



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Government

Broj: 02-04-41915-10/25
Sarajevo, 07.08.2025. 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) i člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94), a u vezi sa Programom rada Vlade Kantona Sarajevo za period od 01.01. do 31.12.2025. godine - Oblast kulture i sporta, Poglavlje IV - tematski dio, tačka 10., Vlada Kantona Sarajevo, na **119.** vanrednoj sjednici održanoj **07.08.2025.** godine, donijela je

ZAKLJUČAK

1. Prihvata se Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Javne ustanove „Historijski arhiv Sarajevo“ za 2024. godinu.
2. Izvještaj iz tačke 1. ovog zaključka dostavlja se Skupštini Kantona Sarajevo na nadležno odlučivanje.
3. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja.



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. Javna ustanova „Historijski arhiv Sarajevo“ (putem Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo),
7. Evidencija,
8. A r h i v a.





Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

**CANTON SARAJEVO
ASSEMBLY**

Broj:
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, 17/22 - Ispravka i 47/24), a u vezi sa članom 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94), Skupština Kantona Sarajevo je na _____ sjednici održanoj ____ . ____ . 2025. godine donijela

Prijedlog

ZAKLJUČAK

1. Usvaja se Izvještaj o radu Javne ustanove „Historijski arhiv Sarajevo“ za 2024. godinu i finansijskom poslovanju Javne ustanove „Historijski arhiv Sarajevo“ za period 1.1. do 31.12.2024. godinu.
2. Ovaj zaključak stupa na snagu danom objave u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

**PREDSJEDAVAJUĆI
SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO**

Elvedin Okerić

Broj: 01-05-_____/25
Sarajevo, _____ 2025. godine

O b r a z l o ž e n j e

PRAVNI OSNOV:

Pravni osnov za donošenje ovog Zaključka sadržan je u:

- čl. 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, 17/22 – Ispravka i 47/24), 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.

- član 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94) utvrđena je obaveza organa upravljanja javne ustanove da podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaja o poslovanju javne ustanove.

RAZLOZI ZA DONOŠENJE

Javna ustanova „Historijski arhiv Sarajevo“ je dostavila Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo Izvještaj o radu sa finansijskim izvještajem za 2024. godinu.

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 2024. godinu koji je utvrdio Upravni odbor svojom Odlukom.

Uvažavajući sve gore navedeno, a posebno činjenicu da se radi o izvršenju zakonske obaveze, predlaže se Skupštini Kantona Sarajevo da donese odluku u ponuđenom tekstu.

III – PRILOZI

- Mišljenje Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo, broj: 12/02-11-10029-4-01/25 od 08.07.2025. godine;

- Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Javne ustanove “Historijski arhiv Sarajevo” za 2024. godinu, broj: 02-602-2/25 od 20.03.2025. godine;

- Izvještaj o radu Upravnog odbora Javne ustanove “Historijski arhiv Sarajevo” za 2024. godinu, broj: 02-183-4/25 od 28.01.2025. godine;

- Izvještaj o radu Nadzornog odbora Javne ustanove “Historijski arhiv Sarajevo” za 2024. godinu, broj: 02-184-4/25 od 28.01.2025. godine;

- Izvještaj o radu Stručnih kolegija Javne ustanove “Historijski arhiv Sarajevo” za 2024. godinu, broj: 02-585-1/25 od 18.03.2025. godine;

- Izvještaj o finansijskom poslovanju Javne ustanove “Historijski arhiv Sarajevo” za 2024. godinu, broj: 02-602-3/25 od 27.03.2025. godine;

- Odluka Upravnog odbora Javne ustanove "Historijski arhiv Sarajevo" - Izvještaj o radu; broj: 02-602-3/25 od 25.03.2025. godine;
- Izvještaj Nadzornog odbora Javne ustanove "Historijski arhiv Sarajevo" o obavljenom nadzoru; broj: 02-604-3/25 od 24.03.2025. godine;
- Izvještaj o javnim nabavkama Javne ustanove "Historijski arhiv Sarajevo" za 2024. godinu;
- Izvod iz Ustava Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17);
- Izvod iz Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94);
- Izvod iz 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, 17/22 – Ispravka i 47/24);
- Odluka 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).



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Ministry of Culture and Sports

Broj: 12/02-11-10029-4-01/25
Sarajevo, 08.07.2025. godine

Na osnovu tačke XIII stav (1) tačka f) 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), Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo daje

MIŠLJENJE

na Izvještaj o radu sa finansijskim izvještajem za period 01.01 - 31.12. 2024. godine

I

Daje se pozitivno mišljenje na Izvještaj o radu sa finansijskim izvještajem za period 01.01 - 31.12. 2024. godine Javne ustanove „Historijski arhiv“ Sarajevo.

II

Izvještaj o radu Javne ustanove „Historijski arhiv“ Sarajevo iz tačke I ovog mišljenja sa prijedlogom zaključka za njegovo prihvatanje proslijeđuje se Vladi Kantona Sarajevo na nadležno postupanje.

Obrazloženje

Javna ustanova „Historijski arhiv“ Sarajevo je Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo dana 28.03.2025. godine dostavila Izvještaj o radu sa finansijskim izvještajem za period 01.01 - 31.12. 2024. godine.

Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo je utvrdilo je da je Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju JU „Historijski arhiv“ Sarajevo za 2024. 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).

Uzimajući u obzir navedeno, a s obzirom da je Program rada Javne ustanove za 2024. godinu realizovan, Ministarstvo je za Izvještaj o radu sa finansijskim izvještajem za period 01.01 - 31.12. 2024. godine Javne ustanove „Historijski arhiv“ Sarajevo dalo navedeno mišljenje.

MINISTAR

Kenan Magoda

Dostaviti:

- Vladi Kantona Sarajevo;
- JU „Historijski arhiv“ Sarajevo, ul. Alipašina 19;
- Evidencija;
- Arhiva.



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

Broj:02-602-4/25
Sarajevo, 27.03.2025. godine

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO

PRIMLJENO:	28-03-2025
Rečni broj	10029-4

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

PREDMET: Prijedlog Izvještaja o radu JU Historijski Arhiv Sarajevo sa finansijskim planom za 2024. godinu, dostavlja se

Poštovani,

U vezi sa vašim meilom od 14.03.2025.godine, a naš broj protokola 02-602-1/25 od 20.03.2025.godine u prilogu dostavljamo Prijedlog Izvještaja o radu JU Historijski Arhiv Sarajevo sa finansijskim poslovanjem za 2024. godinu sa obaveznim prilogima, 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 2024.godinu.

S poštovanjem,

Prilog:

- Izvještaj o radu Arhiva sa finansijskim poslovanjem za 2024.godinu
- Izvještaj o radu direktora
- Izvještaj o radu Upravnog odbora
- Izvještaj o radu Nadzornog odbora
- Izvještaj o radu stručnog kolegija
- 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 place i drugih primanja po kategorijama poslova
- Odluka UO o usvajanju Izvještaja o radu Arhiva sa finansijskim poslovanjem u 2024.godini
- Izvještaj o Javnim nabavkama u 2024.godini



DIREKTOR

Ismeta Džgal-Berkovac



**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
SARAJEVO**

Broj: 02-602-2/25
Sarajevo, 20.03.2025.godine

**KANTON SARAJEVO
MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA
SARAJEVO**

PREDMET: Prijedlog Izvještaja o radu sa finansijskim poslovanjem JU Historijski arhiv Sarajevo
za 2024. godinu

I UVODNI DIO

Prijedlog Izvještaja o radu JU Historijski arhiv Sarajevo sa finansijskim poslovanjem za 2024. godinu sačinjen je 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 Budžeta Kantona Sarajevo za 2023. godinu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 15/23).

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 stanovama u zemlji i inostranstvu te da doprinosi općem kulturnom napretku.

Izveštajem o radu za 2024. 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 2024. 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 izveštaja, a materijale za sjednice, odluke, pozive, izveštaje sa sjednica prema Ministarstvu kulture i sporta pripremala je sekretar Arhiva u koordinaciji sa predsjednicima Upravnog i Nadzornog odbora 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.

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 selekciji najboljih rješenja kao osnova za sprovođenje poslovnih projekata Arhiva. Uz stvaranje pozitivnog ambijenta radnog procesa planirani zadaci uz kontinuirane konsultacije sa uposlenicima uspješno su završeni.

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

Tokom 2024. 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 izveštaji 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), a čije izvještaje dostavljamo u prilogu.

JU Historijski arhiv Sarajevo se finansira iz Budžeta Kantona Sarajevo, putem Ministarstva kulture i sporta, po kriterijima koje svake godine utvrđuje Vlada Kantona, a od januara 2024. godine i putem vlastitih javnih prihoda od prodaje usluga, pristupa i korištenja.

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), 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 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 2024. godini

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

Kratak sadržaj:

Pravni osnov za donošenje ovog Pravilnika sadržan je u odredbama člana 27. stav 1. alineja 6. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“ broj 6/92, 8/93, 13/94), te odredbama Uredbe o izmjenama Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24) na osnovu kojih je izvršeno usklađivanje.

2.2. Naziv: Pravilnik o javnim nabavkama JU Historijski arhiv Sarajevo

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

Rok: završeno u 2024. godini

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

Kratak sadržaj:

Osnovni razlog za donošenje Pravilnika o javnim nabavkama JU Historijski arhiv Sarajevo je usklađivanje istog sa izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14, 59/22 i 50/24).

2.3. 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: završeno u 2024. godini

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

Kratak sadržaj:

Tokom 2024. godine JU Historijski arhiv Sarajevo je inicirala 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, 89/18, 44/22 i 39/24), Zakona o javnim nabavkama, (Službeni glasnik Bosne i Hercegovine, broj: 39/14, 90/14, 20/15, 59/22 i 50/24), Zakona o Budžetu Kantona Sarajevo, Zakona o izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo i Pravila Arhiva kao i drugih zakonskih i podzakonskih akata.

Kontinuirano su se pratile zakonske regulative na državnom, federalnom i kantonalnom nivou, što je jedna u nizu 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.

III TEMATSKI DIO

Programski sadržaji, uobličeni u projekte, publikacije i izložbe, u suštini predstavljaju nastavak već započetih projekata u ranijim godinama, kao i nove projekte koji su vezani prvenstveno za izdavačku djelatnost i projekte vezane za informatizaciju Arhiva i digitalizaciju arhivske građe kao jednog od vidova njene zaštite. Svi programski sadržaji su medijski praćeni putem televizijskih, printanih medija, te putem portala. Urađeno je nekoliko tematskih TV priloga u vidu dokumentarnog programa. Naravno, realizacija programskih sadržaja je bila u direktnoj vezi sa finansijskim mogućnostima.

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, u saradnji sa ostalim odsjecima, za 2024. godinu tekla je u skladu sa stvarnim mogućnostima, odnosno kroz obavljanje kako redovnih tako i vanrednih poslova koji su se javljali u radu tokom 2024. godine. Rad ovog Odsjeka organizovan je u dvije službe i to Služba opće-pravnih poslova i Služba za zaštitu i nadzor nad arhivskom i registraturnom građom u registraturama.

3.1.1. Služba za opće-pravne poslove:

U skladu sa Planom rada za 2024. godinu vođeni 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.

Administrativni poslovi koji se obavljaju u okviru ovog Odsjeka putem Službe za opće-pravne poslove predstavljaju jedan od zadataka u obavljanju redovnih poslova. Ažurno vođenje kancelarijskog poslovanja svakako predstavlja bitan segment u radu kako ove Službe, tako i Odsjeka, a samim tim i ustanove. Kancelarijsko poslovanje koje se odnosi na prijem, otpremu, signiranje, zavođenje predmeta i akata u djelovodni protokol, te dostavljanje drugim odsjecima i službama, odnosno zaduženim referentima, putem interne dostavne knjige kao i otpremanje vlastite pošte, uređeno je zakonskim i podzakonskim aktima, a primjena u ovoj Službi je u potpunosti osigurana u proteklom periodu.

U ovom periodu protokolirano je ukupno 3914 akata.

Dostavljeno referentima kroz knjigu dostave ukupno 2.012 akata.

Protokolirano po odsjecima/službama/ komisiji:

02 /Odsjek za opće-pravne poslove i zaštitu građe izvan arhiva/ 397 akata

03: /Računi, 489 /ulaznih 438 i izlaznih 51 /

04: /Komisija/arhivistički/ 43 akta

05: /Služba za nadzor/ 270 akata

08:/Odsjek za smještaj, korištenje i tehničku zaštitu arhivske građe i knjižnog fonda/2521 akt.

Putem ovog Odsjeka se zajedno sa direktorom Arhiva redovno pratila i osiguravala zakonitost poslovanja 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 je 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.

Najviše aktivnosti je vođeno oko ostvarivanja kontakata sa Ministarstvom kulture i sporta Kantona Sarajevo. Svakodnevna komunikacija sa Ministarstvom kulture i sporta Kantona Sarajeva odnosila se na aktivnosti plaćanja preuzetih obaveza, a u vezi redovne djelatnosti Arhiva.

Pretežne aktivnosti su se odnosile na konsultacije u toku izrade općih akata u JU Historijski arhiv Sarajevo.

Popunjeni su obrasci FUK /godišnji izvještaj o funkcioniranju sistema finansijskog upravljanja i kontrola/, a u okviru redovnog finansijskog izvještavanja ustanove u skladu sa Zakonom i Pravilnikom i upućeni Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo i Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo.

Sačinjene korekcije Izjave o fiskalnoj odgovornosti i upućene putem elektronske pošte Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo.

Popunjeni su godišnji statistički podaci putem web aplikacije a koji se odnose na istraživanje i razvoj.

Uneseni su statistički podaci za Arhive/statističko izvještavanje za 2023. godinu elektronskim putem.

Izvršena je korekcija unosa podataka u Registar, a u vezi Plana integriteta/ Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom. Menadžer Plana integriteta pratio je realizaciju kao i zadate rokove za ispunjenje zadataka koji su utvrđeni Planom integriteta te putem aplikacije vrši unos u elektronski Plan u Registar.

