajna	0,00	0,00	1.799,25	1.799,25	0,00	0,00
111311	Glavna blagajna	0,00	0,00	1.799,25	1.799,25	0,00	0,00
13	Kratkoročna potraživanja	0,00	0,00	280,00	280,00	0,00	0,00
1311	Potraživanja od pravnih osoba	0,00	0,00	70,00	70,00	0,00	0,00
131111	Za isporučene usluge i robu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131112	Za unaprijed placenu robu i usluge - Avansi	0,00	0,00	70,00	70,00	0,00	0,00
131122	Za unaprijed placenu robu i usluge - Avansi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1312	Potraživanja od fizičkih osoba	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131212	Za unaprijed placenu robu i usluge - Avansi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1313	Ostala potraživanja	0,00	0,00	210,00	210,00	0,00	0,00
131311	Akordacija za službeni put	0,00	0,00	210,00	210,00	0,00	0,00
131343	Potraživanja za bolovanja preko 30-42 dana od Zavoda za zdravstveno osiguranje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131345	Potraživanja za pripravnike od Zavoda za zapošljavanje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131351	Sumnjiva i sporna potraživanja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131391	Ostala potraživanja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Fin. obrac.podnosi sa dr.pov. jedinicama	0,00	0,00	27,50	27,50	0,00	0,00
1613	Potraživanje u okviru organa i organizacija	0,00	0,00	27,50	27,50	0,00	0,00
161319	Potraživanja prema internim kupcima	0,00	0,00	27,50	27,50	0,00	0,00
19	Kratkoročna razgranicenje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1911	Razgraniceni prihodi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
191111	Nefakturisani ili ne naplateni prihodi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1912	Razgraniceni rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
191219	Ostali razgraniceni rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Zalihe	0,00	0,00	567,13	567,13	0,00	0,00
2211	Zalihe stoca: inventara	0,00	0,00	567,13	567,13	0,00	0,00
221111	Sitan inventar na zalihama	0,00	0,00	130,00	130,00	0,00	0,00
221111	Sitan inventar u skladištu	0,00	0,00	130,00	130,00	0,00	0,00
2212	Sitan inventar u upotrebi	7.208,98	0,00	130,00	130,00	7.031,85	0,00
221211	Sitan koji su razvrstani kao sitan inventar u upotrebi	7.208,98	0,00	130,00	130,00	7.031,85	0,00
2219	Ispravka vrijednosti	0,00	7.208,98	307,13	130,00	0,00	7.031,85
221911	Ispravka vrijednosti	0,00	7.208,98	307,13	130,00	0,00	7.031,85
3	Kratkoročne obaveze i razgranicenja	0,00	112.442,69	900.724,84	869.382,23	0,00	81.100,08

Konto	Opis	Početno stanje duguje	Početno stanje potražuje	Duguje	Potražuje	Završno stanje duguje	Završno stanje potražuje
31	Kratkoročne tekuće obaveze	0,00	57.342,64	164.837,77	122.841,38	0,00	15.146,25
3111	Kratkoročne tekuće obaveze prema pravnim osobama	0,00	47.169,19	192.113,30	97.596,27	0,00	12.652,16
311111	Obaveze prema dobavljačima	0,00	47.169,19	132.113,30	97.596,27	0,00	12.652,16
311113	Obaveze prema dobavljačima za poreze po osnovu ugovorenih usluga	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
311121	Obaveze po obustavljanju porezima i doprinosima (subanalitika po vrstama)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3112	Kratkoročne obaveze prema fizičkim osobama	0,00	8.410,00	25.550,00	19.040,00	0,00	1.900,00
311211	Obaveze prema fizičkim licima	0,00	8.410,00	25.550,00	19.040,00	0,00	1.900,00
3119	Ostale kratkoročne obaveze	0,00	1.763,45	7.174,47	6.005,11	0,00	594,09
311911	Ostale kratkoročne obaveze	0,00	1.763,45	7.174,47	6.005,11	0,00	594,09
34	Obaveze prema radnicima	0,00	55.100,05	735.887,07	746.740,85	0,00	65.953,83
3411	Obaveze za plaće	0,00	28.692,87	332.924,84	336.717,04	0,00	32.485,07
341111	Plaće za redovan rad	0,00	28.692,87	332.924,84	336.717,04	0,00	32.485,07
341112	Plaće za produženi rad	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3412	Obaveze za naknade plaća	0,00	248,93	72.454,24	76.977,12	0,00	4.771,81
341211	Za vrijeme bolovanja	0,00	0,00	14.176,97	17.457,59	0,00	3.280,62
341212	Za vrijeme godišnjeg odmora	0,00	0,00	49.408,21	50.899,40	0,00	1.491,19
341213	Za vrijeme plaćenog odsustva	0,00	248,93	3.622,79	3.373,86	0,00	0,00
341214	Za državne i vjerske praznike	0,00	0,00	5.026,94	5.026,94	0,00	0,00
341219	Ostale naknade plaća	0,00	0,00	219,33	219,33	0,00	0,00
3413	Porezi i doprinosi na plaće	0,00	17.407,03	244.083,99	249.095,85	0,00	22.418,89
341311	Porezi na plaće	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
341321	Doprinosi penzionog i invalidskog osiguranja	0,00	7.130,59	99.986,22	102.039,27	0,00	9.183,64
341322	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0,00	5.243,08	73.519,27	75.028,86	0,00	6.752,67
341323	Doprinosi za zapošljavanje	0,00	629,17	8.822,31	9.003,46	0,00	810,32
341331	Doprinos penzijskog i invalidskog osiguranja	0,00	2.516,68	35.289,26	36.013,87	0,00	3.241,29
341332	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0,00	1.677,79	23.526,16	24.009,23	0,00	2.160,86
341333	Doprinosi za zapošljavanje	0,00	209,72	2.940,77	3.001,16	0,00	270,11
3414	Ostale obaveze prema dizalničima	0,00	8.751,22	86.424,00	83.950,84	0,00	6.278,06
341421	Obaveze po obustavama iz plaća	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
341432	Obaveze za prevoz	0,00	0,00	13.886,00	13.886,00	0,00	0,00
341435	Topli obrok tokom rada	0,00	4.775,22	54.629,63	55.583,58	0,00	5.729,17

Konto	Opis	Početno stanje duguje	Početno stanje potražuje	Duguje	Potražuje	Završno stanje duguje	Završno stanje potražuje
341436	Regres	0,00	0,00	13.722,37	14.271,26	0,00	548,89
341437	Otpremnine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
341438	Jubilarni nagrade, darovi i sl	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
341439	Pomoć u slučaju smrti i teže bolesti	0,00	3.976,00	3.976,00	0,00	0,00	0,00
341442	Pomoć za zimnicu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
341451	Ostale obaveze prema radnicima	0,00	0,00	210,00	210,00	0,00	0,00
341461	Akncija poreza na dohodak	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3415	Obaveze prema drugim fizičkim licima	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
341531	Ostali doprinosi i obaveze prema drugim fizičkim licima	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	Finansijski i ob. odnosi sa dr. pov. lešnicama	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3613	Obaveze unutar organa i organizacija	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
361319	Obaveze prema internim dobavljačima	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39	Kratkoročna razgraničenja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3911	Razgraničeni prihodi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
391111	Naplaćeni redovni prihodi budućeg perioda	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
391191	Razgraničeni ostali prihodi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3912	Razgraničeni rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
391291	Razgraničeni ostali rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Izvori stalnih sredstava	0,00	240.598,29	35.510,99	12.532,95	0,00	217.620,25
51	Izvori stalnih sredstava	0,00	240.598,29	35.510,99	12.532,95	0,00	217.620,25
5111	Izvori državnih sredstava	0,00	240.598,29	35.510,99	12.532,95	0,00	217.620,25
511111	Izvori stalnih sredstava	0,00	240.598,29	35.510,99	12.532,95	0,00	217.620,25
511122	Raspored viška prihoda	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
59	Neraspoređeni višak prihoda i rashoda	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5911	Neraspoređeni višak prihoda i rashoda	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
591111	Neraspoređeni višak prihoda i rashoda	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	RASHODI	0,00	0,00	658.350,58	0,00	658.350,58	0,00
61	Tekuci rashodi	0,00	0,00	658.350,58	0,00	658.350,58	0,00
6111	Bruto plaće i naknade	0,00	0,00	600.231,01	0,00	600.231,01	0,00
611111	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada	0,00	0,00	336.717,04	0,00	336.717,04	0,00

Konto	Opis	Početno stanje duguje	Početno stanje potražuje	Duguje	Potražuje	Završno stanje duguje	Završno stanje potražuje
611113	Naknada za bolovanje preko 42 dana po umanjenju doprinosa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
611114	Naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanjenju doprinosa	0,00	0,00	17.457,59	0,00	17.457,59	0,00
611115	Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora	0,00	0,00	50.899,40	0,00	50.899,40	0,00
611116	Naknada plaće za vrijeme plaćenog odsustva	0,00	0,00	3.373,86	0,00	3.373,86	0,00
611117	Naknada plaće za državne i vjerske praznike	0,00	0,00	5.026,94	0,00	5.026,94	0,00
611119	Ostale naknade plaća / bolničko liječenje, hronična oboljenja, rad nedjeljom, nesreća na poslu, njega člana porodice, neplaćeno odsustvo, suspenzija i sl./	0,00	0,00	219,33	0,00	219,33	0,00
611131	Doprinosi za PIO	0,00	0,00	102.039,27	0,00	102.039,27	0,00
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0,00	0,00	75.028,86	0,00	75.028,86	0,00
611133	Doprinosi za zapošljavanje	0,00	0,00	9.003,46	0,00	9.003,46	0,00
611153	Naknade isplaćene iznad propisanih iznosa za regres za godišnji odmor po umanjenju doprinosa	0,00	0,00	465,26	0,00	465,26	0,00
6112	Naknade troškova zaposlenih i skupštinskih zastupnika	0,00	0,00	83.275,58	0,00	83.275,58	0,00
611211	Naknade za prevoz sa posla i na posao	0,00	0,00	13.886,00	0,00	13.886,00	0,00
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	0,00	0,00	55.583,58	0,00	55.583,58	0,00
611224	Regres za godišnji odmor	0,00	0,00	13.806,00	0,00	13.806,00	0,00
611225	Otpremnine zbog odlaska u mirovinu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
611227	Pomoć u slučaju smrti ili teže invalidnosti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
611229	Pomoć u slučaju ostalih bolesti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6121	Doprinosi poslodavca	0,00	0,00	63.024,26	0,00	63.024,26	0,00
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0,00	0,00	36.013,87	0,00	36.013,87	0,00
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0,00	0,00	24.009,23	0,00	24.009,23	0,00
612113	Doprinosi za zapošljavanje	0,00	0,00	3.001,16	0,00	3.001,16	0,00
6131	Putni troškovi	0,00	0,00	1.671,40	0,00	1.671,40	0,00

Konto	Opis	Početno stanje duguje	Početno stanje potražuje	Duguje	Potražuje	Završno stanje duguje	Završno stanje potražuje
613112	Troškovi prevoza u zemlji službenim sredstvima	0,00	0,00	21,40	0,00	21,40	0,00
613114	Troškovi smještaja za sl. putovanja u zemlji	0,00	0,00	1.440,00	0,00	1.440,00	0,00
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613421	Troškovi prevoza u inostranstvu javnim sredstvima	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613122	Troškovi prevoza u inostranstvu službenim sredstvima	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613123	Putovanje, licna vozila u inostranstvu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613124	Troškovi smještaja za sl. putovanja u inostranstvu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613125	Troškovi dnevnica u inostranstvu	0,00	0,00	210,00	0,00	210,00	0,00
613191	Ostale naknade putnih i drugih troškova	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6132	Izdaci za energiju	0,00	0,00	15.994,49	0,00	15.994,49	0,00
613211	Izdaci za elektricnu energiju	0,00	0,00	9.186,18	0,00	9.186,18	0,00
613216	Plin	0,00	0,00	6.808,31	0,00	6.808,31	0,00
6133	Izdaci za komunalne usluge	0,00	0,00	10.557,09	0,00	10.557,09	0,00
613311	Izdaci za telefon, telefaks i teleks	0,00	0,00	1.768,30	0,00	1.768,30	0,00
613312	Izdaci za internet	0,00	0,00	1.568,40	0,00	1.568,40	0,00
613313	Izdaci za mobilni telefon	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613314	Poštanske usluge	0,00	0,00	979,20	0,00	979,20	0,00
613321	Izdaci za vodu i kanalizaciju	0,00	0,00	1.523,33	0,00	1.523,33	0,00
613323	Izdaci usluge odvoza smeća	0,00	0,00	842,40	0,00	842,40	0,00
613324	Izdaci za usluge održavanje cistoe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613325	Izdaci za usluge obezbje?enja	0,00	0,00	3.255,36	0,00	3.255,36	0,00
613327	Usluge deratizacije	0,00	0,00	620,10	0,00	620,10	0,00
6134	Nabavka materijala i sitnog inventara	0,00	0,00	12.585,49	0,00	12.585,49	0,00
613411	Izdaci za obrasce i papir	0,00	0,00	7.046,77	0,00	7.046,77	0,00
613412	Izdaci za kompjuterski materijal	0,00	0,00	2.199,60	0,00	2.199,60	0,00
613414	Materijal za drvu pomoc	0,00	0,00	4,00	0,00	4,00	0,00
613415	Materijal za dekoraciju službenih prostorija	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613416	Sitan inventar	0,00	0,00	130,00	0,00	130,00	0,00
613417	Kancelarijski materijal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613419	Izdaci za ostali administrativni materijal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613461	Vojni materijal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613484	Materijal za čišćenje	0,00	0,00	3.205,12	0,00	3.205,12	0,00

Konto	Opis	Početno stanje duguje	Početno stanje potražuje	Duguje	Potražuje	Završno stanje duguje	Završno stanje potražuje
6135	Izdaci za usluge prevoza i goriva	0,00	0,00				
613511	Benzin	0,00	0,00	1.385,76	0,00	1.385,76	0,00
613512	Dizel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613522	Prevoz robe (vazdušni, cestovni, željeznički)	0,00	0,00	1.088,43	0,00	1.088,43	0,00
613523	Registracija motornih vozila	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613524	Izdaci za prevoz ljudi	0,00	0,00	297,33	0,00	297,33	0,00
6136	Uznajmivanje imovine opreme i nematerijalne imovine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613611	Uznajmivanje prostora ili zgrada	0,00	0,00	7.255,16	0,00	7.255,16	0,00
6137	Izdaci za tekuće održavanje	0,00	0,00	7.255,16	0,00	7.255,16	0,00
613711	Materijal za opravku i održavanje zgrada	0,00	0,00	15.570,11	0,00	15.570,11	0,00
613712	Materijal za opravku i održavanje opreme	0,00	0,00	118,25	0,00	118,25	0,00
613713	Materijal za opravku i održavanje vozila	0,00	0,00	2.583,83	0,00	2.583,83	0,00
613721	Usluge opravki i održavanje zgrada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613722	Usluge opravki i održavanje opreme	0,00	0,00	8.660,70	0,00	8.660,70	0,00
613723	Usluge opravki i održavanje vozila	0,00	0,00	4.121,33	0,00	4.121,33	0,00
6138	Izdaci osiguranja i bankarskih usluga i usluga platnog prometa	0,00	0,00	86,00	0,00	86,00	0,00
613811	Osiguranje imovine	0,00	0,00	4.435,40	0,00	4.435,40	0,00
613813	Osiguranje vozila	0,00	0,00	1.134,50	0,00	1.134,50	0,00
613814	Osiguranje zaposlenih - kolektivno životno osiguranje	0,00	0,00	1.206,10	0,00	1.206,10	0,00
613821	Izdaci bankarskih usluga	0,00	0,00	2.074,80	0,00	2.074,80	0,00
6139	Ugovorene usluge	0,00	0,00	20,00	0,00	20,00	0,00
613912	Usluge štampanja	0,00	0,00	42.364,83	0,00	42.364,83	0,00
613913	Usluge javnog informisanja i odnosa sa javnošću	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613914	Usluge reprezentacije	0,00	0,00	1.112,00	0,00	1.112,00	0,00
613915	Ostale stručne usluge	0,00	0,00	27,35	0,00	27,35	0,00
613916	Usluge objavljivanja tendera i oglasa	0,00	0,00	2.070,30	0,00	2.070,30	0,00
613919	Ostali izdaci za informisanje obrazovanja	0,00	0,00	593,20	0,00	593,20	0,00
613921	Usluge održavanje konvencija i obrazovanja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613922	Usluge stručnog obrazovanja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613923	Izdaci za specijalizaciju i školovanje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Konto	Opis	Početno stanje duguje	Početno stanje potražuje	Duguje	Potražuje	Završno stanje duguje	Završno stanje potražuje
613931	Izdaci računovodstvenih i revizijskih usluga	0,00	0,00	6.739,20	0,00	6.739,20	0,00
613932	Pravne usluge	0,00	0,00	1.950,00	0,00	1.950,00	0,00
613934	Komputerske usluge	0,00	0,00	3.150,96	0,00	3.150,96	0,00
613961	Zatezne kamate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613962	Troškovi spora	0,00	0,00	185,05	0,00	185,05	0,00
613974	Izdaci za rad komisija	0,00	0,00	3.040,00	0,00	3.040,00	0,00
613976	Ostali izdaci za druge sam. djelatnosti i povremenog samostalnog rada	0,00	0,00	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00
613983	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća	0,00	0,00	2.000,29	0,00	2.000,29	0,00
613986	Doprinosi za zdravstveno osiguranje iz primitaka od druge sam. djelat. i pov. samos. rada	0,00	0,00	814,08	0,00	814,08	0,00
613987	Doprinosi za PIO iz primitaka od druge sam. djelat. i pov. samos. rada	0,00	0,00	1.227,18	0,00	1.227,18	0,00
613988	Porez na dohodak od druge samos. djelat. i povremenog samos. rada	0,00	0,00	1.963,56	0,00	1.963,56	0,00
613991	Ostale nespomenute usluge i dadzbine	0,00	0,00	1.281,06	0,00	1.281,06	0,00
613992	Troškovi za usluge prodaje administrativnih taksi	0,00	0,00	210,60	0,00	210,60	0,00
6148	Druži tekuci rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
614811	Naknade za povrat više ili pogrešno uplaćenih sredstava	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
614817	Izvršenje sudskih presuda i rješenja o izvršenju	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	PRIHODI						
72	Neporezni prihodi	0,00	0,00	0,00	17.667,61	0,00	17.667,61
7224	Ostale PRORAČUNSKE naknade	0,00	0,00	0,00	17.640,11	0,00	17.640,11
722429	Ostale kantonalne naknade	0,00	0,00	0,00	17.640,11	0,00	17.640,11
7226	Prhodi od pružanja javnih usluga (Prihodi od sopstvenih djelatnosti korisnika budžeta i vlastiti prihodi)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
722613	Prhodi od pružanja usluga drugima	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
722631	Vlastiti prihodi budžetskih korisnika	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Konto	Opis	Početno stanje duguje	Početno stanje potražuje	Duguje	Potražuje	Završno stanje duguje	Završno stanje potražuje
73	Tekuce transferi (transferi i donacije)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7321	Primitjeni tekući transferi od ostalih nivoa vlasti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
732112	Primitjeni grantovi od Federacije	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7331	Donacije	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
733112	Donacije od pravnih lica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Prihodi od budžeta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7891	Prihodi o internih transakcijama	0,00	0,00	0,00	27,50	0,00	27,50
789111	Prihodi o internih transakcijama	0,00	0,00	0,00	27,50	0,00	27,50
8	Kapitalne transakcije	0,00	0,00	0,00	27,50	0,00	27,50
82	KAPITALNI IZDACI	0,00	0,00	12.532,95	0,00	12.532,95	0,00
8213	Nabavka opreme	0,00	0,00	12.532,95	0,00	12.532,95	0,00
821311	Namještaj	0,00	0,00	12.532,95	0,00	12.532,95	0,00
821312	Kompiuterska oprema	0,00	0,00	6.957,99	0,00	6.957,99	0,00
821321	Motorna vozila	0,00	0,00	5.574,96	0,00	5.574,96	0,00
821331	Bibliotekske i školske knjige	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
821341	Elektronska oprema	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
821361	Mašine, uređaji i alati, instalacije	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
821371	Ugrađena oprema	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
821372	Inventar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8299	Korektivni konto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
829999	Korektivni konto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ukupno korisnik	JU HISTORIJSKI ARHIV	0,00	112.442,69	1.871.292,40	986.733,87	772.115,84	0,00
22020009	SARAJEVO						

Bruto bilans po klasama za korisnika 22020009 - JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO

Konto	Opis	Početno stanje duguje	Početno stanje potražuje	Duguje	Potražuje	Završno stanje duguje	Završno stanje potražuje
0	Stalna sredstva						
1	Gotovina, kratk.potraž. i razgranicenja	240.598,29	0,00	61.499,16	84.477,20	217.620,25	0,00
2	Zalihe	0,00	0,00	2.106,75	2.106,75	0,00	0,00
3	Kratkorocne obaveze i razgranicenja	0,00	0,00	567,13	567,13	0,00	0,00
5	Izvori stalnih sredstava	0,00	112.442,69	900.724,84	869.382,23	0,00	81.100,08
6	RASHODI	0,00	240.598,29	36.510,99	12.532,95	0,00	217.620,25
7	PRIHODI	0,00	0,00	858.350,58	0,00	858.350,58	0,00
8	Kapitalne transakcije	0,00	0,00	0,00	17.667,61	0,00	17.667,61
				12.532,95	0,00	12.532,95	0,00

Kanton Sarajevo

BIH Bruto bilans po korisnicima

Str. 11 od 11

Konto	Opis	Početno stanje duguje	Početno stanje potražuje	Duguje	Potražuje	Završno stanje duguje	Završno stanje potražuje
Ukupno korisnik 22020009	JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO	0,00	112.442,69	1.871.292,40	986.733,87	772.115,84	0,00



edinствeni identifikacioni broj (JIB) | Potrošačka jedinica - glava
4200236860004 | **JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO**

datum registracije | Organizacioni broj | Operativni broj | Funkcionalni kod | Fond
 | 22 | 02 | 0009 | 01

sjedište: | Šifra opštine ili grada | Subjekt od javnog interesa
Sarajevo-Centar | **077** | **NE**

Ovjerava FIA
 Datum Potpis referenta Pečat

lica i broj
lipašina br.19

DV obveznik
E

Nadležno ministarstvo
Ministarstvo kulture i sporta

vrsta djelatnosti po KDBiH 2010
1.01 | Djelatnosti biblioteka i arhiva

broj transakcionog računa
411965320008475 | **Bosna Bank International d.d. Sarajevo**

email adresa | Telefon pravnog lica
muosstbih@gmail.com | **033/209-737**

ODGOVORNO LICE U PRAVNOM LICU

ime i prezime | Pozicija | Pol
meta | **Džigal-Berkovac** | **Ženski**

Direktor



POSREDOVAČKA STRUKTURA

Ime suvlasnika	Adresa	Procenat vlasništva
Bosna i Hercegovina		
Federacija BiH		
Kanton	Kanton Sarajevo	100,00%
Grad		
Opština 1		
Opština 2		
Opština 3		
Drugo pravno lice u državnom vlasništvu		
Privatno vlasništvo		
Tipno		100,00%

OPREMIŠTAVANJE I FINANSIJSKOM IZVJEŠTAJU

verzija izvještaja | Verzija izvještaja
ilišnji | **Osnovna**

interval izvještavanja - Datum od | Interval izvještavanja - Datum do | Datum sastavljanja izvještaja
2022. | **31.12.2022.** | **27.2.2023.**

izvještaj priprema
HANOVIĆ (MUŠAN) MUSTAFA; licenca br. 0074/5

email adresa | Kontakt-telefon
muosstbih@gmail.com | **033/668-287**

JIB+ 4200236860004102244984

BILANS STANJA
na dan 31.12.2022. godine

R.b.	Broj konta	Pozicija	Oznaka za AOP	U KM -		Procenat (4/5) x 100
				U obračunskom periodu tekuće godine	U istom obračunskom periodu prethodne godine	
1	2	3	4	5	6	
		I AKTIVA				
2	100000+	A. Gotovina, kratkoročna potraživanja, razgraničenja i zalihe (3 do 10)	001	81.100	112.443	72,13
3	110000	Novčana sredstva i plemeniti metali	002			
4	120000	Vrijednosni papiri	003			
5	130000	Kratkoročna potraživanja	004			
6	140000	Kratkoročni plasmani	005			
7	160000	Finansijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama	006	81.100	112.443	72,13
8	210000	Zalihe materijala i robe	007			
9	220000	Zalihe sitnog inventara	008			
10	190000	Kratkoročna razgraničenja	009			
11	000000	B. Stalna sredstva (14+17+20+21)				
12	011000	Stalna sredstva	010	217.620	240.598	90,45
13	011900	Ispravka vrijednosti stalnih sredstava	011	1.317.464	1.342.808	98,11
14	011-0119	Neotpisana vrijednost stalnih sredstava	012	1.099.844	1.102.210	99,79
15	020000	Dugoročni plasmani	013	217.620	240.598	90,45
16	029000	Ispravka vrijednosti dugoročnih plasmana	014			
17	020-029	Neotpisana vrijednost dugoročnih plasmana (15-16)	015			
18	031000	Vrijednosni papiri	016			
19	031900	Ispravka vrijednosti vrijednosnih papira	017			
20	031-0319	Neotpisana vrijednost vrijednosnih papira (18-19)	018			
21	09	Dugoročna razgraničenja	019			
22		UKUPNA AKTIVA (2+11) = 81.100 + 217.620 + 1.317.464 + 1.099.844 + 217.620 + 240.598 + 1.342.808 + 1.102.210 + 240.598 = 353.041	021	298.720	353.041	84,61

OPŠTINA SARAJEVO
FUNKCIONALNI KOD: 01
OPERATIVNI BROJ: 0009
IDENTIFIKACIONI BROJ: 91.01

Unutrašnji broj: 10071724478161

Redni broj	Kod	Naziv	Razdjel		AOP	Ukupno		Procjena (4/5) x 100
			1	2		3	4	
23		IZVORI SREDSTAVA						
24	300000	A. Kratkoročne obaveze i razgraničenja (25 do 30)						
25	310000	Kratkoročne tekuće obaveze			022	81.100	117.442	72,13
26	320000	Obaveze po osnovu vrijednosnih papira			023	15.146		
27	330000	Kratkoročni krediti i zajmovi			024		57.343	26,41
28	340000	Obaveze prema zaposlenicima			025			
29	360000	Financijski i obračunski odnosi s drugim povezanim jedinicama			026	65.954	55.100	119,70
30	390000	Kratkoročna razgraničenja			027			
31	400000	B. Dugoročne obaveze i razgraničenja (32+33+34)			028			
32	410000	Dugoročni krediti i zajmovi			029			
33	420000	Ostale dugoročne obaveze			030			
34	490000	Dugoročna razgraničenja			031			
35	500000	C. Izvori stalnih sredstava (36+37+38+39+40)			032			
36	510000	Izvori stalnih sredstava			033	217.520	240.598	90,45
37	520000	Ostali izvori sredstava			034	217.620	240.598	90,45
38	530000	Izvori sredstava rezervi			035			
39	590000	Neraspoređeni višak prihoda nad rashodima			036			
40	590000	Neraspoređeni višak rashoda nad prihodima			037			
41		UKUPNA PASIVA (24+25+35) = 22			038			
					039	298.720	353.041	84,61

Sadržaj ovog izvješća je dat u skladu s člankom 22. stavkom 2. Zakona o računovodstvu, a ne može se koristiti za druge svrhe.

MIRJANA MUSTAFA
Certifikovani računovođa

Šifra z. Odbora: [redacted]
Rukovodilac

0074/5

Brc; dozvole

000/568-207

Kontakt



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

Ministarstvo kulture i sporta
Nadležno ministarstvo

IU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
Potrošačka jedinica - glava

Sarajevo-Centar
Sjedište potrošačke jedinice

4200236860004

Identifikacioni broj

91.01

Šifra po kvalifikacionoj djelatnosti

22

Organizacioni broj

02

Operativni broj

0009

Funkcionalni kod

01

Fond

Pojedinačni obrasci:

Konsolidovani obrasci:

POSEBNI PODACI O PLAĆAMA I BROJU ZAPOSLENIH

Period izvještavanja od 1.1.2022. do 31.12.2022. godine

u KM

R. br.	Opis	Oznaka za AOP	IZNOS	
			U obračunskom periodu tekuće godine	U istom obračunskom periodu prethodne godine
	1	2	3	4
1.	UKUPNO (2+9+14)	901	663.255	615.604
2.	Bruto plaće i naknade plaća (3+4+5)	902	600.231	557.108
3.	Neto plaće i naknade plaća (bez poreza na dohodak)	903	384.023	384.404
4.	Akontacija poreza na dohodak	904	30.137	
5.	Doprinosi na teret zaposlenih (6+7+8)	905	186.071	172.704
6.	za penzijsko i invalidsko osiguranje	906	102.039	94.708
7.	za zdravstveno osiguranje	907	75.029	63.399
8.	za zapošljavanje	908	9.003	14.607
9.	Doprinosi poslodavca (10+11+12+13)	909	63.024	59.996
10.	za penzijsko i invalidsko osiguranje	910	36.014	33.957
11.	za zdravstveno osiguranje	911	24.009	22.244
12.	za zapošljavanje	912	3.001	3.785
13.	za beneficirani radni staž	913		
14.	Ostali doprinosi (na teret penzija i ostali doprinosi)	914		
15.	Prosječan broj zaposlenih na osnovu radnih sati (cijeli broj)	915	26	23

Sarajevo-Centar, 27.02.2023.
Mjesto

MEHANOVIĆ (MUŠAN) MUSTAFA
Cernifikovani računovoda

Ismeta Džigal-Berkovac
Odgovorno lice

0074/5
Broj dozvole



Kontrolni broj: 229402239130997

str. 1 od 1

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O INVESTICIJAMA ZA 2022. GODINU

Obraveza podnošenja izvještaja zasniva se na članu 31. Zakona o statistici u Federaciji BiH. Odbijanje davanja podataka, davanje nepotpunih i netočnih podataka ili redavanje podataka u propisanom sadržaju i roku povlači kaznene odredbe iz čl. 43. i 44. navedenog Zakona. Podaci koji se daju u ovom izvještaju koristeće se isključivo za statističke svrhe i neće se objavljivati kao pojedinačni. Upotreba, povjerljivost i zaštita podataka utvrđena je članovima od 36. do 42. Zakona o statistici u Federaciji BiH i primjenjivat će se prilikom statističke obrade predmetnih podataka.

1) Naziv poslovnog subjekta **JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO**

2) Identifikacioni broj poslovnog subjekta **4200236860004**

3) Kanton **Kanton Sarajevo** Općina **Sarajevo-Centar**

Ulica i broj **Alipašina br.19** Telefon **033/209-737**

4) Djelatnost prema KD BiH 2010 **91.01**

TABELA 1. ISPLATE ZA INVESTICIJE U STALNA SREDSTVA PO IZVORIMA FINANSIRANJA U 2022. GODINI (bez kupovine zemljišta, vrijednosti patenata, licenci, robnih marki i dragocjenosti)

Redni broj		Iznos u KM
1.	Isplaćeno za investicije po izvorima u 2022. godini (1 = 1.1+1.2+1.3+1.4+1.5+1.6)	12.533
1.1	iz sopstvenih sredstava ³⁾	
1.2	iz udruženih sredstava (1.21+1.22)	
1.2.1	domaćih investitora	
1.2.2	inostranih investitora	
1.3	iskorišteni finansijski krediti ⁴⁾ (1.31+1.32+1.33)	
1.3.1	domaćih banaka	
1.3.2	stranih kreditora	
1.3.3	drugih domaćih kreditora, osim banaka	
1.4	finansijski najam - lizing ⁵⁾	
1.5	iz sredstava budžeta, vanbudžetskih fondova i drugih fondova	12.533
1.6	iz drugih izvora (interna realizacija, stalna imovina dobijena bez naknade, putem kompenzacije, donacije, humanitarne pomoći)	
1.6.1	od toga: strana humanitarna pomoć i donacije	

1) Obuhvate samo izvršene isplate u toku godine (bez prenesenog salda, storoa i prekapitalovanja, tme uključujući ostvarene u neplaćene investicije)
 U isplate za investicije uključuju se kursne razlike koje su plaćene u izvještajnoj godini za investicije ostvarene u toj godini i ranije
 2) U isplate za investicije uključiti i otplate komercijalnih kredita.
 3) Bez kredita datih radnicima za izgradnju i kupovinu stanova u ličnoj svojini.
 4) Bez otplate anuiteta po finansijskim kreditima
 5) Ako ste kupili stalno sredstvo u izvještajnoj godini putem finansijskog lizinga, u tabeli 1 priložite cjelokupnu nabavnu vrijednost pod 1.4

TABELA 2. VREMENSKA RAZGRANIČENJA IZMEĐU ISPLATA ZA INVESTICIJE I OSTVARENIH INVESTICIJA SA STANJEM 31.12.2022. GODINE

Redni broj		Iznos u KM
2.1	Isplaćeno za investicije u toku 2022. godine (2.11+2.12) = Tabela 1, Redni broj 1.	12.533
2.1.1	za izvršene radove i nabavke u toku 2022. godine ⁶⁾	12.533
2.1.2	za izmirenje obaveza iz 2021. godine i ranije prema izvođačima radova: isporučiocima opreme i drugima; za otplatu iskorištenih komercijalnih kredita za investicije u 2021. godini i ranije kod preduzeća u zemlji i inostranih preduzeća; za avanse date u 2022. godini po odbitku obračunatog dijela pod 2.1.1. izvršeni a neplaćeni radovi i nabavke u toku 2022. godine	
2.2	neizmirene obaveze iz ostvarenih investicija u toku 2022. godine prema izvođačima radova, isporučiocima opreme i drugima; iskorišteni komercijalni krediti za investicije ostvarene u toku 2022. godine kod preduzeća u zemlji i inostranih preduzeća; plaćeni avansi u ranijim godinama, a obračunati u toku 2022. godine za izvršene radove i isporučenu opremu u 2022. godini.	
2.3	Vrijednost ostvarenih investicija u 2022. godini (2.11+2.2)=Tab.3, Red.br.3., Kol.3.	12.533

6) Uključiti cjelokupnu nabavnu vrijednost stalnog sredstva nabavljenog putem finansijskog lizinga

Redni broj	UKUPNO (4+5)	Nova stalna sredstva ul	Polovna stalna sredstva 9)	Devizna sredstva /prodaja 10)
1	12.533	12.533		
2				
3	12.533	12.533		
3.1				
3.1.1				
3.1.2				
3.2				
3.2.1				
3.2.2				
3.2.3				
3.3				
3.3.1				
3.3.1.1				
3.3.1.2				
3.3.1.3				
3.3.1.4				
3.3.1.5				
3.3.1.6				
3.3.1.7				
3.3.1.8				
3.3.1.9				
3.3.2				
3.3.2.1				
3.3.2.2				
3.3.2.3				
3.4				
3.5				
3.5.1				
3.5.2				
3.6				
3.6.1				
3.6.2				
3.6.3				
3.6.3.1				
3.6.3.2				
3.6.3.3				
3.6.3.4				
3.6.4				
3.6.5				
3.7				
3.8				
3.9				
3.10				

Kontrolni broj: 29533143206

IZVJEŠTAJ O INVESTICIJE U NOVA STALNA SREDSTVA I TROŠNOVI U 2022. GODINI

INVESTICIJE PO NAMJENI ULAGANJA I OPĆINAMA

Redni broj	Opis investicije	djelatnost:		djelatnost:		djelatnost:	
		Ne postoji	Ne postoji	Ne postoji	Ne postoji	Ne postoji	Ne postoji
		općina: entitet	općina: entitet	općina: entitet	općina: entitet	općina: entitet	općina: entitet
		redni broj jedinice djelatnosti kodirane 2010	redni broj jedinice djelatnosti kodirane 2010	redni broj jedinice djelatnosti kodirane 2010	redni broj jedinice djelatnosti kodirane 2010	redni broj jedinice djelatnosti kodirane 2010	redni broj jedinice djelatnosti kodirane 2010
4.11	Ostvarene investicije u nova stalna sredstva	01	02	02	02	02	02
4.12	u 2022. god. po karakteru izgradnje	01	02	02	02	02	02
4.13	(Tabela 3, Kolona 4)	01	02	02	02	02	02
4.14	Ostvarene investicije u nova stalna sredstva u 2022. godini	01	02	02	02	02	02
4.15	u novcu	01	02	02	02	02	02
4.16	stalna sredstva	01	02	02	02	02	02
4.17	u 2022. godini	01	02	02	02	02	02
4.18	po tehničkoj strukturi	01	02	02	02	02	02
4.19	(Tabela 3, Kolona 4)	01	02	02	02	02	02
4.2	Vrijednost aktiviranih stalnih sredstava u toku 2022. godine	01	02	02	02	02	02
4.3	Stalna sredstva u izgradnji (pripremi) krajem 2022. godine	01	02	02	02	02	02

Obrazac popunio:
 DEJAN NOVIĆ (BUSAŠIĆ) BUSTAFA
 (pisati puno ime i prezime)

Tel/faksa: 033/668-287
 E-mail: azurnostbit@gmail.com
 Datum: 27.02.2023.