Obzirom da su uspostavljeni Registri u Kantonu Sarajevo Ured za borbu protiv korupcije /za imenovana lica, zaposlene, javne nabavke, unos ugovora o djelu, javni pozivi za izbor i imenovanje u organima nadzora upravljanja i rukovođenja/, Arhiv je imenovao ovlaštenu osobu da vrši unos podataka. Unos podataka se vrši blagovremeno i ažurno.

Vršena je stručna obrada Ugovora o saradnji sa:

- JU Muzej Sarajeva
- BZK Preporod
- Univerzitet u Sarajevu – Orijentalni institut.

Održavana je stalna koordinacija i komunikacija sa zaposlenicima ovog Odsjeka, kao i otklanjanje eventualnih problema u radu.

U izvještajnom periodu su pripremljeni određeni akti za objavu na web stranici Arhiva kao što su održane sjednice Upravnog i Nadzornog odbora sa dnevnim redom, odluke o isplatama u 2024. godini, propisi iz arhivske djelatnosti/interni pravilnici.

U saradnji sa direktorom sačinjena i stručno obrađena 4 Ugovora o djelu na koje je Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo dalo saglasnosti:

1. Ugovor o djelu za promociju publikacije "Katalog arapskih, turskih, perzijskih i bosanskih rukopisa, IV svezak", dr. Aladin Husić,
2. Ugovor o djelu za promociju publikacije "Pisma Hamdije Kreševljakovića Muhamedu Hadžijahiću (1938-1959)", prof.dr. Edin Radušić,
3. Ugovor o djelu za promociju publikacije "Pisma Hamdije Kreševljakovića Muhamedu Hadžijahiću (1938-1959)", prof.dr. Amir Duranović,
4. Ugovor o djelu za lekturu publikacije "Pisma Hamdije Kreševljakovića Muhamedu Hadžijahiću (1938-1959)", dr. Zenaida Karavdić.

Dostavljeni su ažurirani podaci za imovinu Arhiva po zahtjevu Uprave za geodetske i imovinsko-pravne poslove.

U izvještajnom periodu pripremljeni su podaci o zaposlenicima/ radni staž, datum početka rada, lični matični podaci, vrsta završene škole, radno mjesto za unos u elektronski obrazac ISZ Federalnog zavoda za statistiku o strukturi zarada u 2023. godini, referentni mjesec, oktobar. Podaci su objedinjeni sa finansijskim podacima.

Dostavljeni su elektronski podaci o invalidnim licima koji su zaposleni u Arhivu po zahtjevu Fonda za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom.

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.

U ovom periodu sačinjen je i Plan rada Odsjeka sa prijedlozima o aktivnostima za 2025. godinu. Ovaj Odsjek aktivno učestvuje u organizovanju polaganja arhivističkog ispita u skladu sa Uredbom o stručnim zvanjima, uslovima i načinu sticanja stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti i Pravilnikom o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti radnika za rad sa arhivskom i registraturnom građom kod stvaraoca i imaoca („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 48/18).

Vršio se stalni nadzor te je data stručna pomoć, po potrebi sekretara Komisije, u praktičnoj primjeni navedenih propisa.

3.1.2. Organi upravljanja i nadzora

U izvještajnom periodu održano je 14 sjednica Upravnog odbora i doneseno 16 odluka, 6 zaključaka i jedno mišljenje.

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. Redovno su dostavljani zapisnici sa održanih sjednica te izvršavane

zakonske obaveze utvrđene Zakonom o ustanovama koje se odnose na rad Upravnog odbora. Izvještaj o radu Upravnog odbora za 2024. godinu sa detaljnijim prikazom aktivnosti, kao i donesenim odlukama pripremljen je kao zaseban akt koji će se dostaviti uz izvještaj o radu Arhiva. U ovom periodu je održano ukupno 12 sjednica Nadzornog odbora. Tokom izvještajnog perioda Nadzorni odbor je razmatrao, analizirao i davao stručna mišljenja o radu i finansijskom poslovanju Arhiva. Pripremanje akata za sjednice kao i ostale materijale te izrada konačnih akata sa sjednica po službenoj dužnosti vodi sekretar Arhiva.

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

Izvještaj po održanim sjednicama, bit će detaljnije sačinjen i utvrđen na sjednici Nadzornog odbora, koji se također kao i izvještaj o radu Upravnog odbora dostavlja uz Izvještaj o radu arhiva za 2024. godinu.

3.1.3. Kadrovsko-personalni poslovi

Kada je riječ o kadrovsko-personalnim poslovima u okviru ovog Odsjeka, u navedenom periodu su obavljani redovno i vođeni ažurno. Uredno je vođena evidencija podataka uposlenika koja se odnosi na matičnu evidenciju prema Poreskoj upravi, Zavodu za penzijsko-invalidskog osiguranje, Zavodu zdravstvenog osiguranja, te podataka koji se dostavljaju Ministarstvu finansija radi obračuna plata uposlenika.

U navedenom periodu su obavljani ostali poslovi koji se odnose na sticanje određenih prava po raznim osnovama zaposlenika Arhiva.

Sačinjene su tri Odluke o prestanku Ugovora o radu za dvije zaposlenice, arhivskog tehničara i sekretara Arhiva/rukovodioca Odsjeka za opće-pravne poslove i zaštitu građe izvan Arhiva sa 31.12.2024. godine, te jednog zaposlenika, arhivskog tehničara sa 26.02.2024. godine zbog ostvarivanja prava na starosnu penziju, okončane procedure odjave sa osiguranja kod Porezne uprave, te sačinjene odluke o isplati otpremnina.

Sačinjeni su ugovori o radu za sve zaposlenike Arhiva, prijava matičnih podataka i tabelarni prikaz svih zaposlenika sa izmjenjenim koeficijentima po Kolektivnom ugovoru za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 10/23 i 12/24) te dostavljeni Ministarstvu kulture i sporta.

U svakodnevnoj komunikaciji sa računovodstvenom službom, Ažurnost, koja se odnosi na platne transakcije sa Trezorom za 2024. godinu resornim ministarstvom kao i drugim relevantnim institucijama poslovi su obavljani ažurno i u skladu sa stvarnim potrebama.

Uredno se unose podaci u Registar zaposlenika kao i podaci o imenovanim licima nosiocima javnih funkcija/direktor, predsjednici i članovi Upravnog i Nadzornog odbora / Ureda za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo, a u skladu sa podzakonskim aktima i aktima Arhiva.

3.1.4. Finansijsko-materijalno poslovanje

Finansijsko-materijalne poslove koji se vode u okviru ovog Odsjeka za Arhiv obavlja agencija Ažurnost putem ugovornog odnosa. Ovaj Odsjek u koordinaciji sa Agencijom ostvarivao je stalne kontakte i saradnju sa nadležnim organima i institucijama iz ovog dijela poslovanja kao što je Trezor-Ministarstvo finansija, uplate putem JRT-a, obračuni plata, dostave potrebne dokumentacije za realizaciju navedenih poslova. Zajedno sa direktorom Arhiva putem ovog Odsjeka su se vodile sve aktivnosti koje se odnose na redovno praćenje svih promjena na utrošku

planiranih sredstava, ostvarenje vlastitih prihoda, pripremanje operativnih mjesečnih planova, izvršenja plana Arhiva za pojedine periode (tromjesečni, šestomjesečni, devetomjesečni, godišnji), itd.

U Bruto bilasu su iskazani ukupni prihodi od pružanja javnih usluga pravnim i fizičkim licima u iznosu od 38.197,01 KM. Od toga je uplanirano i stavljeno na raspolaganje za potrošnju iznos od 38.047 KM.

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

Sačinjene su 32 odluke o isplatama po raznim osnovama.

Na početku 2024. godine predate su prijave Ministarstvu finansija-Poreska uprava o uplaćenim godišnjim platama svakog uposlenika pojedinačno kao i zbirni obračun sa uplaćenim doprinosima. Uredno se ažuriraju podaci koji se odnose na izdavanje odnosno promjene u poreskim karticama za sve uposlenike.

3.1.5. Organizovanje i realizacija poslova javnih nabavki

Javne nabavke u 2024. godini obavljene su u okviru ovog Odsjeka, a u skladu sa Planom nabavki za 2024.godinu, koji je usvojen na sjednici Upravnog odbora.

Komisija za javne nabavke imenovana je od strane direktora Arhiva, a ovaj Odsjek je u potpunosti koordinirao rad Komisije po pitanju stručnosti, provedbi zakona i davanje pojašnjenja i uputa svim članovima komisije. Komisija za javne nabavke je uz sekretara komisije, odnosno rukovodioca ovog Odsjeka kao stručno lice, provodila proceduru javnih nabavki prema potrebama i planu, odnosno u okvirima odobrenih budžetskih sredstava za tekuću godinu te na osnovu uplaćenih vlastitih prihoda. Zakonitost rada komisije je obezbjeđena stalnim stručnim savjetima i koordinacijom sa sekretarom te primjeni istih u praktičnom dijelu. 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 2024. godinu je postupak direktnog sporazuma, zbog manjih vrijednosti nabavke, koji iznosi 6.000,- KM za pojedinu vrstu nabavke na godišnjem nivou.

Procedura javnih nabavki za 2024. godinu obavljena je u skladu sa zakonskim propisima koji uređuju ovu oblast i u skladu sa Planom javnih nabavki u 2024. godini. Visina nabavki uslovljena je Budžetom za 2024. godinu, te vlastitim prihodima, tako da se u postupku nabavki morao ispoštovati u cijelosti odobreni novčani iznos.

Komisija za javne nabavke obavila je neophodnu proceduru oko odabira vrijednosnih razreda koji su utvrđeni Zakonom o javnim nabavkama, a odnosila se na visinu nabavki pojedinih roba, vršenja usluga i izvođenje radova.

U skladu sa Planom nabavki za 2024. godinu, Komisija za javne nabavke je obavila proceduru za nabavku roba i usluga odabrani su najpovoljniji ponuđači i potpisani ugovori o javnim nabavkama postupkom direktnog sporazuma čija vrijednost ne prelazi iznos od 6.000 KM.

Sekretar Arhiva, ujedno i sekretar Komisije, je koordinirala rad Komisije za javne nabavke za 2023. godinu te davala stručne upute u vezi primjene zakonskih i podzakonskih te internih akata Arhiva.

U izvještajnom periodu okončane su je 23 nabavke i zaključeni slijedeći ugovori, putem direktnog sporazuma:

1. UGOVOR o nabavci potrošnog materijala zaključen FRANEX TRADE d.o.o. Sarajevo ukupna vrijednost ponude iznosi 3.446,00 KM bez uračunatog PDV-a, odnosno 4.031,82 KM sa uračunatim PDV-om s tim da ukupna nabavka ne prelazi iznos od 4.000,00 KM bez uračunatog PDV-a.
2. UGOVOR o vršenju usluga osiguranja imovine i lica zaključen sa ADRIATIC OSIGURANJEM u iznosu od 3.551,88 KM. Usluge osiguranja su oslobođene plaćanja PDV-a po članu 25. Zakona o PDV-u.
3. 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 ponude u postupku javnih nabavki putem direktnog sporazuma iznosi 2.064,00 KM bez PDV-a, odnosno 2.414,88 KM sa PDV-om, čija vrijednost ne prelazi iznos od 3.000,00 KM bez PDV-a.
4. 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.
5. 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 1.950,00 KM bez PDV-a, odnosno 2.281,50 KM sa uračunatim PDV-om, s tim da ukupna vrijednost ove nabavke ne prelazi iznos od 2.000,00 KM bez uračunatog PDV-a
6. UGOVOR o vršenju knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga zaključen sa „AŽURNOST“ Društvo za finansijsko-knjigovodstvene usluge i marketing d.o.o. Sarajevo, mjesečna novčana naknada za vršenje knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga navedenih u ponudi iznosi 6.000,00 KM bez PDV-a, odnosno 7.020,00 KM sa PDV-om s tim da ukupna vrijednost ove nabavke ne prelazi iznos od 6.000,00 KM bez uračunatog PDV-a.
7. UGOVOR o nabavci kancelarijskog namještaja zaključen sa PENNY PLUS Sarajevo, ugovorena cijena je 900,00 KM bez PDV-a, a sa uračunatim PDV-om 1.053,00 čija vrijednost ne prelazi iznos od 900,00 KM bez PDV-a.
8. UGOVOR o snadbijevanju i isporuci goriva i maziva zaključen sa PETROL BH OIL COMPANY, d.o.o. Sarajevo, jedinična cijena iznosi 6,52 KM bez PDV-a, odnosno 7,63 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.
9. UGOVOR o nabavci arhivskih kutija-registratora zaključen sa KABAS d.o.o. Sarajevo, cijena ponude je 4.787,50 bez uračunatog PDV-a, sa uračunatim PDV-om 5.601,38 KM, postupkom direktnog sporazuma, ukupna vrijednost nabavke ne prelazi iznos od bez PDV-a 4.800,00 KM.
10. UGOVOR o nabavci kancelarijskog materijala zaključen sa R&S d.o.o. Sarajevo sa jediničnom cijenom u iznosu 1.822,32 KM bez PDV-om, odnosno 2.132,11 KM sa PDV-om ukupna vrijednost nabavki ne prelazi iznos od 3.000,00 KM.
11. UGOVOR o vršenju usluga održavanja birotehničke opreme zaključen sa COPIA d.o.o., Sarajevo jedinična cijena ponude je 1.940,00 KM bez uračunatog PDV-a, 2.269,80 KM sa uračunatim PDV-om, čija vrijednost ne prelazi iznos od 2.000,00 KM
12. UGOVOR o vršenju usluga održavanja klima komora i drugih klima uređaja zaključen sa TI-TERMOENERGETSKI INŽINJERING d.o.o. Sarajevo, ukupna cijena ponude u