ISTVA DEJAN BUKALIC
 Direktor

RAČUN PRIHODA I RASHODA

Period izvještavanja od 1.1.2022. do 31.12.2022. godine

Redni broj	Broj konta	Opis	Oznaka za AOP	U KM		Procenat (4/5) x 100
				U obračunskom periodu tekuće godine	U istom obračunskom periodu prethodne godine	
1	2	3	4	5	6	
		I RASHODI (2+26)	100	858.351	839.813	102,21
		TEKUĆI RASHODI (3+6+7+17+34)	101	858.351	839.813	102,21
	611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih (4+5)	102	683.507	652.727	104,72
	611100	Bruto plaće i naknade	103	600.231	557.108	107,74
	611200	Naknade troškova zaposlenih	104	83.276	95.619	87,09
	612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	105	63024	58.496	107,74
	613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge (8+...+16)	106	111.820	128.590	86,96
	613100	Putni troškovi	107	1.671	2.568	65,07
	613200	Izdaci za energiju	108	15.995	15.077	106,09
	613300	Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	109	10.557	10.129	104,23
	613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	110	12.586	6.794	185,25
	613500	Izdaci za usluge prevoza i goriva	111	1.386	893	155,21
	613600	Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine	112	7.255	4.207	172,45
	613700	Izdaci za tekuće održavanje	113	15.570	40.244	38,69
	613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	114	4.435	4.492	98,73
	613900	Ugovorene i druge posebne usluge	115	42.365	44.186	95,88
	614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi (18+...+25)	116			
	614100	Tekući transferi drugim nivoima vlasti i fondovima	117			
	614200	Tekući transferi pojedincima	118			
	614300	Tekući transferi neprofitnim organizacijama	119			
	614400	Subvencije javnim preduzećima	120			
	614500	Subvencije privatnim preduzećima i preduzećima	121			
	614600	Subvencije finansijskim institucijama	122			
	614700	Tekući transferi u inostranstvo	123			
	614800	Drugi tekući rashodi	124			

27	615100	Kapitalni transferi drugim nivoima vlasti i fondovima	126	
28	615200	Kapitalni transferi pojedincima	127	
29	615300	Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama	128	
30	615400	Kapitalni transferi javnim preduzećima	129	
31	615500	Kapitalni transferi privatnim preduzećima i preduzetnicima	130	
32	615600	Kapitalni transferi finansijskim institucijama	131	
33	615700	Kapitalni transferi u inostranstvo	132	
34	616000	Izdaci za kamate (35+...+38)	133	
35	616100	Kamate na pozajmice primljene kroz Državu	134	
36	616200	Izdaci za inostrane kamate	135	
37	616300	Kamate na domaće pozajmljivanje	136	
38	616500	Izdaci za kamate vezane za dug po izdatim garancijama	137	
39	700000	II PRIHODI (40+55+73)	138	119,636
40	710000	PRIHODI OD POREZA (+1+...+5+46+47+48+52+53+54)	139	-7,5+0
41	711000	Porezi na dobit pojedinaca i preduzeća (od 42 do 44)	140	
42	711100	Porezi na dobit pojedinaca (zaostale uplate poreza)	141	
43	711200	Porezi na dobit preduzeća	142	
44	711900	Porez na dobit banaka i drugih finansijskih organizacija, društava za osiguranje i reosiguranje imovine i lica, pravnih lica iz oblasti elektroprivrede, pošte i telekomunikacija, i pravnih lica iz oblasti igara na sreću, i ostalih preduzeća	143	
45	712000	Doprinosi za socijalnu zaštitu	144	
46	713000	Porezi na plaće i računi suda	145	
47	714000	Porezi na imovinu	146	
48	715000	Domaći porezi na dobit i usluge (zaostale obaveze na osnovu poreza na promet dobara i usluga) (+5+...+5)	147	
49	715100	Porezi na prodaju dobara i usluga, ukupni promet ili dodanu vrijednost	148	
50	715200	Porez na promet posebnih usluga	149	
51	715900	Ostali porezi na promet proizvoda i usluga (zaostale obaveze)	150	
52	716000	Porezi na dohodak	151	
53	717000	Prihodi od indirektnih poreza	152	
54	719000	Ostali porezi	153	
55	720000	NEPOREZNI PRIHODI (55+56+72)	154	7,640
56	721000	Prihodi od preduzetničkog aktivnosti i imovine i prihodi od pozitivnih kursnih razlika (57+...+63)	155	119,636
57	721100	Prihodi od nefinansijskih javnih preduzeća i finansijskih javnih institucija	156	
58	721200	Ostali prihodi od imovine	157	
59	721300	Kamate i dividende primljene od pozajmica i učešća u kapitalu	158	
60	721400	Naknade primljene od pozajmica i učešća u kapitalu	159	
61	721500	Prihodi od pozitivnih kursnih razlika	160	
62	721600	Prihodi od privatizacije	161	
63	721700	Prihodi po osnovu penzije i provizije za izdatu garanciju	162	

SARAJEVO, BROJ: 1317491305

64	722000	Naknade i takse i prihodi od pružanja javnih usluga (65+...+71)	163	17.640	119.696	14.74
65	722100	Administrativne takse	164			
66	722200	Sudske takse	165			
67	722300	Komunalne naknade i takse	166			
68	722400	Ostale budžetske naknade i takse	167	17.640	119.586	14,75
69	722500	Naknade i takse po federalnim zakonima i drugim propisima	168			
70	722600	Prihodi od pružanja javnih usluga (prihodi od vlastitih djelatnosti korisnika budžeta i vlastiti prihodi)	169		110	
71	722700	Neplanirane uplate - prihodi	170			
72	723000	Novčane kazne (neporeske prihode)	171			
73	730000	PRIMLJENI TRANSFERI (TRANSFERI I DONACIJE) (74+76+78+80+86)	172			
74	731000	Primljeni tekući transferi od inostranih vlada i međunarodnih organizacija (r.br. 75)	173			
75	731100	Primljeni tekući transferi od inostranih vlada i međunarodnih organizacija	174			
76	732000	Primljeni tekući transferi od ostalih nivoa vlasti (r.br. 77)	175			
77	732100	Primljeni tekući transferi od ostalih nivoa vlasti i fondova	176			
78	733000	Donacije (r.br. 79)	177			
79	733100	Donacije	178			
80	740000	KAPITALNI TRANSFERI (81+83)	179			
81	741000	Primljeni kapitalni transferi od inostranih vlada i međunarodnih organizacija (r.br. 82)	180			
82	741100	Primljeni kapitalni transferi od inostranih vlada i međunarodnih organizacija	181			
83	742000	Kapitalni transferi od ostalih nivoa vlasti (84+85)	182			
84	742100	Kapitalni transferi od ostalih nivoa vlasti i fondova	183			
85	742200	Kapitalni transferi od nevladinih izvora	184			
86	770000	Prihodi po osnovu zaostalih obaveza (r.br. 87)	185			
87	777000	Prihodi po osnovu zaostalih obaveza	186			
88		VIŠAK PRIHODA NAD RASHODIMA (39 minus 1)	187	0	0	
89		VIŠAK RASHODA NAD PRIHODIMA (1 minus 39)	188	840.711	720.117	116,75
90		Pokriveno:				
91						
92						
93		Nepokriveno:				

Sarajevo-Centar, 27.02.2023.
Mjesto i datum

MEHANOVIĆ (MUŠAN) MUSTAFA
Čerčifisovani računovoda

Ismeta Džigal-Berkovac
Rukovodilac



0074/5
Broj licence
033/668-287
Kontakt

Kontrolni broj: 1317491309

str. 3 od 3

IZVJEŠTAJ O NOVČANIM TOKOVIMA
Period izvještavanja od 1.1.2022. do 31.12.2022. godine

u KM -

Redni broj	Broj konta	POZICIJA	Oznaka za AOP	Iznos
	1	2	3	4
		I NOVČANI PRIMICI		
1		Prihodi (od 2 do 6)	450	
2	710000	Prihodi od poreza	451	
3	720000	Neporezni prihodi	452	
4	730000	Tekući transferi (transferi i donacije)	453	
5	740000	Kapitalni transferi	454	
6	770000	Prihodi po osnovu zaostalih obaveza	455	
7		Kapitalni primici i transferi (redni broj 8)	456	
8	811000	Kapitalni primici od prodaje stalnih sredstava	457	
9		Finansiranje (10+11+12)	458	
10	813000	Primici od finansijske imovine	459	
11	814000	Primici od dugoročnog zaduživanja	460	
12	815000	Primici od kratkoročnog zaduživanja	461	
13		UKUPNI NOVČANI PRIMICI (1+7+9)	462	
14		II NOVČANE ISPLATE		
15		Rashodi (od 16 do 21)	463	
16	611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	464	
17	612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	465	
18	613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge	466	
19	614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi	467	
20	615000	Kapitalni transferi	468	
21	616000	Izdaci za kamate	469	
22		Kapitalni izdaci (redni broj 23)	470	
23	821000	Izdaci za nabavku stalnih sredstava	471	
24		Finansiranje (25+26)	472	
25	822000	Izdaci za finansijsku imovinu	473	
26	823000	Izdaci za otplate dugova	474	
27		UKUPNE NOVČANE ISPLATE (15+22+24)	475	
28		NETO NOVČANI PRIMICI/ISPLATE (13 minus 27) ili (27 minus 13)	476	
29		SALDO GOTOVINE NA POČETKU GODINE	477	
30		SALDO GOTOVINE NA KRAJU GODINE (28+29)	478	

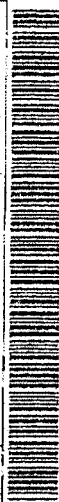
Sarajevo-Centar, 27.02.2023.
Mjesto i datumMEHANOVIĆ (MUŠAN) MUSTAFA
Certifikovani računovođaIsmeta Džigal-Berkovac
Rukovodilac0074/5
Broj licence033/668-287
Kontakt

IZVJEŠTAJ O KAPITALNIM IZDACIMA I FINANSIRANJU

Period izvještavanja od 1.1.2022. do 31.12.2022. godine

- u KM -

Redni broj	Broj konta	pozicija	Oznaka za AOP	U obračunskom periodu tekuće godine	U istom obračunskom periodu prethodne godine	Procenat (4/5) x 100
	1	2	3	4	5	6
1		KAPITALNI IZDACI (2 + 9 + 17)	500	12.533	12.602	99,45
2	821000	Izdaci za nabavku stalnih sredstava (3+...+8)	501	12.533	12.602	99,45
3	821100	Nabavka zemljišta, šuma i višegodišnjih zasada	502			
4	821200	Nabavka građevina	503			
5	821300	Nabavka opreme	504	12.533	12.602	99,45
6	821400	Nabavka ostalih stalnih sredstava	505			
7	821500	Nabavka stalnih sredstava u obliku prava	506			
8	821600	Rekonstrukcija i investiciono održavanje	507			
9	822000	Izdaci za finansijsku imovinu (od 10 do 16)	508			
10	822100	Pozajmljivanja drugim nivoima vlasti	509			
11	822200	Pozajmljivanja pojedincima, neprofitnim organizacijama i privatnim preduzećima	510			
12	822300	Pozajmljivanja javnim preduzećima	511			
13	822400	Izdaci za kupovinu dionica javnih preduzeća	512			
14	822500	Izdaci za kupovinu dionica privatnih preduzeća i učešće u zajedničkim poduzetjima	513			
15	822600	Ostala dopunjača pozajmljivanja	514			
16	822700	Pozajmljivanja u inostranstvu	515			



17	823000	Isplati za otplate dugova (od 18 do 23)	2	3	4	5
18	823100	Otplate dugova primljenih kroz Državu	516			
19	823200	Vanjske otplate	517			
20	823300	Otplate domaćeg pozajmljivanja	518			
21	823400	Otplate unutrašnjeg duga	519			
22	823500	Otplate duga po izdatim garancijama	520			
23	823600	Otkup duga	521			
24		IZVORI FINANSIRANJA (25 + 29 + 37 + 41)	522			
25	811000	Za prihodi prihodi od prodaje stalnih sredstava (26+27+28)	523			
26	811100	Primitci od prodaje stalnih sredstava	524			
27	811200	Primitci od prodaje federalnih robnih rezervi	525			
28	811900	Ostali kapitalni primitci	526			
29	813000	Primitci od finansijske imovine (30+...+35)	527			
30	813100	Primitci od prodaje dugova od pozajmljivanja drugim nivoima vlasti	528			
31	813200	Primitci od prodaje dugova od pozajmljivanja pojedincima i neprofitnim organizacijama	529			
32	813300	Primitci od prodaje dugova od pozajmljivanja javnim preduzećima	530			
33	813400	Primitak sredstava od pozajmljivanja javnim preduzećima	531			
34	813500	Primitak sredstava po osnovu učešća u dionicama javnih preduzeća i u zajedničkim ulaganjima	532			
35	813600	Primitak sredstava po osnovu učešća u dionicama privatnih preduzeća i u zajedničkim ulaganjima	533			
36	813700	Primitci od ostalih vidova domaćeg pozajmljivanja	534			
37	814000	Primitci od domaćeg pozajmljivanja u inostranstvo	535			
38	814100	Primitci od dugoročnog zaduživanja (38+39+40)	536			
39	814200	Zajmovi primljeni kroz Državu	537			
40	814300	Primitci od inostranog zaduživanja	538			
41	815000	Primitci od domaćeg zaduživanja	539			
42	815100	Primitci od kratkoročnog zaduživanja (42+43+44)	540			
43	815200	Zajmovi primljeni kroz Državu	541			
44	815300	Primitci od inostranog zaduživanja	542			
45	815300	Primitci od domaćeg zaduživanja	543			

Sarajevo-Ciževci, 07.09.2008.
Mjesto i datum

MERIMOTIĆ MUŠANO MUSTARIĆ
Certifikovani računovoda

0074/5
Broj licence
002/668-257
Kontakt



Institut za Računovodstvo i
Porekovoštvo

2.2.07.22
JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
Sarajevo, Alipašina br.19
ID br. 4200236860004

FINANSIJSKOINFORMACIJSKO
POSLOVNA JEDINICA SARAJEVO

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O POSLOVANJU za period od 01.01.2022. do 31.12.2022.

Godišnji obračun za 2022. godinu sastavljen je u formi zakonom propisanih računovodstvenih iskaza, kako slijedi:

1. Bilans stanja - Obrazac BS
2. Račun prihoda i rashoda - Obrazac PR
3. Izvještaj o kapitalnim izdacima i finansiranju - Obrazac KIF
4. Godišnji izvještaj o izvršenju Budžeta - Obrazac GIB
5. Posebni podaci o plaćama i broju zaposlenih
6. Bilješke uz godišnji obračun za 2022. godinu
7. Iskazi o ostalim finansijskim podacima - obrasci A, B i C
8. Godišnji izvještaj o investicijama za 2022. godinu - INV-01
9. Izvještaj o obračunatoj i uplaćenju naknadi za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća - Obrazac ZS

FINANSIJSKI IZVJEŠTAJ ZA PERIOD OD 01.01. DO 31.12.2022. GODINE (ANALIZA ISKAZA)

Godišnji obračun Javne ustanove Historijskog arhiva za 2022. godinu sastavljen je u formi zakonom propisanih računovodstvenih iskaza, kako slijedi:

1. Bilans stanja - Obrazac BS
2. Račun prihoda i rashoda - Obrazac PR
3. Izvještaj o kapitalnim izdacima i finansiranju - Obrazac KIF
4. Godišnji izvještaj o izvršenju Budžeta - Obrazac GIB
5. Posebni podaci o plaćama i broju zaposlenih
6. Bilješke uz godišnji obračun za 2022. godinu
7. Iskazi o ostalim finansijskim podacima - obrasci A, B i C
8. Godišnji izvještaj o investicijama za 2022. godinu - INV-01
9. Izvještaj o obračunatoj i uplaćenju naknadi za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća - Obrazac ZS

BUDŽET ZA 2021. GODINU

Budžet Javne ustanove Historijskog arhiva za 2022. godinu iznosi 1.011.502 KM.

Tabela 1. Budžet za 2022. godinu

Budžet za 2021. godinu	Budžet za 2022. godinu	Index (1/2 x 100)
1	2	4
916.887	1.011.502	110

U odnosu na budžet za 2022. godinu koji iznosi 1.011.502 KM Budžet za 2022. godinu je veći za 94.615 KM, odnosno 110%.

ANALIZA Odstupanja ostvarenih od planiranih prihoda, primitaka, finansiranja i rashoda i izdataka

A) PRIHODI PRIMICI I FINANSIRANJE BUDŽETA JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO ZA 2022. GODINU

Izvori finansiranja JU HISTORIJSKI ARHIV Sarajevo su sredstva iz Budžeta Kantona Sarajevo

Tabela 2. Pregled prihoda, primitaka i finansiranja za 2022. godinu i izvršavanje budžeta za 2022. GODINU

Red. br.	Opis	Budžet za 2022. godinu	Izvršenje za 2022. godinu	Neutrošeno (3-4)	Index (4/3) x 100
1	2	3	4	7	8
	PRIHODI, PRIMICI, FINANSIRANJE (1-3)	1.011.502	870.884	140.618	86
1	Sredstva iz Budžeta Kantona Sarajevo	1.011.502	870.884	140.618	86

Analizom Tabele 2. utvrđeno je da je Budžet JU Historijski arhiv izvršen u iznosu od 870.884 KM ili 86 % od planiranog, što je manje za 140.618 KM od iznosa 1.011.502 KM, koliko iznosi ukupan budžet za 2022. godinu.

Neutrošena sredstva Budžeta za 2022. godinu u iznosu od 140.618 KM kako je prezentirano u koloni 7. Tabele se odnose na

Sredstva iz Budžeta Kantona Sarajevo

Sredstva Budžeta Kantona Sarajevo, iznose 100% ukupnog Budžeta, a služe za podmirenje troškova zaposlenih u vidu plaća, naknada troškova zaposlenih, materijalnih troškova, za tekuće izdatke, do visine budžeta.

Tabela 3. Sredstva iz Budžeta Kantona Sarajevo

Red. broj	Opis	Budžet za 2022. godinu	Izvršenje za 2022. godinu	Index (4/3)x100
1	2	3	4	7
	SREDSTVA IZ BUDŽETA KS	1.011.502	870.884	86
1	Tekući rashodi	991.402	858.351	86
2	Tekući transferi	100	0	0
3	Nabavka opreme	20.000	12.533	63

Utrošena budžetska sredstva iznose 870.884 KM, sa stopom izvršenja 86% u odnosu na plan, realizirana su kako slijedi:
 1) za tekuće izdatke utrošeno je 858.351 KM, stopa izvršenja 86% u odnosu na plan, odnosno ostalo je neutrošeno 133.051 KM;

2) sredstva za tekuće transfere od planiranih 100 KM nismo imali utroška -nemarno stopu izvršenja tako da su ostala neutrošena sredstva u iznosu od 100 KM;

3) za nabavku stalnih sredstava iz budžetskih sredstava planirano je 20.000 KM, utrošene 12.533 KM, odnosno 63 % planiranih sredstava.

Tabela 4. Pregled rashoda i izdataka

Red. br.	Opis	Budžet za 2022. godinu	Izvršenje za 2022. godinu	Index (4/3)x 100
1	2	3	4	5
	UKUPNO RASHODI I IZDACI (I+II+III)	1.011.502	870.884	86,1%
I	TEKUĆI RASHODI I IZDACI (a+a.3+b)	991.402	858.351	86,6%
a)	Plaće i naknade troškova zaposlenih (1-2)	733.657	683.507	93,2%
1	6111 - Bruto plaće i naknade	639.071	600.231	93,9%
2	6112 - Naknade troškova zaposlenih	94.586	83.276	88,0%
3	Doprinosi poslodavca	69.764	63.024	90,3%
b)	Izdaci za materijal i usluge (1 - 9)	187.981	111.820	59,5%
1	6131 - Putni troškovi	3.000	1.671	55,7%
2	6132 - Izdaci za energiju	11.000	15.995	145,4%
3	6133 - Izdaci za komunalne usluge	11.000	10.557	96,0%
4	6134 - Nabavka materijala	14.000	12.586	89,9%
5	6135 - Prevoz i gorivo	2.500	1.386	55,4%
6	6136 - Unajmljivanje imovine i opreme	29.181	7.265	24,9%
7	6137 - Izdaci za tekuće održavanje	70.000	15.570	22,2%
8	6138 - Izdaci za osiguranje, bank.usl. i usl.ol.pr.	6.000	4.435	88,7%
9	6139 - Ugovorene i druge posebne usluge	42.300	42.365	100,2%
II	6140 - TEKUĆI TRANSFERI	100	0	0
III	8213 - IZDACI ZA NABAVKU OSNOVNIH SREDSTAVA	20.000	12.533	63

I TEKUĆI RASHODI I IZDACI**BRUTO PLAĆE I NAKNADE – konto 6111**

Bruto plate u iznosu od 300.231 KM zasnovane su na primjeni važećih zakonskih i podzakonskih akata koji regulišu ovu materiju, a planiran je na bazi 26 zaposlenih radnika prema važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i prema kvalifikacionoj strukturi zaposlenih.

KVALIFIKACIONA STRUKTURA ZAPOSLENIH

VSS	VŠS	SSS	NSS	VKV	KV	NK	UKUPNO
16		9				1	26

NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIH - konto 6112

Naknade troškova zaposlenih u iznosu od 83.276 KM odobreni su na bazi zakonskih propisa i podzakonskih akata, a temelje se na Uredbi o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće.

Naknada	Utrošen nivo sredstava
Naknada troškova prevoza na posao i s posla (konto 611211)	13.886
Naknada za topli obrok (konto 611221)	55.584
Naknada za regres za godišnji odmor (konto 611224)	13.806
Opremnina zbog odlaska u penziju (konto 611225)	
Naknada u slučaju smrti i teže invalidnosti (konto 611227)	

DOPRINOSI POSLODAVCA -- konto 6121

Utrošak sredstava je isplaćen na bazi 26 zaposlenih radnika, a u skladu sa Zakonom o porezima i doprinosima FBiH. Ukupan utrošak sredstava u iznosu od 63.024 KM

IZDACI ZA MATERIJAL I USLUGE -- konto 6150

Za ove namjene odobrena su nam sredstva za materijal i usluge u iznosu od 111.820 KM, a utrošeno je kako slijedi:

Opis	Utrošeni iznosi sredstava u 2021.godini
Putni troškovi -- konto 613100	1.671
Izdaci za energiju -- konto 613200	15.995
Izdaci za komunalne usluge -- 613300	10.557
Nabavka materijala -- 613400	12.586
Izdaci za usluge prevoza i goriva -- konto 613500	1.386
Troškovi zakupa (najmljivanje imovine i opreme) -- konto 613600	7.255
Izdaci za tekuće održavanje -- konto 613700	15.570
Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa -- konto 613800	4.435
Ugovorene i druge posebne usluge -- konto 613900	42.365

b) Izdaci za materijal i usluge

Planirani izdaci za materijal i usluge iznose 187.981 KM. Ovi izdaci su ostvareni u iznosu od 111.820 KM odnosno 59,5% od planiranog. Neiskorištena sredstva iznose 76.161 KM a odnose se uglavnom na izdatke koji su zbog nemogućnosti provođenja javnih nabavki.

II TEKUĆI TRANSFERI

Red.br.	Opis	Budžet za 2022. godinu	Izvršenje za 2022. godinu	Index
I	Ostali transferi -	100	0	0

Obzirom da smo imali samo planirani iznos od 100,00 KM a nismo imali utroška- realizacije postotak izvršenja je 0.

NABAVKA OPREME -- konto 8213

Planirani iznos za nabavku opreme je iznosio 20.000 KM a utrošak sredstva na ovoj poziciji iznosi 12.533 što čini 63% utroška u odnosu na plan.

POTRAŽIVANJA I OBAVEZE

a) Potraživanja

Na dan 31.12.2022. godine JU Historijski arhiv nije ima o potraživanja.

b) Obaveze

Kratkoročne tekuće obaveze na dan 31.12.2022. godine iznose 81.100 KM:

Opis	Stanje na dan 31.12.2022
Kratkoročne tekuće obaveze	15.146
Obaveze prema radnicima	65.954

IZVJEŠTAJ
o obračunatom i uplaćenom posebnom porezu/naknadi
za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća

U HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO

Naziv pravne/fizičke osobe/lica, odnosno organa vlasti

4200236860004

Identifikacioni broj obveznika naknade

Sarajevo-Centar
Mjesto

Alipašina br.19
Ulica i broj

Djelatnosti biblioteka i arhiva
Djelatnost

91.01
Šifra djelatnosti

IZVJEŠTAJ ZA PERIOD OD 1.1.2022. do 31.12.2022. GODINE

Red. broj	OPIS	AOP	IZNOS
1	2	3	4
1.	Osnovica - isplaćene neto plaće, odnosno neto isplate po ugovoru o djelu i ugovoru o vršenju privremenih i povremenih poslova	722581	381.023,00
		722582	19.040,00
2.	Stopa iz tačke 2. Uputstva		0,50%
3.	Obračunati iznos (osnovica × stopa - red.br. 1 × red.br. 2)	722581	1.905,12
		722582	95,20

Sarajevo-Centar, 27.02.2023.
Mjesto i datum

MEHANOVIĆ (MUŠAN) MUSTAFA
Obrazac sastavio/la



Ismeta Džigal-Berkovac, Direktor
Odgovorno lice

Jedinstveni identifikacioni broj (JIB) 4200236860004
Šifra po kvalifikacionoj djelatnosti 91.02.10.3

Ministarstvo kulture i sporta

Nadležno ministarstvo

JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO

Potrošačka jedinica - glava

Sarajevo-Centar

Sjedište potrošačke jedinice-glave

Organizacioni broj 22
Operativni broj 02
Funkcionalni kod 0009

Fond 01

Pojedinačni obrasci: x
Konsolidovani obrasci:

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU BUDŽETA

Period izvještavanja : od 01.01.2022. do 31.12.2022.

R.b.	Broj Konta	POZICIJA	Oznaka za AOP	Planirano	Ostvareno			Odstupanje (4-3)	KMI
					u tekućoj godini	u prethodnoj godini	4/3 x 100		
1		2		3	4	5	6	7	
		PRIHODI (2+17+35)	200	0	17.640	119.696	17.840	0,0%	
2	710000	PRIHODI OD POREZA (3+7+9+11+13+14+15+16)	201	0	0	0	0	0,0%	
3	711000	Porezi na dobit pojedinaca i preduzeća (4+5+6)	202	0	0	0	0	0,0%	
4	711100	Porezi na dobit pojedinaca (zaostale uplate poreza)	203				0	0,0%	
5	711200	Porezi na dobit preduzeća	204				0	0,0%	

6	711500	Porez na dobit banaka i dr. fin. organizacija, društava za osiguranje i reosiguranje imovine i lica, pravnih lica iz oblasti elektroprivrede, pošte i telekomunikacija i uravnih lica iz oblasti igrara na sreću i ostalih preduzeća	205						5	0,0%
7	712000	Doprinosi za socijalnu zaštitu (7=8)	206	0	0	0	0	0	0	0,0%
8	712100	Doprinosi za socijalnu zaštitu	207						0	0,0%
9	713000	Porezi na plaću i radnu snagu (13=14)	208	0	0	0	0	0	0	0,0%
10	713100	Porezi na plaću (zaostale uplate poreza)	209						0	0,0%
11	714000	Porez na imovinu (15=16)	210	0	0	0	0	0	0	0,0%
12	714100	Porez na imovinu	211						0	0,0%
13	715000	Donaciji porezi na dobit i usluge	212						0	0,0%
14	716000	Porezi na dohodak	213						0	0,0%
15	717000	Prihodi od indirektnih poreza	214						0	0,0%
16	719000	Ostali porezi	215						0	0,0%
17	720000	NEPOREZNI PRIHODI (18+26+34+35)	216	0	17.640	119.696	17.640	0	0	0,0%
18	721000	Prihodi od poslovanjskih aktivnosti i imovine i prihodi od pozitivnih kursnih razlika (19+...+25)	217	0	0	0	0	0	0	0,0%
19	721100	Prihodi od nefin. javnih preduzeća i fin. institucija	218						0	0,0%
20	721200	Ostali prihodi od imovine	219						0	0,0%
21	721300	Kamata i dividende primljene od pozajmica i učešća u kapitalu	220						0	0,0%
22	721400	Naknade primljene od pozajmica i učešća u kapitalu	221	0					0	0,0%
23	721500	Prihodi od pozitivnih kursnih razlika	222						0	0,0%
24	721600	Prihodi od privatizacije	223						0	0,0%
25	721700	Prihodi po osnovu premije i provizije za izdatu garanciju	224						0	0,0%
26	722000	Naknade i takse i prihodi od pružanja javnih usluga (27+...+33)	225	0	17.640	119.696	17.640	0	0	0,0%
27	722100	Administrativne takse	226						0	0,0%
28	722200	Sudske takse	227						0	0,0%
29	722300	Komunalne naknade i takse	228						0	0,0%
30	722400	Ostale budžetske naknade i takse	229	0	0	119.586	0	0	0	0,0%
31	722500	Naknade i takse po federalnim zakonima i drugim propisima	230						0	0,0%
32	722600	Prihodi od pružanja javnih usluga (prihodi od vlastitih djelatnosti konsenika budžeta, vlastiti prihodi)	231	0	0	110	0	0	0	0,0%
33	722700	Neplanirane uplate prihodi	232						0	0,0%
34	723000	Novčane kazne	233						0	0,0%
35	777000	Drugi tekući prihodi	233						0	0,0%
36		PRIMLJENI TRANSFERI (Transferi i donacije) (37+38+39+40+41+42)	234	0	0	0	0	0	0	0,0%

37	731100	Primljeni tekući transferi od inostranih Vlada i međunarodnih organizacija	235							0	0,0%
38	732100	Primljeni transferi od ostalih nivoa vlasti	236							0	0,0%
39	741100	Primljeni kapitalni transferi od inostranih Vlada	237	0			0			0	0,0%
40	742100	Kapitalni transferi od ostalih nivoa vlasti i fondova	239							0	0,0%
41	742200	Kapitalni transferi iz nevladinih izvora	238							0	0,0%
42	733100	Donacije	239	0						0	0,0%
43		RASHODI (44+47+48+58+67+75+80)	240	991.502	858.351	839.813	-133.181	86,6%			
44	611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih (45+46)	241	733.657	683.507	652.727	-50.150	93,2%			
45	611100	Bruto plaće i naknade plaća	242	639.071	600.231	557.108	-38.840	93,9%			
46	611200	Naknade troškova zaposlenih	243	94.586	83.276	95.619	-11.310	88,0%			
47	612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	244	69.764	63.024	58.496	-6.740	90,3%			
48	613000	Izdaci za materijal, stari inventar i usluge (49+.....+57)	245	187.981	111.820	128.590	-76.161	59,5%			
49	613100	Puhoi troškovi	246	3.000	1.671	2.558	-1.329	55,7%			
50	613200	Izdaci za energiju	247	11.000	15.995	15.077	4.995	145,4%			
51	613300	Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	248	11.000	10.557	10.129	-443	96,0%			
52	613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	249	14.000	12.586	6.794	-1.414	89,9%			
53	613500	Izdaci za usluge prevoza i goriva	250	2.500	1.386	893	-1.114	55,4%			
54	613600	Unajmljvanje imovine, opreme i nematerijalne imovine	251	29.181	7.255	4.207	-21.926	24,9%			
55	613700	Izdaci za tekuće održavanje	252	70.000	15.570	40.244	-54.430	22,2%			
56	613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	253	5.000	4.435	4.492	-565	88,7%			
57	613900	Ugovorene i druge posebne usluge	254	42.300	42.365	44.186	65	100,2%			
58	614000	Tekuci transferi i drugi tekući rashodi (59+.....+66)	255	100	0	0	-100	0,0%			
59	614100	Tekuci transferi drugim nivoima vlasti	256					0,0%			
60	614200	Tekuci transferi pojedincima	257					0,0%			
61	614300	Tekuci transferi neprofitnim organizacijama	258					0,0%			
62	614400	Subvencije javnim preduzećima	259					0,0%			
63	614500	Subvencije privatnim preduzećima i poduzetnicima	260					0,0%			
64	614600	Subvencije finansijskim institucijama	261					0,0%			
65	614700	Tekuci transferi u inostranstvo	262					0,0%			
66	614800	Drugi tekući rashodi	263	100	0	16.699	-100	0,0%			
67	615000	Kapitalni transferi (68+.....+74)	264	0	0	0	0	0,0%			
68	615100	Kapitalni transferi drugim nivoima vlasti	265					0,0%			
69	615200	Kapitalni transferi pojedincima	266					0,0%			
70	615300	Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama	267					0,0%			

98	813100	Primljene oplate od pozajmljivanja drugim nivoima vlasti	295						0	0,0%
99	813200	Primljene oplate od pozajmljivanja pojedincima i neprofitnim organizacijama	296						0	0,0%
100	813300	Primljene oplate od pozajmljivanja javnim preduzećima	297						0	0,0%
101	813400	Primljak sredstava po osnovu učešća u dionicama javnih preduzeća	298						0	0,0%
102	813500	Primljak sredstava po osnovu učešća u dionicama privatnih preduzeća i zajedničkim ulaganjima	299						0	0,0%
103	813600	Primljene oplate od ostalih vidova domaćeg pozajmljivanja	300						0	0,0%
104	813700	Primljene oplate od pozajmljivanja u inostranstvo	301						0	0,0%
105	822000	IZDACI ZA FINANSIJSKU IMOVINU (106+.....+112)	302						0	0,0%
106	822100	Pozajmljivanje drugim nivoima vlasti	303						0	0,0%
107	822200	Pozajmljivanje pojedincima, neprofitnim organizacijama i	304						0	0,0%
108	822300	Pozajmljivanje javnim preduzećima	305						0	0,0%
109	822400	Izdaci za kupovinu dionica javnih preduzeća	306						0	0,0%
110	822500	Izdaci za kupovinu dionica privatnih preduzeća i učešće u zajedničkim ulaganjima	307						0	0,0%
111	822600	Ostala domaća pozajmljivanja	308						0	0,0%
112	822700	Pozajmljivanje u inostranstvo	309						0	0,0%
113		NETO POVEĆANJE (SMANJENJE) FINANSIJSKE IMOVINE (97 minus 105)	310						0	0,0%
114		TRANSAKCIJE U FINANSIJSKIM OBAVEZAMA	311						0	0,0%
115		PRIMICI OD ZADUŽIVANJA (116+120)	312						0	0,0%
116	815000	Primici od dugoročnog zaduživanja (117+118+119)	313						0	0,0%
117	815100	Zajmovi primljeni kroz državu	314						0	0,0%
118	815200	Primici od inostranog zaduživanja	315						0	0,0%
119	815300	Primici od domaćeg zaduživanja	316						0	0,0%
120	814000	Primici od kratkoročnog zaduživanja (121+122+123)	317						0	0,0%
121	814100	Zajmovi primljeni kroz državu	318						0	0,0%
122	814200	Primici od inostranog zaduživanja	319						0	0,0%
123	814300	Primici od domaćeg zaduživanja	320						0	0,0%
124	823000	IZDACI ZA OTPLATE DUGOVA (125+.....+130)	321						0	0,0%
125	823100	Oplate dugova primljenih kroz državu	322						0	0,0%

126	823200	Varijske otplate	323					0	0,0%
127	823300	Otplate domaćeg pozajmljivanja	324					0	0,0%
126	823400	Otplata unutrašnjeg duga	325					0	0,0%
129	823500	Otplata duga po izdanim garancijama	326					0	0,0%
130	823600	Otkup duga	327					0	0,0%
131		NETO ZADUZIVANJE (NETO OTPLATE DUGOVA) (115 minus 124)	328	0	0	0	0	0	0,0%
132		UKUPAN FINANSIJSKI REZULTAT (95+113+131)	329	-1.011.502	-853.244	-732.719	158.258	84,4%	
133		SINTETIČKA KLASIFIKACIJA FUNKCIJA VLADNE (COFOG) (134+143+149+155+166+173+180+187+194+209)	330	0	0	0	0	0	0,0%
134	01	Opšte javne usluge (135+...+142)	331	0	0	0	0	0	0,0%
135	011	Izvršni i zakonodavni organi, finansijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	332					0	0,0%
136	012	Strana ekonomska pomoć	333					0	0,0%
137	013	Opće usluge	334					0	0,0%
138	014	Osnovno istraživanje	335					0	0,0%
139	015	NR Opće javne usluge	336					0	0,0%
140	016	Opće javne usluge n. k	337					0	0,0%
141	017	Transakcije vezane za javni dug	338					0	0,0%
142	018	Transferi općeg karaktera između različitih nivoa vlasti	339					0	0,0%
143	02	Održavanje(144+...+148)	340	0	0	0	0	0	0,0%
144	021	Vojna održavanje	341					0	0,0%
145	022	Civilna održavanje	342					0	0,0%
146	023	inostрана vojna pomoć	343					0	0,0%
147	024	NR Održavanje	344					0	0,0%
148	025	Održavanje n. k	345					0	0,0%
149	03	Javni red i sigurnost (150+...+155)	346	0	0	0	0	0	0,0%
150	031	Policijske usluge	347					0	0,0%
151	032	Usluge protivopražarne zaštite	348					0	0,0%
152	033	Sudovi	349					0	0,0%
153	034	Zatvori	350					0	0,0%
154	035	NR Javni red i sigurnost	351					0	0,0%
155	036	Javni red i sigurnost n. k	352					0	0,0%
156	04	Ekonomski poslovi (157+...+159)	353	0	0	0	0	0	0,0%

157	041	Opći ekonomski, komercijalni i poslovi po pitanju rada	354						0	0,0%
158	042	Poljoprivreda, šumarstvo, lov i ribolov	355						0	0,0%
159	043	Gorivo i energija	356						0	0,0%
160	044	Rudarstvo, proizvodnja i izgradnja	357						0	0,0%
161	045	Transport	358						0	0,0%
162	046	Komunikacije	359						0	0,0%
163	047	Ostale industrije	360						0	0,0%
164	048	IJR Ekonomski poslovi	361						0	0,0%
165	049	Ekonomski poslovi n. k.	362						0	0,0%
166	05	Zaštita životne sredine (167+...+172)	363						0	0,0%
167	051	Upravljanje otpadom	364		0				0	0,0%
168	052	Upravljanje otpadnim vodama	365						0	0,0%
169	053	Smanjenje zagađenosti	366						0	0,0%
170	054	Zaštita raznovrsnosti flore i faune i zaštita krajolika	367						0	0,0%
171	055	IJR Zaštita životne sredine	368						0	0,0%
172	056	Zaštita životne sredine n. k.	369						0	0,0%
173	06	Slambeni i zajednički poslovi (174+...+179)	370		0				0	0,0%
174	061	Slambeni razvoj	371			0			0	0,0%
175	062	Razvoj zajednice	372						0	0,0%
176	063	Vodosnabdjevanje	373						0	0,0%
177	064	Ulična rasvjeta	374						0	0,0%
178	065	IJR Slambeni i zajednički poslovi	375						0	0,0%
179	066	Slambeni i zajednički poslovi n. k.	376						0	0,0%
180	07	Zdravstvo (181+...+186)	377		0				0	0,0%
181	071	Medicinski proizvodi, uređaji i oprema	378			0			0	0,0%
182	072	Vanbolničke usluge	379						0	0,0%
183	073	Bolničke usluge	380						0	0,0%
184	074	Usluge zdravstvene zaštite	381						0	0,0%
185	075	IJR Zdravstvo	382						0	0,0%
186	076	Zdravstvo n. k.	383						0	0,0%
187	08	Rekreacija, kultura i religija (188+...+193)	384		0				0	0,0%
188	081	Usluge sporta i rekreacije	385			0			0	0,0%
189	082	Usluge kulture	386						0	0,0%
190	083	Usluge emitiranja i izdavaštva	387						0	0,0%
191	084	Religijske i druge zajedničke usluge	388						0	0,0%
192	085	IJR Rekreacija, kultura i religija	389						0	0,0%

103	086	Rekreacija, kultura, religija n. k.	390					0	0,0%
194	09	Obrazovanje (195+...+202)	391	2	0	0	2	0	0,5%
195	091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	392				0	0	0,0%
196	092	Srednje obrazovanje	393				0	0	0,0%
197	093	Obrazovanje poslije srednje škole koje nije visoko obrazovanje	394				0	0	0,0%
198	094	Visoko obrazovanje	395				0	0	0,0%
199	095	Obrazovanje koje nije definirano nivoom	396				0	0	0,0%
200	096	Pomoćne usluge obrazovanju	397				0	0	0,0%
201	097	IIR Obrazovanje	398				0	0	0,0%
202	098	Obrazovanje n. k.	399				0	0	0,0%
203	10	Socijalna zaštita (204+...+212)	400	0	0	2	0	0	0,0%
204	101	Bolesti i hendikepiranost	401				0	0	0,0%
205	102	Stariost	402				0	0	0,0%
206	103	Nasljednici	403				0	0	0,0%
207	104	Porodica i djeca	404				0	0	0,0%
208	105	Nezaposlanost	405				0	0	0,0%
209	106	Stanovanje	406				0	0	0,0%
210	107	Socijalna isključenije n. k.	407				0	0	0,0%
211	108	IIR Socijalna zaštita	408				0	0	0,0%
212	109	Socijalna zaštita n. k.	409				0	0	0,0%

Sarajevo, 28.02.2023. Godišnji pri razgovora

Burković



OSTALI FINANSIJSKI PODACI - OBRAZAC A
 STALNA SREDSTVA U OBLIKU STVARI I PRAVA SA STANJE NA 31.12.2022. godine
 OSLOVNA JEDINICA SARAJEVO
 Osnovica za amortizaciju

Broj konta	Opis stalnog sredstva	Saldo 01.01.	Nabavka	Rashodovanje, prodaja i sl.	Revalorizacija	Ostala prilagođavanja	Saldo 31.12.	Napomena
011100	Zemljišta, šume i višegodišnji zasadi	0					0	
011200	Građevinski objekti	174698					174698	
011300	Oprema	1168110	12533	37877			1142766	
011400	Ostala stalna sredstva						0	
011500	Stalna sredstva u obliku prava						0	
011600	Sredstva u pripremi						0	
011700	Sredstva koja nisu u upotrebi						0	
UKUPNO		1342808	12533	37877	0	0	1317464	

Broj konta	Opis stalnog sredstva	Saldo 01.01.	Otpisi za tekuću godinu	Rashodovanje, prodaja i sl.	Revalorizacija	Ostala prilagođavanja	Saldo 31.12.	Napomena
011910	Zemljišta						0	
011920/30	Građevinski objekti						0	
011940	Oprema	1102210	34068	36434			1099844	
011950	Ostala stalna sredstva						0	
011980	Prava itd.						0	
011970	Sredstva koja nisu u upotrebi						0	
UKUPNO		1102210	34068	36434	0	0	1099844	

Uputstvo za ispunjavanje obrasca

Ovaj obrazac iskazuje kretanja konta stalnih sredstava tokom godine. Početna i završna salda treba preuzeti iz knjigovodstva. Početna i konačna stanja treba da se slažu sa odgovarajućom stavkom u Bilansu stanja. Kod ispunjavanja obrasca, u koloni "Rashodovanje" treba prikazati knjižne vrijednosti rashodovanih sredstava (ne stvarne primitke od prodaje). U koloni "Ostala prilagođavanja" se iskazuju preknjižavanja između grupa konta, npr. preknjižavanje iz konta Sredstva u pripremi, a povećanjem pozicije oprema i sl.

FINANSIJSKO-FINANCIJSKO
OSTALI FINANSIJSKI PODACI - OBRAČUN
POSLOVNA JEDINICA SARAJEVO

Potencijalne obaveze sa stanjem 31/12/ 2022 godine

Potencijalne obaveze

Iznosi koji mogu rezultirati budućim gubicima, a za koji ne postoji obračun, npr. potraživanje ili date garancije.

Objašnjenja	Iznos
a)	
b)	
c)	
d)	
e)	
f)	
g)	
h)	
i)	

Obaveze po osnovu zakupa

Iznosi koji se duguju po osnovu zakupa

Naziv sredstva u zakupu	Naredna godina	Godina				Nakon 5. godine
		2	3	4	5	
Finansijski zakup						
Operativni zakup						

Uputstvo za ispunjavanje obrasca

Ovaj obrazac se odnosi na računovodstvene informacije koje se nisu evidentirale u Bilansu stanja (vanbilansne evidencije - klasa 9). U prvoj tabeli se navode potencijalne obaveze, prije svega potraživanja koja se mogu pojaviti. Trebaju se dati kratka objašnjenja situacije i približnog iznosa. Druga tabela sadrži obaveze po osnovu zakupa koje će se pojaviti u budućnosti, npr. za zakup vozila. Vjerovatno je da ova tabela neće biti primjenjiva za sva vladina tijela.

STALNA SREDSTVA

OSTALI FINANSIJSKI PODACI - OBRAZAC A
STALNA SREDSTVA U OBLIKU STVARI I PRAVA SA STANJEM 31/12/2022 godine

Osnovica za amortizaciju

Broj konta	Opis stalnog sredstva	Saldo 01.01.	Nabavka	Rashodovanje, prodaja i sl.	Revalorizacija	Ostala prilagodavanja	Saldo 31.12.	Napomena
011100	Zemljišta, šume i višegodišnji zasadi	0					0	
011200	Građevinski objekti	174698					174698	
011300	Oprema	1169110	12533	37877			1142766	
011400	Ostala stalna sredstva						0	
011500	Stalna sredstva u obliku prava						0	
011600	Sredstva u pripremi						0	
011700	Sredstva koja nisu u upotrebi						0	
	UKUPNO	1342808	12533	37877	0	0	1317464	

Broj konta	Opis stalnog sredstva	Saldo 01.01.	Otpis za tekuću godinu	Rashodovanje, prodaja i sl.	Revalorizacija	Ostala prilagodavanja	Saldo 31.12.	Napomena
011910	Zemljišta						0	
011920/30	Građevinski objekti						0	
011940	Oprema	1102210	34068	36434			1099844	
011950	Ostala stalna sredstva						0	
011980	Prava itd.						0	
011970	Sredstva koja nisu u upotrebi						0	
	UKUPNO	1102210	34068	36434	0	0	1099844	

ZAKLJUČAK

U analizi je obrazložen način korištenje sredstava u odnosu na plan i porijeklo, sa osvrtom na prethodni period, kako je iskazano i u obrascima finansijskog izvještavanja. Budžetska godina je završena uspješno, sa 94 %-tnim izvršenjem u odnosu na plan, uz zakonito, namjensko i svrsishodno korištenje budžetskih sredstava. Nijedna budžetska stavka nije prekoračena u odnosu na plan.



✓ 0 Direktor

Ismeta Džigal Berkovac

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO

JU HISTORIJSKI ARHIV
Sarajevo

IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU BUDŽETA

Sa danom 31.12.2022. godine

FINANSIJSKO-INFORMATIČKA
POSLOVNA JEDINICA SARAJEVO

Februar 2022 godine

Na osnovu člana 19. Pravilnika o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta, godišnji izvještaj se sastoji od:

1. Računovodstvenih izvještaja budžetskih korisnika,
2. Analize izvještaja (tekstualni d-e)

ANALIZA IZVJEŠTAJA
ZA PERIOD 01.01.2022-31.12.2022. GODINE

Budžetom Kantona Sarajevo za 2021. godinu, odobreni Budžet JU Histozijski arhiv Sarajevo iznosi 1.011.502 KM.

Utrošena sredstva do dana 31.12.2021. godinu iznose 870.884 KM.

Na temelju navedenih podataka proizilazi da je postotak realizacije Budžeta za period 01.01.2022. - 31.12.2022. godinu 86,1% u odnosu na odobreni Budžet KS za izvještajni period.

Struktura izvršenja Budžeta po ekonomskim kodovima je sljedeća:

Red. br.	Opis	Budžet za 2022. godinu	Izvršenje za 2022. godinu	Index (4/3): 100
1	2	3	4	5
	UKUPNO RASHODI I IZDACI (I+II+III)	1.011.502	870.884	86,1%
I	TEKUĆI RASHODI I IZDACI (a+a.3+b)	991.402	868.354	86,5%
a)	Plaće i naknade troškova zaposlenih (1-2)	733.657	683.507	93,2%
1	6111 - Bruto plaće i naknade	639.071	600.231	93,9%
2	6112 - Naknade troškova zaposlenih	94.586	83.276	88,0%
3	Doprinosi poslodavca	69.764	63.024	90,3%
b)	Izdaci za materijal i usluge (1 - 9)	187.981	111.820	59,5%
1	6131 - Putni troškovi	3.000	1.671	55,7%
2	6132 - Izdaci za energiju	11.000	15.895	145,4%
3	6133 - Izdaci za komunalne usluge	11.000	10.557	96,0%
4	6134 - Nabavka materijala	14.000	12.586	89,9%
5	6135 - Prevoz i porivo	2.500	1.386	55,4%
6	6136 - Unajmljivanje imovine i opreme	29.181	7.255	24,9%
7	6137 - Izdaci za tekuće održavanje	70.000	15.570	22,2%
8	6138 - Izdaci za osiguranje, bank.usl. i usl.pl.pr.	5.000	4.435	88,7%
9	6139 - Ugovorene i druge posebne usluge	42.300	42.365	100,2%
II	6140 - TEKUĆI TRANSFERI	100	0	0
III	8213 - IZDACI ZA NADAVKU OSNOVNIH SREDSTAVA	20.000	12.533	63

1 Analiza rashoda i izdataka.

1)	Bruto plaće i naknade	600.231
a)	Neto plaće i naknade	384.023
b)	Porezi na plaće	30.137
c)	Ostali doprinosi – na isplaćen regres	
d)	Doprinosi za PIO	102.039
e)	Doprinosi za zdravstvo	75.029
f)	Doprinosi za nezaposlenost	9.003

Bruto plaće i naknade su isplaćene u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za srednje obrazovanje, tj. prema utvrđenim koeficijentima, osnovici rada i minulom radu, kao i propisanim stopama poreza i doprinosa. U periodu 01.01.2022.-31.12.2022. godine ukupno je utrošeno 600.231 KM, što u odnosu na planirana sredstva iznosi 93.2% Isplaćeno je 12 plaća, tj. period januar – decembar 2022. godine.

2)	Naknade troškova zaposlenim	83.276
a)	Naknade za prevoz sa posla i na posao	13.886
b)	Naknade za topli obrok	55.584
c)	Regres za godišnji odmor	13.806
d)	Otpremnine zbog odlaska u penziju	
e)	Nagrade zaposlenima	
f)	Pomoć u slučaju smrti i teže invalidnosti	

Naknade za prevoz na posao i sa posla (Uredba o načinu ostvarivanja prava na naknadu za prijevoz na posao i sa posla uposlenika u javnim institucijama, javnim ustanovama, fondovima i preduzećima čiji je osnivač Kanton Sarajevo, Sl.novine KS 44/2017) isplaćene su u visini mjesečne karte gradskog, prigradskog i međugradskog saobraćaja, za vrijeme rada i iznose: 13.886 KM.

Naknade za topli obrok su isplaćene samo za dane prisustva na poslu i to u iznosu 1% prosječne neto plaće u Federaciji BiH, prema posljednjim objavljenim statističkim podacima Federalnog zavoda za statistiku. Od 01.01.2022.-31.12.2022. godine isplaćeno je 55.584 KM. Regres za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od 50 % prosječne neto plaće u Federaciji BiH prema posljednjem objavljenom statističkom podatku. Na ime regresa smo imali isplatu u iznosu od 13.806 KM. Otpremnine zbog odlaska u penziju - ove vrste naknade nismo isplatili jer nismo imali uposlenike koji su stekli pravo na isplatu ove vrste naknade.

3)	Doprinosi na teret poslodavca	63.024
a)	Doprinosi za PIO	33.017
b)	Doprinosi za zdravstvo	24.009
c)	Doprinosi za nezaposlenost	3.001

Doprinosi na teret poslodavca su iznosili 58.496 KM što iznosi 99.9% odobrenih sredstava u Budžetu Kantona Sarajevo.

4)	Putni troškovi	1.671
a)	Putni troškovi u zemlji	1.671
b)	Putni troškovi u inostranstvu	

Putni troškovi su iznosili 1.671 KM . u odnosu na odobreni Budžet Kantona Sarajevo – 3000 KM izvršenje budžeta na ovoj poziciji iznosi 55.7%

5)	Izdaci za energiju	15.994
a)	Izdaci za električnu energiju	9.186
b)	Izdaci za lož ulje	-
c)	Izdaci za ugalj	-
d)	Izdaci za plin	6.808

Izdaci za energiju su evidentirani na osnovu faktura i ugovora, te je utrošeno 15.994 KM.

6)	Izdaci za komunalne usluge	10.557
a)	Izdaci za telefon, telefax i telex	1.768
b)	Izdaci za internet	1.569
c)	Izdaci za mobilni telefon	
d)	Izdaci za vodu i kanalizaciju	1.523
e)	Izdaci za usluge odvoza smeća	843
f)	Poštanske usluge	979
g)	Izdaci za usluge obezbjeđenja - osiguranja objekta	3.253
h)	Usluge dekontaminacije	620
i)	Izdaci za ostale kom.usluge	

Komunalne usluge su evidentirane na osnovu faktura i ugovora (regulisano Planom nabavki za 2022. godinu), te su iste iznosile 10.557 KM ili 96%.

7)	Izdaci za nabavku materijala	12.585
a)	Izdaci administrativni materijal, obrasci i papir	7.046
b)	Izdaci za kompjuterski materijal	2.204
c)	Izdaci za obrazovanje kadrova	
d)	Izdaci - nabavka sitnog alata i inventara	130
e)	Izdaci - kancelarijski materijal	-
f)	Izdaci za obrazovna pomagala	
g)	Materijal za čišćenje	3.205
h)	Izdaci za odjeću, uniforme i platno	-
i)	Materijal za prvu pomoć	
j)	Materijal za dekoraciju službenih prostorija	-

Izdaci za nabavku materijala - računi su evidentirane na osnovu faktura i ugovora (regulisano Planom nabavki za 2022. godinu), te su iste iznosile 12.585 KM ili 89,9%.

8)	Izdaci za usluge prevoza i goriva	1.386
a)	Izdaci za gorivo	1.088
b)	Izdaci za usluge prevoza	-
c)	Izdaci za registraciju motornih vozila	298

Oobreno Budžetom KS na poziciji 6135 – Izdaci za usluge prevoza roba iznos od 2.500 KM. U proteklim periodu su utrošena sredstva u iznosu od 1.386 KM ili 55,4%.

9)	Izdaci za usluge unajmljivanja imovine i opreme	7.255
a)	Unajmljivanje prostora i zgrada	7.255

Izdaci za unajmljivanje imovine i opreme- utrošak sredstava je 7.255 KM ili 24,9%.

10)	Izdaci za tekuće održavanje	15.570
a)	Usluge popravke i održavanja zgrada	8.778
b)	Usluge popravke i održavanja opreme	6.792

Izdaci za tekuće održavanje imovine i opreme- utrošak sredstava je 15.570 KM ili 22,2%.

U sklopu održavanja zgrada uradjena je manja sanacija na objektu koji se nalazi u ulici Čadordina br.90

11)	Izdaci osiguranja	4.435
	a) Osiguranje zaposlenih	2.094
	b) Osiguranje imovine	2.341

U 2021. godini je izvršeno osiguranje imovine u iznosu od 4.435 KM.

12)	Ugovorene usluge	42.365
	a) Usluge štampe	
	b) Ostale nespomenute usluge	-
	c) Ostali izdaci za informisanje	1.112
	d) Usluge stručnog obrazovanja, održavanje seminara i stručnog obrazovanja	
	e) Usluge objavljivanja tendera i oglasa	593
	f) Usluge reprezentacije	27
	g) Izdaci za kompjuterske usluge	3.151
	h) Izdaci za stručne usluge	2.070
	i) Izdaci za računovodstvene usluge	6.739
	j) Izdaci za pravne usluge	1.950
	k) Primarna opća zdravstvena zaštita	
	l) Troškovi spora	185
	m) Ostali izdaci za druge samostalne djelatnosti i pov.sam.rada	19.040
	n) Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	2.000
	o) Doprinosi za zdravstveno osiguranje iz primitaka od druge samostalne djelatnosti	814
	p) Doprinosi za PIO iz primitaka od druge samostalne djelatnosti	1.227
	r) Porez na dohodak od druge samostalne djelatnosti	1.964
	s) Administrativne takse	211
	t) Ostale usluge	1.282

u 2022. godini je utrošeno za ugovorene usluge iznos od 42.365 KM ili 100,2%.

I 1. Analiza kapitalnih izdataka

1)	Izdaci za nabavku stalnih sredstava	12.533
	a) Namještaj	6.958
	b) Kompjuterska oprema	5575
	c) Elektronska oprema	
	d) Bibliotetske i školske knjige	
	e) Laboratorijska oprema	
	f) Mašine, uređaji i alati	
2)	Rekonstrukcija i investiciono održavanje	-
	a) Rekonstrukcija i investiciono održavanje zgrade	-

U 2022. godini smo imali utrošak po osnovu nabavke kancelarijskog namještaja, kompjuterske opreme i inventara lampi u obliku stalnih sredstava u iznosu od 12.533 KM što u odnosu na ukupno planirani budžet iznosi 63%

* Analiza potraživanja

Na dan 31.12.2022. godine stanje kratkoročnih potraživanja iznosi: 0,00 KM

* Analiza obaveza na dan 31.12.2022. (posljednji podatak koji je evidentiran u bruto bilansu, a koji je raspoloživ računovodstveno)

Opis	Stanje na dan 31.12.2022.
Kratkoročne tekuće obaveze	15.146
Obaveze prema radnicima	65.954

* Analiza stalnih sredstava u obliku stvari i prava

OSTALI FINANSIJSKI PODACI - OBRAZAC A
STALNA SREDSTVA U OBLIKU STVARI I PRAVA SA STANJEM 31/12/2022. godine

Osnovica za amortizaciju

Broj konta	Opis stalnog sredstva	Saldo 01.01.	Nabavka	Rashodovanje, prodaja i sl.	Revalorizacija	Ostala prilagodavanja	Saldo 31.12.	Neto postoj.
011100	Zemljišta, šume i višegodišnji zasad.	0					0	
011200	Građevinski objekti	174698					174698	
011300	Oprema	1168110	12533	37877			1142766	
011400	Ostala stalna sredstva							
011500	Stalna sredstva u obliku prava						0	
011600	Sredstva u pripremi						0	
011700	Sredstva koja nisu u upotrebi						0	
	UKUPNO	1342808	12533	37877	0	0	1317464	

Broj konta	Opis stalnog sredstva	Saldo 01.01.	Otpis za tekuću godinu	Rashodovanje, prodaja i sl.	Revalorizacija	Ostala prilagodavanja	Saldo 31.12.	Neto postoj.
011910	Zemljišta						0	
011920/30	Građevinski objekti						0	
011940	Oprema	1102210	34068	36434			1039844	
011950	Ostala stalna sredstva						0	
011980	Prava itd.						0	
011970	Sredstva koja nisu u upotrebi						0	
	UKUPNO	1102210	34068	36434	0	0	1039844	

CTPIS STALNIH SREDSTAVA

Obračun amortizacije stalnih sredstava je izvršen po linearnoj metodi otpisa i u skladu sa stopama iz nomenklature stalnih sredstava, („Sl. novine FBiH broj 2/95). Isti će se primjeniti na kraju kalendarske godine, te u skladu sa Uputstvom o radu popisnih komisija i obavljanju popisa sredstava, potraživanja i obaveza za 2022. godinu

U gornjoj tabeli se mogu vidjeti vrijednosti nabavke stalnih sredstava kao i vrijednost amortizacije ili ispravke vrijednosti koje su u tabelarnom prikazu prikazane u kumulativnim iznosima.

SITAN INVENTAR

U toku 2022. godine nabavljeno je sitnog inventara u vrijednosti 130,00 KM.
Ukupan sitan inventar u upotrebi na dan 31.12.2022. godine iznosi: KKM 7.031,00 KM.



_____, Direkctor

Instituta Džigal Berkevec



Na osnovu Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 1/23), a u skladu sa tačkom XIII, stav 2), podtačkom g) sačinjen je slijedeći

**IZNOS NETO PLAĆE I DRUGIH PRIMANJA PO KATEGORIJAMA POSLOVA
U JAVNOJ USTANOVI HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
za 2022. godinu**

R.br.	Radno mjesto	Kategorija poslova	Broj izvršilaca	Iznos neto plaće	Iznos naknade za topli obrok	Iznos naknade za prevoz	Iznos naknade za regres
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Rukovodno osoblje	Direktor	1	21.684,04	2.182,72	530,00	531,00
2.	Rukovodno osoblje	Rukovodioci odsjeka	4	79.533,93	9.264,88	2.279,00	2.124,00
3.	Stručno osoblje	Viši arhivist	3	51.905,12	7.063,58	1.749,00	1.593,00
4.	Stručno osoblje	Arhivist	7	85.083,23	12.524,61	3.127,00	3.717,00
5.	Stručno osoblje	Mlađi arhivist	1	16.178,98	2.043,32	583,00	531,00
6.	Stručno osoblje	Arhivski tehničar	8	107.035,11	17.664,02	4.452,00	4.248,00
7.	Tehničko osoblje	Domaćin zgrade	1	12.511,91	2.517,29	583,00	531,00
8.	Tehničko osoblje	Spremačica	1	10.072,66	2.323,17	583,00	531,00
UKUPNO			26	384.004,98	55.583,59	13.886,00	13.806,00

Op.v.d. DIREKTOR

Ismeta Džigal-Berkovac



Na osnovu Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 1/23) sačinjen je slijedeći

IZVJEŠTAJ O JAVNIM NABAVKAMA U 2022.GODINI

Javne nabavke su vršene na osnovu Plana nabavki JU Historijski arhiv Sarajevo, na koji je data saglasnost v.d. Upravnog odbora, Odluka, broj 02-844-3/22 od 12.04.2022.godine. U skladu sa Planom nabavki za 2022. godinu, Komisija za javne nabavke je obavila proceduru za nabavku roba, radova i usluga odabrani su ponuđači i potpisani ugovori o javnim nabavkama postupkom direktnog sporazuma čija vrijednost ne prelazi iznos od 6.000,00 KM.

Zaključeni su i realizovani slijedeći ugovori:

R.b	PREDMET NABAVKE	VRIJEDNOST UGOVORA sa PDV-om	ODABRANI PONUĐAČ	VRSTA POSTUPKA
1.	Nabavka arhivskih kutija	4.678,25 KM	KABAS d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
2.	Nabavka kancelarijskog namještaja	6.957,99 KM	R&S d.o.o. Vogošća	Direktni sporazum
3.	Nabavka goriva i maziva	400,18 KM	PETROL BH OIL COMPANY d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
4.	Nabavka kancelarijskog materijala	2.043,05 KM	PINGI d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
5.	Potrošni materijal	3.019,71 KM	R&S d.o.o. Vogošća	Direktni sporazum
6.	Knjigovodstvene i računovodstvene usluge	3.931,20 KM	AŽURNOST d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
7.	Elektronska zaštita objekata	1.755,00 KM	DSC d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
8.	Održavanje vatrogasne opreme i hidrantske mreže	2.808,00 KM	DSC d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
9.	Osiguranje imovine i lica	3.637,52 KM	ADRIATIC d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
10.	Održavanje birotehničke opreme	2.129,40 KM	COPIA d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
11.	Održavanje računara i računarske opreme	1.041,21 KM	BITS COMPUTERS d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
12.	Usluge održavanja klima komora i drugih klima uređaja	4.925,70 KM	TI-TERMOENERGETSKI INŽINJERING D.O.O. Sarajevo	Direktni sporazum

13.	Vršenje štamparskih usluga i usluga uvezivanja i koričenja	1.860,30 KM	ŠTAMPARIJA FOJNICA D.D. Fojnica	Direktni sporazum
14.	Nabavka računara	5.574,96 KM	BITS COMPUTERS d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
15.	Vršenje usluga dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije	561,60 KM	IDS ZDRAVA SREDINA d.o.o.Sarajevo	Direktni sporazum
16.	Usluge tekućeg održavanja i nabavka materijala za održavanje	2.889,90 KM	COSPEX d.o.o. Zenica	Direktni sporazum
17.	Usluge održavanja - servisiranja fiksnih i pokretnih regala	2.583,84 KM	KABAS d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
18.	Nabavka materijala za računare/toneri	2.199,60 KM	COPIA d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum

U prijedlogu Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2022. godinu također je obrazložen izvještaj o javnim nabavkama u dijelu koji se odnosi na javne nabavke.

Odlukom Vlade Kantona Sarajevo o Bazi podataka o javnim nabavkama („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 49/16) ustanovljena je obaveza vodenja Baze podataka o javnim nabavkama u organima uprave i službama, za javne institucije na nivou Kantona Sarajevo, koje se finansiraju iz Budžeta Kantona Sarajevo. U vezi s Odlukom Historijski arhiv Sarajevo je ažurno unosio sve podatke o javnim nabavkama u 2022. godini, kao što je Plan nabavki, fakture, ugovori, kao i svi izvještaji i realizacije koje se odnose na javne nabavke.

za v.d. DIREKTOR

Ismeta Džigal-Berkovac



UGOVOR

o nabavci arhivskih kutija

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal-Berkovac, v.d. direktor (u daljem tekstu: kupac)

i

KABAS d.o.o. Sarajevo, Šeherehajina čikma br. 3. kojeg zastupa Tokić Hatidža, direktor (u daljem tekstu: prodavac)

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim ugovorom je regulisan predmet Ugovora, prava i obaveze ugovornih strana, način isporuke ugovorene robe, način plaćanja, važnost Ugovora.