- postupku javnih nabavki putem direktnog sporazuma iznosi 4.980,00 KM bez PDV-a, odnosno 5.826,60 KM sa PDV-om, čija vrijednost ne prelazi iznos od 5.000,00 KM
13. UGOVOR o vršenju usluga dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije zaključen sa DERATIZER d.o.o. Sarajevo, ukupna cijena ponude iznosi 390,00 KM bez uračunatog PDV-a, odnosno 456,30 KM sa uračunatim PDV-om s tim da ukupna nabavka ne prelazi iznos od 1.500,00 KM bez uračunatog PDV-a.
 14. UGOVOR o direktnom sporazumu za vršenje štamparskih usluga i usluga uvezivanja i korićenja zaključen sa ŠTAMPARIJA FOJNICA D.D. Fojnica, ukupna cijena ponude je 1.997,50 KM bez uračunatog PDV-a, sa uračunatim PDV-om 2.337,07 KM s tim da ukupna nabavka ne prelazi iznos od 2.000,00 KM bez uračunatog PDV-a.
 15. UGOVOR o vršenju usluga rušenja/demontaže zida i zidarskih radova zaključen sa KOLINVEST d.o.o. Sarajevo ugovorna cijena ponude u postupku javnih nabavki putem direktnog sporazuma iznosi 3.270,00 KM bez PDV-a, odnosno sa uračunatim PDV-om. 3.825,90 KM, s tim da ukupna nabavka ne prelazi iznos od 6.000,00 KM bez uračunatog PDV-a.
 16. UGOVOR o nabavci nabavci računara zaključen sa TERABAJT d.o.o ugovorna cijena ponude u postupku javnih nabavki putem direktnog sporazuma iznosi 2.791,45 KM bez PDV-a, odnosno KM sa uračunatim PDV-om. 3.266,00 KM, s tim da ukupna nabavka ne prelazi iznos od 3.000,00 KM bez uračunatog PDV-a.
 17. UGOVOR o direktnom sporazumu nabavci materijala za računare/toneri zaključen sa COPIA d.o.o., Sarajevo, ukupna cijena ponude je 1.000,00 KM bez uračunatog PDV-a, sa uračunatim PDV-om 1.170,00 KM s tim da ukupna nabavka ne prelazi iznos od 1.000,00 KM bez uračunatog PDV-a.
 18. UGOVOR o direktnom sporazumu za vršenje usluga zdravstvenog sistematskog pregleda zaključen sa ZAVODA ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU ZAPOSLENIKA MUP-A KS, cijena ponude je 1.380,00 KM bez. Usluge usluga zdravstvenog sistematskog pregleda su oslobođene plaćanja PDV-a na osnovu člana 24. stav 1. tačka 2. Zakona o porezu na dodatnu vrijednost Zakona
 19. UGOVOR o direktnom sporazumu za nabavku protivpožarnih aparata zaključen sa VATROSERVIS d.o.o. Sarajevo, cijena ponude je 2.080,00 KM bez uračunatog PDV-a, sa uračunatim PDV-om, 2.433,60 KM, postupkom direktnog sporazuma, ukupna vrijednost nabavke ne prelazi iznos od 2.200,00 bez PDV-a KM.
 20. UGOVOR o direktnom sporazumu za nabavku kopir aparata zaključen sa COPIA d.o.o. Sarajevo, cijena ponude je 4.609,00 KM bez uračunatog PDV-a, sa uračunatim PDV-om, 5.392,53 KM, postupkom direktnog sporazuma, ukupna vrijednost nabavke ne prelazi iznos od 6.000,00 bez PDV-a KM.
 21. UGOVOR o direktnom sporazumu za nabavku usisivača zaključen sa PENNY PLUS d.o.o. Sarajevo, cijena ponude je 865,78 KM bez uračunatog PDV-a, sa uračunatim PDV-om, 1.012,96 KM postupkom direktnog sporazuma, ukupna vrijednost nabavke ne prelazi iznos od 2.000,00 bez PDV-a KM.
 22. UGOVOR o direktnom sporazumu za vršenje štamparskih usluga i usluga uvezivanja i korićenja zaključen sa ŠTAMPARIJA FOJNICA D.D. Fojnica, ukupna cijena ponude je 840,00 KM bez uračunatog PDV-a, sa uračunatim PDV-om 982,80 KM s tim da ukupna nabavka ne prelazi iznos od 1.500,00 KM bez uračunatog PDV-a.
 23. UGOVOR o nabavci nabavci računara zaključen sa TERABAJT d.o.o ugovorna cijena ponude u postupku javnih nabavki putem direktnog sporazuma iznosi 2.791,45 KM bez

PDV-a, odnosno KM sa uračunatim PDV-om. 3.266,00 KM, s tim da ukupna nabavka ne prelazi iznos od 3.000,00 KM bez uračunatog PDV-a.
U izvještajnom periodu nije bilo nabavki putem konkurentskog postupka.

3.1.6. Investiciono održavanje

U toku 2024. godine Arhiv je izvršio nabavku računara i opreme za obradu podataka i druge kancelarijske mašine (fotokopirni uređaj, skeneri, printeri), kao i kancelarijski namještaj.

3.1.7. Tekuće održavanje

U vezi tekućeg održavanja depo prostora JU Historijski arhiv Sarajevo u Čadordžinoj 90. preduzete su aktivnosti u dijelu hitnog postupanja po Zaključku građevinske inspekcije Općine Stari Grad Sarajevo u svrhu zaustavljanja daljnjeg urušavanja zida zbog sigurnosti samog objekta kao i zaposlenika te slučajnih prolaznika.

Putem javnog poziva direktnim sporazumom obavljena je javna nabavka za vršenje usluga tekućeg održavanja i nabavka materijala za održavanje postupkom direktnog sporazuma.

Tokom godine obavljani su i drugi administrativni poslovi koji su se odnosili na rješavanje problema u vezi vanjske sanacije i rekonstrukcije devastiranog objekta Arhiva.

Osim navedenog, izvršena je zamjena opreme koja je dotrajala.

3.1.8. Opći poslovi

U okviru ovog Odsjeka pored stručnih poslova obavljaju se i opći poslovi kao što su održavanje higijene radnog prostora, depo prostora, prostora oko zgrade, arhivski manipulativni poslovi, te kurirski poslovi i poslovi domaćina zgrade.

Obzirom na plan rada Odsjeka kao i realizacije Ugovora o vršenju usluga dezinfekcije prostora Arhiva zaključenog nakon provedenog postupka javne nabavke, vršena je stalna dezinfekcija prostora, kako upravne zgrade tako i depo prostora.

Planom rada ovog Odsjeka za 2024. godinu predviđen je raspored obilazaka depo prostora na Vrbanjuši, Ferhadiji i Breći koji je vršen prema potrebi i rasporedu radnog vremena.

Kurirski poslovi iz djelokruga poslova tog radnog mjesta, poslovi koji se odnose na vođenje evidencija ulazaka u Arhiv, posjete, evidencije dolazaka na posao, evidencije utroška kopir papira, opsluživanje kopir aparata, obavljaju se u skladu sa planom i svakodnevnim potrebama ustanove. Vode se mjesečni izvještaji o realizovanim poslovima koji se na kraju mjeseca predaju neposrednom rukovodiocu na osnovu kojih se sačinjava kompletan izvještaj o radu Odsjeka. Obzirom da je instaliran uređaj za kontrolu prolaza u Arhiv u upravnoj zgradi, znatno je olakšano vođenje evidencije o ulasku i izlasku zaposlenika Arhiva.

Što se tiče arhivskih manipulativnih poslova isti se obavljaju prema potrebama i to preraspodjelom poslova. Manipulativne poslove obavlja domaćin objekta, a po potrebi i ostali uposlenici odsjeka u zavisnosti od obima istih.

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 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 istih i transport. Prevoz zaposlenika do registratura koji vrše stručni nadzor nad zaštitom arhivske i registraturne građe itd. U toku godine redovno su obavljani kurirski poslovi, obilazak depoa, službeni prevoz, uvezivanje, skeniranje i fotokopiranje, kao i drugi poslovi koji se javljaju u okviru redovnog rada.

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

Ovaj Odsjek prati rad Službe za nadzor u domenu primjene zakonskih 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.

Redovna procedura preuzimanja arhivske i registraturne građe je svedena na minimum zbog popunjenosti 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 poslovi su organizovani na način kako je i utvrđeno zakonskim i podzakonskim aktima, internim aktima i planom rada za tekuću godinu.

U okviru redovne djelatnosti obavljani su slijedeći poslovi:

- Date ukupno 18 saglasnosti na Listu kategorija sa rokovima čuvanja,
- Izrađena ukupno 24 zapisnika o izvršenom stručnom nadzoru i zaštiti arhivske i registraturne građe kod stvaraoca,
- Izrađeno ukupno 65 zapisnika i rješenja o uništenju bezvrijedne registraturne građe, a izlučeno 3.801,82 dužnih metara,
- Izrađena dva zapisnika o primopredaji arhivske građe, ukupno 20,5 dužnih metara,
- Izrađeno ukupno 182 dopisa i ostalih dokumenata u internoj i vanjskoj komunikaciji,
- Analizirano 86 prepisa arhivske knjige.

Uposlenici su obavljali stalnu stručnu pomoć registraturama, sačinjen je niz dopisa po njihovim zahtjevima te vršen stalni stručni nadzor u primjeni zakonskih propisa koji se odnose na zaštitu registraturne i arhivske građe u registraturama.

U okviru ove Službe vršeni su i drugi redovni poslovi kao što su sređivanje dosijea registratura. Djelatnici Odsjeka za opće-pravne poslove i zaštitu građe van arhiva učestvovali su u akcijama sređivanja i fizičkog prebacivanja arhivske građe u depou na Vrbanjuši, i drugim poslovima po direktnim nalogima direktorice. Također su radili na postavkama izložbi, a uzeli su učešće i na domaćim i međunarodnim simpozijima, konferencijama i savjetovanjima.

3.1.10. Sistematizovanje i unošenje podataka u Registar aktivnih registratura

U toku je unošenje podataka putem aplikacije za izradu Registra, uvođenje novih tehnologija u smislu izrade elektronske baze podataka koji će sačinjavati evidencije o imaocima i stvaraocima

arhivske građe, kartoteku stvaraoca i imaoca arhivske građe, popis stvaraoca i imaoca arhivske građe prestalih sa radom, dosjei stvaraoca i imaoca registraturne građe.

U periodu 1.1.-31.12.2024. godine izvršen je unos podataka za 48 škola, 7 ustanova kulture, MUP KS – 3 Odjeljenja. U izvještajnom periodu izvršeno je skeniranje 167 dokumenta iz dosijea 63 registrature, ukupno 1157 skenova.

Unos podataka podrazumjeva: unos podataka iz dosijea registratura, historijsku bilješku, i dokumente (zapisnici, rješenje o izlučivanju, saglasnost na listu kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja, listu kategorija, arhivska knjiga), dopuna podataka nakon obilaska i nadzora nad registraturom, unos skeniranih dokumenata.

Tokom 2024. godine vršeno je dopunjavanje softverskih rješenja nakon što su u procesu rada utvrđeni određeni nedostaci istog.

3.2. Smještaj, korištenje i tehnička zaštita arhivske građe i knjižnog fonda

U okviru Odsjeka za smještaj, korištenje i tehničku zaštitu arhivske građe i knjižnog fonda rad sa strankama, kako sa pravnim tako i sa fizičkim licima, te i istraživačima odvijao se svakodnevno, blagovremeno su rješavani poslovi koji se odnose na zahtjeve za 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, uključujući provjere određenih lica, ostvareni prosjek plaće itd., kao i izdavanje Dn - spisa iz Zbirke isprava Općinskog suda u Sarajevu, te dostavljanje određenih predmeta na revers. Kroz knjigu protokola evidentirano je 795 zahtjeva za DN spise, 434 zahtjeva za izdavanje uvjerenja, 130 zahtjeva za činjenicama iz općinskih spisa te 471 zahtjev za sudske spise.

Zahtjeva za činjeničnim stanjem u arhivskoj građi bilo je mnogo više, a tiču se upita putem telefona, maila, te istraživanja u biblioteci, na što stranke nisu tražile odgovore u pisanoj formi.

Opće – pravnoj službi predato je 7.885 KM pazara koji se prenosi na TRN račun Kantona Sarajevo. Biblioteku Historijskog arhiva Sarajevo koristila su 84 istraživača, od toga je bilo 17 stranih državljana: za doktorate je građu koristilo 7 (sedam) istraživača, za magistarski rad 5 (pet), za diplomski ili master rad 11, za seminarske radove 7 (sedam), za novinske članke 4 (četiri), za naučne članke 16, za porodično stablo 4 (četiri), za projekte 11, za monografije i pisanje knjiga 11, pripreme za izložbe 2 (dva) i privatno 8 (osam) istraživača.

Arhivsku građu iz Orijentalne zbirke istražilo je 37 istraživača.

3.2.1. Revizija fondova u depoima

Tokom godine radilo se na poslovima sređivanja, odnosno konsolidacije pojedinih arhivskih i depo prostorija, arhivskih vozova / polica i u konačnici arhivske građe. S obzirom da je na depo prostoru u Čadordžinoj ulici došlo do obrušavanja dijela zida, te da su stručne službe naložile da se vrlo vrijedna arhivska građa mora zaštititi dislociranjem iste iz spornog krila objekta, što je i učinjeno u saradnji s radnicima iz svih službi.

U akciji koja podrazumijeva fizičke poslove, prenos arhivskih kutija iz jednog dijela zgrade u drugi, i poslove sređivanja arhivske građe su učestvovali uposlenici iz svih organizacionih jedinica. Uposlenici su izmjestili preko 2098 dužnih metara, odnosno cca 16.600 arhivskih kutija i nekoliko stotina knjiga, protokola, registara, zapisnika i drugih evidencija pripadajućih arhivskih fondova (Kotarski šerijatski sud, Općina Centar Sarajevo, Općina Stari Grad Sarajevo,

Anglasplanovi Općinskog suda Sarajevo ZK ured, arhiva JU Historijski arhiv Sarajevo, te fonda IPK/UPI.

Kako bi se stvorio prostor za izmještanje obimne arhivske građe iz devastiranog krila prethodno su se presložili mnogobrojni fondovi (Kantonalni sud/Okružni vojni sud, Općina Novo Sarajevo, Općina Ilidža, Općina Trnovo, Skupština Opštine Sokolac, Željeznička radionica Vaso Miskin Crni, Zanataska /Trgovačka komora, Tvornica SODASO, službeni listovi, SAB banka, SIZ-ovi, štampana izdanja HAS-a, Gradsko poglavarstv, SDK, Feroelektro, BITAS, Dobrinjska bolnica, i još mnogo drugih fondova. Riječ je o preko 2.000 dužnih metara arhivske građe.

U međuvremenu je došlo do iskakanja pojedinih vagona arhivskih vozova u dijelu gdje je smještena dokumentacija Općine Centar, te su se isti morali ponovo isprazniti i vratiti nakon popravke (oko 550 arhivskih kutija).

Zaposlenici Odsjeka za smještaj, korištenje i tehničku zaštitu arhivske građe i knjiženog fonda su osim fizičke dislokacije arhivskih fondova, također radili na sređivanju i obradi arhivskih fondova i izradi sumarnih, odnosno analitičkih inventara, postavkama izložbi, izradi publikacija, a uzeli su učešće i na domaćim i međunarodnim simpozijima, konferencijama i savjetovanjima.

3.2.3. Rješavanje smještajnih kapaciteta

Smještajni kapaciteti depo prostora JU Historijski arhiv Sarajevo su skoro popunjeni i u saradnji sa resornim ministrom Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo te premijerom Kantona Sarajevo pokušava se iznaći odgovarajuće rješenje.

Od 2017. godine dio objekta koji se nalazi u Čadordžinoj ulici počeo je da se urušava, a činjenica da je objekat građen prije 110 godina govori u prilog da se na njemu moraju poduzeti građevinski, restauratorski i ostali radovi. Poduzete su zakonom predviđene mjere od pribavljanja mišljenja od Instituta za materijale i konstrukcije Građevinskog fakulteta Univerziteta u Sarajevu te firmi koje se bave takvom vrstom problema. Rađeni su mnogobrojni projekti, kako oni idejni tako i glavni, ali zemljotres iz 2019. godine poremetio je konstrukciju objekta, uslijedila je pandemija "korona virusa", te obrušavanje dijela zabatnog zida u dvorište privatne kuće u vlasništvu Muhameda Katerjia 20.02.2023. godine.

S obzirom da Općina Stari Grad nije postupila po Zaključku iz 2023. godine koji je donijela, a da je do novog obrušavanja došlo u oktobru mjesecu 2024. godine, Arhiv je morao postupiti po Rješenju Službe za opću upravu i inspeksijske poslove Općine Stari Grad Sarajevo i sanirao daljnje obrušavanje zida. O svim aktivnostima blagovremeno je obavijestio resorno Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo dopisima broj 02-1629-2/24 od 21.10.2024. godine i zatražio hitan sastanak kako bi se trajno riješio problem smještaja i čuvanja arhivske građe. Prethodno je Ministarstvo od Arhiva zatražilo finansijsku konstrukciju, koja je urađena, te ga je o tome obavijestio dopisima broj 02-1300-1/24 od 03.06.2024. godine i 02-1629-1/24 od 16.07.2024. godine. Ujedno je zatražen i sastanak, ali isti nije realizovan. Ugrožena arhivska građa iz spornog krila zgrade, kako je naprijed navedeno, izmještena.

Upravni i Nadzorni odbori JU Historijski arhiv Sarajevo utvrdio je prioritete za rješavanje smještajnog prostora JU Historijski arhiv Sarajevo:

1. Na postojećem objektu na Vrbanjuši, Čadordžina 90. gdje se nalazi depo prostor, koji je trenutno ugrožen zbog urušavanja zida u jednom dijelu zgrade, u kojem je smještena arhivska građa koja je proglašena nacionalnim spomenikom, neophodna je sanacija i rekonstrukcija kako bi se isti doveo u uslovno stanje. Neophodna je saglasnost Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo da se uradi detaljna stručna analiza kako bi se izvršila procjena te u skladu sa time obezbjedila sredstva

za sanaciju i rekonstrukciju. Tek nakon stručne procjene je moguće uraditi finansijsku konstrukciju.

2. Zbog ugroženosti postojećeg objekta na Vrbanjuši obustavljen je prijem arhivske građe. Kako bi Arhiv mogao nesmetano vršiti svoju osnovnu djelatnost neophodno je da se obezbijedi dodatni adekvatan prostor za smještaj arhivske građe u narednom periodu po mogućnosti trajnog, a ne privremenog karaktera, na jedan od slijedećih načina:

- a) Da se od Kantona Sarajevo traži zemljište u vlasništvu Kantona za izgradnju namjenske zgrade Arhiva, a u skladu sa međunarodnim standardima
- b) Da se dodijeli već postojeći objekat u vlasništvu Kantona Sarajevo
- c) Da se pitanje smještajnog prostora rješava zajedno sa nekom institucijom koja ima neriješeno pitanje kao Arhiv /trenutni prostor u Kampusu/.

S obzirom da je u procesu harmonizacije došlo do greške u knjigama Općinskog suda u Sarajevu i Općine Stari Grad Sarajevo, ista je ispravljena te su tako riješeni imovinsko-pravni odnosi u korist Arhiva. U sudskim i općinskim knjigama revidirani su podaci tako da su zgrada i dvorište u ulici Čadordžina u vlasništvu 1/1 JU Historijski arhiv Sarajevo.

3.3. Sređivanje i obrada arhivske građe

Uposlenici Odsjeka za sređivanje i obradu arhivske građe su zajedno sa ostalim uposlenicima Arhiva nastavili rad na sređivanju i obradi slijedećih fondova: Veselica - Fojnica, Agrarni spisi, Sarajevska pivara, Feroelektro, Nacionalizacija – Općina Centar, UPI-IPK, UPI Banka, SUBNOR – Stari Grad Sarajevo, Gradsko vijeće grada Sarajeva, Skupština grada Sarajeva, Gradsko poglavarstvo za 1942. godinu, Gradsko poglavarstvo za 1930. godinu, Kotarsko-šerijatski sud Sarajevo, Statistički odsjek Zemaljske vlade za BiH – Popis žitelja u Bosni i Hercegovini – Sarajevo 1910.“ (Okrug Sarajevo: kotari Čajniče, Visoko), Zbirke karata i planovi, Telefonizgradnja, Trgosirovina, Miloš Miladinović.

U programu FILE MAKER obrađeno je ukupno 1386 jedinica štampane građe iz Orijentalne zbirke.

Zaposlenici Odsjeka za sređivanje i obradu arhivske građe osim svojih redovnih poslova učestvovali u fizičkoj dislokaciji arhivskih fondova, njenom arhivskom sređivanju u depou u ulici Čadordžina, te istraživanju, postavkama izložbi, a uzeli su učešće i na domaćim i međunarodnim simpozijima, konferencijama i savjetovanjima.

3.4. Naučno - istraživačka i kulturno-obrazovna djelatnost

Glavne značajke iz rada izdavaštvo, izložbena i kulturno-obrazovna djelatnost, odnosno koordinacija oko ovih aktivnosti uz direktnu kontrolu direktora Ustanove – bile su zastupljene u prethodnoj godini. Publikovano je jedno novo izdanje Arhiva, predstavljeno je sedam novih izložbi samostalno, plus jedna izložba u saradnji s drugim institucijama. Kulturno-obrazovna djelatnost odvijala se ustaljenim tempom, jer istu omogućavaju web stranica i socijalne mreže na kojima je Arhiv 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. 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 društvenoj mreži. Broj pratilaca stranice iznosi preko 11.705, što nam govori da je prisutan kontinuirani rast u ovom dijelu, te da ovakva prezentacija ima uticaja na promociju našega rada i ustanove kao takve.

O svim aktivnostima Arhiva adekvatno se informiše cjelokupna javnost putem naše *web* i *facebook* stranice. U toku 2024. godine web stranica u sekciji *Vijesti* ažurirana je sa 34 sadržaja, a *Facebook* stranica sa ukupno 462 sadržaja.

Grafički dizajn panoa, najavnih plakata i pozivnica, te PR Arhiva obavlja se putem Odsjeka za naučno-istraživačku i kulturno obrazovnu djelatnost.

Obrazovni segment odvijao se i kroz praktičnu nastavu studentima koji su posjetili Arhiv. Omogućen im je uvid u arhivsku građu i sam proces rada jedne arhivske ustanove.

Studenti pete godine Odsjeka za orijentalnu filologiju Filozofskog fakulteta Univerziteta u Sarajevu u pratnji prof.dr. Ahmeda Zildžića posjetili su Arhiv 30. maja 2024. godine. Cilj posjete je upoznavanje studenata s Arhivom kao baštinskom ustanovom koja u svom fundusu čuva i arhivsku građu na orijentalnim jezicima. Između ostalog, pokazan im je prvi stihovani bosansko-turski rječnik iz prve polovine 17. stoljeća.

Učenici III-5 razreda Gimnazije "Obala" iz Sarajeva u okviru svojih redovnih školskih aktivnosti posjetili su arhiv 20. septembra 2024. godine predvođeni profesorima Melihom Bosankić i Sevdom Džanković. Učenicima je održano prigodno predavanje o Arhivu, arhivskoj građi i načinu njenog korištenja.

Studentima Odsjeka za historiju s Filozofskog fakulteta Univerziteta u Sarajevu, predvođeni profesorom mr. Melisom Forić Plasto posjetili su Arhiv 11.11.2024. godine. Održano je prigodno predavanje i predstavljanje Arhiva kao institucije, te korisna diskusija o tome koji je djelokrug poslova i zadataka koje osoba nakon završetka studija historije obavlja u instituciji Arhiva. Posjeta Arhivu organizirana je u okviru njihovog nastavnog predmeta gdje se praktično osposobljavaju ili upućuju u praktičan rad u ustanovama gdje su zaposleni historičari. Ovom posjetom je obilježen 17. novembar, međunarodni dan studenata.

Zaposlenici u Odsjeku naučno-istraživačku i kulturno-obrazovnu djelatnost su pored redovnih poslova obavljali i poslove na obradi arhivskih fondova: Statistički odsjek Zemaljske vlade za BiH – Popis žitelja u Bosni i Hercegovini – Sarajevo 1910., Gradsko poglavarstvo za 1930. godinu“, Zbirka karata i planova, u akcijama sređivanja i fizičke dislokacije arhivske građe u depou u ulici Čadordžina, te u istraživanju, postavkama izložbi, a uzeli su učešće i na domaćim i međunarodnim simpozijima, konferencijama i savjetovanjima.

3.5. Domaća i međunarodna saradnja

Na polju međuinstitucionalne saradnje JU Historijski arhiv Sarajevo imao je više aktivnosti, a ovom prilikom izvojit ćemo samo neke.

Memorandum o saradnji između JU Historijski arhiv Sarajevo i JU Muzej Sarajeva potpisan je 25.04.2024. godine, kojim je uspostavljena bliža saradnja na promoviranju naučno-istraživačke i stručne saradnje između dvije institucije.

Ugovor o poslovnoj saradnji potpisan je s BZK "Preporod" 17.09.2024. godine kojim su uređeni okviri saradnje u realizaciji postavke izložbe "Istočno od Zapada, zapadno od Istoka: Rukopisna ostavština dr. Safvet-bega Bašagića".

Na Međunarodnom simpoziju o balkanskoj periodici: Putanja islamske misli 1918-1945 su učestvovala zaposlenice koje su predstavile radove pod naslovima: „Jezik bosanskohercegovačkih novina i časopisa između dva svjetska rata – analiza listova: Biser, Narodna uzdanica, Gajret, Islamski svijet, Jugoslovenska-bosanska pošta, Večernja pošta, Jenji misbah i Hrvat“ i „O važnosti časopisa Đulistan za afirmaciju žene u Bosni i Hercegovini“. Naučni skup je održan od 24.02. do 25.02. 2024. godine u Skoplju, (Sjeverna Makedonija).

Na planu domaće saradnje, u prethodnoj godini u svojstvu suorganizatora Arhiv je učestvovao 3. i 4. oktobra u Sarajevu na 11. Međunarodnoj konferenciji „Evropske smjernice za saradnju biblioteka, arhiva i muzeja – Baštinske institucije u (post)digitalnom dobu“ u organizaciji Asocijacije informacijskih stručnjaka: bibliotekara, arhivista i muzeologa (BAM) na kojem je učešće uzelo preko stotinu domaćih i međunarodnih stručnjaka. Zaposlenik Arhiva prezentirao je rad „Digitalizacija arhivske građe Bošnjačke zajednice kulture „Preporod“. Organizatori konferencije su bili Nacionalna i univerzitetska biblioteka BiH, Muzej Hercegovina, Historijski muzej BiH i dr. Osim organizacijske, zaposlenici arhiva uzeli su učešća i u promociji arhivske građe kroz prezentaciju rada „Digitalizacija arhivske građe Bošnjačke zajednice kulture Preporod“.

Suradnja između biblioteka, muzeja i arhiva ključna je za učinkovitije rješavanje izazova digitalnih doba.

JU Historijski arhiv Sarajevo uzeo je učešće na VIII Međunarodnom arhivističkom savjetovanju „Senta 2024“ koje je održano od 09. do 11. oktobra 2024. godine u Senti (Srbija). Zaposlenice Arhiva predstavile su radove „Uspomena na Rašida Hajdarevića (1914-1980)“, „Fond Sarajevska pivara (1864-1946) i „Fond trgovačka i obrtnička komora za Bosnu i Hercegovinu (1909-1963).

U Rektoratu Univerziteta u Sarajevu 5. i 6. decembra 2024. godine održan je skup na kojem je predstavljen projekat „DigiProHUMANE – Promoviranje digitalne infrastrukture u oblasti humanističkih nauka i umjetnosti“ na kojem je i Arhiv uzeo učešće postavkom izložbe. Organizatori projekta bili su Univerzitet u Sarajevu i DARIAH BiH čiji je član Arhiv, uz podršku Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo.

Odsjek za naučno-istraživačku i kulturno-obrazovnu djelatnost, uz ovlaštenje direktora Arhiva, zadužen je za praćenje i komunikaciju sa organizacijama na međunarodnom nivou: ICA-e (International Council on Archives/Međunarodno arhivsko vijeće), u kategoriji C – Regionalni arhivi (sekcija ICA-e EURBICA), međunarodnih konzorcija ICARUS, DARIAH, te TIME MACHINE EUROPE. Većina planiranih konferencija i skupova su održani u online formi.