II PREDMET UGOVORA

Član 2.

Predmet Ugovora je nabavka arhivskih kutija-registratora do 31.12.2022. godine kako je i navedeno u specifikaciji ponude. Ugovorna cijena ponude je 3.998,50 KM bez uračunatog PDV-a, sa uračunatim PDV-om 4.678,25 KM, postupkom direktnog sporazuma. Ponuda davaoca usluga je sastavni dio ovog ugovora.

III CIJENE, USLOVI ISPORUKE I DRUGI USLOVI

Član 3.

Cijena, kvalitet, rok isporuke i plaćanje za arhivske kutije koja je navedena u ponudi je nepromjenjiva.

Član 4.

Prodavac garantuje za kvalitet i kvantitet isporučene robe, a kvalitativni i kvantitativni prijem se vrši na mjestu preuzimanja robe. U slučaju naknadno otkrivenih nedostataka prodavac će iste priznati u roku od tri dana uz potpisan zapisnik o prijemu robe.

Član 5.

Prodavac se obavezuje da će po prijemu narudžbenice sa naznačenim količinama odmah izvršiti isporuku arhivskih kutija u sjedište naručioca- kupca.

IV USLOVI PLAĆANJA

Član 6.

Prodavac će po isporučenoj robi naručiocu ispostaviti fakturu na osnovu narudžbenica (obračunski period teče od prvog do tridesetog u mjesecu).

Član 7.

Nakon prijema robe kupac će izvršiti isplatu ugovorene cijene u roku od 30 dana na transakcijski račun prodavca broj , 3389002207246456 koji je otvoren kod UniCredit Banke d.d. Sarajevo.

V PERIOD ISPORUKE, VAŽNOST I TRAJANJE UGOVORA

Član 8.

Ugovorne strane su se sporazumjele da se isporuka arhivskih kutija vrši do 31.12.2022.godine, a prema potrebama naručioca u ugovornom periodu od dana zaključivanja Ugovora kako je navedeno u članu 2. ovog ugovora.

Član 9.

Ugovor je punovažan nakon potpisivanja obje strane. Promjene uslova ovog ugovora mogu biti izvršene samo u pismenoj formi.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 10.

Ugovorne strane će eventualne sporove rješavati međusobnim dogovorom. Ukoliko se nastali spor ne bude mogao okončati mirnim putem nadležan je Općinski sud u Sarajevu.

Član 11.

Svi elementi ovog Ugovora spadaju u poslovnu tajnu i ovaj princip treba da poštuju obje strane.

Član 12.

Ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka od kojih po dva pripadaju ugovornim stranama.

ZA KUPCA

DIREKTOR

Ismeta Džigal/Berković



Broj:02-2933-15/22
Sarajevo, 29.12.2022.godine



Hana Tokić

Broj: 12-191/22
Sarajevo, 29.12.2022.

UGOVOR

o vršenju usluga održavanja - servisiranja fiksnih i pokretnih regala

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa v.d. direktor Ismeta Džigal - Berkovac, direktor (u daljem tekstu: kupac)

i

KABAS d.o.o. Sarajevo, Šeherehajina čikma br. 3. kojeg zastupa Tokić Hatidža, direktor (u daljem tekstu: prodavac)

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Ugovorom je regulisan predmet Ugovora, prava i obaveze ugovornih strana, način vršenja usluga, plaćanje, važnost Ugovora.

II PREDMET UGOVORA

Član 2.

Predmet Ugovora su usluge održavanja - servisiranja fiksnih i pokretnih regala kako je i navedeno u specifikaciji ponude.

Ukupna cijena ponude u postupku javnih nabavki putem direktnog sporazuma iznosi 2.208,41 KM bez PDV-a, odnosno 2.583,84 KM sa PDV-om.

III PRAVA I OBAVEZE UGOVORNIH STRANA

Član 3.

Prodavac se obavezuje da će po nalogu kupca izvršiti usluge održavanja - servisiranja fiksnih i pokretnih regala uređaja kako je i navedeno u članu 1. ovog Ugovora pod uslovima utvrđenim ovim Ugovorom i važećim standardima odnosno zakonima.

Član 4.

Ukoliko iz opravdanih razloga prodavac ne može da postupi po nalogu i uputstvu kupca, dužan je da bez odlaganja o tome izvjesti kupca, a u protivnom, odgovoran je za pretrpljenu štetu nadlogodavcu.

Član 5.

Obaveze kupca su da po izvršenim uslugama prodavcu isplati ugovoreni novčani iznos koji je naveden u ponudi i u članu 2. ovog ugovora.

IV USLOVI PLAĆANJA

Član 6.

Za vršenje poslova iz člana 2. ovog Ugovora sačinjen je cjenovnik koji je sastavni dio Ugovora, a koji pored ostalog sadržava vrstu poslova i cijenu za svaku uslugu, odnosno sredstvo.

Član 7.

Naknada se isplaćuje nakon izvršenih usluga u roku od 60 dana po ispostavljenoj fakturi na osnovu narudžbenice prodavca.

Član 8.

Kupac se obavezuje da će plaćanje izvršiti u korist prodavca nakon ispostavljenе fakture putem transakcijskog računa 3389002207246456 koji je otvoren kod UniCredit Banke d.d. Sarajevo .

V - VAŽNOST I TRAJANJE UGOVORA

Član 9.

Ugovorne strane su se sporazumjele da se obavljanje usluga koje su predmet ovog Ugovora izvrše do kraja 2022.godine.

Član 10.

Ugovor je punovažan nakon potpisivanja obje strane. Promjene uslova ovog ugovora mogu biti izvršene samo u pismenoj formi.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 11.

Ugovorne strane će eventualne sporove rješavati međusobnim dogovorom. Ukoliko se nastali spor ne bude mogao okončati mirnim putem nadležan je Općinski sud u Sarajevu.

Član 11.

Svi elementi ovog Ugovora spadaju u poslovnu tajnu i ovaj princip treba da poštuju obje strane.

Član 12.

Ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka od kojih po dva pripadaju ugovornim stranama.

ZA KUPCA
v.d. DIREKTOR

Ismeta Džigal-Berkovač



Broj: 02-2818-12/22
Sarajevo, 21.12.2022.godine

Broj: 12-186/2022
Sarajevo, 21.12.2022.

UGOVOR

o vršenju štamparskih usluga i usluga uvezivanja i korićenja

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal-Berkovac, v.d. direktor (u daljem tekstu: korisnik usluga)

i

ŠTAMPARIJA FOJNICA D.D., ul. Prokoški put bb, Fojnica, kojeg zastupa Senad Šabanović, direktor (u daljem tekstu: davalac usluga)

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim ugovorom je regulisan predmet ugovora, prava i obaveze ugovornih strana, vršenje usluge, način plaćanja, važnost ugovora.

II PREDMET UGOVORA

Član 2.

Predmet Ugovora su štamparske usluge i usluge uvezivanja i korićenja za koju je proveden postupak direktnog sporazuma, čija vrijednost ne prelazi iznos od 5.000,00 KM do kraja 2022. godine.

III CIJENA, USLOVI VRŠENJA USLUGA I DRUGI USLOVI

Član 3.

Davalac usluga je dostavio ponudu broj 260/22 od 03.11.2022. godine koja odgovara uslovima iz tenderske dokumentacije na osnovu koje je izabran da izvrši nabavku usluga koja su predmet ovog ugovora.

Ugovorna cijena ponude bez PDV-a iznosi 1.590,00 KM odnosno 1.860,30 KM sa uračunatim PDV-om.

Ponuda davaoca usluga je sastavni dio ovog ugovora.

Član 4.

Davalac usluga će za korisnika usluga obaviti uslugu navedenu u specifikaciji, odnosno obrascu za cijenu ponude – aneks 2.

Član 5.

Davalac usluga se obavezuje da će vršenje štamparskih usluga i usluga uvezivanja i korićenja, koja je predmet ponude, obaviti stručno i kvalitetno.

IV USLOVI PLAĆANJA

Član 6.

Davalac usluga se obavezuje da po izvršenoj usluzi ispostavi fakturu korisniku usluga na osnovu narudžbenice (obračunski period teče od prvog do tridesetog u mjesecu).

Član 7.

Korisnik usluga se obavezuje da će izvršiti uplatu po ispostavljenoj fakturi na račun davaoca usluga u roku od 60 dana, putem slijedeće banke:
UNICREDIT BANK 3389002207685284

V PERIOD VRŠENJA USLUGA, VAŽNOST I TRAJANJE UGOVORA

Član 8.

Ugovorne strane su se sporazumjele da se navedena usluga koja je predmet ovog ugovora izvrši do 05.12.2022. godine.

Član 9.

Ugovor je punovažan nakon potpisivanja obje strane. Promjene uslova ovog ugovora mogu biti izvršene samo u pismenoj formi.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 10.

Eventualni sporovi rješavat će se međusobnim dogovorom ugovornih strana. Ukoliko se nastali spor ne bude mogao okončati mirnim putem nadležan je Općinski sud u Sarajevu.

Član 11.

Svi elementi ovog Ugovora spadaju u poslovnu tajnu i ovaj princip treba da poštuju obje strane.

Član 12.

Ovaj ugovor sačinjen je u četiri istovjetna primjerka od koji svaka od ugovornih strana zadržava po dva primjerka.

KORISNIK USLUGA
DIREKTOR

[REDACTED]
Ismeta Džigal-Berkovac

Broj: 02-2509-11/22
Sarajevo, -----11.2022.godine



DAVALAC USLUGA
DIREKTOR

Senad Šabanović

Broj: 53/22-U
Sarajevo,

[REDACTED]
21. 11. 2022. god

UGOVOR
o snadbijevanju i isporuci goriva i maziva

zaključen između:

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, ul. Alipašina br. 19, Sarajevo, ID 4200236860004, kojeg zastupa Haris Zaimović, direktor (u daljem tekstu: kupac)

i
PETROL BH OIL COMPANY d.o.o . Sarajevo, UL. Tešanjaska 24 A, direktor Gregor Žnidaršič, i prokurista Bojan Košir (u daljem tekstu: prodavac)

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Ugovorom je regulisan predmet Ugovora, prava i obaveze ugovornih strana, način vršenja usluga, plaćanje, važnost Ugovora.

II PREDMET UGOVORA

Član 2.

Predmet Ugovora je snadbijevanje i isporuka goriva i maziva putem benzinskih stanica **PETROL BH OIL COMPANY d.o.o . Sarajevo**.

Jedinična cijena ponude u postupku javnih nabavki putem direktnog sporazuma iznosi 8,75 KM bez PDV-a, odnosno 9,84 KM sa PDV-om, s tim da ukupna vrijednost ove nabavke na godišnjem nivou ne prelazi iznos od 2.000,00 KM bez uračunatog PDV-a.

- Dizel gorivo EN 590
- Bezolovni motorni benzin BMB-95
- Bezolovni motorni benzin BMB-98

III PRAVA I OBAVEZE UGOVORNIH STRANA

Član 3.

Prodavac se obavezuje da će po nalogu kupca vršiti snadbijevanje i isporuku goriva i maziva navedenih u članu 2. ovog Ugovora pod uslovima utvrđenim ovim Ugovorom i važećim standardima odnosno zakonima.

Član 4.

Prodavac se obavezuje isporučiti sve vrste goriva putem svojih benzinskih stanica pod uslovima iz ovog Ugovora i specifikacije iz tenderske dokumentacije.

Isporučka roba vršit će se na benzinskim stanicama prodavca u Sarajevu, za potrebe kupca na području grada, a za šire područje u Bosni i Hercegovini prema stvarnim potrebama na zatečenoj benzinskoj pumpi prodavca.

Evidentiranje utočenih količina i vrsta goriva na benzinskoj stanici se očituje potpisom ovlaštene osobe na specifikaciji preuzetih roba.

Prodavac je dužan na zahtjev kupca ovjeriti količinu utočenog goriva na putnom nalogu i izdati slip-otpremnicu sa naznakom vrste i količine goriva.

Član 5.

Kupac je obavezan dostaviti prodavcu registarske brojeve vozila u koja će točiti gorivo.

Identifikacija ovlaštenih lica vrši se putem predočenja PETROL BH OIL COMPANY d.o.o . Sarajevo kreditne kartice i PIN-a koja je sastavni dio kod plaćanja usluge na BS. Kupac je obavezan prijaviti prodavcu svaku promjenu koja se odnosi na vozila u koja se toči gorivo.

Kupac, odnosno ovlašteni zastupnik i vlasnik PETROL BH OIL COMPANY d.o.o . Sarajevo kreditne kartice i pripadajućeg PIN-a, obavlja kvantitativni i kvalitativni prijem robe na mjestu isporuke, u protivnom gubi pravo na naknadnu reklamaciju.

IV USLOVI PLAĆANJA

Član 6.

Za isporuku robe iz člana 2. ovog Ugovora sačinjen je cjenovnik koji je sastavni dio Ugovora. Jedinične cijene iz ponude su promjenjive zavisno o kretanju cijena na domaćem i svjetskom tržištu. Cijene roba važe na dan isporuke.

Član 7.

Prodavac je dužan ispostaviti račun kupcu svakih petnaest dana na osnovu pregleda specifikacije količine i vrste preuzetog goriva.

Kupac se obavezuje da isplatu za isporučenu, odnosno preuzetu količinu robe po ispostavljenom fakturi izvrši u roku od 30 (trideset) dana od dana izdavanja fakture.

Fakturisanje će se vršiti po maloprodajnim cijenama odobrenim od strane Federalnog ministarstva trgovine (OPC obrasca) sa b/p PETROL BH OIL COMPANY d.o.o . Sarajevo

Član 8.

Kupac se obavezuje da će plaćanje izvršiti u korist prodavca nakon svake ispostavljene fakture putem Unicredit Banke d.d. Sarajevo, broj 3387202237980996.

V VAŽNOST I TRAJANJE UGOVORA

Član 9.

Ugovorne strane su se sporazumjele da će se snadbijevanje goriva vršiti do kraja 2022. godine odnosno do izbora ponuđača za 2023. godinu.

Član 10.

Prodavac ima pravo kupcu ograničiti ili obustaviti daljnju isporuku robe u slučaju neurednog plaćanja.

Ugovorna strana koja zbog djelovanja više sile bude spriječena u izvršenju ugovorene isporuke ili preuzimanja robe ili plaćanja ugovorenog iznosa, dužna je drugu ugovornu stranu obavijestiti u roku od 24 sata.

Ugovorne strane će se sporazumjeti da li će utvrditi novi rok za isporuku, odnosno primanje ili plaćanje robe.

Pod višom silom podrazumijevaju se događaji koji se ne mogu predvidjeti subjektivnom voljom ugovorne strane.

Član 11.

Ugovor se smatra zaključenim na dan kada su ga potpisali ovlašteni zastupnici ugovornih strana, a ako ga ovlašteni zastupnici nisu potpisali na isti dan, Ugovor se smatra zaključenim na dan drugog potpisa po vremenskom redosljedu i važi godinu dana od dana potpisivanja. Promjene uslova ovog Ugovora mogu biti izvršene samo u pismenoj formi, odnosno aneksom na predmetni Ugovor.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12.

Eventualni sporovi rješavat će se međusobnim dogovorom ugovornih strana. Ukoliko se nastali spor ne bude mogao okončati mirnim putem nadležan je Općinski sud u Sarajevu.

Član 13.

Ugovor je sačinjen u 4 /četiri/ istovjetna primjerka, od kojih prodavac zadržava 2 /dva/ primjerka, a kupac 2 /dva/ primjerka.

ZA KUPCA
DIREKTOR

[REDACTED]
Haris Zaimović

Broj: 02-1385-12/22
Sarajevo, 24.06.2022.godine



ZA PRODAVCA
DIREKTOR

Gregor Žnidaršič

PROKURISTA

Bojan Košir

Broj:
Sarajevo,

[REDACTED]
[REDACTED]
PETROL
OIL COMPANY
d.o.o. Sarajevo

UGOVOR

o vršenju knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga

zaključen između

JAVNE USTANOVE HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Haris Zaimović, direktor (u daljnjem tekstu: korisnik usluga)

i

„AŽURNOST“ Društvo za finansijsko-knjigovodstvene usluge i marketing d.o.o. Sarajevo, Hiseta br. 5/2., kojeg zastupa Mirela Čamdžić, direktor (u daljnjem tekstu: davalac usluga)

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Ugovorom je regulisan predmet ugovora, prava i obaveze ugovornih strana, vršenje usluga, način plaćanja, važnost ugovora.

II PREDMET UGOVORA

Član 2.

Predmet Ugovora je vršenje knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga u postupku javnih nabavki putem direktnog sporazuma.

Ukupna cijena ponude u postupku javnih nabavki putem direktnog sporazuma iznosi 5.880,00 KM bez PDV-a, odnosno sa 6.879,60 KM PDV-om

III CIJENE, USLOVI VRŠENJA USLUGA I DRUGI USLOVI

Član 3.

Cijena, kvalitet, uslovi vršenja usluga i plaćanje za obavljene usluge navedene u ponudi sastavni su dio ovog ugovora.

Član 4.

Davalac usluga će za korisnika obavljati slijedeće usluge:

- vođenje glavne knjige i dnevnika po kontnom planu za javne ustanove iz oblasti nauke, kulture i sporta te usaglašavanje stanja sa glavnim knjigom trezora Kantona Sarajevo,
- knjiženje sintetike i analitike svih bilansnih pozicija,
- evidencija stalnih i obrtnih sredstava ,
- amortizacija i revalorizacija,
- izrada godišnjih i periodičnih obračuna,
- davanje izvoda iz poslovnih knjiga po svim pozicijama ,
- davanje i izrada finansijskih izvještaja sintetike,
- davanje stručnih informacija,
- obračun plaća i ostalih naknada zaposlenicima
- izrada blagajne

Član 5.

Cijena usluga utvrđuje se na osnovu kalkulativnih elemenata po bruto principu za cjelokupne poslove opisane u članu 4. ovog Ugovora.

IV USLOVI PLAĆANJA

Član 6.

Davalac usluga se obavezuje da po izvršenoj usluzi ispostavi fakturu korisniku usluga na osnovu narudžbenice (obračunski period teče od prvog do tridesetog u mjesecu).

Član 7.

Korisnik usluga se obavezuje da će izvršiti uplatu po ispostavljenom fakturi na račun davaoca usluga u roku od 60 dana, putem jedne od slijedećih banaka:

UniCredit banka: 3389002207717488

V PERIOD VRŠENJA USLUGA, VAŽNOST I TRAJANJE UGOVORA

Član 8.

Ugovorne strane su saglasne da se usluge koje su predmet ovog ugovora vrše do kraja 2022. godine odnosno do izbora ponuđača za 2023. godinu.

Član 9.

Ugovor je punovažan nakon potpisivanja obje strane. Promjene uslova ovog ugovora mogu biti izvršene samo u pismenoj formi.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 10.

Eventualni sporovi rješavat će se međusobnim dogovorom ugovornih strana. Ukoliko se nastali spor ne bude mogao okončati mirnim putem nadležan je Općinski sud u Sarajevu.

Član 11.

Svi elementi ovog ugovora spadaju u poslovnu tajnu i ovaj princip treba da poštuju obje strane.

Član 12.

Ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka od kojih po dva pripadaju potpisanim stranama.

KORISNIK USLUGA:
DIREKTOR

[REDACTED]
Haris Zaimović

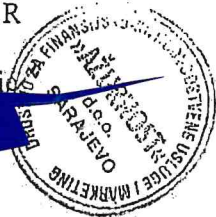


Broj: 02-1143-13/22
Sarajevo, 17.06.2022. godine

DAVALAC USLUGA:
DIREKTOR

[REDACTED]
Mirela Čandžić

[REDACTED]
Broj: 17-06/22
Sarajevo, 17.06.2022 g.



UGOVOR

o nabavci kancelarijskog materijala

zaključen između:

JAVNE USTANOVE HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, ul. Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Haris Zaimović, direktor (u daljem tekstu: kupac)

i

PINGI d.o.o. Sarajevo, ul. Marka Marulića 19, Sarajevo, kojeg zastupa Jasmin Osmanagić, direktor (u daljem tekstu: prodavac)

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim ugovorom je regulisan predmet Ugovora, prava i obaveze ugovornih strana, način isporuke ugovorenih roba, način plaćanja, važnost Ugovora.

II PREDMET UGOVORA

Član 2.

Predmet Ugovora je nabavka i sukcesivna isporuka kancelarijskog materijala navedenog u ponudi.

Ukupna cijena ponude u postupku javnih nabavki putem direktnog sporazuma iznosi 1.746,20 KM bez PDV-a, odnosno 2.043,05 KM sa PDV-om

III CIJENE, USLOVI ISPORUKE I DRUGI USLOVI

Član 3.

Cijena, kvalitet, rok isporuke i plaćanje za isporučeni kancelarijski materijal koja je navedena u ponudi je nepromjenjiva, kako je navedeno u izjavi prodavca.

Član 4.

Prodavac garantuje za kvalitet i kvantitet isporučene robe, a kvalitativni i kvantitativni prijem se vrši na mjestu preuzimanja robe. U slučaju naknadno otkrivenih nedostataka prodavac će iste priznati u roku od tri dana uz potpisan zapisnik o prijemu robe.

Član 5.

Prodavac se obavezuje da će po prijemu narudžbenice sa naznačenim količinama odmah izvršiti isporuku kancelarijskog materijala u sjedište naručioca- kupca.

Član 6.

Naručilac je dužan da obavijesti prodavca za sve eventualne promjene koje bi bitno utjecale na elemente Ugovora u smislu statusnih promjena, lica ovlaštenih za zastupanje, promjena sjedišta.

IV USLOVI PLAĆANJA

Član 7.

Prodavac će po isporučenoj robi naručiocu ispostaviti fakturu na osnovu narudžbenica (obračunski period teče od prvog do tridesetog u mjesecu).

Član 8.

Naručilac će izvršiti uplatu po ispostavljennoj fakturi na račun prodavca u roku od 60 dana, putem jedne od slijedećih banaka: Raiffeisen bank 161 0000 0000 300 81.

V PERIOD ISPORUKE, VAŽNOST I TRAJANJE UGOVORA

Član 9.

Ugovorne strane su se sporazumjele da se isporuka kancelarijskog materijala vrši sukcesivno, a prema potrebama naručioca u ugovornom periodu od dana zaključivanja Ugovora kako je navedeno u članu 2. ovog ugovora.

Član 10.

Ugovor je punovažan nakon potpisivanja obje strane. Promjene uslova ovog ugovora mogu biti izvršene samo u pismenoj formi.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 11.

Ugovorne strane će eventualne sporove rješavati međusobnim dogovorom. Ukoliko se nastali spor ne bude mogao okončati mirnim putem nadležan je Općinski sud u Sarajevu.

Član 12.

Svi elementi ovog Ugovora spadaju u poslovnu tajnu i ovaj princip treba da poštuju obje strane.

Član 13.

Ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka od kojih po dva pripadaju ugovornim stranama.

ZA KUPCA:
(DIREKTOR)

Haris Zaimović



Broj: 02-1397-12//22
Sarajevo, 24.06.2022. godine

TRGOVINA IZDAVAČKA I
STAMPARSKA DJELATNOST
IZ OBLASTI RAČUNARA

PROJEKTA:
DIREKTOR

Jasmin Osmanagić

Broj: 117/2022
Sarajevo,

27.-06-2022

U G O V O R

o vršenju usluga osiguranja imovine i lica

zaključen između

JAVNE USTANOVE HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Haris Zaimović, direktor (u daljem tekstu: korisnik usluga)

i

ADRIATIC OSIGURANJE Podružnica Sarajevo, Trg međunarodnog prijateljstva 20, Sarajevo kojeg zastupa Alen Hujic, direktor Podružnice (u daljem tekstu: davalac usluga)

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Ugovorom je regulisan predmet Ugovora, prava i obaveze ugovornih strana, vršenje usluga, način plaćanja, važnost Ugovora.

II PREDMET UGOVORA

Član 2.

Predmet Ugovora je vršenje usluga osiguranja imovine i lica u periodu od jedne godine od dana zaključivanja ovog Ugovora navedenih u ponudi dostavljene po pozivu za javne nabavke postupkom direktnog sporazuma u iznosu od 3.637,52 KM. Usluge osiguranja su oslobođene plaćanja PDV-a po članu 25. Zakona o PDV-u.

III CIJENE, USLOVI VRŠENJA USLUGA I DRUGI USLOVI

Član 3.

Cijena i načina plaćanja usluga je regulisana Sporazumom o uslovima plaćanja premije osiguranja, koji je i sastavni dio ovog Ugovora.

IV VAŽNOST I TRAJANJE UGOVORA

Član 4.

Ugovorne strane su se sporazumjele da se usluge koje su predmet ovog Ugovora vrše u periodu od jedne godine od dana zaključenja Ugovora, ukoliko ne nastupe izmjenjene okolnosti. Ugovor je punovažan nakon potpisivanja obje strane. Promjene uslova ovog Ugovora mogu biti izvršene samo u pismenoj formi.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 5.

Ugovorne strane će eventualne sporove rješavati mirnim putem. Ukoliko se nastali spor ne bude mogao okončati mirnim putem, spor će riješiti mjesno nadležni sud.

Član 6.

Svi elementi ovog Ugovora spadaju u poslovnu tajnu i ovaj princip treba da poštuju obje strane.

Član 7.

Ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjerka od kojih po 2 (dva) pripadaju ugovornim stranama.

KORISNIK USLUGA:

Δ DIREKTOR

[REDACTED]
Haris Zaimovic

Broj: 02-1398-11/22

Sarajevo, 24.06.2022.godine



ZA DAVALAOCA USLUGA:



Broj: 2

Sarajevo, 28.06.2022 god.

U G O V O R
o vršenju usluga održavanja birotehničke opreme

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Haris Zaimović, direktor (u daljem tekstu: korisnik usluga)

i

COPIA d.o.o., Sarajevo, ul. Čemerlina do br. 7., Sarajevo, kojeg zastupa Emir Subašić, direktor (u daljem tekstu: davalac usluga)

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim ugovorom je regulisan predmet ugovora, prava i obaveze ugovornih strana, vršenje usluga, način plaćanja, važnost ugovora.

II PREDMET UGOVORA

Član 2.

Predmet Ugovora su usluge održavanja birotehničke opreme za koju je proveden postupak direktnog sporazuma, čija vrijednost ne prelazi iznos od 2.000,00 KM.

III CIJENA, USLOVI VRŠENJA USLUGA I DRUGI USLOVI

Član 3.

Davalac usluga je dostavio ponudu koja odgovara uslovima iz tenderske dokumentacije na osnovu čega je prodavac izabran da izvrši nabavku usluga koja je predmet ovog ugovora. Ukupna cijena ponude u postupku javnih nabavki putem direktnog sporazuma iznosi 1.820,00 KM bez PDV-a, odnosno 2.129,40 KM sa PDV-om. Ponuda davaoca usluga je sastavni dio ovog ugovora.

Član 4.

Davalac usluga će za korisnika usluga obavljati usluge navedene u specifikaciji, odnosno obrascu za cijenu ponude – aneks 2.

Član 5.

Davalac usluga se obavezuje da će poslove održavanja i servisiranja, koji su predmet ponude, obaviti stručno i kvalitetno. Održavanje i servis birotehničke opreme davalac usluga će vršiti na adresi korisnika usluga i po potrebi u servisu.

IV USLOVI PLAĆANJA

Član 6.

Davalac usluga se obavezuje da po izvršenoj usluzi ispostavi fakturu korisniku usluga na osnovu narudžbenice (obračunski period teče od prvog do tridesetog u mjesecu).

Član 7.

Korisnik usluga se obavezuje da će izvršiti uplatu po ispostavljenoj fakturi na račun davaoca usluga u roku od 60 dana, putem jedne od slijedećih banaka:
NLB Tuzlanska banka dd Tuzla broj 1327310010002381
Sparkasse bank dd filijala Sarajevo broj 1990490005045987.

V PERIOD VRŠENJA USLUGA, VAŽNOST I TRAJANJE UGOVORA

Član 8.

Ugovorne strane su se sporazumjele da se navedene usluge koje su predmet ovog ugovora vrše do kraja 2022. godine.

Član 9.

Ugovor je punovažan nakon potpisivanja obje strane. Promjene uslova ovog ugovora mogu biti izvršene samo u pismenoj formi.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 10.

Eventualni sporovi rješavat će se međusobnim dogovorom ugovornih strana. Ukoliko se nastali spor ne bude mogao okončati mirnim putem nadležan je Općinski sud u Sarajevu.

Član 11.

Svi elementi ovog Ugovora spadaju u poslovnu tajnu i ovaj princip treba da poštuju obje strane.

Član 12.

Ovaj ugovor sačinjen je u četiri istovjetna primjerka od koji svaka od ugovornih strana zadržava po dva primjerka.

KORISNIK USLUGA
DIREKTOR

Haris Zaimović

Broj: 02-1386-12/22
Sarajevo, 24.06.2022.godine



DAVALAC USLUGA
DIREKTOR

Enir Štepcić

Broj: 10-22-06/22
Sarajevo, 27.06.2022

UGOVOR

o vršenju usluga održavanja klima komora i drugih klima uređaja

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa v.d. direktor Ismeta Džigal - Berkovac , direktor (u daljem tekstu: kupac)

i

TI-TERMOENERGETSKI INŽINJERING d.o.o. Sarajevo, Plandište 14, lidža - Sarajevo, kojeg zastupa Hodžić Muris, direktor (u daljem tekstu: prodavac)

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Ugovorom je regulisan predmet Ugovora, prava i obaveze ugovornih strana, način vršenja usluga, plaćanje, važnost Ugovora.

II PREDMET UGOVORA

Član 2.

Predmet Ugovora su usluge održavanja klima komora i drugih klima uređaja kako je i navedeno u specifikaciji ponude.

Ukupna cijena ponude u postupku javnih nabavki putem direktnog sporazuma iznosi 4.210,00 KM bez PDV-a, odnosno 4.925,70 KM sa PDV-om.

III PRAVA I OBAVEZE UGOVORNIH STRANA

Član 3.

Prodavac se obavezuje da će po nalogu kupca izvršiti usluge održavanje klima komora i drugih klima uređaja kako je i navedeno u članu 1. ovog Ugovora pod uslovima utvrđenim ovim Ugovorom i važećim standardima odnosno zakonima.

Član 4.

Ukoliko iz opravdanih razloga prodavac ne može da postupi po nalogu i uputstvu kupca, dužan je da bez odlaganja o tome izvjesti kupca, a u protivnom, odgovoran je za pretrpljenu štetu nalogodavcu.

Član 5.

Obaveze kupca su da po izvršenim uslugama prodavcu isplati ugovoreni novčani iznos koji je naveden u ponudi i u članu 2. ovog ugovora.

IV USLOVI PLAĆANJA

Član 6.

Za vršenje poslova iz člana 2. ovog Ugovora sačinjen je cjenovnik koji je sastavni dio Ugovora, a koji pored ostalog sadržava vrstu poslova i cijenu za svaku uslugu, odnosno sredstvo.

Član 7.

Naknada se isplaćuje nakon izvršenih usluga u roku od 60 dana po ispostavljenju fakturi na osnovu narudžbenice prodavca.

Član 8.

Kupac se obavezuje da će plaćanje izvršiti u korist prodavca nakon ispostavljene fakture putem UniCredit banke na transakcijski račun, broj 3389002206998621.

V - VAŽNOST I TRAJANJE UGOVORA

Član 9.

Ugovorne strane su se sporazumjele da se obavljanje usluga koje su predmet ovog Ugovora izvrše do kraja 2022.godine.

Član 10.

Ugovor je punovažan nakon potpisivanja obje strane. Promjene uslova ovog ugovora mogu biti izvršene samo u pismenoj formi.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 11.

Ugovorne strane će eventualne sporove rješavati međusobnim dogovorom. Ukoliko se nastali spor ne bude mogao okončati mirnim putem nadležan je Općinski sud u Sarajevu.

Član 11.

Svi elementi ovog Ugovora spadaju u poslovnu tajnu i ovaj princip treba da poštuju obje strane.

Član 12.

Ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka od kojih po dva pripadaju ugovornim stranama.

ZA KUPCA
DIREKTOR
[Redacted]
Ismeta Džigal-Berkovac



ZA PRODAVCA
DIREKTOR



Broj: 02-1910-10/22
Sarajevo, 20.09.2022.godine

Broj: 339/22
Sarajevo, 20.09.2022.

UGOVOR

o nabavci računara

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Haris Zaimović, direktor (u daljem tekstu: kupac)

i
BITS COMPUTERS d.o.o Olovska 54., Sarajevo, kojeg zastupa Nihad Hajrić, direktor (u daljem tekstu: davalac usluga)

Član 1.

Predmet Ugovora je kupoprodaja računara za koju je proveden postupak direktnog sporazuma. Prodavac je dostavio ponudu koja odgovara uslovima iz tenderske dokumentacije na osnovu čega je prodavac izabran da izvrši nabavku robe koja je predmet ovog ugovora. Ponuda prodavca je sastavni dio ovog ugovora.

Član 2.

Ugovorna cijena iz člana 1. ovog ugovora je 4.764,92 KM bez PDV-a, odnosno 5.574,96 sa PDV-om.

Član 3.

Ugovorne strane su saglasne da je prodavac izvršio svoju obavezu kada preda kupcu robu koja je predmet ovog ugovora u skladu sa članom 2. ovog ugovora.

Član 4.

Nakon prijema robe kupac će izvršiti isplatu ugovorene cijene u roku od 30 dana na transakcijski račun prodavca broj 1413065320077484 koji je otvoren kod BBI banke u Sarajevu.

Član 5.

Prodavac će robu isporučiti u sjedištu kupca u roku od 15 dana od zaključenja ovog ugovora. Ugovorne strane su saglasne da se prijem robe izvrši zapisnički putem Komisije koju sačinjavaju predstavnici svake ugovorne strane.

Član 6.

Zapisnik iz člana 5. ovog ugovora je osnov za plaćanje ugovorene cijene.

Član 7.

Ukoliko se nakon prijema robe od strane kupca pokaže da roba ima neki nedostatak koji se nije mogao otkriti uobičajenim pregledom prilikom preuzimanja robe, odnosno ima skriveni nedostatak, kupac je dužan o tom nedostatku bez odlaganja obavijestiti prodavca. Ako kupac ne obavijesti prodavca o skrivenom nedostatku u roku od 30 dana od dana kada je uočio nedostatak nema pravo na reklamaciju.