3.6. Izložbe i publikacije

3.6.1. Izložba „12 dana kako smo bili centar svijeta“ – 40 godina od održavanja 14. Zimskih olimpijskih igara u Sarajevu

JU Historijski arhiv Sarajevo pridružio se obilježavanju 40. godišnjice od održavanja 14. Zimskih olimpijskih igara u Sarajevu. Na 12 panoa predstavljena je retrospektiva svega onoga što se dešavalo u pripremi kandidature i organizacije, same realizacije za jedan od najvećih sportskih događaja na svjetskoj sceni na šta se i danas ponose Sarajevo i Bosna i Hercegovina 07.februara 2024. godine u Olimpijskom muzeju Sarajevo.

Na ovaj način JU Historijski arhiv Sarajevo s partnerima Ministarstvom kulture i sporta Kantona Sarajevo, Gradskim muzejima Sarajevo, Olimpijskim muzejom Sarajevo, Turističkom zajednicom Kantona Sarajevo (Visit Sarajevo) i Olimpijskim komitetom Bosne i Hercegovine su promovirali svjetske sportske igre, Sarajevo i Bosnu i Hercegovinu i ukazali na značaj ustanova koje čuvaju arhivske i muzejske eksponate koji su svjedok vremena u kojem su održane. Arhivski dokumenti svjedoče da smo za vrlo kratko vrijeme uspjeli organizirati elitnu svjetsku sportsku, istovremeno i kulturnu manifestaciju na koju se i danas ponosimo. S obzirom na veliku zainteresiranost javnosti za izložbom odlučili smo istu postaviti u virtuelnom obliku na našu web i facebook stranicu u povodu 1. marta, Dana nezavisnosti BiH.

Na poziv Pokrajinskog arhiva Maribor (Slovenija) izložba je postavljena u Radencima u okviru tradicionalne Međunarodne konferencije „Tehnički in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja“ pred oko 250 izlagača iz Slovenije, Bosne i Hercegovine, Hrvatske, Srbije, Kosova, Njemačke, Austrije, Rumunije i Gruzije. Iz Radenaca izložba je prenesena u izložbeni prostor Pokrajinskog arhiva Maribor u Mariboru, a potom u novoizgrađeni, savremeni objekat pripadajuće organizacione jedinice u Murskoj Soboti.

Interesovanje za izložbu pokazale su i kolege iz Hrvatske. U okviru Međunarodne sedmice arhivâ u organizaciji Državnog arhiva za Međimurje tamošnjoj javnosti izložba je predstavljena u Štrigovi. U tamošnjem Arhivu sačuvana je arhivska građa Građevinskog kombinata „Međimurje“ koji je ugovarao građevinsko-komunalne poslove na području Sarajeva i SR Bosne i Hercegovine. Između ostalog, bio je zadužen za izgradnju sportskih i smještajnih objekata na najizazovnijim lokacijama. Iz fonda je Državni arhiv za Međimurje pripremio izložbu „Kako smo gradili ZOI '84 – Građevinski kombinat Međimurje“. Obje izložbe su posjetili njegovi radnici.

Interesovanje za izložbom je bilo veliko nakon prve postavke, tako da je Arhiv odlučio istu u virtuelnom obliku postaviti na zvaničnoj web stranici u čast Dana nezavisnosti, 1. marta.

3.6.2. Publikacija „Katalog arapskih, turskih, perzijskih i bosanskih rukopisa“, IV tom

Novo izdanje Historijskog arhiva Sarajevo pod nazivom Katalog arapskih, turskih, perzijskih i bosanskih rukopisa, IV svezak promoviran je 19. februara 2024. godine u prostorijama Bošnjačkog instituta. Rukopise je naučno i stručno obradio prof.dr. Ahmed Zildžić s Filozofskog fakulteta Univerziteta u Sarajevu.

Ovom publikacijom Arhiv je zaokružio višedecenijski projekat digitalizacije i katalogizacije rukopisa pisanih na orijentalnim jezicima, njih preko 1000, a koji se nalaze u okviru vrlo vrijedne Orijentalne zbirke Historijskog arhiva Sarajevo. Zbirka je nastajala decenijama i obogaćivala se *novim – starim* rukopisima, dokumentima osmanske administracije, defterima, porodičnim fondovima i štampanim knjigama, a uveliko doprinosi izučavanju historije BiH i njenih naroda, njenog kulturnog i duhovnog naslijeđa pisanog na orijentalnim jezicima.

Projekat promocije podržan je od strane Bošnjačkog instituta – Fondacija Adil Zulfikarpašić.

U povodu obilježavanja Dana grada Sarajeva 6. april, odlučili smo našim vjernim pratiteljima podijeliti seriju Kataloga arapskih, turskih, perzijskih i bosanskih rukopisa (svezak I, II, III i IV) u digitalnom obliku.

3.6.3. Godišnjica Arhiva uz izložbu "Tragovi na hartiji: Dokumenti i pečati Kotarskog šerijatskog suda u Sarajevu"

Povodom obilježavanja 76.godišnjice postojanja i djelovanja JU Historijski arhiv Sarajevo postavljena je izložba "Tragovi na hartiji: Dokumenti i pečati Kotarskog šerijatskog suda u Sarajevu" u Brusa bezistanu. Dijelovi ovog vrlo vrijednog fonda predstavljeni su javnosti 30. aprila u Brusa bezistanu. Fond Kotarski šerijatski sud u Sarajevu nalazi se među mnogobrojnom vrijednom arhivskom građom i predstavlja neiscrpan izvor podataka iz života stanovnika Sarajeva i njegove okoline u period između 19. i 20. vijeka. Ima oko 80 dužnih metara arhivske građe, a sadrži dokumente poput ilama (sudskih rješenja), hudžeta (sudskih odluka), murasela (sudskih poziva), vijasetnama (oporuka), gruntovnih i građevinskih isprava i dozvola, privatnih i službenih prepiski, te različite potvrde i priznanice, ostavinske predmete, smrtovnice, potvrde o punoljetstvu i slične dokumente.

Izložbom je dat doprinos u obilježavanju Dana Kantona Sarajevo od 2. - 9. maja. Projekat je realiziran uz podršku JU Muzej Sarajevo.

3.6.4. Međunarodna sedmica arhiva obilježena u Sarajevu, Sloveniji i Hrvatskoj

Historijski arhiv Sarajevo je punopravni član Međunarodnog arhivskog vijeća i pridružio se obilježavanju Međunarodnog dana arhiva kako bi se vrijednost arhiva i arhivista promovirala na međunarodnom nivou. Arhivi i arhivisti igraju važnu ulogu u odgovornosti, transparentnosti, demokratiji, naslijeđu, pamćenju i društvu uopće. Arhivi obuhvataju pisane dokumente, elektronske izvore, fotografije i filmove i zvučne snimke.

U svijetu svi arhivi i arhivisti izložbama, radionicama, konferencijama i ostalim aktivnostima, nastoje skrenuti pažnju na važnost arhiva i arhivskih radnika, na značaj kulturne baštine, odnosno arhivske građe koju brižno čuvaju.

Arhiv se pridružio obilježavanju 110. godišnjice od Prvog svjetskog rata uz prigodnu izložbu kroz dokumente koji se čuvaju u arhivskim depoima i koji svjedoče o svemu onome što se dešavalo uoči, za vrijeme i po njegovom završetku.

Tim povodom je organizirana izložba "Dani bezvlašća u Sarajevu nakon atentata 1914. godine". Ovom izložbom aktueliziran je nemili događaj koji je zatvorio jednu historijsku epohu a otvorio drugu. Predočeni su arhivski dokumenti o nemirima i demonstracijama u Sarajevu koji su uslijedili neposredno nakon toga. Izložba je otvorena 6. juna 2024. godine u Muzeju Sarajeva 1878-1918. JU Muzej Sarajeva podržao nas je u organizaciji u njihovom depadansu.

U obilježavanju ovog vrlo značajnog međunarodnog dana učestvovali smo zajedno s Pokrajinskim arhivom Maribor u Sloveniji i Državnim arhivom za Međimurje u Hrvatskoj gostovanjem i postavkom izložbe "12 dana kada smo bili centar svijeta – IV Zimske olimpijske igre u Sarajevu".

3.6.5. Kongres arhivskih radnika Bosne i Hercegovine

U periodu od 19. do 21. juna održan je Četvrti kongres arhivskih radnika Bosne i Hercegovine na Vlašiću, Travnik. Organizatori Kongresa su bili Arhivističko udruženje Bosne i Hercegovine, suorganizatori Arhivističko udruženje u Federaciji Bosne i Hercegovine i Udruženje arhivskih radnika Republike Srpske, dok je domaćin Kongresa bio Kantonalni arhiv Travnik, koji je tom prilikom ujedno obilježio 70 godina rada. Kongres je bio sa međunarodnim učešćem, a prisustvovalo je oko stotinu učesnika. Teme Kongresa su bile "Arhivska građa/gradivo vjerskih zajednica" i "Savremeni pristupi u sređivanju i obradi arhivske građe/gradiva (sa posebnim akcentom na standarde i digitalne platforme)". Kongresu su prisustvovali i predstavnici JU Historijski arhiv Sarajevo. Bila je to prilika za razmjenu novih stručnih iskustava, kroz prezentacije izlagača i diskusije.

3.6.6. Izložba "Istočno od Zapada, zapadno od Istoka: Rukopisna ostavština Safvet-bega Bašagića"

U depadansu Muzeja Sarajeva Brusa bezistanu 20. septembra 2024. godine otvorena je izložba "Istočno od Zapada, zapadno od Istoka: Rukopisna ostavština Safvet-bega Bašagića". Rukopisna ostavština dr. Safvet-bega Bašagića (UNESCO-va svjetska dokumentarna baština "Pamćenje svijeta" nastala je u saradnji Ambasade Slovačke Republike u Bosni i Hercegovini i Bošnjačke zajednice kulture "Preporod" u saradnji s Univerzitetskom bibliotekom u Bratislavi i Muzejom Sarajeva. S obzirom da se u Historijskom arhivu čuva Lični fond Bašagić dr. Safvet-beg – Sarajevo (sign. HAS, O-BS-279) prihvaćen je poziv organizatora da ustupimo originalnu arhivsku građu i budemo partner na projektu. Dr. Bašagić bio je prvi predsjednik BZK "Preporod". Dao je veliki doprinos u razvoju bosanskohercegovačke književnosti i kulture.

3.6.7. Izložba „Učiteljska škola u Sarajevu“

U JU Historijski arhiv Sarajevo čuvaju se fondovi koji svjedoče o obrazovnom sistemu na području Sarajeva, a samim tim i institucijama koje su djelovale i koje su vršile i vrše tešku i plemenitu misiju u obrazovanju i odgoju djece. Povodom Dana učitelja koji se u svijetu slavi 5. oktobra 2024. godine Arhiv se pridružio obilježavanju ovog začajnog datuma, podržao rad prosvjetnih radnika te ukazao na njihov značaj u društvu. Postavkom je akcenat stavljen na historijat „Učiteljske škole u Sarajevu“, o ključnoj ulozi ove institucije u obrazovanju i osnaživanju učiteljskog poziva.

Izložba je postavljena 02.10.2024. godine u depadansu Olimpijskog muzeja u Sarajevu, a otvorila ju je ministrica Federalnog ministarstva obrazovanja i nauke prof.dr. Jasmina Duraković. U organizaciji projekta mogli su JU Gradski muzeji Sarajevo.

JU „Obala Gimnazija“, pravni sljedbenik „Učiteljske škole u Sarajevu“ iskazala je interes za ovom vrlo vrijednom arhivskom građom s kojom će obogatiti muzejsku postavku koja se temelji na bogatoj kulturnoj baštini u Školskom muzeju. Realizacija ovog projekta izvršit će se tokom 2025. godine.

3.6.8. Izložba „Franjo Maćejovski, kompozitor, dirigent, pedagog i humanitarac (1871-1938)“

U Rektoratu Univerziteta u Sarajevu 5. decembra 2024. godine postavljena je izložba pod nazivom „Franjo Mačejovski, kompozitor, dirigent, pedagog i humanitarac (1871-1938), kao dio projekta „DigiProHUMANE – Promoviranje digitalne insfrastrukture u oblasti humanističkih nauka i umjetnosti“. Ovaj aktivni češki kompozitor i dirigent djelovao je u Sarajevu i Banjaluci u prvoj polovici 20.-og stoljeća. Fond sadrži spise i vlastite kompozicije, kompozicije drugih autora, partiture i štampe, kao i nešto fotografija i dokumenata o pokretanju vlastite muzičke škole u Sarajevu.

Koristeći se arhivskom građom iz Ličnog fonda Franje Mačejovskog (sign. O-MF-18), istaknutog kompozitora i dirigenta (1871.-1938.), prof.dr. Lana Šehović i prof.dr. Fatima Hadžić s Muzičke akademije Univerziteta u Sarajevu objavile su knjigu „František Matejovsky: češki muzičar u Bosni i Hercegovini“ čija je promocija održana u okviru ovog dvodnevnog skupa. Organizatori projekta bili su Univerzitet u Sarajevu i DARIAH BiH, uz podršku Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo.

3.6.9. Izložba „Sarajevo na topografskim i katastarskim kartama XIX i XX stoljeća kroz fondove Historijskog arhiva Sarajevo“

S obzirom da je u toku sređivanje vrlo vrijedne arhivske građe Zbirke karata mapa i planova koja se čuva u depou u Čardoržinoj ulici, predstavljen je dio iste na izložbi „Sarajevo na topografskim i katastarskim kartama XIX i XX stoljeća“ koja je postavljena 26.12.2024. godine u Brusa bezistanu. Izložbu je za javnost otvorio gradonačelnik Sarajeva Predrag Puharić. Osim Grada Sarajeva projekat je podržao i JU Muzej Sarajeva.

Fond obiluje materijalima koji pruža mogućnost za tematiziranje historije Sarajeva kroz geografske karte iz različitih perioda, izvor su za proučavanje prošlosti Sarajeva i Bosne i Hercegovine, te prostornog, političkog, infrastrukturnog i urbanog razvoja, moguće je iščitati važne historijske informacije, poput vremena nastanka pojedinih institucija, objekata ili političko-administrativnih cjelina. Omogućava nam da pratimo historijski, politički, društveni, privredni, saobraćajni i kulturni razvoj grada i države, te nam daje uvid u mnoge izmjene geografskog i topografskog nazivlja, tako karakteristične za periode u kojima je nastajala.

3.6.10. Publikacija „Pisma Hamdije Kreševljakovića Muhamedu Hadžijahiću (1938-1959)“

Pripreme za objavu publikacije „Pisma Hamdije Kreševljakovića Muhamedu Hadžijahiću (1938-1959)“, uglednih sarajevskih ličnosti, započele su krajem 2024. godine. Priređivač je MA Amer Maslo, viši stručni saradnik na Univerzitetu u Sarajevu – Orijentalni institut. Radi se o nacionalnom blagu na osnovu kojeg će se nastaviti izučavanje historije BiH i njenih naroda, njenog kulturnog, obrazovnog, političkog i duhovnog naslijeđa pisanog blaga koje nam je ostavljeno na čuvanje, odnosno prilika u kojima su radili Hamdija Kreševljaković i Muhamed Hadžijahić.

U publikaciji će biti predstavljeni dokumenti iz fondova koji se čuvaju u okviru Orijentalne zbirke Historijskog arhiva Sarajevo te Ličnog fonda Hamdija Kreševljaković.

Izdanje će biti promovirano u povodu obilježavanja 1. marta, Dana nezavisnosti Bosne i Hercegovine.

3.6.11. Mikrofilmovanje i digitalizacija arhivskih fondova

Nastavak dugoročnog projekta digitalizacije i mikrofilmovanja fondova HAS-a koji su proglašeni nacionalnim spomenicima. Projekat planiramo raditi samostalno i u saradnji sa srodnim ustanovama koje imaju iskustva u digitalizaciji arhivske građe s kojima će se zaključiti poseban sporazum u skladu sa odredbama Zakona o arhivskoj djelatnosti Kantona Sarajevo.

Nastavljeno je sa realizacijom Ugovora o digitalizaciji i primopredaji digitalnih kopija arhivske građe između JU Historijski arhiv Sarajevo i Bošnjačke zajednice kulture "Preporod", uz prethodnu saglasnost Upravnog odbora, a u skladu sa Sporazumom o saradnji, broj:03-243 od 24.05.2021.godine, odnosno Ugovora o digitalizaciji arhivske građe, broj: 02-433 od 27.09.2023.godine, i Ugovora o saradnji. Ugovorom je regulirana digitalizacija fondova "Gajret", "Narodna uzdanica", "Kreditna zadruga Narodne uzdanice" i "Preporod", koji je i pravni sljedbenik prva dva, a koji se čuvaju u Historijskom arhivu Sarajevo. Radi se 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, vršile su se, između ostalog, za potrebe izrade publikacije Monografije BZK Preporod.

Krajem mjeseca aprila 2024. godine Historijskom arhivu Sarajevo vraćen je sa reversa prvih 16 arhivskih kutija i 10 knjiga arhivskog fonda Gajret, te je predato na revers novih 16 kutija i nekoliko knjiga. Od mjeseca maja 2024. godine pa do januara 2025. godine digitalizirano je i dokumentirano ukupno 5 kutija (2.533 stranice) i 5 sveski (1.173 stranice) arhivske građe, odnosno sveukupno 3.706 dokumenata arhivske građe, s pratećom arhivističkom obradom i opisom arhivske građe.

Iz digitalizirane arhivske građe pripremljena je izložba "Bošnjačka zajednica kulture Preporod: 120 godina za sreću doma i naroda" koja je premijerno postavljena u Narodnom pozorištu Sarajevo 2023. godine. Izložba je ponovo postavljena 28.septembra 2024. godine u Travniku u okviru programa "Susreti BZK Preporod".

Nastavljeno je sa digitalizacijom fondova Miloša Miladinovića, građevinski poduzetnik koji je u Sarajevu gradio impozantne zgrade u vrijeme Austrougarske monarhije, dijela Zbirke karata i planova, dijela tehničke dokumentacije Gradskog poglavarstva za period (1890-1929), dijela Zbirke plakata, fotografija i razglednica koje se nalaze u porodičnim i ličnim fondovima, porodičnih i ličnih fondova na orijentalnim jezicima (samostalno).

3.6.12. Projekat istraživanja i dopune izvora arhivske građe relevantne za historiju Sarajeva u arhivima i bibliotekama u Bosni i Hercegovini i inostranstvu

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo

Rok : 2023.– 2028. godina

Organ koji razmatra/ donosi : Rukovodni organ i Upravni odbor

Kratak sadržaj:

Obaveza Arhiva je da brine o dopuni arhivske građe koja je važna za Sarajevo i BiH, a koja se nalazi u zemljama s kojima je Bosna i Hercegovina dijelila prošlost kroz zajedničke države. U tom pogledu potrebno je poduzeti mjere sklapanja sporazuma i protokola o saradnji, aktivnu razmjenu informacija, popisa arhivske građe i slično sa arhivskim institucijama posebno susjednih zemalja. U arhivima u Turskoj i Austriji kao i zemljama regije (samostalno ili u saradnji sa Arhivom BiH i drugim naučnim i kulturnim institucijama), istraživati kroz različite projekte na sistemskom istraživanju i digitalizaciji dokumenata vezanih za historiju Sarajeva i Bosne i Hercegovine.

IV KONTINUIRANI POSLOVI

4.1. Naziv: Godišnji obračun finansijskog plana za 2023. godinu

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

Rok: mart 2024. godine

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

Kratak sadržaj:

Godišnji obračun finansijskog plana se podnosi za period 01.01.2023.-31.12.2023.godine i sastoji se od sljedećih završnih (godišnjih) izvještaja: računa prihoda i rashoda, bilansa 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 2023. 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 Bosne i Hercegovine.

4.2. Naziv: Prijedlog Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju ustanove, Upravnog odbora i Nadzornog odbora JU Historijski arhiv Sarajevo za 2023. godinu

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

Rok: mart 2024. godine

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

Kratak sadržaj:

Izvještaj se podnosi za period od 01.01.2023. do 31.12.2023. 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.

4.3 Naziv: Izvještaj o poslovanju – Izvještaj o izvršenju Finansijskog plana za 2023. godinu

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

Rok: mart 2024. godine

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

Kratak sadržaj:

Izvještaj se podnosi za period 01.01.2023. – 31.12.2023. godine i sadrži sva sredstva predviđena Finansijskim planom za 2024. 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.

4.4. Naziv: Izvještaj o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za JU Historijski arhiv Sarajevo
za period 01.01.2023. – 31.03.2023. godine

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

Rok: 30.04.2024. godine

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

Kratak sadržaj:

Izvještaj se podnosi za period 01.01.2023.–31.03.2023. 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 izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo.

4.5. Naziv: Izrada Prijedloga finansijskog plana za 2024. 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 2024. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor

Kratak sadržaj:

Prijedlog finansijskog plana za 2024. 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).

4.6. Naziv: Izvještaj o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za JU Historijski arhiv Sarajevo za period 01.01.2024. – 30.06.2024. godine

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

Rok: 31.07.2024. godine

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

Kratak sadržaj:

Izvještaj se podnosi za period 01.01.2024. – 30.06.2024. 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 izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo.

4.7. Naziv: Prijedlog zahtjeva za dodjelu sredstava JU Historijski arhiv Sarajevo za izmjene i dopune Budžeta Kantona Sarajevo za 2024. godinu.

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

Rok: Po zahtjevu, instrukciji, uputstvu Ministarstva finansija Kantona Sarajevo

Organ koji razmatra/donosi propis: Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

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

4.8. Naziv: Zahtjev za dodjelu sredstava JU Historijski arhiv Sarajevo iz Budžeta Kantona Sarajevo za 2025. godinu

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

Rok: 31.08. 2024. godine, i po zahtjevu Ministarstva finansija Kantona Sarajevo

Organ koji razmatra/donosi propis: Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo

Kratak sadržaj:

Zahtjev za dodjelu sredstava sadrži plan prihoda i primitaka te rashoda i izdataka za narednu budžetsku godinu sa odgovarajućim 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, Zakonu 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.

4.9. Naziv: Izvještaj o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za JU Historijski arhiv Sarajevo za period 01.01.2024. – 30.09.2024. godine

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

Rok: 31.10.2024. godine

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

Kratak sadržaj:

Izveštaj se podnosi za period 01.01.2024. – 30.09.2024. 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 i Zakona o izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo.

4.10. Naziv: Program rada sa finansijskim planom JU Historijski arhiv Sarajevo za 2025. godinu

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

Rok: 31.12.2024. godine

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.

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

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo -organ rukovođenja,

Rok: u toku 2024. 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 2024. 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 razvijenijim arhivskim centrima u svijetu, pojačao i intenzivirao saradnju s odsjecima za historiju i orijentalnu filologiju, bibliotekarstvo i germanistiku te drugim institucijama iz oblasti nauke i kulture. Nastavio je saradnju sa arhivima u Beču, Pragu, Istanbulu, Zagrebu, Beogradu, Novom Sadu, Užicu, Novom Pazaru, Ljubljani, Celju, Međimurju, Mariboru i sl. Značajno je napomenuti da su djelatnici Arhiva učestvovali na arhivskim konferencijama i edukacijama u zemlji i inostranstvu, kao i konfrrencijama u online formatu. Jedan zaposlenik je stekao i stručno zvanje arhivski savjetnik.

4.12. 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: mart 2024. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Rukovodni organ

Kratak sadržaj:

Na osnovu odredbi Zakona o ustanovama i Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo, a nakon usvajanja Programa rada JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu, organ rukovođenja će sačiniti Plana rada i razvoja JU Historijski arhiv Sarajevo.

4.13. Naziv: Plan nabavke stalnih sredstava, materijala, sitnog inventara, energenata i usluga za 2024. godinu

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

Rok: mart 2024. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Upravni odbor

Kratak sadržaj:

Organ rukovođenja je bio obavezan sačiniti Plan nabavke stalnih sredstava, materijala, sitnog inventara, energenata i usluga za 2024. godinu i dostaviti Upravnom odboru na usvajanje.

Organ rukovođenja je bio u obavezi tokom godine blagovremeno donositi 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, Zakonu o javnim nabavkama, Zakonu o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine, Pravilniku o javnim nabavkama roba, usluga i radova i Pravilniku o postupku direktnog sporazuma.

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

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja, rukovodioci Odsjeka i šefovi Službi

Rok: Mjesečno tokom 2024. godine

Organ koji razmatra/donosi propis: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja, rukovodioci Odsjeka.

Kratak sadržaj:

Organ rukovođenja utvrdio je mjesečni plan i program rada Historijskog arhiva Sarajevo po Odsjecima. Rukovodioci Odsjeka izradili su operativne planove rada koji su sadržavali radne zadatke zaposlenika predviđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i mjesečnim Planom i programom rada odsjeka.

4.15. Naziv: Priprema 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 grade izvan arhiva

Rok: Tokom godine

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

Kratak sadržaj:

Organ upravljanja i organ kontrole poslovanja je permanentno tokom godine održavao sjednice na kojima su se razmatrala pitanja iz djelokruga rada ovih organa. JU Historijski arhiv Sarajevo je osigurati uslove za rad ovih organa i vršio 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.

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

Nosilac izrade: JU Historijski arhiv Sarajevo – organ rukovođenja i Odsjek za istraživačko-izdavačku djelatnost

Rok: Tokom 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. Također, stručni zaposlenici Historijskog arhiva Sarajevo, uz odobrenje direktora, sarađivali 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 su se održavale i ažurirale web i facebook stranice Arhiva.

4.17. 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 obradu i sređivanje arhivske građe/Odsjek za naučno-istraživačku i kulturno-obrazovnu djelatnost.

Rok: Tokom godine

Organ koji razmatra/donosi propis: Rukovodni organ

Kratak sadržaj:

Organizovali su se poslovi koji se odnose na rad Komisije za polaganje arhivističkog ispita, oglašavanje rokova, prijem dokumentacije kandidata, obrada, izdavanje rješenja, zapisnika sa ispita, kao i uvjerenja o položenom ispitu. U toku prošle godine stručni ispit položilo je 18 kandidata, arhivistički ispit položio je jedan kandidat, a više zvanje stekla su tri kandidata.

VI PLAN KADROVA

Prema aktuelnoj / važećoj sistematizaciji JU Historijski arhiv Sarajevo – Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU Historijski arhiv Sarajevo, na koju je data saglasnost od strane Vlade Kantona Sarajevo (Odluka broj 02-04-26678-9/21 od 1.7.2021. godine), ukupan broj sistematizovanih radnih mjesta u JU Historijski arhiv Sarajevo iznosi 45 radnih mjesta.