Član 8.

Ukoliko se od strane zajedničke Komisije utvrdi da roba koju je prodavac isporučio ima nedostatke u kvalitetu ili očigledne greške, ugovorne strane su saglasne da ih prodavac otkloni u roku od 30 dana od dana sačinjavanja zapisnika o reklamaciji, a ako to ne učini u ugovornom roku, prodavac je dužan robu koja se reklamira zamjeniti novom robom koja ima jednake ili iste karakteristike.

Član 9.

Prodavac se obavezuje da osigura servisiranje robe koja je predmet ovog ugovora u garantnom roku.

Član 10.

Za sve odnose i institute koji nisu utvrđeni ovim ugovorom, a proisteknu prilikom njegove primjene, koristiće se odgovarajuće odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

Član 11.

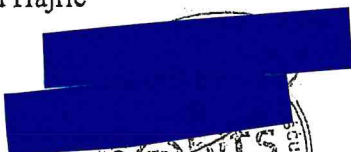
Eventualne sporove ugovorne strane će rješavati sporazumno, a ako se ne dogovore ugovaraju nadležnost suda u Sarajevu.

Član 12.

Ovaj ugovor sačinjen je u četiri istovjetna primjerka od kojih svaka od ugovornih strana zadržava po dva primjerka.

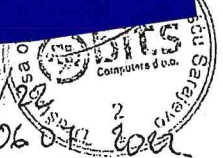
PRODAVAC
DIREKTOR

Hihad Hajrić



Broj:
Sarajevo,

021/22
06.06.2022



KUPAC
DIREKTOR(I)



Etanir Zamovic

Broj: 02-1409-14/22
Sarajevo, 27.06.2022.god.

UGOVOR

o nabavci kancelarijskog namještaja

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Haris Zaimović, direktor (u daljem tekstu: kupac)

i

R&S, Vogošća, ul. Igmanska bb, Vogošća, kojeg zastupa Kemal Selmanagić, direktor (u daljem tekstu: prodavac)

Član 1.

Predmet Ugovora je kupoprodaja kancelarijskog namještaja za koju je proveden postupak direktnog sporazuma.

Prodavac je dostavio ponudu, broj 16754/22, 10.06.2022. godine koja odgovara uslovima iz tenderske dokumentacije na osnovu čega je prodavac izabran da izvrši nabavku robe koja je predmet ovog ugovora.

Ponuda prodavca je sastavni dio ovog ugovora.

Član 2.

Ugovorena cijena iz člana 1. ovog ugovora je 5.947,00 KM bez PDV-a, a sa uračunatim PDV-om 6.957,99 KM

Član 3.

Ugovorne strane su saglasne da je prodavac izvršio svoju obavezu kada preda kupcu robu koja je predmet ovog ugovora u skladu sa članom 2. ovog ugovora.

Član 4.

Nakon prijema robe kupac će izvršiti isplatu ugovorene cijene u roku od 30 dana na transakcijski račun prodavca broj 1401010024114039 koji je otvoren kod ASA Bank.

Član 5.

Prodavac će robu isporučiti u sjedištu kupca u roku od 20 dana od zaključenja ovog ugovora.

Ugovorne strane su saglasne da se prijem robe izvrši zapisnički putem Komisije koju sačinjavaju predstavnici svake ugovorne strane.

Član 6.

Zapisnik iz člana 5. ovog ugovora je osnov za plaćanje ugovorene cijene.

Član 7.

Ukoliko se nakon prijema robe od strane kupca pokaže da roba ima neki nedostatak koji se nije mogao otkriti uobičajenim pregledom prilikom preuzimanja robe, odnosno ima skriveni nedostatak, kupac je dužan o tom nedostatku bez odlaganja obavijestiti prodavca.

Ako kupac ne obavijesti prodavca o skrivenom nedostatku u roku od 30 dana od dana kada je uočio nedostatak nema pravo na reklamaciju.

Član 8.

Ukoliko se od strane zajedničke Komisije utvrdi da roba koju je prodavac isporučio ima nedostatke u kvalitetu ili očigledne greške, ugovorne strane su saglasne da ih prodavac otkloni u roku od 30 dana od dana sačinjavanja zapisnika o reklamaciji, a ako to ne učini u ugovornom roku, prodavac je dužan robu koja se reklamira zamjeniti novom robom koja ima jednake ili iste karakteristike.

Član 9.

Prodavac se obavezuje da osigura servisiranje robe koja je predmet ovog ugovora u garantnom roku.

Član 10.

Za sve odnose i institute koji nisu utvrđeni ovim ugovorom, a proisteknu prilikom njegove primjene, koristiće se odgovarajuće odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

Član 11.

Eventualne sporove ugovorne strane će rješavati sporazumno, a ako se ne dogovore ugovaraju nadležnost suda u Sarajevu.

Član 12.

Ovaj ugovor sačinjen je u četiri istovjetna primjerka od kojih svaka od ugovornih strana zadržava po dva primjerka.

PRODAVAC
DIREKTOR

Kemal Selmanagić

Broj: 457/2022
Sarajevo, 20.06.2022



KUPAC
DIREKTOR

Haris Zaimović

Broj: 02-1347-10/222
Sarajevo, 17.06.2022.godina



UGOVOR

o nabavci potrošnog materijala

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Haris Zaimović, direktor (u daljem tekstu: kupac)

i

R&S d.o.o. Sarajevo, ul. Igmanska bb, kojeg zastupa Selmanagić Kemal, direktor (u daljem tekstu: prodavac)

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Ugovorom je regulisan predmet Ugovora, prava i obaveze ugovornih strana, način isporuke ugovorenih roba, način plaćanja, važnost Ugovora.

II PREDMET UGOVORA

Član 2.

Predmet Ugovora je nabavka i sukcesivna isporuka potrošnog materijala navedenog u specifikaciji ponude putem direktnog sporazuma.

Ukupna vrijednost ponude iznos 2.580,95 KM bez uračunatog PDV-a, odnosno 3.019,71 KM sa uračunatim PDV-om.

III CIJENE, USLOVI ISPORUKE I DRUGI USLOVI

Član 3.

Cijena, kvalitet, rok isporuke i plaćanje za isporučeni potrošni materijal koja je navedena u ponudi je nepromjenjiva, kako je navedeno u izjavi prodavca.

Član 4.

Prodavac garantuje za kvalitet i kvantitet isporučene robe, a kvalitativni i kvantitativni prijem se vrši na mjestu preuzimanja robe. U slučaju naknadno otkrivenih nedostataka prodavac će iste priznati u roku od tri dana uz potpisan zapisnik o prijemu robe.

Član 5.

Prodavac se obavezuje da će po prijemu narudžbenice sa naznačenim količinama odmah izvršiti isporuku potrošnog materijala u sjedište naručioca- kupca.

Član 6.

Naručilac je dužan da obavjesti prodavca za sve eventualne promjene koje bi bitno utjecale na elemente Ugovora u smislu statusnih promjena, lica ovlaštenih za zastupanje, promjena sjedišta.

IV USLOVI PLAĆANJA

Član 7.

Prodavac će po isporučenoj robi naručiocu ispostaviti fakturu na osnovu narudžbenica (obračunski period teče od prvog do tridesetog u mjesecu).

Član 8.

Nakon prijema robe kupac će izvršiti isplatu ugovorene cijene u roku od 30 dana na transakcijski račun prodavca broj 3389002208510172 koji je otvoren kod Unicredit bank u Sarajevu.

V PERIOD ISPORUKE, VAŽNOST I TRAJANJE UGOVORA

Član 9.

Ugovorne strane su se sporazumjele da se isporuka potrošnog materijala vrši sukcesivno do kraja 2022.godine.

Član 10.

Ugovor je punovažan nakon potpisivanja obje strane. Promjene uslova ovog ugovora mogu biti izvršene samo u pismenoj formi.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 11.

Ugovorne strane će eventualne sporove rješavati međusobnim dogovorom. Ukoliko se nastali spor ne bude mogao okončati mirnim putem nadležan je Općinski sud u Sarajevu.

Član 12.

Svi elementi ovog Ugovora spadaju u poslovnu tajnu i ovaj princip treba da poštuju obje strane.

Član 13.

Ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka od kojih po dva pripadaju ugovornim stranama.

ZA KUPCA

DIREKTOR

[REDACTED]
Haris Zaimovic

Broj: 02-1146-14/22

Sarajevo, 08.06.2022.godine



ZA PRODAVCA

DIREKTOR

[REDACTED]
Selmanagic Kemal

Broj: 438/2022

Sarajevo, 09.06.2022



UGOVOR

o pružanju usluga elektronske zaštite objekata

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Haris Zaimović, direktor (u daljem tekstu: korisnik usluga)

i

“DSC” d.o.o. Agencija za zaštitu ljudi i imovine, Sarajevo, ulica Ante Fijamenga 14b, kojeg zastupa Branka Baltić, direktorica (u daljem tekstu: davalac usluga)

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Ugovorom je regulisan predmet Ugovora, prava i obaveze ugovornih strana, način vršenja usluga, način plaćanja, važnost ugovora.

II – PREDMET UGOVORA

Član 2.

Predmet Ugovora je obavljanje poslova servisnog održavanja i zaštite objekata korisnika usluga putem protivprovalnog sistema elektronske zaštite objekata u svrhu sprečavanja provala, krađe i preduzimanja odgovarajućih radnji, ukoliko nastupe iste, a koje su ujedno i navedene u ponudi u postupku direktnog sporazuma.

Jedinična cijena ponude iznosi 300,00 KM bez PDV-a, odnosno 351,00 KM sa obračunatim PDV-om, čija vrijednost na godišnjem nivou ne prelazi iznos od 5.000,00 KM bez uračunatog PDV-a.

III – PRAVA I OBAVEZE UGOVORNIH STRANA

Član 3.

Ovim Ugovorom davalac usluga se obavezuje da vrši nadzor i praćenje rada protivprovalnog sistema na objektima korisnika usluga u ul. Alipašina 19. ul. Čadordžina 90 i ul. Ferhadija 13, prati stanje na sistemu, registruje svaku dojavljenu promjenu, po potrebi izađe na objekat i otkloni greške u radu protivprovalnog sistema, a u slučaju dojave provale hitno izađe na objekat radi utvrđivanja činjeničnog stanja da li se radi o provali, grešci, odnosno lažnom alarmu.

Član 4.

Pri prijemu dojave o provali interventna ekipa DSC-a će za najkraće moguće vrijeme doći na objekat i istovremeno sa polaskom na objekat obavijestiti policijsku upravu sa zahtjevom za hitnu intervenciju i sprovođenje zakonom propisanog postupka – uvidaja, a objekat obezbijediti do dolaska kontakt osobe korisnika – naručioca.

Davalac usluga će jednom mjesečno podnositi pismeni izvještaj o stanju događaja na protivprovalnom sistemu na objektima korisnika usluga.

Član 5.

Korisnik usluga je obavezan da osoblje korisnika usluga upozna sa podacima neophodnim za obavljanje poslova iz predmeta ovog Ugovora i odredi ovlaštene osobe za komuniciranje u obavljanju ugovorenih poslova, kao i da preda ključ od objekta zapakovan u kovertu koji osoblje davaoca usluga može upotrijebiti isključivo u slučaju intervencije u prisustvu ovlaštenih radnika MUP-a.

Član 6.

Davalac usluga se obavezuje da usluge nadzora alarma, sa intervencijom mobilne ekipe u slučaju potrebe, vrši svaki dan u vremenu 00,00 – 24,00 sati.

IV – USLOVI PLAĆANJA

Član 7.

Korisnik usluga se obavezuje izvršiti plaćanje usluga iz Ugovora u iznosu od 351,00 KM mjesečno (u cijenu uračunat PDV), a u slučaju servisnih usluga stvarno utrošeni materijal prema cijenama isporučioaca.

Naknada se isplaćuje nakon izvršenih usluga po ispostavljenoj fakturi od strane korisnika usluga.

Član 8.

Na osnovu Zakona o agencijama za zaštitu ljudi i imovine i odredbama o obavezama servisiranja sistema tehničke zaštite, davatelj usluga će vršiti redovno servisiranje opreme dvaput godišnje i cijena za jedan servis (tri objekta) iznosi 175,50 (u cijenu uračunat PDV).

Pod redovnim servisom se podrazumijeva slijedeće: kontrola funkcionalnosti i čišćenje senzora, kontrola napona baterije, testiranje sistema. Svi dodatni radovi i zamjena opreme naplaćuju se po važećim cijenama.

Član 9.

Na osnovu pismenog naloga nadležnog organa uprave u slučajevima kada je potrebno preduzeti posebne mjere bezbjednosti, DSC ima pravo isključiti tehnička sredstva iz člana 1. ovog Ugovora koje je ugradila (član 34. Pravilnika o vrsti tehničkih naprava, sredstvima i opremi kojima se obavljaju poslovi tehničke zaštite i način njihove ugradnje i projektovanja, Sl.N.FBiH, broj 70/09).

DSC je dužna o isključenju tehničkih sredstava obavijestiti naručioca za koje je ugradila tehnička sredstva.

Član 10.

U slučaju servisnih usluga, korisnik usluga po isteku garantnog roka ugrađene alarmne opreme, plaća stvarno utrošeni materijal prema cijenama isporučioaca uz troškove servisne intervencije u iznosu od 30,00 KM po izlasku.

Član 11.

Davalac usluga će usluge iz predmeta ovog Ugovora fakturisati korisniku usluga posljednjeg radnog dana za protekli mjesec, a korisnik usluga će fakturisane usluge platiti najdalje 60 dana od prijema fakture.

V – VAŽNOST I TRAJANJE UGOVORA

Član 12.

Ugovorne strane su se sporazumjele da će se navedene usluge vršiti do kraja 2022. godine odnosno do izbora ponuđača za 2023. godinu.

Član 13.

Ugovor je punovažan nakon potpisivanja obje strane. Promjene uslova ovog Ugovora mogu biti izvršene samo u pismenoj formi.

VI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14.

Ugovorne strane će eventualne sporove rješavati mirnim putem. Ukoliko se nastali spor ne bude mogao okončati mirnim putem spor će riješiti mjesno nadležni sud.

Član 15.

Svi elementi ovog Ugovora spadaju u poslovnu tajnu i ovaj princip treba da poštuju obje strane.

Član 16.

Ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka od kojih po dva pripadaju ugovornim stranama.

KORISNIK USLUGA:
DIREKTOR

[REDACTED]
Haris Zaimović

Broj: 02-1144-12/22
Sarajevo, 08.06.2022. godine



DAVALAC USLUGA
DIREKTOR

[REDACTED]
Branka Ballić

Broj: 154/22
Sarajevo, 08.06.2022.



U G O V O R

o vršenju usluga ispitivanja i kontrole protivpožarne opreme i hidrantske mreže

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, ul. Alipašina br. 19, Sarajevo, kojeg zastupa Haris Zaimović direktor (u daljem tekstu: nalogodavac)

i

"DSC" d.o.o. Agencija za zaštitu ljudi i imovine, Sarajevo, ulica Ante Fijamenga 14b, kojeg zastupa Branka Baltić, direktorica (u daljem tekstu: davalac usluga)

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Ugovorom je regulisan predmet Ugovora, prava i obaveze ugovornih strana, način vršenja usluga, plaćanje, važnost Ugovora.

II - PREDMET UGOVORA

Član 2.

Predmet Ugovora su usluge ispitivanja i kontrole protivpožarne opreme, vatrodojavnog sistema i hidrantske mreže kao i nabavka nove opreme u objektima nalogodavca.

Ukupna cijena ponude u postupku javnih nabavki putem direktnog sporazuma iznosi 2.400,00 KM bez PDV-a, odnosno 2.808,00 KM sa PDV-om.

III - PRAVA I OBAVEZE UGOVORNIH STRANA

Član 3.

Nalogoprimac se obavezuje da će po nalogu nalogodavca vršiti usluge navedene u članu 1. ovog Ugovora pod uslovima utvrđenim ovim Ugovorom i važećim standardima odnosno Zakonima.

Član 4.

Ukoliko iz opravdanih razloga Nalogoprimac ne može da postupi po nalogu i uputstvu nalogodavca, dužan je da bez odlaganja o tome izvjesti nalogodavca, a u protivnom, odgovoran je za pretrpljenu štetu nalogodavcu.

Član 5.

Obaveze nalogoprimca su da za račun nalogodavca vrši sljedeće poslove:

- a) Održavanje i kontrolu i servis protivpožarnih uređaja i hidrantske instalacije,
- b) Pregled i utvrđivanje stanja postojeće opreme,
- c) Održavanje vatrodojavnog sistema.

Član 6.

Redovni pregled vatrogasnih aparata, održavanje vatrodojavnog sistema i hidrantske instalacije vrši se svakih 6 /šest/ mjeseci o čemu je nalogoprimac dužan voditi evidenciju.

Član 7.

Nalogodavac je dužan da nalogoprimcu dostavi spisak svih objekata u kojima će nalogoprimac vršiti ugovorene radnje.

IV - USLOVI PLAĆANJA

Član 8.

Za vršenje poslova iz člana 5. ovog Ugovora sačinjen je cjenovnik koji je sastavni dio Ugovora, a koji pored ostalog sadržava vrstu poslova i cijenu za svaku uslugu, odnosno sredstvo.

Član 9.

Naknada se isplaćuje nakon izvršenih usluga u roku od 60 dana po ispostavljenj fakturi na osnovu narudžbenice nalogoprimca.

Član 10.

Nalogodavac se obavezuje da će plaćanje izvršiti u korist nalogoprimca nakon svake ispostavljene fakture putem Sparkasse bank BiH d.d. na transakcijski račun broj: 1990490005958854.

V - VAŽNOST I TRAJANJE UGOVORA

Član 11.

Ugovorne strane su se sporazumjele da će se navedene usluge vršiti do kraja 2022.godine odnosno do izbora ponuđača za 2023.godinu.

Član 12.

Ugovor je punovažan nakon potpisivanja obje strane. Promjene uslova ovog Ugovora mogu biti izvršene samo u pismenoj formi.

VI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13.

Eventualni sporovi rješavat će se međusobnim dogovorom ugovornih strana. Ukoliko se nastali spor ne bude mogao okončati mirnim putem nadležan je Općinski sud u Sarajevu.

Član 14.

Ugovor je sačinjen u 4 /četiri/ istovjetna primjerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 /dva/ primjerka.

ZA NALOGODAVCA
DIREKTOR

Haris Zaimović



Broj: 02-1145-12/22
Sarajevo, 08.06.2022. godine

ZA NALOGOPRIMCA
DIREKTOR

Blanka Balović

Broj: 155/22
Sarajevo, 08.06.22

UGOVOR

o vršenju usluga održavanja i servisiranja računara i računarske opreme

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Haris Zaimović, direktor (u daljem tekstu: korisnik usluga)

i

BITS COMPUTERS d.o.o Olovska 54., Sarajevo, kojeg zastupa Nihad Hajrić, direktor (u daljem tekstu: davalac usluga)

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim ugovorom je regulisan predmet ugovora, prava i obaveze ugovornih strana, vršenje usluga, način plaćanja, važnost i trajanje ugovora.

II PREDMET UGOVORA

Član 2.

Predmet Ugovora su usluge održavanja i servisiranja računara i računarske opreme. Cijena ponude u postupku javnih nabavki putem direktnog sporazuma iznosi 2.988,00 KM bez PDV-a, odnosno 3.495,96 KM sa uračunatim PDV-om.

Održavanje i servisiranje računarske opreme između ostalog podrazumijeva sljedeće:

- održavanje i servisiranje kompjuterske opreme, uključujući hardverske i softverske komponente (operativni sistem).
- održavanje i servisiranje prateće tehničke opreme (printeri)
- upravljanje, održavanje i otklanjanje problema u radu mreže i mrežne opreme, praćenje rada i opterećenja mreže, planiranje razvoja i proširenja lokalne mreže i mrežne opreme.
- instalacija software-a.
- tehnička podrška korisnicima.
- savjetovanje prilikom kupovine nove opreme.

Član 3.

Održavanje i servisiranje opreme obuhvata redovne mjesečne preglede opreme instalirane na lokaciji u Sarajevu (jedan mjesečni obilazak) i popravke kvarova po pozivu korisnika usluga koji se vrše po ukazanoj potrebi (neograničen broj izlazaka na lokaciju).

III PRAVA I OBAVEZE UGOVORNIH STRANA

Član 4.

Davalac usluga se obavezuje da obezbijedi raspoloživost servisa održavanje kao i samo servisiranje sa stručnim i educiranim osobljem, u razdoblju od ponedjeljka do petka (08.00-16,00h), sve u cilju održavanja mašina u dobrom radnom stanju ili vraćanja mašina u takvo stanje dok se nalaze pod ugovorom za održavanje.

Član 5.

Korisnik usluga se obavezuje da će redovno plaćati usluge servisiranja i održavanja po ispostavljenim fakturama.

IV CIJENA, USLOVI VRŠENJA USLUGA I DRUGI USLOVI

Član 6.

Davalac usluga je dostavio ponudu koja odgovara uslovima iz tenderske dokumentacije na osnovu čega je korisnik usluga izabran da vrši usluge koje su predmet ovog ugovora.

Član 7.

Ponuda davaoca usluga je sastavni dio ovog ugovora.

Član 8.

Otklanjanje kvarova vrši se kod korisnika usluga, a servisiranje hardvera se obavlja u servisu davaoca usluga.

Prijava kvarova vrši se telefonom ili pismenim putem, a davalac usluga je dužan početi s popravkom opreme odmah po prijemu poziva, a najduže 24 sata od prijave kvara.

Član 9.

Tehničke promjene, koje će se odlukom korisnika usluga i davaoca usluga koristiti na opremi obuhvaćenoj ovim ugovorom, vršit će i nadgledati davalac usluga.

Član 10.

Davalac usluga nije u obavezi pridržavati se odredbi ovog ugovora u slučaju:

- popravke mašine, zamjene rezervnih dijelova ili produženog vremena servisiranja usljed promjena jednog modela u drugi ili instalacije dodatka bilo kada i bilo ko drugi da je obavio, a ne tehnička služba davaoca usluga;
- da je bilo ko drugi, a ne tehnička služba davaoca usluga održavao ili popravljao mašinu;
- preseljenje ili razmještanje mašina i snadbjevanje potrebnim materijalom.

U slučaju servisne intervencije izazvane iz razloga navedenih u ovom članu, davalac usluga će izvršiti fakturisanje po trenutno važećem cjenovniku radnog sata, neovisno od cijene definisane ugovorom

V USLOVI PLAĆANJA

Član 11.

Davalac usluga se obavezuje da po izvršenoj usluzi ispostavi fakturu korisniku usluga na osnovu narudžbenice (obračunski period teče od prvog do tridesetog u mjesecu).

Član 12.

Plaćanje naknade za servisiranje i održavanje vršit će se na osnovu faktura davaoca usluga na njegov račun broj 141 306 532 0202129 kod BBI Bank Sarajevo, u roku od 15 dana od dana izdavanja fakture.

VI PERIOD VRŠENJA USLUGA, VAŽNOST I TRAJANJE UGOVORA

Član 13.

Ugovorne strane su se sporazumjele da će se navedene usluge vršiti do kraja 2022.godine odnosno do izbora ponuđača za 2023.godinu.

Član 14.

Ugovor je punovažan nakon potpisivanja obje strane. Promjene uslova ovog Ugovora mogu biti izvršene samo u pismenoj formi.

Član 15.

Ukoliko se zbog bitnih promjenjenih okolnosti ili promjene količine opreme obuhvaćene ugovorom žele promijeniti cijene i drugi uslovi servisiranja opreme, davalac usluga će korisniku usluga dostaviti cjenovnik i saopštiti nove uslove.

Ako korisnik usluga ne obavijesti davaoca usluga o prihvatanju ili odbijanju promjena u roku od 20 dana, smatrat će se da je saglasan s promjenama.

Član 16.

Davalac usluga je odgovoran za postupke svog osoblja.

Davalac usluga je dužan, u situacijama kada postoji mogućnost uništenja podataka korisnika usluga usljed servisne intervencije, ukazati korisniku usluga na potrebu prethodnog spašavanja (backup) podataka.

Član 17.

Davalac usluga i njegovo osoblje dužno je pridržavati se važećih propisa koji se odnose na zaštitu dokumenata.

Sve informacije, nalozi i saznanja koja su u vezi sa realizacijom ovog ugovora su povjerljivog karaktera i ne smiju se prenositi drugim pravnim i fizičkim licima.

VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

Eventualni sporovi rješavat će se međusobnim dogovorom ugovornih strana.

Ukoliko se nastali spor ne bude mogao okončati mirnim putem nadležan je Općinski sud u Sarajevu.

Član 19.

Svi elementi ovog Ugovora spadaju u poslovnu tajnu i ovaj princip treba da poštuju obje strane.

Član 20.

Ovaj ugovor sačinjen je u četiri istovjetna primjerka od koji svaka od ugovornih strana zadržava po dva primjerka.

KORISNIK USLUGA
DIREKTOR

[REDACTED]
Haris Zaimović



Broj: 02-1736-13/22

Sarajevo, 23.08.2022. god

DAVALAC USLUGA
DIREKTOR

[REDACTED]
Nihad Hajrić



Broj: 027/22
Sarajevo, 23.08.2022

UGOVOR

o vršenju usluga dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Haris Zaimović, direktor (u daljem tekstu: kupac)

i

IDS ZDRAVA SREDINA d.o.o. Sarajevo, ul. Muje Šejte 7, kojeg zastupa Tarik Vatareš, direktor (u daljem tekstu: prodavac)

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Ugovorom je regulisan predmet Ugovora, prava i obaveze ugovornih strana, način vršenja usluga dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije, način plaćanja, te važnost Ugovora.

II PREDMET UGOVORA

Član 2.

Predmet Ugovora su usluge dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije navedenih u specifikaciji ponude putem direktnog sporazuma.

Ukupna cijena ponude iznosi 480,00 KM bez uračunatog PDV-a, odnosno 561,60 KM sa uračunatim PDV-om s tim da ukupna vrijednost nabavke na godišnjem nivou ne prelazi iznos od 1.500,00 KM bez uračunatog PDV-a.

III CIJENE, USLOVI ISPORUKE I DRUGI USLOVI

Član 3.

Cijena, kvalitet, rok isporuke i plaćanje izvršenih usluga navedenih u ponudi su nepromjenjive, kako je navedeno u izjavi Izvršioca.

Član 4.

Izvršilac garantuje da će usluge ugovorene članom 2. ovog ugovora vršiti stručno, kvalitetno, na vrijeme, te obezbijediti potreban materijal, opremu, njihov transport do objekata i obezbijediti stručno osoblje za obavljanje usluga.

Nakon izvršenih usluga, ispostaviti će se faktura sa radnim nalogima o izvršenim uslugama.

Član 5.

Sve eventualne primjedbe na izvršenje usluge iz člana 2. ovog ugovora, Naručilac će Izvršiocu saopćiti odmah, a najkasnije do 10 dana od dana izvršenja usluge.

U slučaju nastupanja okolnosti iz prethodnog stava ovog člana, Izvršilac se obavezuje da uočene nedostatke otkloni i to u roku od 3 dana od dana primanja saopćenja Naručioca.

Član 6.

Izvršilac je dužan da obavjesti Naručioca za sve eventualne promjene koje bi bitno utjecale na elemente Ugovora u smislu statusnih promjena, lica ovlaštenih za zastupanje, promjena sjedišta.

IV USLOVI PLAĆANJA

Član 7.

Izvršilac će po izvršenoj usluzi Naručiocu ispostaviti fakturu na osnovu narudžbenica (obračunski period teče od prvog do tridesetog u mjesecu).

Član 8.

Nakon izvršenja usluge Naručilac će izvršiti isplatu ugovorene cijene u roku od 30 dana na transakcijski račun prodavca broj 1413115320005459 koji je otvoren kod BBI bank .

V PERIOD ISPORUKE, VAŽNOST I TRAJANJE UGOVORA

Član 9.

Ugovorne strane su se sporazumjele da se ugovorene usluge vrše sukcesivno u periodu od jedne godine.

Član 10.

Ugovor je punovažan nakon potpisivanja obje strane. Promjene uslova ovog ugovora mogu biti izvršene samo u pismenoj formi.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 11.

Ugovorne strane će eventualne sporove rješavati međusobnim dogovorom. Ukoliko se nastali spor ne bude mogao okončati mirnim putem nadležan je Općinski sud u Sarajevu.

Član 12.

Svi elementi ovog Ugovora spadaju u poslovnu tajnu i ovaj princip treba da poštuju obje strane.

Član 13.

Ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka od kojih po dva pripadaju ugovornim stranama.

ZA NARUČIOGA:
DIREKTOR

Haris Zaimović



Broj: 02-1147-15/22
Sarajevo, 08.06.2022.godine



Broj: 49/22
Sarajevo, 10.06.2022.g.

UGOVOR

o vršenju usluga tekućeg održavanja i nabavka materijala za održavanje

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa direktor Haris Zaimović, direktor (u daljem tekstu: kupac)

i

COSPEX d.o.o. ZENICA, Sarajevska 314, 72000 Zenica, kojeg zastupa Larisa Redžepović, direktor (u daljem tekstu: prodavac)

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Ugovorom je regulisan predmet Ugovora, prava i obaveze ugovornih strana, način vršenja usluga, plaćanje, važnost Ugovora.

II PREDMET UGOVORA

Član 2.

Predmet Ugovora su usluge tekućeg održavanja i nabavka materijala za održavanje kako je navedeno u specifikaciji ponude.

Ukupna cijena ponude u postupku javnih nabavki putem direktnog sporazuma iznosi 2.470,00 KM bez PDV-a, odnosno 2.889,90 KM sa PDV-om.

III PRAVA I OBAVEZE UGOVORNIH STRANA

Član 3.

Prodavac se obavezuje da će po nalogu kupca izvršiti usluge tekućeg održavanja i nabavka materijala za održavanje kako je i navedeno u članu 1. ovog Ugovora pod uslovima utvrđenim ovim Ugovorom i važećim standardima odnosno zakonima.

Član 4.

Ukoliko iz opravdanih razloga prodavac ne može da postupi po nalogu i uputstvu kupca, dužan je da bez odlaganja o tome izvjesti kupca, a u protivnom, odgovoran je za pretrpljenu štetu nalogodavcu.

Član 5.

Obaveze kupca su da po izvršenim uslugama prodavcu isplati ugovoreni novčani iznos koji je naveden u ponudi i u članu 2. ovog ugovora.

IV USLOVI PLAĆANJA

Član 6.

Naknada se isplaćuje nakon izvršenih usluga u roku od 60 dana po ispostavljenoj fakturi na osnovu narudžbenice prodavca.

Član 8.

Kupac se obavezuje da će plaćanje izvršiti u korist prodavca nakon ispostavljene fakture putem Raiffaisen banke na transakcijski račun, broj 1610000193140009.

V - VAŽNOST I TRAJANJE UGOVORA

Član 9.

Ugovorne strane su se sporazumjele da se obavljanje usluga koje su predmet ovog Ugovora izvrše do kraja 2022.godine.

Član 10.

Ugovor je punovažan nakon potpisivanja obje strane. Promjene uslova ovog ugovora mogu biti izvršene samo u pismenoj formi.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 11.

Ugovorne strane će eventualne sporove rješavati međusobnim dogovorom. Ukoliko se nastali spor ne bude mogao okončati mirnim putem nadležan je Općinski sud u Sarajevu.

Član 11.

Svi elementi ovog Ugovora spadaju u poslovnu tajnu i ovaj princip treba da poštuju obje strane.

Član 12.

Ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka od kojih po dva pripadaju ugovornim stranama.

ZA KUPCA
DIREKTOR

Haris Zaimovic



Broj: 02-1232-11/22
Sarajevo, 08.06.2022.godine

ZA PRODAVCA
DIREKTOR

Larisa Redžehović



Broj: 15-06/22
Sarajevo, 13.06.2022.

UGOVOR
o nabavci materijala za računare/toneri

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Haris Zaimović, direktor (u daljem tekstu: kupac)

i

COPIA d.o.o., Sarajevo, ul. Čemerlina do br. 7., Sarajevo, kojeg zastupa Emir Subašić, direktor (u daljem tekstu: prodavac)

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim ugovorom je regulisan predmet ugovora, prava i obaveze ugovornih strana, isporuka predmeta nabavke, način plaćanja, važnost ugovora.

II PREDMET UGOVORA

Član 2.

Predmet Ugovora je nabavka materijala za računare/toneri za 2022.godinu za koju je proveden postupak direktnog sporazuma.

III CIJENA, USLOVI VRŠENJA USLUGA I DRUGI USLOVI

Član 3.

Davalac usluga je dostavio ponudu koja odgovara uslovima iz tenderske dokumentacije na osnovu čega je prodavac izabran da izvrši nabavku usluga koja je predmet ovog ugovora. Ukupna cijena ponude u postupku javnih nabavki putem direktnog sporazuma iznosi 1.880,00 KM bez PDV-a, odnosno 2.199,60 KM sa PDV-om. Cijena, kvalitet, rok isporuke i plaćanje za isporučene tonere navedene u ponudi je nepromjenjiva, kako je navedeno u izjavi prodavca.

Član 4.

Prodavac garantuje za kvalitet i kvantitet isporučene robe, a kvalitativni i kvantitativni prijem se vrši na mjestu preuzimanja robe. U slučaju naknadno otkrivenih nedostataka prodavac će iste priznati u roku od tri dana uz potpisan zapisnik o prijemu robe.

Član 5.

Prodavac se obavezuje da će po prijemu narudžbenice sa naznačenim količinama odmah izvršiti isporuku predmeta nabavke u sjedište naručioca- kupca

Član 6.

Kupac je dužan da obavjesti prodavca za sve eventualne promjene koje bi bitno utjecale na elemente Ugovora u smislu statusnih promjena, lica ovlaštenih za zastupanje, promjena sjedišta

IV USLOVI PLAĆANJA

Član 7.

Prodavac će po isporučenoj robi naručiocu ispostaviti fakturu na osnovu narudžbenica (obračunski period teče od prvog do tridesetog u mjesecu).

Član 8.

Nakon prijema robe kupac će izvršiti isplatu ugovorene cijene u roku od 30 dana na transakcijske račune prodavca broj NLB Tuzlanska banka dd Tuzla broj 1327310010002381 i Sparkasse bank dd filijala Sarajevo broj 1990490005045987.

V PERIOD ISPORUKE, VAŽNOST I TRAJANJE UGOVORA

Član 9.

Ugovorne strane su se sporazumjele da se isporuka materijala za računare/toneri vrši sukcesivno do kraja 2022. godine.

Član 10.

Ugovor je punovažan nakon potpisivanja obje strane. Promjene uslova ovog ugovora mogu biti izvršene samo u pismenoj formi.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 11.

Ugovorne strane će eventualne sporove rješavati međusobnim dogovorom. Ukoliko se nastali spor ne bude mogao okončati mirnim putem nadležan je Općinski sud u Sarajevu.

Član 12.

Svi elementi ovog Ugovora spadaju u poslovnu tajnu i ovaj princip treba da poštuju obje strane.

Član 13.

Ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka od kojih po dva pripadaju ugovornim stranama.

KUPAC
DIREKTOR

Haris Zaimović

Broj: 02-1728-9/22

Sarajevo, 23.08.2022. godine



PRODAVAC
DIREKTOR

Emir Subašić

Broj: 01-2322/22
Sarajevo: 23. 08. 2022. godine



Izvod iz Ustava Kantona Sarajevo
člana 12. tačka c. i člana 18. stav 1. tačka d.
(„Službene novine Kantona Sarajevo“,
br. 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17)

(ČLAN 12. i 18.)

Broj 1 - Strana 2

SLUŽBENE NOVINE KANTONA SARAJEVO

Ponedjeljak, 11. marta 1996. godine

Član 8.

Zaštita ljudskih prava i sloboda

Skupština će obezbijediti donošenje takvih propisa kojima će se u prvom redu zaštititi utvrđena ljudska prava i slobode, te uvesti efikasni instrumenti te zaštite.

Organi vlasti u Kantonu prilikom izvršavanja propisa su obavezni onemogućiti svako narušavanje ljudskih prava i sloboda, te poduzimati sve potrebne mjere iz svoje nadležnosti radi njihove potpune zaštite. Ovo se posebno odnosi na policijske snage koje će efikasnim, preventivnim i operativnim radom obezbijediti punu ličnu i imovinsku zaštitu svakog građanina.

Član 9.

Komisija za ljudska prava

Radi zaštite ljudskih prava i sloboda i kontrole rada svih organa vlasti Kantona u ovoj oblasti, Skupština obrazuje posebnu Komisiju za ljudska prava.

Broj članova, način njihovog imenovanja te nadležnosti Komisije iz prethodnog stava utvrđuju se posebnim propisom Kantona.

Član 10.

Suradnja sa ombudsmenom i međunarodnim organizacijama

Skupština i drugi organi vlasti su obavezni pružiti ombudsmenu Bosne i Hercegovine, ombudsmenu Federacije i svim međunarodnim posmatračkim tijelima za ljudska prava potrebnu pomoć u vršenju njihovih funkcija na području Kantona.

U okviru pomoći iz prethodnog stava organi Kantona će naročito:

- staviti na uvid sve službene dokumente uključujući i one tajnog karaktera, te sudske i upravne spise;
- osigurati suradnju svake osobe i svakog službenika u davanju potrebnih informacija i podataka;
- osigurati pristup i kontrolu na svim mjestima gdje su osobe lišene slobode, zatvorene ili gdje rade;
- omogućiti prisustvo sudskim i upravnim postupcima kao i sastancima organa.

Nalazi i izvještaji tijela iz stava 1. ovog člana će se razmatrati u nadležnim organima po hitnom postupku, te će na osnovu toga biti preduzimate odgovarajuće mjere gdje to bude potrebno.

III - NADLEŽNOSTI KANTONA

Član 11.

Određivanje nadležnosti

Kanton ima nadležnosti utvrđene Ustavom Federacije i ovim Ustavom.

U slučaju potrebe za tumačenjem, nadležnosti Kantona utvrđene ovim Ustavom će biti tumačene u korist Kantona po principu predpostavljene nadležnosti, a pojedinačno spomenuta ovlaštenja u ovom Ustavu se neće tumačiti kao bilo kakva ograničenja općih nadležnosti Kantona.

Član 12.

Isključive nadležnosti

U okviru svojih nadležnosti Kanton je nadležan za:

- uspostavljanje i nadziranje policijskih snaga;
- utvrđivanje obrazovne politike, uključujući donošenje propisa o obrazovanju i osiguranje obrazovanja;
- utvrđivanje i provođenje kulturne politike;
- utvrđivanje stambene politike, uključujući i donošenje propisa koji se tiču uređivanja i izgradnje stambenih objekata;

e) utvrđivanje politike koja se tiče reguliranja i osiguravanja javnih službi;

f) donošenje propisa o korištenju lokalnog zemljišta, uključujući i zaniranje;

g) donošenje propisa o unaprijeđivanju lokalnog poslovanja i dobrotvornih aktivnosti;

h) donošenje propisa o lokalnim postrojenjima za proizvodnju energije i osiguranje njihove dostupnosti;

i) utvrđivanje politike u vezi sa osiguranjem radija i televizije, uključujući donošenje propisa o osiguranju njihovog rada i izgradnji;

j) provođenje socijalne politike i uspostava službi socijalne zaštite;

k) stvaranje i primjena politike turizma i razvoja turističkih resursa;

l) stvaranje pretpostavki za optimalni razvoj privrede koja odgovara urbanoj sredini;

m) finansiranje djelatnosti kantonalnih vlasti ili kantonalnih agencija oporezivanjem, zaduživanjem ili drugim sredstvima.

Član 13.

Zajedničke nadležnosti sa Federacijom

Kanton zajedno sa Federacijom, samo stalno ili u koordinaciji sa federalnim vlastima vrši sljedeće nadležnosti:

- jamčenje i provođenje ljudskih prava;
- zdravstvo;
- politika zaštite čovjekove okoline;
- komunikacijska i transportna infrastruktura;
- socijalna politika;
- provođenje zakona i drugih propisa o državljanstvu;
- imigracija i azil;
- turizam;
- korištenje prirodnih bogatstava.

Član 14.

Vršenje nadležnosti

Svoje nadležnosti Kanton izvršava donošenjem sopstvenih propisa i primjenom propisa Bosne i Hercegovine i Federacije.

Nadležnosti iz člana 13. ovog Ustava Kanton vrši u obimu dogovorenom sa federalnim vlastima. U slučaju da takav dogovor ne postoji te nadležnosti će Kanton vršiti cjelovito i samostalno.

Član 15.

Prenošenje nadležnosti

Svoje nadležnosti iz oblasti obrazovanja, (kulture, turizma, lokalnog poslovanja i dobrotvornih aktivnosti, radija i televizije) Kanton može prenositi na općine u svom sastavu. Ove nadležnosti će se obavezno prenositi na one općine u kojima većinsko stanovništvo prema nacionalnoj strukturi nije stanovništvo koje čini većinu i na području cijelog Kantona.

Kanton može neke od svojih nadležnosti prenijeti i na federalne vlasti, ukoliko bi se na taj način obezbijedilo njihovo efikasnije i racionalnije vršenje.

Odluku o prenošenju nadležnosti u smislu ovog člana donosi Skupština.

IV - STRUKTURA VLASTI

A) ZAKONODAVNA VLAST

Član 16.

Opća odredba

Zakonodavnu vlast u Kantonu vrši Skupština Kantona.

Član 17.

Sastav Skupštine

Skupština je jednodomo predstavničko tijelo sastavljeno od 45 (četrdesetpet) poslanika. Poslanici se biraju tajnim glasanjem na neposrednim izborima na cijelom području Kantona.

Prilikom izbora poslanika obezbjeđuje se odgovarajuća zastupljenost predstavnika Bošnjaka, Hrvata i ostalih naroda proporcionalno nacionalnoj strukturi stanovništva na području Kantona.

Izbor poslanika u Skupštini provodi se sukladno federalnim izbornim propisima, s tim što izbore raspisuje i provodi Skupština.

Mandat poslanika u Skupštini traje 2 (dvije) godine.

Član 18.

Nadležnosti Skupštine

Skupština Kantona:

- a) priprema i dvotrećinskom većinom usvaja Ustav Kantona;
- b) donosi zakone i druge propise u okviru izvršavanja nadležnosti Kantona, izuzev propisa koji su ovim Ustavom ili zakonom dati u nadležnost Vlade Kantona;
- c) bira i razrješava Predsjednika i podpredsjednika Kantona sukladno Ustavu Federacije i ovom Ustavu;
- d) utvrđuje politiku i donosi programe razvoja Kantona;
- e) potvrđuje imenovanje Premijera, zamjenika Premijera i članova Vlade Kantona;
- f) osniva kantonalne i općinske sudove i utvrđuje njihove nadležnosti;
- g) bira sudije kantonalnih sudova sukladno Ustavu Federacije i ovom Ustavu;
- h) usvaja budžet Kantona i donosi zakone o oporezivanju i na drugi način osigurava potrebno finansiranje;
- i) bira zastupnike u Dom naroda Federacije sukladno Ustavu Federacije;
- j) odlučuje o prijenosu ovlaštenja Kantona na općine i Federaciju;
- k) odobrava zaključivanje ugovora i sporazuma u oblasti međunarodnih odnosa i međunarodne suradnje;
- l) provodi istragu sukladno ovom Ustavu i posebnim propisima;
- m) vrši i druge poslove utvrđene federalnim propisima, ovim Ustavom i kantonalnim propisima.

Član 19.

Način rada Skupštine

Skupština bira predsjedavajućeg i dva njegova zamjenika iz reda izabranih poslanika.

Skupština zasijeda javno, izuzev u slučajevima kada je to predviđeno njenim poslovníkom. Izvještaji o zasjedanjima i donesenim odlukama se objavljuju u sredstvima javnog informiranja.

Način rada Skupštine bliže se uređuje poslovníkom.

Član 20.

Poslanički imunitet

Krivični postupak ili građanska parnica ne mogu biti pokrenuti protiv kantonalnog poslanika, niu kantonalni poslanik može biti zadržan u pritvoru ili kažnjen na bilo koji način zbog iznesenog mišljenja i datog glasa u Skupštini.

Član 21.

Način odlučivanja u Skupštini

U vršenju svojih nadležnosti Skupština donosi zakone, druge propise, te opće i pojedinačne akte (dalje: propisi).

Propisi se smatraju donesenim ako sjednici prisustvuje najmanje 51% (pedesetjedanposto) poslanika i ako je za predloženi propis glasala većina od ukupnog broja izabranih poslanika.

Izuzetno, kada se radi o pitanjima vezanim za ostvarivanje posebnih nacionalnih, socijalnih ili drugih interesa određenih grupa građana, 15% (petnaestposto) poslanika može zatražiti da se odluka donese dvotrećinskom većinom od ukupnog broja izabranih poslanika u Skupštini.

Propisi koji imaju karakter općeg akta stupaju na nagu kako je to u njima određeno, ali ne prije nego što budu objavljeni.

Član 22.

Provođenje istrage

Skupština ili njeni odbori mogu provoditi istrage radi raspravljanja određenih pitanja koja su se pojavila u odnosima unutar Kantona, a u kojima je učestvovao bilo koji od poslanika, članova Vlade odnosno organa ili službi kantonalne Vlade, te u tom cilju pozivati svjedoke ili prikupljati druge dokaze.

Postupak provođenja istrage u smislu prethodnog stava uređuje Skupština posebnim propisom.

B) IZVRŠNA VLAST

Član 23.

Opća odredba

Izvršnu vlast u Kantonu vrše Predsjednik (dalje: Predsjednik) i Vlada Kantona (dalje: Vlada).

Član 24.

Predsjednik Kantona

Predsjednika bira Skupština većinom glasova između kandidata koje predlože poslanici.

Predsjednik se bira na period od 2 (dvije) godine i ne može se na tu funkciju birati više od 2 (dva) puta uzastopno.

Član 25.

Nadležnosti Predsjednika Kantona

Predsjednik je nadležan za:

- a) imenovanje i smjenjivanje Premijera, zamjenika Premijera i članova Vlade;
- b) predlaganje sudija kantonalnih sudova;
- c) predstavljanje i zastupanje Kantona u zemlji i inostranstvu;
- d) zaključivanje ugovora i drugih akata kojima se preuzimaju prava i obaveze za Kanton, s tim da se za ugovore veće vrijednosti i ugovore iz oblasti međunarodne suradnje mora pribaviti suglasnost Skupštine sukladno ovom Ustavu;
- e) podnošenje zahtjeva Ustavnom sudu Federacije i Ustavnom sudu Bosne i Hercegovine;
- f) razmatranje izvještaja ombudsmena i drugih međunarodnih organizacija za zaštitu ljudskih prava i obezbjeđivanje poduzimanja potrebnih mjera u zaštiti ljudskih prava i sloboda;

Zakon o Vladi Kantona Sarajevo
(„Službene novine Kantona Sarajevo“,
broj: 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka)
(čl. 26. i 28. stav 4.)

Broj 36 – Strana 4

SLUŽBENE NOVINE
KANTONA SARAJEVO

Četvrtak, 11. septembra 2014.

VII - AKTA VLADE KANTONA

Član 26.

Vlada Kantona u ostvarivanju svojih nadležnosti utvrđenih ustavom donosi uredbе, odluke, rješenja i zaključke.

Član 27.

Izuzemo za vrijeme trajanja ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti kada postoji objektivna nemogućnost da se sazove Skupština Kantona, Vlada može donositi i propise iz nadležnosti Skupštine Kantona.

Propisima iz stava 1. ovog člana ne mogu se staviti van snage prava i slobode utvrđene ustavom i drugim propisima.

Propise iz stava 1. ovog člana Vlada će dostaviti Skupštini na potvrdu čim ona bude u mogućnosti da se sastane.

Član 28.

Uredbom se uređuju najvažnija pitanja iz nadležnosti Vlade Kantona, bliže uređuju odnosi za provođenje zakona, obrazuju stručne i druge službe Vlade Kantona i utvrđuju načela za unutrašnju organizaciju organa uprave Kantona.

Odlukom se uređuju pojedina pitanja ili propisuju mjere Vlade Kantona, daje saglasnost ili potvrđuju akta drugih organa ili organizacija i odlučuje o drugim pitanjima o kojima se ne odlučuje uredbom.

Rješenjem se odlučuje o imenovanjima i razrješenjima, kao i o drugim pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vlade Kantona.

Zaključkom se utvrđuju stavovi o pitanjima od značaja za provođenje utvrđene politike, uređuju unutrašnji odnosi u Vladi Kantona i određuju zadaci organima uprave i službama, kao i radnim tijelima Vlade Kantona. Zaključkom se odlučuje i u drugim slučajevima u kojima se ne donose druga akta.

Član 29.

Uredbe i odluke Vlade Kantona objavljuju se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", a ostali akti Vlade ako je to u njima navedeno.

VIII - JAVNOST RADA VLADE KANTONA

Član 30.

Javnost rada Vlade Kantona obezbjeđuje se u skladu sa zakonom kojim se reguliše sloboda pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

IX - STRUČNE I DRUGE SLUŽBE KANTONA

Član 31.

Za obavljanje stručnih i drugih poslova za potrebe Skupštine Kantona, Vlade Kantona i organa uprave, Vlada Kantona može osnivati određene stručne, tehničke i druge službe, kao zajedničke ili samostalne službe, u skladu sa zakonom.

Aktom o obrazovanju službe iz prethodnog stava, utvrđuje se njen djelokrug, kao i status i odgovornost te službe i lica koje njom rukovodi.

Član 32.

Vlada Kantona vrši nadzor nad radom stručnih službi koje obrazuje.

Sekretar Vlade Kantona rukovodi radom Stručne službe koja obavlja poslove za potrebe Vlade Kantona i odgovoran je za njen rad.

X - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 33.

Vlada Kantona je dužna donijeti Poslovnik o svom radu u roku od 30 dana od svog konstituisanja.

Član 34.

Vlada Kantona Sarajevo dužna je uskladiti Poslovnik o radu sa odredbama Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 38/13), u roku od 30 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Član 35.

Poslovnik Izvršnog odbora Grada Sarajeva i drugi propisi koji se odnose na njegovo unutrašnje organizovanje i funkcionisanje, koji su na snazi na dan stupanja na snagu Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/96), ukoliko nisu u suprotnosti sa Ustavom Kantona i ovim zakonom, primjenjivaće se kao propisi Vlade, dok se ne donese Poslovnik o radu Vlade Kantona.

Član 36.

Do imenovanja premijera i članova Vlade u skladu sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 4/01), poslove iz nadležnosti Vlade vršit će Vlada u dosadašnjem sastavu.

Član 37.

Ovlašćuje se Zakonodavno-pravna komisija Skupštine Kantona Sarajevo da utvrdi Novi prečišćeni tekst Zakona o Vladi Kantona Sarajevo.

Član 38.

Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o Vladi Kantona Sarajevo stupio je na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", broj 38/13.

Na osnovu člana 16. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o sudskim taksama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 18/14) i člana 181. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 41/12 - Drugi novi prečišćeni tekst i br. 15/13 i 47/13), Zakonodavno - pravna komisija Skupštine Kantona Sarajevo, na sjednici 22.08.2014. godine, utvrdila je Prečišćeni tekst Zakona o sudskim taksama.

Prečišćeni tekst Zakona o sudskim taksama obuhvata: Zakon o sudskim taksama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 21/09), Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o sudskim taksama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 29/09), Zakon o izmjeni Zakona o sudskim taksama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 14/11), Zakon o izmjenama Zakona o sudskim taksama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/13) i Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o sudskim taksama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 18/14), u kojim je naznačen dan stupanja na snagu tih zakona.

Broj 01-05.22971-2/14

22. augusta 2014. godine
Sarajevo

Po ovlaštenju
Esad Hrvačić, s. r.

ZAKON

O SUDSKIM TAKSAMAMA

(Prečišćeni tekst)

DIO PRVI. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Plaćanje sudske takse)

- (1) Ovim zakonom utvrđuje se način plaćanja sudskih taksa (u daljnjem tekstu: takse) u postupku pred Kantonalnim sudom u Sarajevu i Općinskim sudom u Sarajevu (u daljnjem tekstu: sud).
- (2) Postupci u kojima se plaća taksa i visina takse za pojedine radnje, utvrđeni su u Tarifi sudskih taksi, koja je sastavni dio ovog zakona.

Član 2.

(Obveznik plaćanja takse)

- (1) Takse propisane ovim zakonom plaća lice po čijem zahtjevu ili u čijem interesu se preduzimaju radnje u postupku, za koje je ovim zakonom utvrđeno plaćanje takse (u daljnjem tekstu: takseni obveznik).
- (2) Za podneske i zapisnike koji zamjenjuju podneske i taksu je dužno da plati lice koje podnosi podneske i lice na čiji zahtjev



SLUŽBENI LIST

REPUBLIKE BOSNE I HERCEGOVINE

Godina I - Broj 6

Ponedjeljak, 15. juna 1992.
SARAJEVO

Akontacija pretplate
za 1992. godinu 3.900 dinara
Žiro-račun 10100-603-1396

10 Zakon o ustanovama („Sl. list RBiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94)

Na osnovu Amandmana LI tačka 5. stav 3. na Ustav Republike Bosne i Hercegovine, Predsjedništvo Republike Bosne i Hercegovine, na prijedlog Vlade Republike Bosne i Hercegovine, donosi

UREDBU SA ZAKONSKOM SNAGOM

O USTANOVAMA

- OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ustanova, u smislu ove uredbe, osniva se za obavljanje djelatnosti obrazovanja, nauke, kulture, fizičke kulture, zdravstva, lječilišne zaštite, socijalne zaštite, socijalne sigurnosti i drugih djelatnosti utvrđenih zakonom, ako cili obavljanja djelatnosti nije sticanje dobiti

Ustanova ima svojstvo pravnog lica.

Član 2.

Ustanovu može osnovati domaće odnosno strano pravno i fizičko lice (u daljem tekstu: osnivač) u svim oblicima svojine. Zakonom se može utvrditi da strano i pravno i fizičko lice ne može osnovati ustanovu za obavljanje određene djelatnosti.

Član 3.

Za obavljanje javne službe osniva se javna ustanova.

Pod javnom službom, u smislu ove uredbe, podrazumijeva se trajno i nesmetano obavljanje djelatnosti u javnom interesu Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Republika), opštine ili gradske zajednice.

Javnu ustanovu može osnovati Skupština Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Skupština RBiH), skupština opštine, skupština gradske zajednice i vjerska zajednica, samostalno ili sa drugim pravnim odnosno fizičkim licem, kada nadležna skupština ocijeni da za njeno osnivanje postoji javni interes.

Član 4.

Radnici ostvaruju svoja prava u ustanovi, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i pravilima ustanove.

II - OSNIVANJE USTANOVE

Član 5.

Ustanova se može osnovati ako su ispunjeni uslovi za osnivanje i početak rada ustanove, u skladu sa zakonom.

Sredstva za ispunjenje uslova iz stava 1 ovog člana obezbjeđuje osnivač.

Član 6.

Osnivač donosi akt o osnivanju ustanove

Akt o osnivanju ustanove sadrži:

- naziv osnivača,
- naziv i sjedište ustanove,
- djelatnost ustanove,
- iznos sredstava za osnivanje i početak rada i način njihovog obezbjeđivanja,
- izvore i način obezbjeđivanja sredstava za rad ustanove,
- međusobna prava i obaveze između osnivača i ustanove,
- način raspolaganja viškom prihoda nad rashodima i način na koji se pokriva višak rashoda nad приходima,
- prava, obaveze i odgovornost ustanove u pravnom prometu,
- lice koje će do imenovanja organa rukovođenja predstavljati i zastupati ustanovu i njegova ovlaštenja i odgovornosti,
- rok za donošenje pravila ustanove, imenovanje organa upravljanja i rukovođenja ustanove,
- druga pitanja od značaja za rad ustanove.

Član 7.

Ustanovu mogu osnovati dva ili više osnivača.

Ako ustanovu osniva dva ili više osnivača, njihova međusobna prava, obaveze i odgovornosti uređuju se ugovorom koji se zaključuje u pismenoj formi.

Član 8.

Osnivač može prenijeti i obaveze osnivača na drugo pravno ili fizičko lice.

Aktom o prenošenju prava i obaveza osnivača uređuje se način zaštite prava korisnika usluga i druga pitanja od značaja za promjenu osnivača ustanove.

Član 9.

Ustanova ne može početi da obavlja djelatnost dok nadležni organ uprave koji vrši nadzor nad zakonitosti rada riješenjem ne utvrdi da su ispunjeni uslovi utvrđeni zakonom.

III - DJELATNOST, STATUSNE PROMJENE I UDRUŽIVANJE USTANOVA

Član 10.

Ustanova može obavljati više djelatnosti iz člana 1. ove uredbe, ako ispunjava uslove utvrđene zakonom za svaku od tih djelatnosti.

Član 11.

Ustanova može, bez upisa u sudski registar, da obavlja privrednu djelatnost i privrednu aktivnost radi zbrinjavanja poslovno nesposobnih lica i profesionalnog osposobljavanja i zapošljavanja invalidnih lica, u manjem obimu ili povremeno, ako ta djelatnost odnosno aktivnost služi ostvarivanju djelatnosti odnosno izvršavanju poslova radi kojih je ustanova osnovana.

Član 12.

Ustanovi se mogu povjeriti javna ovlaštenja iz djelokruga organa državne uprave za vršenje i stručnih poslova, u skladu sa zakonom.

Član 13.

Pravilima ustanove može se utvrditi da dio ustanove ima određena ovlaštenja u pravnom prometu, kao i poseban obračun rezultata poslovanja, u skladu sa zakonom.

Dio ustanove iz stava 1. ovog člana nema svojstvo pravnog lica.

Član 14.

Ustanova može proširiti ili promijeniti djelatnost, kao i vršiti statusne promjene: spajanje, pripajanje, podjelu i izdvajanje.

Odluku iz stava 1. ovog člana donosi osnivač.

Član 15.

Osnivači ustanova koje su se spojile odlučuju o preuzimanju prava i obaveza osnivača prema ustanovi koja je nastala spajanjem.

Osnivač ustanove koja se podijelila i ustanove iz koje se izdvojio dio u samostalnu ustanovu odlučuje o preuzimanju prava i obaveza osnivača prema ustanovama koje su nastale podjelom, odnosno prema ustanovi koja je nastala izdvajanjem.

Prava i obaveze osnivača prema ustanovi koja se pripojila drugoj ustanovi prestaju danom upisa akta o pripajanju u sudski registar.

U slučaju statusne promjene ustanove imovinska i druga prava i obaveze uređuju se ugovorom.

Član 16.

Ustanova može ugovorom povjeriti drugoj ustanovi, preduzeću ili fizičkom licu obavljanje administrativno-tehničkih i pomoćnih poslova, u skladu sa zakonom.

Član 17.

Zakonom se može propisati obaveza udruživanja ustanova u odgovarajući oblik udruživanja (u daljem tekstu: obavezni oblik udruživanja), njegova prava, obaveze, način sticanja sredstava za rad, način upravljanja i rukovođenja i druga pitanja.

Ustanove udružene u obavezni oblik udruživanja zadržavaju svojstvo pravnog lica.

Član 18.

Rad ustanova i obaveznog oblika udruživanja je javan.

IV – SJEDIŠTE I NAZIV USTANOVE

Član 19.

Sjedište ustanove je mjesto u kome se obavlja djelatnost radi koje je ustanova osnovana.

Ako se djelatnost obavlja u više mjesta, sjedištem se smatra mjesto koje je određenog pravilima ustanove.

Član 20.

Ustanova može promijeniti sjedište uz saglasnost osnivača. Odluka o promjeni sjedišta ustanove donosi se na način utvrdjen pravilima ustanove.

Član 21.

Naziv ustanove je ime pod kojim ustanova radi. Ustanova može promijeniti naziv, uz saglasnost osnivača.

Odluka o promjeni naziva ustanove donosi se na način utvrdjen pravilima ustanove.

Pravilima ustanove može se utvrditi da dio ustanove iz člana 13. ove uredbe može, uz naziv ustanove, dodati i bliži naziv tog dijela ustanove.

Član 22.

Naziv ustanove upućuje na djelatnost i sjedište ustanove. Ustanova može imati i skraćeni naziv.

Naziv i skraćeni naziv mora se istaci na ulazu u poslovni prostorije ustanove.

Član 23.

U naziv ustanove može se unijeti ime umrle istorijske i druge znamenite ličnosti.

Za unošenje u naziv imena iz stava 1. ovog člana potrebna je dozvola organa uprave koji vrši nadzor nad zakonitostima, osim ako je jedan od osnivača Skupština R BiH, skupština opštine ili skupština gradske zajednice, kao i izvršni organ srodnika te ličnosti do trećeg stepena srodstva, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno.

Na zahtjev organa uprave koji vrši nadzor nad zakonitostima rada ustanove ili srodnika iz stava 2. ovog člana nadležni sud odlučuje da se iz naziva ustanove briše ime umrle istorijske ili druge znamenite ličnosti, ako ocijeni da je način obavljanja djelatnosti ustanove ugled te ličnosti doveden u pitanje.

U naziv ustanove ne može se unijeti naziv Republike, opštine ili gradske zajednice osim ako zakonom nije drugačije određeno.

V – ORGAN UPRAVLJANJA, RUKOVOĐENJA I DRUGI ORGANI U USTANOVAMA

Član 24.

Organ upravljanja u ustanovi je upravni odbor.

Organ rukovođenja u ustanovi je direktor, upravnik, dekani ili drugi odgovarajući poslovodni organ utvrđen zakonom u daljem tekstu: direktor).

Organ kontrole poslovanja u ustanovi je nadzorni odbor.

Član 25.

Upravni odbor ima najmanje tri, a najviše devet članova. Predsjednika i članove upravnog odbora imenuje i razrješava osnivač.

Predsjednika i članove upravnog odbora javne ustanove imenuje i razrješava u ime osnivača Vlada Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Vlada RBiH), izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice.

Jedna trećina članova upravnog odbora, po pravilu, imenjuje se iz reda stručnih radnika zaposlenih u ustanovi.

Predsjednik i članovi upravnog odbora imenuju se za vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.

Direktor ustanove ne može biti član upravnog odbora.

Broj članova upravnog odbora bliže se određuje pravilima ustanove, u skladu sa zakonom ili aktom o osnivanju ustanove.

Član 26.

Osnivač odnosno Vlada RBiH, izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice može razrješiti predsjednika člana upravnog odbora i prije vremena za koje je imenovan ako utvrdi da je odgovoran za neuspjeh ili nezakonit rad ustanove, na njegov lični zahtjev i u drugim slučajevima utvrdjenim zakonom i pravilima ustanove.

Član 27.

Upravni odbor

- donosi pravila ustanove,
- imenuje i razrješava direktora,
- utvrđuje planove rada i razvoja,
- utvrđuje godišnji program rada,
- donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun,
- donosi opšti akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslovanja druge opšte akte, u skladu sa zakonom i pravilima ustanove,
- odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti ustanove, osim ako je ustanova osnovana, ako zakonom nije određeno, a ako

ređenim pitanjima odlučuje drugi organ ustanove,

- usmjerava, kontrolira i ocjenjuje rad direktora,
- rješava sva pitanja u odnosu sa osnivačem,
- odlučuje o korištenju sredstava preko iznosa utvrđenog pravilima ustanove,
- odgovara osnivaču za rezultate rada ustanove,
- odlučuje o prigovoru radnika na rješenje kojim je drugi organ određen pravilima ustanove odlučio o pravu, obavezi i odgovornosti radnika iz radnog odnosa,
- podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o poslovanju ustanove,
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

Zakonom se mogu bliže odrediti pitanja iz alineje 7. stava 1. ovog člana i kao i druga pitanja o kojima odlučuje upravni odbor.

Član 28.

Upravni odbor donosi odluke većinom glasova svih članova, ako zakonom ili pravilima za odlučivanje o pojedinim pitanjima nije određena druga kvalifikovana većina.

Član 29.

Direktora ustanove imenuje upravni odbor na osnovu konkursa koji se objavljuje u javnim glasilima, uz saglasnost osnivača.

Direktora javne ustanove imenuje i razrješava upravni odbor javne ustanove, na osnovu javnog konkursa, uz saglasnost Vlade RBiH, izvršnog organa opštine ili izvršnog organa gradske zajednice.

Lice koje nije dobilo saglasnost za direktora od strane Vlade RBiH, izvršnog organa opštine ili izvršnog organa gradske zajednice, ne može na ponovnom konkursu biti imenovano za direktora odnosno vršioca dužnosti direktora.

Ako se ne izvrši imenovanje direktora javne ustanove, upravni odbor imenuje vršioca dužnosti direktora.

Izuzetno, u uslovima neposredne ratne opasnosti ili rata direktora odnosno upravni odbor javne ustanove imenuje i razrješava Vlada RBiH, izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice.

Uslovi za imenovanje direktora utvrđuju se zakonom i pravilima ustanove.

Član 30.

O odluci o imenovanju direktora obavještavaju se učesnici u konkursu, najkasnije u roku od osam dana od dana donošenja odluke.

Svaki učesnik u konkursu, u roku od osam dana od dana prijema obavještenja, može protiv odluke o imenovanju direktora podnijeti predlog za pokretanje postupka pred nadležnim sudom.

Član 31.

Ako direktor nije imenovan, upravni odbor će bez konkursa imenovati vršioca dužnosti direktora iz reda stručnih radnika zaposlenih u ustanovi.

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora.

Vršilac dužnosti direktora može rukovoditi ustanovom do imenovanja direktora, a najduže šest mjeseci od dana njegovog imenovanja.

Član 32.

Direktor organizuje i rukovodi radom ustanove, zastupa i predstavlja ustanovu prema trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada ustanove.

U ostvarenju rukovođenja ustanovom, direktor predlaže upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti radi kojih je ustanova osnovana, unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova i osnove planova rada i razvoja, izvršava odluke upravnog odbora, odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa, podnosi upravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju i vrši druge poslove u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

Direktor je dužan da obustavi od izvršenja opšti akt koji je u nesaglasnosti sa ustavom ili u suprotnosti sa zakonom, kao i

pojedinačni akt kojim se nanosi šteta ustanovi ili društvenoj zajednici i da o tome obavijesti organ uprave koji vrši nadzor nad zakonitosti rada ustanove.

Ako organ iz stava tri ovog člana u roku od 30 dana od dana prijema obavještenja ne postupi u skladu sa članom 43. ove uredbe i o tome ne obavijesti direktora, akt koji je obustavljen direktor može se izvršiti.

Direktor je naredbodavac za izvršenje finansijskog plana. Direktor je odgovoran upravnom odboru za rezultate rada i finansijsko poslovanje ustanove.

Član 33.

Upravni odbor može razriješiti direktora i prije vremena koje je imenovan:

- ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad ustanove,

- na lični zahtjev direktora,
- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i pravilima ustanove.

Predlog za prijevremeno razrješenje direktora iz razloga iz alineje 1. stava 1. ovog člana može dati osnivač odnosno Vlada RBiH, izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice, predsjednik odnosno član upravnog odbora ili nadzorni odbor.

Član 34.

Nadzorni odbor ustanove ima tri ili pet članova. Predsjednika i članove nadzornog odbora imenuje i razrješava osnivač.

Predsjednika i članove nadzornog odbora javne ustanove imenuje i razrješava Vlada RBiH, izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice.

Najmanje jedan član nadzornog odbora imenuje se iz redovnih radnika zaposlenih u ustanovi.

Predsjednik i članovi nadzornog odbora imenuju se za vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovo imenovani.

Broj članova nadzornog odbora bliže se određuje pravilima ustanove.

Član 35.

Nadzorni odbor:

- analizira izvještaje o poslovanju ustanove,
- u obavljanju nadzora nad upotrebom sredstava za rad pregleda godišnji izvještaj o poslovanju i godišnji obračun,
- pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga,
- izvještava osnivača, upravni odbor i direktora o rezultatima nadzora.

Član 36.

Ustanova može imati stručni i drugi organ, u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

VI - OPŠTI AKTI USTANOVE

Član 37.

Osnovni opšti akt ustanove odnosno obaveznog oblika udruživanja su pravila ustanove odnosno pravila obaveznog oblika udruživanja.

Ustanova može imati i druge opšte akte, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i pravilima ustanove.

Član 38.