Trenutna popunjenost u JU Historijski arhiv Sarajevo iznosi 24 uposlenika (1 NK, 6 SSS, 17 VSS). U 2023. i 2024. godini su četiri uposlenika, sekretar Arhiva (VSS) i tri arhivska tehničara (SSS) ostvarili pravo na starosnu peniziju. Od Vlade Kantona Sarajevo zatražila se popuna upražnjenih mjesta, kako je i predviđeno Planom popune radnih mjesta u 2024. godini. Međutim, Vlada Kantona Sarajevo je Odlukom o davanju saglasnosti JU Historijski arhiv Sarajevo za popunu upražnjenih radnih mjesta na neodređeno vrijeme, broj: 02-04-51866-2/24 od 28.11.2024. godini odobrila popunu dva radna mjesta, i to: sekretar Arhiva/rukovodilac Odsjeka za opće-pravne poslove i arhivski tehničar. Stoga će se popune preostala dva radna mjesta za arhivskog tehničara, SSS, zatražiti u 2025. godini.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Historijski arhiv Sarajevo u članu 52. utvrđen je sistematizovan broj radnih mjesta kako slijedi:

1. DIREKTOR	1
2. SEKRETAR	1
3. ODSJEK ZA OPĆE-PRAVNE POSLOVE I ZAŠTITU GRAĐE IZVAN ARHIVA	
3.1. Služba za opće-pravne poslove	
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
3.2. Služba za stručni nadzor i zaštitu arhivske i registraturne građe u registraturama	
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

DIREKTOR

(/) Ismeta Džigal Berkovac



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO

JU HISTORIJSKI ARHIV
SARAJEVO

IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU BUDŽETA

Sa danom 31.12.2024. godine

Februar, 2025. godine

I UVOD

Izvršavanje budžeta, vođenje poslovnih knjiga, kao i računovodstva i finansijskog izvještavanja JU Historijski arhiv kao budžetskog korisnika u godini koja je završila 31.12.2023.godine vršeno je u skladu sa sljedećim propisima:

1. Zakon o budžetima u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 i 25a/22)
2. Zakon o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za 2022.godinu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 55/23)
3. Uputstvo o izvršenju budžeta sa Jedinstvenog računa trezora („Službene novine Federacije BiH“, broj 34/16)
4. Uredba o računovodstvu budžeta u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 34/14)
5. Pravilnik o knjigovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 60/14), čiji je sastavni dio i Analitički kontni plan za budžete i budžetske korisnike
6. Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 69/14, 14/15, 4/16, 19/18, 3/21 i 97/23)
7. Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 15/21)
8. Računovodstvene politike za budžetske korisnike i Trezor Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 32/08)
9. Drugi zakonski i podzakonski akti

Finansijsko poslovanje Javne ustanove Historijski arhiv u periodu 01.01.2024.-31.12.2024.godine obavljalo se u skladu sa Budžetom Kantona Sarajevo za 2024.godinu i vršilo se putem Jedinstvenog računa trezora Kantona Sarajevo.

Javna ustanova Historijski arhiv kao budžetski korisnik sastavlja završni (godišnji) izvještaj i obračun u skladu sa Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 69/14, 14/15, 4/16, 19/18, 3/21 i 97/23).

U skladu s Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji BiH, budžetski korisnici dužni su da uz godišnje računovodstvene izvještaje, dostave tekstualni izvještaj u kome će obrazložiti izvršenje budžeta sa posebnim osvrtom na odstupanja ostvarenih od planiranih prihoda i primitaka, rashoda i izdataka.

II PLANIRANJE I IZVRŠAVANJE FINANSIJSKOG PLANA

Finansijsko poslovanje JU Historijski arhiv u 2024.godini obavljalo se u skladu sa Finansijskim planom za 2024.godinu, Izmjenom i dopunom Finansijskog plana za 2024. godine, Planom javnih nabavki za 2024.godinu, usvojenim Budžetom Kantona Sarajevo za 2024.godinu.

U skladu sa Zakonom o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo za 2024.godinu JU Historijski arhiv je koristio sredstva iz Budžeta prema svom Finansijskom planu i odobrenim sredstvima u Budžetu Kantona Sarajevo za 2024. godinu, a po dinamici utvrđenoj tromjesečnim operativnim planovima i prema realnim potrebama, uvažavajući prioritete i kontinuitet započetih projekata.

Javna ustanova Historijski arhiv je u izvještajnom periodu finansijsko poslovanje obavljao preko Jedinственог računa trezora Kantona Sarajevo.

U Budžetu Kantona Sarajevo za 2024.godinu, u razdjelu 22, glava 02 za Javnu ustanovu Historijski arhiv su odobrena (planirana) ukupna sredstva u iznosu od 1.217.934 KM što je naknadno izmijenjeno kroz preraspodjele-izmjene i dopune finansijskog plana za 2024. godinu, što je prikazano u tabeli ispod:

Ekonski kod	OPIS	Budžet KS za 2024. godinu	Izvor: 10 (budžetska sredstva)	Preraspodjela	Operativni plan X-XII nakon preraspodjele
	JU "Historijski arhiv Sarajevo"	0			
	I. UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE	1.216.934	1.216.934	-11.000	1.205.934
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	976.135	976.135	15.550	991.685
611100	Bruto plaće i naknade plaća	840.185	840.185	-9.000	831.185
611200	Naknade troškova zaposlenih	135.950	135.950	24.550	160.500
611200	Naknade troškova prevoza na posao i s posla	15.000	15.000	0	15.000
611200	Naknade za topli obrok	75.000	75.000	-5.800	69.200
611200	Naknade za regres za godišnji odmor	16.250	16.250	0	16.250
611200	Otpremnine zbog odlaska u penziju	24.700	24.700	7.700	32.400
611200	Naknade u slučaju smrti i teže invalidnosti	5.000	5.000	22.650	27.650
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	88.219	88.219	0	88.219
612100	Doprinosi poslodavca	88.219	88.219	0	88.219
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	152.580	152.580	-26.550	126.030
613100	Putni troškovi	1.500	1.500	0	1.500
613200	Izdaci za energiju	11.000	11.000	7.700	18.700
613300	Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	11.000	11.000	500	11.500
613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	10.000	10.000	5.200	15.200
613500	Izdaci za usluge prevoza i goriva	2.500	2.500	0	2.500
613600	Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine	11.000	11.000	-1.300	9.700
613700	Izdaci za tekuće održavanje	70.000	70.000	-49.150	20.850
613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	5.000	5.000	-500	4.500
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	30.580	30.580	11.000	41.580
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	26.900	26.900	11.000	37.900
613900	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	2.680	2.680	0	2.680
613900	Posebna naknada za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanje osoba sa invaliditetom	1.000	1.000		1.000
	II. UKUPNO TEKUĆI TRANSFERI (614000)	100	100	0	100
614000	TEKUĆI TRANSFERI I DRUGI TEKUĆI RASHODI	100	100	0	100
614800	Drugi tekući rashodi	100	100		100
	V. UKUPNO NABAVKA STALNIH SREDSTAVA (821000)	900	900	11.000	11.900
821000	Izdaci za nabavku stalnih sredstava	900	900	11.000	11.900
821300	Nabavka opreme	900	900	11.000	11.900
	Ukupno za: JU "Historijski arhiv Sarajevo"	1.217.934	1.217.934	0	1.217.934

U tabeli koja slijedi prikazujemo plan Vlastitih sredstava kao i raspodjelu za 2024. godinu u iznosu od 34.950 KM a koje se odnosi na naplaćene Vlastite prihode, koji Pravilnikom o vrstama vlastitih javnih prihoda Historijski arhiv Sarajevo ostvaruje obavljanjem usluga u okviru svoje registrovane djelatnosti.

Konto	Opis	Funkcija	Iznos
613100	Putni troškovi	082	2.834
613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	082	500
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	082	31.616
821300	Nabavka opreme	082	3.000

RASHODI

U izvještajnom periodu 01.01.-31.12.2024.godine, JU Historijski arhiv je planirao i izvršio rashode i izdatke kako slijedi:

Ekonom. kod	OPIS	Izvor 10 (budžetski sredstva)	Preraspodjela	Vlastiti prihodi	Operativni plan X-XII (nakon preraspodjele)	utrošak	neutrošeni sredstva	% izvršenja
	JU "Historijski arhiv Sarajevo"							
	UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000)	1.216.934	-11.080	34.950	1.240.884	1.214.450	26.434	98
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	976.135	15.550	0	991.685	987.260	4.425	100
611100	Bruto plaće i naknade plaća	840.185	-9.000		831.185	830.138	1.047	100
611200	Naknade troškova zaposlenih	135.950	24.550	0	160.500	157.122	3.378	98
611200	Naknade troškova prevoza na posao i s posla	15.000	0		15.000	13.727	1.273	92
611200	Naknade za topli obrok	75.000	-5.800		69.200	67.156	2.044	97
611200	Naknade za regres za godišnji odmor	16.250	0		16.250	16.613	-363	102
611200	Otpremnine zbog odlaska u penziju	24.700	7.700		32.400	31.977	423	99
611200	Naknade u slučaju smrti i teže invalidnosti	5.000	22.650		27.650	27.649	1	100
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	88.219	0	0	88.219	87.164	1.055	99
612100	Doprinosi poslodavca	88.219	0		88.219	87.164	1.055	99
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	152.580	-26.550	34.950	160.980	140.026	20.954	87
613100	Putni troškovi	1.500	0	2.834	4.334	4.332	2	100
613200	Izdaci za energiju	11.000	7.700		18.700	17.049	1.651	91
613300	Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	11.000	500		11.500	10.621	879	92
613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	10.000	5.200	500	15.700	15.622	78	100
613500	Izdaci za usluge prevoza i goriva	2.500	0		2.500	1.432	1.068	57
613600	Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine	11.000	-1.300		9.700	9.684	16	100
613700	Izdaci za tekuće održavanje	70.000	-49.150		20.850	17.413	3.437	84
613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	5.000	-500		4.500	4.433	67	99
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	30.580	11.000	31.616	73.196	59.440	13.756	81
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	26.900	11.000	31.616	69.516	56.807	12.709	82
613900	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	2.680	0		2.680	2.633	47	98
613900	Posebna naknada za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanje osoba sa invaliditetom	1.000			1.000	0	1.000	0
	II UKUPNO TEKUĆI TRANSFERI (614000)	100	0	0	100	0	100	0
614000	TEKUĆI TRANSFERI I DRUGI TEKUĆI RASHODI	100	0		100	0	100	0
614800	Drugi tekući rashodi	100			100		100	0
	V UKUPNO NABAVKA STALNIH SREDSTAVA (821000)	900	11.000	3.000	14.900	13.990	910	94
821000	Izdaci za nabavku stalnih sredstava	900	11.000	3.000	14.900	13.990	910	94
821300	Nabavka opreme	900	11.000	3.000	14.900	13.990	910	94
	Ukupno za: JU "Historijski arhiv Sarajevo"	1.217.934	0	37.950	1.255.884	1.228.440	27.444	98

Obrazloženje utrošenih sredstava za period 01.01.2024 – 31.12.2024 godine

Izvršenje pojedinih vrsta rashoda u okviru pozicije Tekući rashodi je kako slijedi:

BRUTO PLAĆE I NAKNADE – konto 6111

Ostvareni rashodi za bruto plate iznose 830.138 KM zasnovane su na primjeni važećih zakonskih i podzakonskih akata koji regulišu ovu materiju, a odnose se na period od 01.01.2024-31.12.2024 godine, na bazi 24 zaposlenika prema važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i prema kvalifikacionoj strukturi zaposlenih.

Obračun plaća i isplata za uposlenike ove javne ustanove se vrši u Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo-Služba za centralizovani obračun plaća, koji je unificiran za sve budžetske korisnike u pogledu koeficijenata i osnovice za obračun plaća.

KVALIFIKACIONA STRUKTURA ZAPOSLENIH

VSS	VŠS	SSS	NSS	VKV	KV	NK	UKUPNO
17		6				1	24

NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIH - konto 6112

Izdaci naknada troškova zaposlenih u iznose 157.122 KM na bazi zakonskih propisa i podzakonskih akata, a temelje se na Uredbi o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće.

Naknada	Utrošena sredstva
Naknada troškova prevoza na posao i s posla (konto 611211)	13.727
Naknada za topli obrok (konto 611221)	67.156
Naknada za regres za godišnji odmor (konto 611224)	16.613
Otpremnina zbog odlaska u penziju (konto 611225)	31.977
Naknada u slučaju smrti i teže invalidnosti (konto 611227)	7.819
Pomoć u slučaju teže invalidnosti (konto 611228)	19.830

1. Naknade za prevoz na posao i s posla isplaćivane su u visini mjesečne karte gradskog saobraćaja koja za radničku zonu „A“ iznosi 53,00 KM po radniku.
2. Naknade za topli obrok u periodu 01.01.-31.12.2024.godine isplaćivane su u visini od 1% prosječne mjesečne neto plaće u FBiH i to samo za dane prisustva na poslu. Obračun naknada za topli obrok se vrši u Službi za centralizovani obračun plaća pri Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo.
3. Regres za godišnji odmor isplaćen je za 25 radnika.
4. Naknade u slučaju smrti i teže invalidnosti isplaćene su u visini od 7.819 KM.
5. Otpremnine zbog odlaska u penziju isplaćene u ukupnoj vrijednosti od 31.977 KM za dva uposlenika koji su tokom izvještajnog perioda stekli pravo na ovu vstu naknade.
6. Pomoći u slučaju teže invalidnosti isplaćene u iznosu od 19.830 KM za 7 uposlenika koji su stekli pravo na ovu vrstu naknade.

DOPRINOSI POSLODAVCA – konto 6121

Nivo utrošenih sredstava iznosi 87.164 KM, na bazi 25 zaposlenih radnika, a u skladu sa Zakonom o porezima i doprinosima FBiH.

IZDACI ZA MATERIJAL I USLUGE – konto 613

Za ove namjene utrošili smo sredstva u iznosu od 140.026 KM, a raspoređeno je kako slijedi:

Opis	Utrošen nivo sredstava za period I-XII/2024
Putni troškovi – konto 613100	4.332
Izdaci za energiju – konto 613200	17.049
Izdaci za komunalne usluge – 613300	10.621
Nabavka materijala – 613400	15.622
Izdaci za usluge prevoza i goriva – konto 613500	1.432
Troškovi zakupa (unajmljivanje imovine i opreme) – konto 613600	9.684
Izdaci za tekuće održavanje – konto 613700	17.413
Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa – konto 613800	4.433
Ugovorene i druge posebne usluge – konto 613900	59.440

613100 - Putni troškovi

U izvještajnom periodu smo imali izvršenje rashoda po ovom osnovu u iznosu od 4.332 KM što predstavlja 100% od ukupno planiranih rashoda na ovoj poziciji.

Raspored planova i utroška sredstava :

Izvor	Opis	planirano	Izvršeno
10	Budžetska sredstva	1.500	1.499
20	Vlastiti prihodi	2.834	2.833

613200 - Izdaci za energiju

Ovi izdaci obuhvataju troškove električne energije i utrošak plina za koje u izvještajnom periodu izvršenje ovih izdataka iznosi 17.049 KM, što je 91 % planiranih izdataka za 2024.godinu.