Pravila ustanove sadrže odredbe o: nazivu i sjedištu ustanove; osnivaču ustanove; obavezama ustanove prema osnivaču; djelatnosti ustanove i o načinu i uslovima obavljanja djelatnosti; odnosu prema korisnicima usluga; pravima i obavezama dijela ustanove iz člana 13. ove uredbe; statusnim promjenama; načinu raspoređivanja sredstava za rad; broju članova upravnog odbora; imenovanju i razrješenju direktora drugim organima ustanove i o njihovim pravima, obavezama i odgovornostima, uslovima i načinu njihovog izbora i razrješenja; opštim aktima koji se donose u ustanovi i načinu njihovog donošenja; licima ovlaštenim da, pored direktora, zastupaju ustanovu i njihovim ovlaštenjima i odgovornostima; načinu

ostvarivanja javnosti rada; drugim pitanjima utvrđenim zakonom i druge odredbe od značaja za rad ustanove i za ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti radnika ustanove.

Pravila obaveznog oblika udruživanja sadrže odredbe o pitanjima utvrđenim zakonom.

VII - SREDSTVA ZA RAD I ODGOVORNOST ZA OBAVEZE U PRAVNOM PROMETU USTANOVE

Član 39.

Ustanova stiče sredstva za rad iz sredstava osnivača, budžeta Republike, opštine ili gradske zajednice, sredstava fonda, od naknade za obavljanje intelektualnih, obrazovnih, kulturnih; zdravstvenih i drugih usluga, od ličnog učešća korisnika usluga, prodajom materijalnih dobara iz drugih izvora, pod uslovima određenim zakonom ili aktom o osnivanju ustanove.

Član 40.

Višak prihoda nad rashodima ustanova koristi za obnavljanje i razvoj djelatnosti, ako aktom o osnivanju nije drugačije određeno.

Član 41.

Ustanova je odgovorna za svoje obaveze sredstvima sa kojima raspolaže.

Osnivač je supsidijarno odgovoran za obaveze ustanove, ako aktom o osnivanju nije drugačije određeno.

Kada je osnivač odgovoran za obaveze ustanove, dužan je da:

- pokriva višak rashoda nad приходima ustanove, u roku od 60 dana od dana usvajanja godišnjeg obračuna.
- razriješi predsjednika i članove upravnog odbora, ako je ustanova za dvije uzastopne godine u godišnjem obračunu iskazala višak rashoda nad приходima.

U slučaju iz alineje 2. stava 3. ovog člana, upravni odbor dužan je da razriješi direktora ustanove.

VIII - NADZOR

Član 42.

Nadzor nad zakonitosti rada ustanove vrši nadležni organ uprave na čijem je području sjedište, ako zakonom nije drugačije određeno.

Član 43.

U vršenju nadzora nad zakonitosti rada nadležni organ uprave ima pravo i dužnost da obustavi od izvršenja opšti akt ustanove za koji smatra da je u nesaglasnost sa ustavom ili u suprotnosti sa zakonom.

Ako je nadležni organ uprave obustavio izvršenje opšteg akta iz prethodnog stava, dužan je da u roku od osam dana od dana dostavljanja ustanovi rješenja o obustavi pokrene pred Ustavnim sudom Bosne i Hercegovine postupak za ocjenjivanje ustavnosti odnosno zakonitosti obustavljenog akta i da o tome obavijesti donosioca tog akta.

Ako nadležni organ uprave ne postupi na način iz stava 2. ovog člana obustavljeni opšti akt može se primijeniti po proteku roka od osam dana od dana dostavljanja ustanovi rješenja o obustavi.

Ako se pojedinačnim aktom ustanove koji je suprotan zakonu ili drugom propisu donesenom na osnovu zakona ili pravilima ustanove nanosi šteta ustanovi ili društvenoj zajednici, nadležni javni tužilac može tražiti od nadležnog suda da ukine odnosno poništi takav akt.

Odredba stava 4. ovog člana ne odnosi se na akte donesene u upravnom postupku i akte po kojima je za konačno odlučivanje zakonom predviđena nadležnost suda.

Član 44.

Ako nadležni organ uprave u vršenju nadzora nad zakonitosti rada utvrdi da ustanova ne ispunjava propisane uslove, rješenjem će odrediti rok za otklanjanje nedostataka.

Ako u određenom roku nedostaci ne budu otklonjeni, organ uprave iz stava 1. ovog člana rješenjem će zabraniti rad ustanove i o tome obavijestiti osnivača.

Pravosnažno rješenje o trajnoj zabrani rada organ iz stava 1. ovog člana dostavlja osnivaču, nadležnom sudu i organu koji

vodi poseban registar, radi brisanja ustanove iz sudskog i sebnog registra.

Član 45.

Nadzor nad stručnim radom ustanove obavlja zakonodopisani organ.

IX - UPIS U SUDSKI I POSEBNI REGISTAR USTANOVA

Član 46.

Ustanova se upisuje u sudski registar ustanova. U sudski registar ustanova upisuje se i dio ustanove iz na 13. ove uredbe i obavezni oblik udruživanja. Ustanova i obavezni oblik udruživanja stiču svojstvo pravnog lica upisom akta o osnivanju u sudski registar ustanova.

Član 47.

Sudski registar ustanova vodi viši sud na čijem je području sjedište ustanove.

Blizi propis u obliku, sadržaju i načinu vođenja sudskog registra ustanova i o postupku upisa i brisanja ustanove iz sudskog registra ustanova donosi Vlada RBiH.

Član 48.

U sudski registar ustanova upisuju se osnivanje, organ uprave, statusne i druge promjene i prestanak ustanove.

U sudski registar ustanova upisuju se i drugi podaci o ustanovi koji su od značaja za obavljanje djelatnosti: naziv i skraćeni naziv; djelatnost; broj i datum rješenja o ispunjenju propisanih uslova za početak obavljanja djelatnosti; odgovornost osnivača za obaveze ustanove; imena lica ovlaštena za zastupanje i granice njihovog ovlaštenja; naziv i sjedište osnivača i broj i datum akta o osnivanju; podaci o drugim činjenicama utvrđenim ovom uredbom i propisom iz stava 2. člana 47. ove uredbe.

Član 49.

Upis u sudski registar ustanova vrši se na zahtjev ovlaštenog lica.

Član 50.

Upis u sudski registar ustanova ima dejstvo prema trećim licima od dana upisa.

Treće lice koje se pouzda u podatak upisane u sudski registar ustanove ne snosi štetne posljedice koje iz toga nastanu.

Član 51.

Zakonom se može propisati da ustanova stiče zakonom utvrđena prava upisom u posebni registar koji vodi nadležni organ uprave.

U slučaju iz stava 1. ovog člana, u sudski registar ustanova upisuju se i podaci o upisu i brisanju iz posebnog registra.

Podatak o upisu u poseban registar upisuje se u sudski registar ustanova na osnovu prijave ustanove, a podatak o brisanju ustanove iz posebnog registra dostavlja nadležnom sudu po službenoj dužnosti, organ uprave koji vodi poseban registar.

X - PRESTANAK USTANOVE

Član 52.

Ustanova prestaje:

1. ako više ne postoji potreba za obavljanje djelatnosti ustanove;
2. ako prestanu da postoje uslovi za obavljanje djelatnosti ustanove;
3. ako je ustanovi izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti zbog toga što ne ispunjava uslove u skladu sa zakonom, u roku određenom u izrečenoj mjeri nije ispunila te uslove upisa u sudski registar;
4. ako se pravosnažnom odlukom suda utvrdi ništavnost upisa u sudski registar;
5. ako je u nemogućnosti da ispunjava zakonom propisane obaveze, a aktom o osnivanju nije utvrđena odgovornost osnivača za te obaveze;
6. ako se pripoji drugoj ustanovi, spoji sa drugom ustanovom ili podijeli na dvije ustanove;
7. ako se organizuje u preduzetku.

u drugim slučajevima određenim zakonom ili aktom o ustanovama iz tač. 1. do 5. stava 1. ovog člana akt o preuzimanju prava osnivača.

Aktom iz prethodnog stava utvrđuje se način zaštite prava fizička usluga i druga pitanja od značaja za prestanak ustanove, u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 53.

Danom stupanja na snagu ove uredbe:

- postojeće radne organizacije koje obavljaju djelatnosti iz člana 1. ove uredbe nastavljaju rad kao ustanove, u skladu sa zakonom,
- osnovne organizacije udruženog rada u sastavu radne organizacije iz prethodne alineje postaju organizacione jedinice ustanove sa ovlaštenjima u pravnom prometu koja su upisana u sudski registar ustanova, a koja izvršavaju u ime i za račun ustanove,
- složene organizacije udruženog rada u djelatnostima iz člana 1. ove uredbe prestaju sa radom.

Na radnike složene organizacije iz alineje 3. stav 1. ovog člana primjenjuju se propisi o radnim odnosima.

Član 54.

U ustanovama iz stava 1. alineje 1. člana 53. ove uredbe prenošaju se privremeni organ upravljanja i privremeni organ nadzora, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona, i to:

- Vlada RBiH - za ustanove koje je osnovala Skupština RBiH,
- izvršni organ gradske zajednice - za ustanove koje je osnovala skupština gradske zajednice,
- izvršni organ opštine - za ustanove koje je osnovala opština i za sve druge ustanove koje imaju sjedište na području te opštine.

Organi iz stava 1. ovog člana izvršice pripreme radnje za organizovanje i rad ustanova u skladu sa zakonom, u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ove uredbe.

Član 55.

Izuzetno od odredbe člana 53. stav 1. alineja 2. ove uredbe srednje škole organizovane kao osnovne organizacije udruženog rada nastavljaju rad kao ustanove pod uslovima i na način utvrđen Zakonom o srednjoj školi («Službeni list SRBiH», broj 39/90).

Član 56.

Postojeće ustanove u djelatnostima iz člana 1. ove uredbe nastavljaju rad, pod uslovima i na način propisan zakonom kojim se uređuju odnosi u tim djelatnostima.

Član 57.

Zakoni kojima se uređuju odnosi u djelatnostima iz člana 1. ove uredbe uskladiće se sa ovom uredbom, u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ove uredbe.

Član 58.

Do usaglašavanja zakona iz člana 57. ove uredbe sa ovom uredbom javnom službom smatraće se djelatnosti odnosno poslovi od posebnog društvenog interesa.

Ustanove iz člana 53. stav 1. alineja 1. ove uredbe, koje obavljaju djelatnosti odnosno poslove od posebnog društvenog interesa, a čiji osnivač nije preduzeće, danom stupanja na snagu ove uredbe nastavljaju rad kao javne ustanove u državnoj svojini.

Član 59.

Objekti i oprema ustanova iz člana 53. stav 1. alineja 1. i člana 56. ove uredbe koji nemaju status javne ustanove, svojina su osnivača.

Ako se ne može utvrditi osnivač ustanove iz prethodnog stava, objekti i oprema tih ustanova smatraju se svojinom opštine na čijem se području objekti i oprema nalaze.

Član 60.

Objekti i oprema organizacija i ustanova iz člana 53. stav 1. člana 56. i člana 58. stav 2. ove uredbe, a koji su izgrađeni od-

nosno nabavljeni sredstvima samodoprinosu, svojina su opštine na čijem području se objekti i oprema nalaze odnosno gradske zajednice koja je uvela samodoprinos.

Ako se objekat ili oprema iz prethodnog stava proda ili da u zakup, sredstva od prodaje odnosno zakupnine koriste se za namjenu za koje je samodoprinos bio uveden.

Član 61.

Skupština RBiH odnosno skupština opštine ili skupština gradske zajednice odlučuje o zadržavanju odnosno preuzimanju prava osnivača prema javnim ustanovama iz člana 56. i člana 58. stav 2. ove uredbe, u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu zakona kojima se uređuju odnosi u djelatnostima iz člana 1. ove uredbe.

U toku postupka odlučivanja o zadržavanju odnosno preuzimanju prava osnivača, osnivač može odlučiti da se dvije ili više javnih ustanova spoje, pripoje ili podijele, kao i da se pojedini dijelovi javne ustanove izdvoje u samostalnu ustanovu odnosno preduzeće.

U toku postupka iz prethodnog stava novi osnivači mogu unositi svoja sredstva kao osnivački uslug u svim oblicima svojine.

Član 62.

Ako Skupština RBiH, skupština opštine odnosno skupština gradske zajednice samostalno ili zajedno sa drugim pravnim odnosno fizičkim licem ne zadrži odnosno ne preuzme prava osnivača nad javnom ustanovom, ponudiće, po tržišnim vrijednostima, drugim pravnim i fizičkim licima preuzimanje prava osnivača nad tom ustanovom, u roku od 60 dana od dana isteka roka iz stava 1. člana 61. ove uredbe.

U slučaju da pravo osnivača ne preuzme drugo pravno odnosno fizičko lice, Skupština RBiH, skupština opštine odnosno skupština gradske zajednice donijet će akt o prestanku rada javne ustanove.

Aktom o prenošenju prava osnivača nad javnom ustanovom i aktom o prestanku te ustanove uređuju se način zaštite prava korisnika usluga, imovinsko-pravni odnosi i druga pitanja od značaja za promjenu osnivača, odnosno za prestanak javne ustanove.

Član 63.

Ako ni Skupština RBiH, skupština opštine ili skupština gradske zajednice ne preuzme prava osnivača nad javnom ustanovom iz člana 58. stav 2, kao ni nad ustanovom iz člana 59. stav 2. ove uredbe, opština na čijem je području sjedište ustanove provažiće postupak iz prethodnog člana.

Član 64.

Vlada RBiH donijet će bliži propis iz člana 47. stav 2. ove uredbe, u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ove uredbe.

Član 65.

Ova uredba stupa na snagu danom objavljivanja u «Službenom listu RBiH».

PR: broj 1183/92
3. juna 1992. godine
Sarajevo

Predsjednik
Predsjedništva RBiH
Alija Izetbegović, s. r.

**UREDBU SA ZAKONSKOM SNAGOM
O IZMIENAMA I DOPUNAMA UREDBE SA
ZAKONSKOM SNAGOM O USTANOVMAMA**

Član 1.

Ova uredba sa zakonskom snagom o ustanovama ("Službeni listi RBiH", broj 6/92) u članu 47. stav 2. zamjenjuje se novim st. 2. i 3. koji glase:

Vlada RBiH donosi propis o sadržaju prijave za upis u sudski registar ustanova, o ispravama i dokazima koji se prilažu uz prijavu i o objavljivanju upisa i brisanja ustanova iz sudskog registra.

Ministar pravosuđa i uprave propisuje način upisa u sudski registar ustanova, sadržaj zbirke isprava, pomoćne knjige koje se vode uz registar, oblik i sadržaj obrazaca za upis u sudski registar, omot registarskog uložka sa registarskim listovima i knjige kontrolnika brojova registarskih uložaka.

Član 2.

U članu 47. dodaje se novi član 47a, koji glasi:

Član 47a.

Odladbe Zakona o postupku za upis u sudski registar, koji je preuzet Uredbom sa zakonskom snagom o preuzimanju i primjenjivanju saveznih zakona koji se u Bosni i Hercegovini primjenjuju kao republički zakoni ("Službeni listi RBiH", broj 2/92), shodno se primjenjuju i na postupak upisa ustanova u sudski registar.

Član 3.

Član 64. mijenja se i glasi:

Vlada RBiH donijeće propis iz člana 1. stav 1. ove uredbe u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove uredbe.

Ministar pravosuđa i uprave donijeće propis iz člana 1. stav 2. ove uredbe u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu propisa iz člana 1. stav 1. ove uredbe.

Član 4.

Ova uredba stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

14. aprila 1993. godine
Sarajevo

Predsjednik
Predsjedništva RBiH,
Alija Izetbegović, s. r.





Godina III - Broj 13

Četvrtak, 9. juni/lipanj 1994.
SARAJEVO

Za svaki broj posebno se
utvrđuje cijena
Žiro-račun 10100-603-1396

230

Na osnovu Amandmana I.XXIII tačka 1. stav 7. na Ustav Republike Bosne i Hercegovine, Predsjedništvo Republike Bosne i Hercegovine, donosi

UKAZ

O PROGLAŠENJU ZAKONA O POTVRĐIVANJU UREDBI SA ZAKONSKOM SNAGOM

Proglasa se Zakon o potvrđivanju uredbi sa zakonskom snagom, koji je donijela Skupština Republike Bosne i Hercegovine na sjednici Skupštine od 1. juna 1994. godine.

PR broj 1651/94
1. juna 1994. godine
Sarajevo

Predsjednik
Predsjedništva RBiH,
Alija Izetbegović, s. r.

ZAKON

O POTVRĐIVANJU UREDBI SA ZAKONSKOM SNAGOM

Član 1

Potvrđuju se uredbi sa zakonskom snagom koje je Predsjedništvo Republike Bosne i Hercegovine donijelo na osnovu Amandmana I.I tačka 5. stav 3. na Ustav Republike Bosne i Hercegovine u funkciji Skupštine Republike Bosne i Hercegovine, to:

1. Uredba o izmjeni naziva Socijalističke Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 1/92).
2. Uredba o ukidanju dosadašnjeg Republičkog štaba teritorijalne odbrane i obrazovanju Štaba teritorijalne odbrane Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 1/92).
3. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju i primjenjivanju saveznih zakona koji se u Bosni i Hercegovini primjenjuju kao republički zakoni ("Službeni list RBiH", broj 2/92).
4. Uredba sa zakonskom snagom o neprimjenjivanju odredaba saveznih zakona i propisa donesenih za njihovo izvršavanje na teritoriji Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 2/92).
5. Uredba sa zakonskom snagom o računovodstvu ("Službeni list RBiH", broj 2/92).
6. Uredba sa zakonskom snagom o finansijskom poslovanju ("Službeni list RBiH", broj 2/92).

7. Uredba sa zakonskom snagom o deviznom poslovanju ("Službeni list RBiH", broj 2/92).
8. Uredba sa zakonskom snagom o carinskom zakonu ("Službeni list RBiH", broj 2/92).
9. Uredba sa zakonskom snagom o Službi društvenog knjigovodstva ("Službeni list RBiH", broj 2/92).
10. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju Zakona o opštem upravnom postupku ("Službeni list RBiH", broj 2/92).
11. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju Zakona o upravnim sporovima ("Službeni list RBiH", broj 2/92).
12. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju Zakona o službi u oružanim snagama i njegovoj primjeni u RBiH ("Službeni list RBiH", broj 2/92).
13. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju krivičnog zakona SRJ ("Službeni list RBiH", broj 2/92).
14. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju Zakona o krivičnom postupku ("Službeni list RBiH", broj 2/92).
15. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju Zakona o osnovnim svojinsko-pravnim odnosima ("Službeni list RBiH", broj 2/92).
16. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju Zakona o obligacionim odnosima ("Službeni list RBiH", broj 2/92).
17. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju Zakona o parničnom postupku ("Službeni list RBiH", broj 2/92).
18. Uredba sa zakonskom snagom o izmjeni i dopuni Zakona o izboru i opozivu članova Predsjedništva Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 2/92).
19. Uredba sa zakonskom snagom o finansiranju potreba Republike BiH ("Službeni list RBiH", broj 2/92).
20. Uredba sa zakonskom snagom o Novinskoj agenciji Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 2/92).
21. Uredba o privremenom finansiranju i pravu raspodjela sredstava Teritorijalne odbrane Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
22. Uredba sa zakonskom snagom o zaštiti pripadnika Teritorijalne odbrane i drugih branilaca Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
23. Uredba sa zakonskom snagom o odbrani ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
24. Uredba sa zakonskom snagom o oružanim snagama Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
25. Uredba sa zakonskom snagom o zdravstvenoj zaštiti pripadnika Teritorijalne odbrane Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
26. Uredba sa zakonskom snagom o pravu na izuzetnu penziju za pripadnike sustava Teritorijalne odbrane Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).

27. Uredba sa zakonskom snagom o utvrđivanju privremenog grba i zastave RBiH ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
28. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o državnoj upravi ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
29. Uredba sa zakonskom snagom o javnim preduzećima ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
30. Uredba sa zakonskom snagom o tržišnoj inspekciji ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
31. Uredba sa zakonskom snagom o putnim ispravama državljanina Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
32. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o Radio-televiziji Sarajevu ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
33. Uredba sa zakonskom snagom o imenovanju republičkih povjerenika ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
34. Uredba sa zakonskom snagom o završetku nastave u skolskoj 1991/92. godini u osnovnim, srednjim i višim školama, fakultetima i umjetničkim akademijama u Republici Bosni i Hercegovini ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
35. Uredba sa zakonskom snagom o izmjeni i dopuni Zakona o Vladi Socijalističke Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 4/92).
36. Uredba sa zakonskom snagom o ministarstvima i drugim republičkim organima uprave i republičkim upravnim organizacijama ("Službeni list RBiH", broj 5/92).
37. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o željeznici ("Službeni list RBiH", broj 5/92).
38. Uredba sa zakonskom snagom o ratifikaciji međunarodnih konvencija ("Službeni list RBiH", broj 5/92).
39. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o imenovanju republičkih povjerenika ("Službeni list RBiH", broj 5/92).
40. Uredba sa zakonskom snagom o primjama i dužnostima prodekana, prorektora odnosno povjerenika u uslovima vanrednog stanja ("Službeni list RBiH", broj 5/92).
41. Uredba sa zakonskom snagom o izmjeni Amandmana I, IV na Ustav RBiH ("Službeni list RBiH", broj 5/92).
42. Uredba sa zakonskom snagom o ustanovama ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
43. Uredba sa zakonskom snagom o utvrđivanju ratne stice ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
44. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o krivičnom postupku koji je preuzet kao republički zakon za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
45. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o pomilovanju ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
46. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o privrednim prestupima koji je preuzet kao republički zakon za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
47. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o izvršenju krivičnih i prekršajnih sankcija za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
48. Uredba sa zakonskom snagom o rokovima u sudskim postupcima i upravnim postupku za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
49. Uredba sa zakonskom snagom o primjenjivanju Zakona o opštem upravnom postupku koji je preuzet kao republički zakon za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
50. Uredba sa zakonskom snagom o neprimjenjivanju Zakona o upravnim sporovima koji je preuzet kao republički zakon, za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
51. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Krivičnog zakona Republike Bosne i Hercegovine i Krivičnog zakona Socijalističke Federativne Republike Jugoslavije koji je preuzet kao republički zakon za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
52. Uredba sa zakonskom snagom o sredstvima pomoći za saniranje posljedica rata u Republici Bosni i Hercegovini ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
53. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o redovnim sudovima ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
54. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o državnoj upravi za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
55. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o javnom tužilaštvu za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
56. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o javnom pravobranilaštvu ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
57. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o prekršajima za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
58. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o javnom pravobranilaštvu za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
59. Uredba sa zakonskom snagom o primjenjivanju Zakona o parničnom postupku koji je preuzet kao republički zakon za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
60. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o javnom tužilaštvu ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
61. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o redovnim sudovima za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
62. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o javnom tužilaštvu ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
63. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o redovnim sudovima za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
64. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o Narodnoj banci Bosne i Hercegovine za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
65. Uredba sa zakonskom snagom o napuštenim stakovima ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
66. Uredba sa zakonskom snagom o smještaju ljudi i materijalnih dobara za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
67. Uredba sa zakonskom snagom o preuzimanju sredstava bivše Socijalističke Federativne Republike Jugoslavije u svojini Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 6/92).
68. Uredba sa zakonskom snagom o dopuni Uredbe sa zakonskom snagom o oružanim snagama Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 7/92).
69. Uredba sa zakonskom snagom o prihvatanju Rezolucije 757 Savjeta sigurnosti od 30. maja 1992. godine ("Službeni list RBiH", broj 8/92).
70. Uredba sa zakonskom snagom o osvarivanju zaštite članova porodica liča na obaveznoj vojnoj vježbi ("Službeni list RBiH", broj 8/92).
71. Uredba sa zakonskom snagom o pravu na dodatak na djecu pripadnicima teritorijalne odbrane Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 8/92).
72. Uredba sa zakonskom snagom o zaštiti civilnih žrtava rata iz oružanih sukoba poslije 30. maja 1990. godine ("Službeni list RBiH", broj 8/92).
73. Uredba sa zakonskom snagom o novcu Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 8/92).
74. Uredba sa zakonskom snagom o obavljanju određenih poslova opština u organima uprave grada Sarajeva za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 8/92).
75. Uredba sa zakonskom snagom o izmjeni Amandmana I, IV na Ustav RBiH ("Službeni list RBiH", broj 9/92).
76. Uredba sa zakonskom snagom o bankama koje nastavljaju sa radom za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti ("Službeni list RBiH", broj 9/92).

226. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o slatkovodnom ribarstvu ("Službeni list RBiH", broj 4/93).
227. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o grobljima i grobovima jugoslovenskih boraca i stratištima nevladinih žrtava rata ("Službeni list RBiH", broj 4/93).
228. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zaštiti držanja koza ("Službeni list RBiH", broj 4/93).
229. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o lovstvu ("Službeni list RBiH", broj 4/93).
230. Uredba sa zakonskom snagom o platama i drugim ličnim primanjima radnika za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti ("Službeni list RBiH", broj 5/93).
231. Uredba sa zakonskom snagom o sredstvima i finansiranju Armije Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 6/93).
232. Uredba sa zakonskom snagom o dopuni Uredbe sa zakonskom snagom o prihvatanju Rezolucije 757 Savjeta sigurnosti od 30. maja 1992. godine ("Službeni list RBiH", broj 6/93).
233. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o naučnoistraživačkoj djelatnosti ("Službeni list RBiH", broj 6/93).
234. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Uredbe sa zakonskom snagom o organizaciji republičke uprave ("Službeni list RBiH", broj 6/93).
235. Uredba sa zakonskom snagom o Novinskoj agenciji Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 6/93).
236. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o službi u Armiji Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
237. Uredba sa zakonskom snagom o dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o finansiranju opštih društvenih potreba ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
238. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o stavljanju lijekova u promet ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
239. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o proizvodnji i prometu lijekova ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
240. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti koje ugrožavaju cijelu zemlju ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
241. Uredba sa zakonskom snagom o obustavi od izvršenja člana 4. Ustava RBiH ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
242. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zaštiti od jonizirajućih zračenja i o nuklearnoj sigurnosti ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
243. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
244. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zdravstvenom nadzoru životnih namirnica i predmeta opšte upotrebe ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
245. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
246. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o zdravstvenoj ispravnosti životnih namirnica i predmeta opšte upotrebe ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
247. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o proizvodnji i prometu opojnih droga ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
248. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o proizvodnji i primjeni otrova ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
249. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Zakona o prometu otrova ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
250. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom u penzijskom i invalidskom osiguranju za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
251. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o ustupovima ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
252. Uredba sa zakonskom snagom o jedinstvenom načinu utvrđivanja, evidentiranja i prikupljanju podataka o rezervama mineralnih sirovina i podzemnih voda i o bilansu tih rezervi ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
253. Uredba sa zakonskom snagom o pečatima ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
254. Uredba sa zakonskom snagom o dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o proizvodnji i prometu naoružanja i vojne opreme ("Službeni list RBiH - Posebno glasilo", broj 8/93).
255. Uredba sa zakonskom snagom o računanju vremena ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
256. Uredba sa zakonskom snagom o obustavi od izvršenja člana 4. Ustava Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
257. Uredba sa zakonskom snagom o naknadama plata poslanika i o platama funkcionera koje biraju ili imenuju skupštine društveno-političkih zajednica ("Službeni list RBiH", broj 8/93).
258. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o državljanstvu RBiH ("Službeni list RBiH", broj 11/93).
259. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o odbrani ("Službeni list RBiH", broj 11/93).
260. Uredba sa zakonskom snagom o povećanju novčanih kazni i drugih novčanih iznosa ("Službeni list RBiH", broj 9/93).
261. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Zakona o unutrašnjim poslovima ("Službeni list RBiH", broj 11/93).
262. Uredba sa zakonskom snagom o privremeno napuštenim nekretnimama u svojoj građana za vrijeme ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti ("Službeni list RBiH", broj 11/93).
263. Uredba sa zakonskom snagom o platama i naknadama pripadnika oružanih snaga, unutrašnjih poslova, kazneno-popravnih organizacija i odbrane ("Službeni list RBiH", broj 11/93).
264. Uredba sa zakonskom snagom o mjerimim jedinicama i mjerilima ("Službeni list RBiH", broj 14/93).
265. Uredba sa zakonskom snagom o standardizaciji ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
266. Uredba sa zakonskom snagom o izdavanju obveznica ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
267. Uredba sa zakonskom snagom o pravu na izuzetnu penziju za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
268. Uredba sa zakonskom snagom o radu ustanova iz oblasti obrazovanja, nauke, kulture i fizičke kulture za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
269. Uredba sa zakonskom snagom o posebnoj zaštiti sakralnih objekata i sakralnih prostora ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
270. Uredba sa zakonskom snagom o muzejskoj djelatnosti ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
271. Uredba sa zakonskom snagom o primjeni Zakona o osnovama bezbjednosti saobraćaja na putevima, koji je preuzet kao republički zakon za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
272. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o prodaji robe za stranu sredstva plaćanja ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
273. Uredba sa zakonskom snagom o prestanku važenja Zakona o pravu svojine na poslovnim zgradama i poslovnim prostorijama ("Službeni list RBiH", broj 13/93).
274. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama i dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o Institutu za istraživanje zločina protiv čovječnosti i međunarodnog prava ("Službeni list RBiH", broj 13/93).

366. Uredba sa zakonskom snagom o zaduživanju Republike Bosne i Hercegovine kod Narodne banke Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH - Posebno glasilo", broj 20/93).

367. Uredba sa zakonskom snagom o osnivanju Javnog preduzeća za proizvodnju, montažu i promet čeličnih konstrukcija i opreme "Metalno" Drivuša-Zenica ("Službeni list RBiH - Posebno glasilo", broj 20/93).

368. Uredba sa zakonskom snagom o osnivanju Javnog preduzeća Poliuretanska hemija "Polihem" Tuzla ("Službeni list RBiH - Posebno glasilo", broj 20/93).

369. Uredba sa zakonskom snagom o zaduživanju Republike Bosne i Hercegovine kod Narodne banke Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH - Posebno glasilo", broj 1/94).

370. Uredba sa zakonskom snagom o zaduživanju RBiH kod Narodne banke BiH u periodu januar-mart 1994. godine ("Službeni list RBiH - Posebno glasilo", broj 1/94).

371. Uredba sa zakonskom snagom o odlikovanjima Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 9/94).

372. Uredba sa zakonskom snagom o kontroli cijena ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

373. Uredba sa zakonskom snagom o privremenim mjerama organizovanja određenih preduzeća i drugih pravnih lica ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

374. Uredba sa zakonskom snagom o tržištu novca i tržištu kapitala ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

375. Uredba sa zakonskom snagom o sanaciji, stečaju i likvidaciji banaka ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

376. Uredba sa zakonskom snagom o Agenciji RBiH za osiguranje depozita ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

377. Uredba sa zakonskom snagom o nedepozitivnim finansijskim organizacijama ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

378. Uredba sa zakonskom snagom o vrijednosnim papirima ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

379. Uredba sa zakonskom snagom o bankama ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

380. Uredba sa zakonskom snagom o deviznom poslovanju ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

381. Uredba sa zakonskom snagom o dopunama Uredbe sa zakonskom snagom o Službi društvenog knjigovodstva ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

382. Uredba sa zakonskom snagom o izmjenama Uredbe sa zakonskom snagom o kupovini i prodaji određenih roba i za strana sredstva plaćanja ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

383. Uredba sa zakonskom snagom o obustavi od primjene stava 9. tačke 4. Amandmana LI na Ustav RBiH ("Službeni list RBiH", broj 10/94).

384. Uredba sa zakonskom snagom o osnivanju Agencije za međunarodnu saradnju u obnovi i razvoju Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni list RBiH", broj 12/94).

385. Uredba sa zakonskom snagom o osnivanju Javnog preduzeća "AIR BOSNIA" ("Službeni list RBiH", broj 12/94).

Član 2.

U uredbama sa zakonskom snagom iz člana 1. ovog zakona riječi: "Uredbe sa zakonskom snagom" zamjenjuju se riječju: "Zakon", a riječi: "za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili za vrijeme ratnog stanja", brišu se.

Član 3.

Skupština Republike Bosne i Hercegovine će u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona, uredbu sa zakonskom snagom iz člana 1. ovog zakona preispitati da li su u saglasnosti sa članom IX. 5. (1) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, te potrebu daljnje primjene pojedinih odredaba u tim uredbama.

Član 4.

Vlada Republike Bosne i Hercegovine podnosiće Skupštini Republike Bosne i Hercegovine načet propisi u skladu sa članom 3. ovog zakona.

Član 5.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu RBiH".

Predsjednik
Skupštine RBiH,
Miro Lazović, s. r.

231

Na osnovu Amandmana LXXIII tačka 1. stav 7. na Ustav Republike Bosne i Hercegovine, Predsjedništvo Republike Bosne i Hercegovine, donosi

UKAZ

O PROGLAŠENJU ZAKONA O VLADI REPUBLIKE BOSNE I HERCEGOVINE

Progllašava se Zakon o Vladi Republike Bosne i Hercegovine, koji je donijela Skupština Republike Bosne i Hercegovine, na sjednici Skupštine od 1. juna 1994. godine.

PR broj 1652/94
1. juni 1994. godine
Sarajevo

Predsjednik
Predsjedništva RBiH,
Alija Izetbegović, s. r.

ZAKON

O VLADI REPUBLIKE BOSNE I HERCEGOVINE

I - OSNOVNE ODRĘDBE

Član 1.

Ovim zakonom, uređuje se organizacija i nadležnost Vlade Republike Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vlada).

Član 2.

Vlada vrši svoja prava i dužnosti na osnovu i u okviru Ustava Republike Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Ustav), zakona i uredbi sa zakonskom snagom.

Do postizanja i primjene konačnog mirovnog sporazuma o Bosni i Hercegovini Vlada će vršiti i funkciju Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.

U slučaju iz stava 2. ovog člana Vlada odlučuje na odvojenim sjednicama.

Član 3.

Vlada, svoju unutrašnju organizaciju i način rada, kao i organizaciju, djelokrug i ovlaštenja stručnih i drugih službi koje obavljaju poslove za potrebe Vlade, ministarstava i drugih organa uprave i državnih upravnih organizacija (u daljnjem tekstu: organi državne uprave) uređuje Poslovnikom Vlade (u daljnjem tekstu: Poslovnik Vlade RBiH) i drugim aktima.

II - ORGANIZACIJA VLADE

1. Sastav Vlade

Član 4.

Vladu čine predsjednik Vlade, zamjenik predsjedniku Vlade, jedanast ministara koji rukovode ministarstvima i četiri ministra bez portfelja.

Zamjenik predsjednika Vlade je istovremeno i ministar odbrane ili ministar vanjskih poslova.

Ministri koji rukovode ministarstvima imaju zamjenike. Zamjenik ministra ne može biti iz istog konstitutivnog naroda kao ministar.

2. Način rada i odlučivanje Vlade

Član 5.

Vlada radi i odlučuje u sjednicama.
Vlada može zasjedati i odlučivati ako sjednici Vlade prisustvuje više od polovine članova Vlade.
Vlada odlučuje većinom prisutnih članova Vlade.

Čl. 117 i 119. - Izvod iz Poslovnika o radu Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 41/12 – Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20, 14/20, 16/22 i 17/22 - Ispravka)

**SLUŽBENE NOVINE
KANTONA SARAJEVO**

Broj 4) – Strana 24

Petak, 31. septembra 2012.

sjednice radnog tijela, mjesečni paušal će mu se umanjiti za 10% po izostanku.

Za realizaciju stavova 2, 3. i 4. nadležna je Komisija za izbor imenovanja i administrativna pitanja.

Član 106.

Poslanik/zastupnik ima pravo i dužnost da:

- pokrene inicijative za donošenje odluka i zakona u nadležnosti Skupštine;
- da pokrene inicijative za donošenje drugih akata u nadležnosti Skupštine;
- da pokrene rasprave o pitanjima koja su u nadležnosti Skupštine; i
- da u roku predviđenom ovim poslovníkom dobije sve informacije i materijale vezane za rad Skupštine i njenih tijela.

Član 107.

Poslanik/zastupnik ima pravo na novčanu naknadu za svoj rad u Skupštini, te naknadu materijalnih troškova, u skladu sa zakonom.

Član 108.

Poslanik/zastupnik uživa imunitet za svoj rad u Skupštini, u skladu sa odredbama Zakona o imunitetu Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 109.

Poslaniku/zastupniku prestaje mandat na način propisan Izbornim zakonom BiH.

V - JAVNOST RADA SKUPŠTINE

Član 110.

Rad Skupštine je javan.
Skupština obezbjeđuje javnosti rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

Član 111.

Skupština obezbjeđuje svim sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, omogućava pristup skupštinskim materijalima, izdaje službena saopštenja i organizuje konferencije za štampu.
Pristup informacijama iz prethodnog stava može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu na način propisan zakonom ili drugim propisima donesenim na osnovu zakona.

Član 112.

Građanima i predstavnicima sredstava javnog informisanja omogućava se slobodan pristup sjednicama Skupštine u za njih posebno rezervisanom prostoru, kako to utvrdi Kolegij i u skladu sa prostornim mogućnostima.

Član 113.

Sjednica ili dio sjednice na kojoj se razmatraju pitanja regulisana stavom 2. člana 111. biće održana bez prisustva sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost.
U slučaju iz prethodnog stava, predsjedavajući je dužan javnosti obrazložiti razloge zatvaranja sjednice Skupštine.

Član 114.

Sjednice komisija Skupštine u pravilu su otvorene za javnost.
Izuzetno, sjednice ili dijelovi sjednica komisija mogu biti zatvoreni za javnost ako se odnose na razmatranje pitanja ili savjetovanja vezani za rad predstavnika organa vlasti, stručnjaka ili poslanika/zastupnika posebnih socijalnih interesa.

U slučaju iz stava 1. ovog člana, predstavnicima sredstava javnog informisanja i građanima biće omogućeno prisustvovanje u skladu sa prostornim mogućnostima.

Član 115.

Gost na sjednicama Skupštine ima pravo da:

- učestvuje u radu Skupštine i u raspravi pred Skupštinom prema odobrenju Kolegija;
 - iznosi ekspertsko mišljenje na osnovu odobrenja Kolegija;
 - i
 - daje prijedloge Skupštini za rješavanje određenih pitanja na osnovu poziva Skupštine.
- Izuzetno, ukoliko se ukaže hitna potreba da gost učestvuje u radu i raspravi pred Skupštinom, Skupština može na sjednici odlučiti da mu se to riješi.

Član 116.

Sekretar Skupštine dužan je organizovati rad Službe Skupštine na način koji omogućava da se brzo i efikasno obrade svi zahtjevi koji su Skupštini upućeni po osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

VI - AKTA SKUPŠTINE

Opće odredbe o aktima

Član 117.

Skupština donosi Ustav, zakone, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, prostorni plan Kantona, Poslovnik Skupštine, odluke i zaključke, deklaracije, rezolucije, preporuke i smjernice i daje suglasnost na rumaćenja zakona ili drugog akta.

Član 118.

Kad Skupština vrši izmjene ili dopune općih akata Skupštine, zakon mijenja ili dopunjuje zakonom, a ostale opće akte, osim zaključka, odlukom.
Zaključak se mijenja ili dopunjuje zaključkom.
Autentično tumačenje se ne može mijenjati ili dopunjavati.

Član 119.

Odluka je skupštinski akt koji se donosi radi izvršavanja ili konkretizacije Ustava, zakona ili drugih općih akata ili njihovih pojedinih dijelova.
Odlukom se odlučuje i o drugim pravima i obavezama Skupštine kada je to Ustavom, zakonom, drugim općim aktom ili ovim poslovníkom određeno.

Član 120.

Zaključkom Skupština odlučuje o svom radu i o radu radnih tijela Skupštine i Službe Skupštine.
Zaključkom Skupština može razriješiti stav o pitanju koje je razmatrala, uključujući utvrđivanje obaveza za Vladu i kantonalne organe uprave u pogledu pripreme zakona ili drugih propisa i općih akata ili vršenju drugih poslova iz njihovog djelokruga.
Radna tijela Skupštine donose zaključke iz svog domena rada.

Član 121.

Deklaracijom se izražava stav Skupštine o političkim pitanjima i drugim bitnim pitanjima od interesa za Kanton, Federaciju Bosne i Hercegovine ili Bosnu i Hercegovinu.

Član 122.

Rezolucijom se utvrđuje političko djelovanje u svim ili pojedinim oblastima iz djelokruga Skupštine.

III

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-50535-30/22
22. decembra 2022. godine
Sarajevo

Premijer
Edin Forto, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (2) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i broj 37/14 - Ispravka) i člana 56. stav (4) Pravila i postupaka za izradu zakona i drugih propisa Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 71/14), Vlada Kantona Sarajevo, na 107. sjednici održanoj 22.12.2022. godine, donijela je

ODLUKA

O VERIFIKACIJI ODLUKE O METODOLOGIJI
IZRADE I DONOŠENJA PROGRAMA RADA I
IZVJEŠTAJA O RADU VLADE KANTONA SARAJEVO I
KANTONALNIH ORGANA - PREČIŠĆENI TEKST

I

(Verifikacija Odluke)

Vlada Kantona Sarajevo verifikuje Odluku o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa - Prečišćeni tekst.

II

(Objava Odluke)

Ova odluka objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-50535-31/22
22. decembra 2022. godine
Sarajevo

Premijer
Edin Forto, s. r.

Na osnovu tačke V. Odluke o dopunama Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 32/22) i člana 4. stav 1. Uredbe o Uredu za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/06 - Prečišćeni tekst). Ured za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo utvrdio je Prečišćeni tekst Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa, kako slijedi

ODLUKA

O METODOLOGIJI IZRADE I DONOŠENJA
PROGRAMA RADA I IZVJEŠTAJA O RADU VLADE
KANTONA SARAJEVO I KANTONALNIH ORGANA
(Prečišćeni tekst)

I

(Predmet Odluke)

Ovom odlukom uređuje se metodologija izrade i donošenja godišnjih programa rada i godišnjih izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Vlada), kantonalnih ministarstava, samostalnih kantonalnih uprava i samostalnih kantonalnih upravnih organizacija i kantonalnih uprava i upravnih organizacija u sastavu kantonalnog ministarstva (u daljem tekstu: kantonalni organi).

POGLAVLJE I - PROGRAM RADA

II

(Rok za donošenje godišnjeg programa rada)

- 1) Vlada donosi godišnji program rada Vlade u roku od 10 dana od dana donošenja programa rada Skupštine Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Skupština).
- 2) Rukovodilac kantonalnog organa donosi godišnji program rada kantonalnog organa u roku od 10 dana od dana donošenja programa rada Vlade.
- 3) Program iz podtačke I) ove tačke mora biti usaglašen sa programom rada Skupštine, a programi iz podtačke 2) ove tačke moraju biti usaglašeni sa programom rada Vlade.

III

(Rok za pripremu i utvrđivanje nacrt programa rada)

- 1) Na osnovu nacrt programa rada kantonalnih organa, Vlada utvrđuje nacrt programa rada Vlade, najkasnije do 30. oktobra tekuće godine za sljedeću godinu i dostavlja ga predsjedavajućem, zamjenicima predsjedavajućeg, te sekretaru Skupštine.
- 2) Rukovodilac kantonalnog organa predlaže godišnji program rada kantonalnog organa u formi nacrt, u kojem predlaže pitanja koja treba uvrstiti u program rada Vlade i dostavlja ga sekretaru Vlade, najkasnije do 15. oktobra tekuće godine za sljedeću godinu.
- 3) Kantonalni organi, kao obrađivači propisa (kantonalna ministarstva, samostalne kantonalne uprave i samostalne kantonalne upravne organizacije) dužni su uz prijedlog godišnjeg programa rada dostaviti usaglašenu prethodnu procjenu uticaja zakona koji su uvršteni u prijedlog godišnjeg programa rada, shodno Uredbi o procjeni uticaja propisa u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 29/22).
- 4) Rukovodilac uprave i upravne organizacije u sastavu kantonalnog ministarstva priprema nacrt programa rada uprave i upravne organizacije, u kojem predlaže pitanja koja treba uvrstiti u program rada ministarstva u čijem je sastavu. Vlade, odnosno Skupštine, i dostavlja ga ministarstvu u čijem je sastavu najkasnije do 30. septembra tekuće godine za sljedeću godinu.
- 5) Rukovodilac kantonalnog organa predlaže godišnji program rada u formi nacrt.
- 6) U nacrt godišnjeg programa rada kantonalnog ministarstva uvrstavaju se i predložena pitanja odnosno teme iz nacrt programa rada rukovodioca uprave i upravne organizacije u sastavu ministarstva i pitanja i teme utvrđene u tački XI ove odluke.

IV

(Utvrđivanje teksta prijedloga programa rada i rok za donošenje programa rada Vlade)

- 1) Rukovodilac kantonalnog organa vrši korekcije i usaglašava prijedlog programa rada kantonalnog organa sa prijedlogom programa rada Skupštine, te dostavlja konačan tekst prijedloga programa rada Vladi, u roku od pet dana od dana donošenja godišnjeg programa rada Skupštine.
- 2) Na osnovu prijedloga programa rada kantonalnih organa iz podtačke 1) ove tačke, Vlada donosi program rada Vlade, u roku od 10 dana od dana donošenja godišnjeg programa rada Skupštine.

V

(Sastavni dijelovi programa rada Vlade)

Program rada Vlade sastoji se od:

I - Uvodnog dijela, koji sadrži uvodne napomene vezane za program rada, opredjeljenja i zadatke koji proizlaze iz nadležnosti Vlade utvrđene Ustavom, zakonom i drugim propisima i aktima.

II - Programskog dijela, koji sadrži ciljeve, programe i aktivnosti sa definisanim okvirnim rokovima i očekivanim rezultatima.

III - Normativnog dijela, koji sadrži nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa koje donosi:

- A. Skupština i
- B. Vlada (iskazane po navedenom redosljedu).

Normativni dio sadrži:

- a) Naziv propisa,
- b) Pravni osnov za donošenje propisa.
- c) Nosilac izrade.
- d) Rok za izradu (posebno za nacrt i posebno za prijedlog propisa iz nadležnosti Skupštine).
- e) Organ koji razmatra propis.
- f) Kratak sadržaj propisa.
- g) Kratko obrazloženje donošenja propisa.
- h) navođenje da li za propis postoji obaveza provođenja sveobuhvatne procjene uticaja propisa.

IV - Tematskog dijela, koji sadrži poslove i zadatke na provođenju zakona i utvrđene politike, sistematizovane po oblastima, a koje se izrađuju u obliku izvještaja, programa, analiza i informacija i dr.

Tematski dio sadrži:

- a) Naziv materijala (prikazati po vremenskoj hronologiji).
- b) Nosilac izrade.
- c) Rok za izradu.
- d) Organ koji razmatra materijal.
- e) Pravni osnov razmatranja i usvajanja materijala.
- f) Razlog za donošenje materijala.
- g) Kratak sadržaj materijala.

VI

(Sastavni dijelovi programa rada kantonalnog organa)

Program rada kantonalnog organa sadrži, pored dijelova iz tačke V ove odluke i dio V - Finansijski dio, dio VI - Kontinuirani poslovi i dio VII - Plan kadrova, koje utvrđuje rukovodilac kantonalnog organa.

V - Finansijski dio

U okviru finansijskog dijela godišnjeg programa rada kantonalnih organa daje se pregled Budžeta kantonalnih organa za godinu za koju se izrađuje program rada. Pregled se daje u tabeli sa budžetskim pozicijama i rasporedom sredstava u okviru pozicije.

VI - Kontinuirani poslovi

Godišnji program rada kantonalnih organa sadrži i dio koji se odnosi na kontinuirane poslove koje utvrđuju rukovodioci organa, odnosno ovlašteni organi, a odnose se na:

- izvršavanje zakona i drugih propisa iz nadležnosti kantonalnih organa (prvostepeno upravno rješavanje i obavljanje stručnih poslova).
- upravni nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa iz nadležnosti kantonalnih organa (nadzor nad zakonitošću upravnih i drugih akata - drugostepeno upravno rješavanje, nadzor nad

zakonitošću upravnih akata koja donose pravna lica s javnim ovlaštenjima i inspekcijски nadzor, ukoliko je isti u nadležnosti organa).

- drugi kontinuirani poslovi koje je bitno istaći u programu rada.

VII - Plan kadrova

Plan kadrova obuhvata utvrđivanje potrebnih kadrova neophodnih za realizaciju ciljeva i rad kantonalnog organa, po broju, kvalifikacionoj strukturi i pozicijama na koje se postavljaju.

Plan kadrova sadrži:

- a) Sistematizovani broj radnih mjesta.
- b) Popunjeni broj radnih mjesta.
- c) Radna mjesta koja se planiraju popuniti (naziv radnog mjesta, planirani broj izvršilaca i potrebna kvalifikacija - stručna sprema za planirano radno mjesto i kratko obrazloženje potrebe za popunu).

POGLAVLJE II - IZVJEŠTAJ O RADU

VII

(Podnošenje izvještaja o radu kantonalnog organa)

Rukovodilac kantonalnog organa podnosi godišnji izvještaj o radu zaključno sa 31. decembrom tekuće godine i dostavlja ga sekretaru Vlade, najkasnije do 31. januara naredne godine za prethodnu godinu.

VIII

(Sastavni dijelovi izvještaja o radu Vlade)

Izvještaj o radu Vlade se sastoji od:

I - Uvodnog dijela

Ovaj dio sadrži izvještaj o izvršenju ciljeva i zadataka koji proizilaze iz nadležnosti Skupštine i Vlade i kantonalnih organa, utvrđene Ustavom, zakonom i drugim propisima, kratak osvrt realiziranih strateških ciljeva Vlade, odnosno daje sažet pregled aktivnosti Vlade u smislu broja održanih sjednica, broja razmatranih i usvojenih tačaka dnevnog reda, planiranih i realiziranih mjera i dr.

U ovom dijelu potrebno je dati osvrt na najznačajnije realizirane aktivnosti planirane programom rada iz prethodne godine sa kratkim uvodnim napomenama i objašnjenjima stepena izvršenja i poštivanja rokova aktivnosti definisanih u akcionom planu godišnjeg programa rada Vlade.

II - Saziva Vlade u izvještajnom periodu

U ovom dijelu u izvještajnom periodu daje se osvrt na saziv Vlade, navode eventualne izmjene u sazivu Vlade u odnosu na prethodni izvještajni period i daje pregled saziva Vlade navodeći funkciju, ime i prezime i period obnašanja funkcije.

III - Programskog dijela

U okviru Programskog dijela godišnjeg izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo daje se sažet pregled programskih dijelova izvještaja o radu kantonalnog organa prema resornim oblastima.

IV - Normativnog dijela

Ovaj dio sadrži programirane propise - nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa koje je donijela:

- A. Skupština i
- B. Vlada (iskazane po oblastima i po navedenom redosljedu), i neprogramirane propise (nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa) koje je donijela:
 - A. Skupština i
 - B. Vlada (iskazane po oblastima i po navedenom redosljedu):

V - Tematskog dijela

Sadrži programirane poslove i zadatke na provođenju zakona i utvrđene politike, sistematizovane po oblastima a koji se izrađuju u obliku izvještaja, programa, analiza i informacija i dr. onako kako je utvrđeno programom rada Skupštine i Vlade (programirani poslovi), kao i poslove i zadatke koji su izvršeni, a nisu bili predviđeni navedenim programom rada, i to iz nadležnosti Skupštine i Vlade (neprogramirani poslovi).

VI - Kapitalnih projekata

Poseban dio godišnjeg izvještaja o radu Vlade čini opisan prikaz kapitalnih projekata u godini za koju se izrađuje izvještaj o radu sa naznakom faze realizacije i iznosa sredstava.

VII - Ocjene stanja i postignutih rezultata

Sadrži opisni i analitički prikaz učinkovitosti u pogledu provođenja utvrđene politike i izvršavanja propisa Skupštine i Vlade, kao i provođenje smjernica i načelnih stavova ovih organa i prijedlog mjera koje je neophodno preduzeti.

VIII - Programska orijentacija

Sadrži programsku orijentaciju za naredni period i dugoročnu projekciju razvoja u oblasti, sa naznakom projekata kojima će Vlada posvetiti posebnu pažnju.

IX

(Sastavni dijelovi izvještaja o radu kantonalnog organa)

Izvještaj o radu kantonalnog organa sadrži sljedeće dijelove:

I - Uvodni dio

Uvodni dio sadrži kratak pregled realiziranih aktivnosti planiranih programom rada iz prethodne godine sa kratkim uvodnim napomenama i objašnjenjima stepena izvršenja i poštivanja rokova.

II - Programski dio

Programski dio godišnjeg izvještaja o radu kantonalnih organa sadrži osvrt na realizaciju ciljeva, programa i aktivnosti planiranih godišnjim programom rada. Ukoliko određeni cilj, program ili aktivnost nije izvršen potrebno je navesti razloge neizvršenja.

III - Normativni dio

U normativnom dijelu navode se programirani propisi koje su izradili kantonalni organi, a donijela Vlada i Skupština Kantona Sarajevo, iskazano po oblastima i sa pojašnjenjima razloga donošenja. U ovom dijelu navode se propisi za koje je izvršena prethodna, odnosno sveobuhvatna procjena uticaja propisa. Također, u ovom dijelu navode se programirani propisi koje su izradili kantonalni organi, a nije donijela Vlada i Skupština Kantona Sarajevo, uz navođenje razloga nedonošenja ili faze u kojoj se programirani poslovi nalaze (radni materijal, nacrt, prijedlog). U ovom dijelu navode se i neprogramirani poslovi i zadaci koji su izvršeni.

IV - Tematski dio

Tematski dio izvještaja o radu kantonalnih organa sadrži opis realiziranih poslova i zadataka na provođenju zakona i utvrđene politike, sistematizovano po oblastima, a koji su izrađeni u obliku izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata.

V - Finansijski dio

U okviru finansijskog dijela potrebno je dati osvrt na Budžet i izvršenje Budžeta kantonalnih organa za prethodnu godinu i predstaviti tabelarno sa budžetskim pozicijama i rasporedom sredstava u okviru budžetske pozicije. Ovaj dio sadrži i iznos neto plaće i drugih primanja po kategorijama poslova.

VI - Kapitalni projekti

Poseban dio godišnjeg izvještaja o radu kantonalnih organa čini osvrt na kapitalne projekte u godini za koju se izrađuje izvještaj o radu. U ovom dijelu je potrebno tabelarno prikazati sve kapitalne projekte kantonalnih organa, a zatim dati opis prikazanih kapitalnih projekata, sa naznakom faze realizacije i iznosa utrošenih sredstava.

VII - Ocjena stanja i postignutih rezultata

Ocjena stanja i postignutih rezultata sadrži opisni i analitički prikaz uporednih pokazatelja sa pregledom planirano-izvršeno u pogledu efikasnijeg provođenja utvrđene politike i izvršavanja propisa, analitički osvrt na provođenje smjernica i načelnih stavova Vlade i Skupštine, te prijedlog mjera koje je neophodno preduzeti u narednom periodu kako bi se unaprijedio stepen izvršenja planiranih aktivnosti.

VIII - Programska orijentacija

Programska orijentacija sadrži:

- Programsku orijentaciju za naredni period.
- Dugoročnu projekciju razvoja sa naznakom projekata kojima će kantonalni organi posvetiti posebnu pažnju.

IX - Izvršenje kontinuiranih poslova

U dijelu osvrta na izvršavanje planiranih kontinuiranih poslova potrebno je navesti sljedeće:

- prvostepeno upravno rješavanje, u kojem je potrebno navesti u kojim oblastima i po kojim propisima su izvršeni ovi poslovi.
- nadzor nad provođenjem zakona iz nadležnosti kantonalnih organa, u kojem treba navesti u kojoj oblasti su organi vršili nadzor i po kojim propisima.
- nadzor nad zakonitošću akata kojima se rješava u upravnim stvarima - drugostepeno upravno rješavanje, u kojem treba navesti u kojim oblastima i po kojim propisima su izvršeni ovi poslovi.
- nadzor nad zakonitošću rada pravnih lica kojima su povjerena javna ovlaštenja, u kome treba navesti u kojim pravnim licima se vršio ovaj nadzor.
- inspeksijski nadzor, ukoliko je isti u nadležnosti tog organa, u kojem treba navesti u kojoj oblasti i po kojim zakonima se vršio inspeksijski nadzor, a koji treba vršiti kontinuirano.

X - pregled unutrašnje organizacije, kadrovske i materijalne osposobljenosti kantonalnog organa

U ovom dijelu daje se šematski prikaz unutrašnje organizacije kantonalnih organa sa osvrtom na kadrovsku i materijalnu osposobljenost. Naznačavaju se obuke i stručna osposobljavanja kojima su prisustvovali zaposlenici kantonalnih organa, kao i provedeno kadrovsko i materijalno osposobljavanje u toku izvještajnog perioda.

Na kraju se daje kratki osvrt na potrebe za kadrovskim i materijalnim osposobljavanjem kantonalnih organa i stručnim usavršavanjem državnih službenika i namještenika u organu.

XI - način ostvarivanja saradnje sa federalnim organima, drugim kantonima, općinama, Gradom Sarajevom, ombudsmenima, nevladinim sektorom i dr.

Samostalne upravne organizacije izvještaj o radu i izvještaj o finansijskom poslovanju, podnose na način i po metodologiji utvrđenoj ovom odlukom, i u slučaju:

- prestanka obavljanja dužnosti rukovodioca, odnosno organa upravljanja ili organa nadzora, za protekli period i

- za drugi period, na zahtjev ministarstva. Vlade ili Skupštine.

POGLAVLJE III - SHODNA PRIMJENA ODLUKE**X****(Shodna primjena Odluke)**

Ova odluka shodno se primjenjuje na izradu i podnošenje programa rada i izvještaja o radu poslovanju stručne službe koju osniva Vlada.

POGLAVLJE IV - METODOLOGIJA IZRADE PROGRAMA RADA I IZVJEŠTAJA O RADU I FINANSIJSKOM POSLOVANJU KANTONALNIH JAVNIH USTANOVA, FONDOVA I AGENCIJA ČIJI JE OSNIVAČ KANTON SARAJEVO

XI

(Način i rok za dostavljanje nacrt programa rada i finansijskog plana kantonalnih javnih ustanova, fondova i agencija čiji je osnivač Kanton Sarajevo)

- 1) Kantonalne javne ustanove, fondovi i agencije čiji je osnivač Kanton Sarajevo (u daljem tekstu: druge kantonalne organizacije), nacrt programa rada, u kojem predlažu i pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine, dostavljaju resornom ministarstvu, najkasnije do 30. septembra tekuće godine za slijedeću godinu.
- 2) Agencije čiji je osnivač Kanton Sarajevo (u daljem tekstu: agencije) nacrt programa rada, u kojem predlažu i pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine, dostavljaju Vladi, najkasnije do 30. septembra tekuće godine za slijedeću godinu.
- 3) Ukoliko su druge kantonalne organizacije predložile pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine, resorni ministar predlaže, uz nacrt programa rada ministarstva, uvrštavanje tih pitanja i tema u program rada Vlade, odnosno Skupštine.
- 4) Ukoliko su agencije predložile pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine Vlada odlučuje o uvrštavanju tih pitanja i tema u program rada Vlade, odnosno Skupštine.
- 5) Nacrt finansijskog plana iz podtač. 1) i 2) ove tačke dostavlja se u roku određenom za izradu nacrt budžeta Kantona Sarajevo na narednu godinu.

XII

(Sadržaj programa rada i izvještaja o radu i finansijskom poslovanju drugih kantonalnih organizacija i agencija)

Program rada drugih kantonalnih organizacija i agencija sastoji se od:

I - Uvodni dio

Uvodni dio sadrži opredjeljenja i zadatke koji proizilaze iz registrovane djelatnosti javne ustanove."

II - Normativni dio

Normativni dio sadrži nacrt i prijedloge Pravila i drugih općih akata koja pripremaju i donose direktor, upravni odbor i nadzorni odbor javne ustanove, u okviru svojih nadležnosti utvrđenih važećim zakonodavstvom, a naročito:

- a) Naziv propisa koji se donosi.
- b) Predlagača.
- c) Organ koji donosi.
- d) Rok za izradu općeg akta (posebno za nacrt i posebno za prijedlog).
- e) Organ koji razmatra opći akt (Upravni odbor, resorno ministarstvo ili Vlada Kantona Sarajevo).

- f) Kratak sadržaj općeg akta.

III - Tematski dio

Tematski dio sadrži poslove i zadatke na provođenju programa rada i utvrđene politike, sistematizovane po djelatnostima, a koje se izrađuju u obliku projekata, programa, manifestacija i dr.

Tematski dio, ukoliko je to primjenjivo u odnosu na djelatnost drugih kantonalnih organizacija, sadrži:

- a) Naziv programa (projekte, premijere, reprize prikazati sa preciznim rokovima).
- b) Nosilac pripreme.
- c) Rok za pripremu.
- d) Organ koji razmatra.
- e) Finansijska sredstva potrebna za svaki pojedini projekat (premijeru ili reprizu).
- f) Kratak sadržaj.

IV - Kontinuirani poslovi

Kontinuirani poslovi obuhvataju izvještaje, programe, analize, informacije i sl.

Kontinuirani poslovi sadrže:

- a) Naziv materijala (premiijere, reprize prikazati sa preciznim rokovima).
- b) Nosilac pripreme.
- c) Rok za pripremu,
- d) Organ koji razmatra.
- e) Kratak sadržaj.

V - Plan kadrova

Plan kadrova obuhvata utvrđivanje potrebnih kadrova neophodnih za realizaciju ciljeva i rad drugih kantonalnih organizacija i agencija, po broju, kvalifikacionoj strukturi i pozicijama na koje se postavljaju.

Plan kadrova sadrži:

- a) Sistematizovani broj radnih mjesta.
- b) Popunjeni broj radnih mjesta.
- c) Radna mjesta koja se planiraju popuniti (naziv radnog mjesta, planirani broj izvršilaca i potrebna kvalifikacija - stručna sprema za planirano radno mjesto i kratko obrazloženje potrebe za popunu).

XIII

(Obavezni prilozi izvještaja o radu i finansijskom poslovanju drugih kantonalnih organizacija i agencija)

- 1) Izvještaj o radu drugih kantonalnih organizacija sadrži obavezne priloge:
 - a) izvještaj o radu direktora/uprave.
 - b) izvještaj upravnog odbora/školskog odbora.
 - c) izvještaj nadzornog odbora.
 - d) izvještaj o finansijskom poslovanju sa mišljenjem ovlaštenog revizora.
 - e) izvještaj o radu umjetničkih savjeta ili drugih stručnih organa predviđenih osnivačkim aktom, u skladu sa posebnim zakonom.
 - f) mišljenje resornog ministarstva.
- 2) Izvještaj o finansijskom poslovanju sadrži:
 - a) prihode i primitke, rashode i izdatke koji su odobreni budžetom Kantona.
 - b) ostvarene prihode i primitke, rashode i izdatke po analitičkim kontima u toku godine.
 - c) početno i završno stanje Jedinstvenog računa Trezora (JRT).
 - d) početno i završno stanje imovine, obaveza i izvora vlasništva.

- e) objašnjenje odstupanja.
 - f) obrasci godišnjeg obračuna (račun prihoda i rashoda, bilans stanja, iskaz o gotovinskim tokovima, iskaz o kapitalnim izdacima i finansiranju, podaci o zaposlenim).
 - g) iznos neto plaće i drugih primanja po kategorijama poslova.
 - h) izvještaj o javnim nabavkama sa podacima o planu javnih nabavki, pokretanje i tok postupka javnih nabavki i ugovaranje i realizacija javnih nabavki.
- 3) Izvještaj o radu agencija ne sadrži izvještaj o radu umjetničkih savjeta ili drugih stručnih organa predviđenih osnivačkim aktom, u skladu sa posebnim zakonom.
- 4) Resorno ministarstvo, u saradnji sa javnim ustanovama iz oblasti obrazovanja, priprema izvještaj o radu za prethodnu školsku godinu sa programom rada za narednu školsku godinu za predškolsko i osnovno obrazovanje, srednje obrazovanje i visoko obrazovanje.

XIV

(Prestanak važenja ranije Odluke)

Donošenjem Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/21) prestaje da važi Odluka o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 29/12. 11/17 i 8/18).

XV

Odluka o dopunama Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 32/22) ne primjenjuje se na programe rada i izvještaje o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa za 2022. godinu, a primjenjuje se počev od planiranja, izrade i donošenja godišnjih programa rada i godišnjih izvještaja o radu Vlade i kantonalnih organa za 2023. godinu.

XVI

(Sadržaj Prečišćenog teksta)

Prečišćeni tekst Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa obuhvata: Odluku o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/21). Odluku o izmjenama Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 52/21) i Odluku o dopunama Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 32/22) u kojima je naznačen dan njihovog stupanja na snagu.

XVII

(Objavljivanje Prečišćenog teksta)

Utvrđeni Prečišćeni tekst Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", nakon što Vlada Kantona Sarajevo izvrši njegovu verifikaciju.

Broj 09-02-49643-1/22
22. decembra 2022. godine
Sarajevo

Po ovlaštenju Vlade Kantona
Sarajevo
Adis Bisić, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (2) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka) i člana 11. stav (2) Zakona o privatizaciji preduzeća ("Službene novine Federacije BiH", broj 27/97. 8/99, 32/00, 45/00, 54/00, 61/01, 27/02, 33/02, 28/04, 44/04, 42/06 i 4/09), Vlada Kantona Sarajevo, na 107. sjednici održanoj 22.12.2022. godine, donijela je

ODLUKU

**O DAVANJU SAGLASNOSTI ZA PRODAJU IMOVINE
KANTONALNOG JAVNOG KOMUNALNOG
PREDUZEĆA "PARK" D.O.O. SARAJEVO U
REPUBLICI HRVATSKOJ, DUBROVNIK, NASELJE
KOMOLAC**

I

Odobrava se prodaja imovine Kantonalnog javnog komunalnog preduzeća "PARK" d.o.o. Sarajevo u Republici Hrvatskoj, Dubrovnik, naselje Komolac, i to nekretnine:

- k.č. zgr. 114, poslovni objekat površine 141 m², k.č. zgr. 115, poslovni objekt, površine 28 m² i k.č. 218, oranica, bez iskazane površine, ukupno iskazano u zemljišnoj knjizi 169 m², sve upisano u z.k. uložak 43, KO Komolac, vlasnički dio 1/1 Općenarodna imovina sa upisanim organom upravljanja Komunalno preduzeće "PARK" Sarajevo, sa zabilježbom zabrane raspolaganja i opterećenja nekretnina u ovom ZK ulošku po osnovu Uredbe RH kl. 940-01/91-01/05 od 17.07.1991. godine (NN 36/91), bez tereta.

Navedene čestice u katastru odgovaraju k.č. 114, poslovna zgrada (objekt) površine 141 m², k.č. 115, pomoćni objekt, površine 28 m² i k.č. 218, dvorište, površine 730 m², ukupne površine 899 m², udio 1/1 Kantonalno javno komunalno preduzeće "PARK" d.o.o., Patriotske lige br. 58, 71 000 Sarajevo (vlasnik), upisano u PL br. 400 KO Komolac.

II

Prodaja nekretnina iz tačke I ove odluke izvršiti će metodom aukcije u maloj privatizaciji po početnoj cijeni od 282.336,33 EUR što u protuvrijednosti iznosi 552.201,86 KM, utvrđenoj po nalazu sudskog vještaka i procjenitelja od 15.03.2022. godine, a postupak prodaje provest će Kantonalna agencija za privlačenje investicija i privatizaciju u skladu sa ovom Odlukom i Pravilnikom o postupku prodaje imovine i dionica ili udjela preduzeća ("Službene novine Federacije BiH", broj 28/5 - Prečišćeni tekst, 53/07 i 76/09).

III

Nekretnine iz tačke I ove odluke se prodaju u pravno i fizički zatečenom stanju "viđeno - kupljeno". Prodavac KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo i Kantonalna agencija za privlačenje investicija i privatizaciju koja provodi postupak prodaje nekretnina ne odgovaraju za bilo kakve pravne nedostatke, niti druge eventualne nedostatke koji se mogu pojaviti poslije prodaje.

IV

Budući Kupac preuzima sve obaveze i odgovornosti uknjižbe prava vlasništva na nekretninama iz tačke I ove odluke, a Prodavac i Kantonalna agencija za privlačenje investicija i privatizaciju neće se smatrati odgovornim za bilo kakve eventualne probleme koji se mogli pojaviti prilikom uknjižbe.