613300 - Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge

Ukupni izdaci za komunikaciju i komunalne usluge u izvještajnom periodu ostvareni su u iznosu od 10.621 KM, što iznosi 89% planiranih izdataka za 2024.godinu.

Ova vrsta rashoda se odnosi na:

1.	izdaci za telefon i telefaks	1.820
2.	izdaci za internet	1.579
3.	izdaci za mobilni telefon	

4.	izdaci za poštanske usluge	849
5.	izdaci za vodu i kanalizaciju	921
6.	izdaci za usluge odvoza smeća	842
7.	izdaci za usluge obezbjeđenja	4.212
8.	izdaci za usluge deratizacije	398
	UKUPNO	10.621

613400 - Nabavka materijala i sitnog inventara

Ukupno utrošena sredstva iznose 15.622 KM, što je 92 % planiranih sredstava za 2024.godinu. Sredstva su utrošena za nabavku papira, nabavku kompjuterskog materijala, nabavku sitnog inventara, kancelarijskog materijala, nabavku materijala za čišćenje, nabavku arhivskih kutija .

613500 - Izdaci za usluge prevoza i goriva

Rashodi po ovom osnovu ostvareni su u iznosu od 1.432 KM, što je 57 % planiranih sredstava za 2023.godinu.

613600 - Izdaci za unajmljivanje imovine i opreme

Na ovoj poziciji planirana su sredstva u iznosu od 9.700 KM što je u odnosu na utrošak u iznosu od 9.684 KM iznosi 100% izvršenja planiranih rashoda na ovoj poziciji.

Realizacija utroška se odnosi na unajmljivanje imovine-atomskog skloništa na području općine Stari grad za smještaj arhivske građe, unajmljivanje prostora u općini Centar.

613700 - Izdaci za tekuće održavanje

Izdaci za tekuće održavanje u izvještajnom periodu ostvareni su u iznosu od 17.413 KM, što je 84 % planiranih troškova.

Utrošak sredstava se uglavnom odnosi na tekuće održavanje zgrada (Alipašina 19, Čadordžina 90, Ferhadija 13) i opreme koja je poprilično dotrajala, te zahtijeva stalno održavanje.

613800 - Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa

Ovi izdaci ostvareni su u izvještajnom periodu u iznosu od 4.433 KM, što je 99 % od planiranih rashoda u 2024.godini.

Ovi troškovi obuhvataju izdatke za osiguranje imovine i osiguranje uposlenika od nezgode.

613900 - Ugovorene i druge posebne usluge

U izvještajnom periodu ostvareni su izdaci u ukupnom iznosu od 59.440 KM, što je 81 % planiranih rashoda za 2024.godinu.

Po subanalitikama ostvareni su troškovi kako slijedi:

1	Usluge štampanja	1.377
2	Usluge reprezentacije	193

3	Usluge objavljivanja tendera i oglasa	
4	Usluge javnog informisanja	3.288
5	Izdaci računovodstvenih i revizijskih usluga	6.903
6	Troškovi spora	3.475
7	Usluge primarne zdravstvene zaštite	780
8	Izdaci za administrativne takse	
9	Usluge medija	
10	Izdaci za rad Komisija	5.850
11	Ostale stručne usluge	1.538
12	Ostali izdaci od druge samostalne djelatnosti	23.009
13	Doprinos za zdravstveno osiguranje iz primitka od druge sam.djelatnost i pov.samost.rad	1.328
14	Doprinos za PIO	1.992
15	Porez na dohodak od druge sam.djelatnost i pov.samost.rad	3.187
16	Ostale nespomenute usluge	3.615
17	Izdaci za fizičko obezbjeđenje objekta	
18	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća	2.735
19	Posebna naknada za poticanje i rehabilitaciju osoba sa invalidetom	
20	Troškovi administrativnih taksi	170
	Ukupno	59.440

Obrazloženje

Utrošak sredstava na pozicijama prikazanih u gornjoj tabeli se mahom odnose na naknade za predsjednika i članove Upravnog odbora i Nadzornog odbora, naknade po osnovu Ugovora o djelu kao i pripadajućih poreza i doprinosa. Za realizaciju aktivnosti iz redovnog poslovanja planirana su sredstva u 2024.godini za štampu materijala i publikacija, kao i za knjigovodstvene usluge, neplanirani rashod za troškove spora je plaćen i realizovan iz sopstvenih prihoda.

Troškovi komisija se odnose na komisije za polaganje arhivističkog ispita čija je isplata regulisana Pravilnikom o vlastitim prihodima Budžetskog korisnika.

TEKUĆI TRANSFERI I DRUGI RASHODI-konto 61400

614000 - TEKUĆI TRANSFERI

614000 - Tekući transferi

Na poziciji Tekući transferi ukupno odobrena sredstva u 2024.godini iznose 100 KM, a realizacija po osnovu tekućih transfera je iznosila 1085 KM koje su kroz bruto bilans okarakterisane kao izvršenje sudskih presuda.

NABAVKA OPREME – konto 8213

Za nabavku opreme u 2024 godini smo imali realizaciju u iznosu od 13.990 KM što čini 94% planiranih sredstava i to kako slijedi:

1	Namještaj	1.053
2	Kompjuterska oprema	6.532
3	Elektronska oprema	5.392
4	Inventar	1.013

Za nabavku opreme u periodu izvještavanja smo utrošili iznos od 13.990 KM, najvećim djelom kako bi dotrajalu i neupotrebljivu opremu zamjenili novim sredstvima.

Izvor	Opis	planirano	Izvršeno
10	Budžetska sredstva	11.900	11.885
20	Vlastiti prihodi	3.000	2.105

III ANALIZA POTRAŽIVANJA, OBAVEZA I STALNIH SREDSTAVA

AKTIVA

A.Gotovina, kratkoročna potraživanja, razgraničenja i zalihe

Novčana sredstva

Na ovoj bilansnoj poziciji nije iskazano stanje. U skladu sa Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu proračuna-budžeta u Federaciji BiH, budžetski korisnici koji svoje poslovanje obavljaju preko Jedinstvenog računa trezora ne popunjavaju dio Bilansa stanja koji se odnosi na novčana sredstva.

U skladu sa Uputstvom o blagajničkom poslovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 22/03) nam je odobren blagajnički maksimum u iznosu od 500 KM mjesečno. Preko blagajne su plaćani sitni računi blagajna je razdužena u glavnoj blagajni trezora dana 24.12.2024.godine, tako da je stanje novca u blagajni na dan 31.12.2024.godine 0 (nula).

Kratkoročna potraživanja

U aktivi bilansa stanja nisu iskazana kratkoročna potraživanja..

B.Stalna sredstva

U aktivi bilansa stanja na dan 31.12.2024.godine iskazana su stalna sredstva kako slijedi:

Broj konta	Opis stalnog sredstva	Saldo 01.01.	Nabavka	Rashodovanje, prodaja i sl.	Saldo 31.12.
011100	Zemljišta, šume i višegodišnji zasadi				
011200	Građevinski objekti	174.698			174.698
011300	Oprema	1.152.945	13.990	2.536	1.164.399
011400	Ostala stalna sredstva				
011500	Stalna sredstva u obliku prava				
011600	Sredstva u pripremi				
011700	Sredstva koja nisu u upotrebi				
	UKUPNO	1.327.643	13.990	2.536	1.339.097

Broj konta	Opis stalnog sredstva	Saldo 01.01.	Otpisi za tekuću godinu	Rashodovanje, prodaja i sl.	Saldo 31.12.
011910	Zemljišta				
011920/30	Građevinski objekti				
011940	Oprema	1.130.887	32.918	2.377	1.161.428
011950	Ostala stalna sredstva				
011980	Prava itd.				
011970	Sredstva koja nisu u upotrebi				
	UKUPNO	1.130.887	32918	2.377	1.161.428

PASIVA

A.Kratkoročne obaveze i razgraničenja

U pasivi bilansa stanja na dan 31.12.2024.godine iskazane su sljedeće pozicije:

Kratkoročne tekuće obaveze

Na poziciji 310000 Kratkoročne tekuće obaveze iskazan je iznos od 48.705 KM, a odnosi se na

- obaveze prema dobavljačima iznos 41.112 KM
- obaveze prema fizičkim licima iznos 6.019 KM
- ostale kratkoročne obaveze iznos 1.574 KM

Obaveze prema dobavljačima pravnim licima odnose se na fakture iz mjeseca decembra 2024.godine koje su izmirene u januaru 2025.godine iz Budžeta za 2024.godinu.

Obaveze prema fizičkim licima i ostale kratkoročne obaveze odnose se na obaveze iz mjeseca decembra 2024.godine koje su izmirene u januaru 2025.godine iz Budžeta za 2024.godinu.

Na poziciji 340000 Obaveze prema zaposlenim iskazan je iznos od 130.042 KM

Obaveze prema zaposlenim odnose se na obračunate, a neisplaćene plaće i naknade plaća, doprinose poslodavca, naknade troškova zaposlenih i ostalih obaveza po osnovu rada za decembar 2024.godine. Plaće i naknade za decembar 2024. isplaćene su u januaru 2025.godine, na teret Budžeta za 2024.godinu.

B.Izvori sredstava

U pasivi bilansa stanja na dan 31.12.2024.godine smo iskazali izvore stalnih sredstava u ukupnom iznosu od 177.669 KM, što odgovara stanju iskazanom na poziciji - Stalna sredstva.

IV POPIS SREDSTAVA, POTRAŽIVANJA I OBAVEZA

Članom 67. Pravilnika o knjigovodstvu budžeta-proračuna u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 60/14) utvrđeno je da budžetski korisnici najmanje jednom godišnje usklađuju stanje sredstava i njihovih izvora iskazanih u knjigovodstvu sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom (inventurom). Popisom se utvrđuje stvarno stanje stvari, materijalnih i sličnih prava, potraživanja i obaveza budžetskih korisnika na dan 31.decembra tekuće godine.

U skladu sa Uputstvom Ministarstva finansija Kantona Sarajevo o radu popisnih komisija i obavljanju popisa sredstava, potraživanja i obaveza za 2024. popisna komisija je sačinila Izvještaj o popisu stalnih sredstava i inventara.

Popisom su utvrđene inventurne razlike u odnosu na knjigovodstveno stanje te je izvršen otpis sredstava za koje je inventurna komisija utvrdila da su dotrajala i neispravna. Popis i Izvještaji su sačinjeni u skladu sa Pravilnikom o kriterijima za rashodovanje, otpis, knjiženje viškova i manjkova stalnih sredstava i sitnog inventara i otpis potraživanja.

U skladu sa Uputstvom Ministarstva finansija Komisija za popis je dostavila, u zahtijevanim rokovima, Centralnoj popisnoj Komisiji popise stalnih sredstava, sitnog inventara, zaliha materijala, potraživanja i obaveza, novčanih sredstava i vrijednosnih papira kao i prijedlog rashodovanja stalnih sredstava i inventara.

Centralna popisna Komisija objedinjava pojedinačne izvještaje budžetskih korisnika i iste dostavlja Vladi Kantona Sarajevo na usvajanje.

ZAKLJUČAK

Finansijsko poslovanje Javne ustanove Historijski arhiv u periodu 01.01.2024.-31.12.2024.godine obavljalo se u skladu sa Budžetom Kantona Sarajevo za 2024. i vršilo se putem Jedinstvenog računa trezora Kantona Sarajevo.

Manje izvršenje rashoda u odnosu na plan 2024.godine proizilazi iz provođenja mjera štednje, kao i nemogućnosti provođenja pojedinih postupaka javne nabavke.

Događaja koji su nastali nakon sastavljanja bilansa, a u utiču na stanje imovine i rezultat poslovanja za 2024.godinu nije bilo.



DIREKTOR
Ismeta Džigal-Berkovac

JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
SARAJEVO

Broj: 02-183-4/25
Sarajevo, 28.01.2025. godine

**IZVJEŠTAJ O RADU UPRAVNOG ODBORA
za period 01.01.2024. - 31.12.2024. godine**

Djelokrug rada Upravnog odbora JU Historijski arhiv Sarajevo utvrđen je Zakonom o ustanovama („Službeni list R BiH“, 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 JU Historijski arhiv Sarajevo, broj 02-1222-3/21 od 17.06.2021. godine i broj 02-885-6/23 od 07.04.2023. godine.

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 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/ održano je 14 sjednica u izvještajnom periodu.

Odluke/ doneseno je 16 Odluka

- **Odluka** o usvajanju Programa rada sa finansijskim planom JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu
- **Odluka** o usvajanju Plana nabavki JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu
- **Odluka** o usvajanju prijedloga Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju Arhiva za 2023. godinu
- **Odluka** o usvajanju Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu JU Historijski arhiv Sarajevo
- **Odluka** o davanju saglasnosti za zaključivanje Ugovora o javnoj nabavci knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga sa dobavljačem Ažurnost d.o.o.iz Sarajeva

- **Odluka** o davanju saglasnosti za produženje ugovora o zakupu skloništa sa Općinom Centar , na period od dvije godine , pod istim uslovima
- **Odluka** o davanju saglasnosti direktorici Arhiva za produženje radnog odnosa sekretaru Arhiva do 31.12.2024. godine.
- **Odluku** o produženju radnog odnosa Ismihani Čerkez, arhivskom tehničaru, do kraja 2024. godine
- **Odluka** o davanju saglasnosti direktorici Arhiva za isplatu fakture, broj 294/24 od 21.10.2024. godine
- **Odluka** o davanju saglasnosti na Izmjenu Plana javnih nabavki JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu
- **Odluka** o usvajanju Pravilnika o radu JU Historijski arhiv Sarajevo
- **Odluka** o usvajanju Pravilnika o javnim nabavkama JU Historijski arhiv sarajevo
- **Odluka** o raspisivanju javnog konkursa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme, sekretara/rukovodioca Odsjeka za opće-pravne poslove i zaštitu građe izvan arhiva
- **Odluka** o raspisivanju javnog oglasa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme, arhivskog tehničara
- **Odluka** o davanju saglasnosti za zaključivanje Ugovora o javnoj nabavci arhivskih kutija sa dobavljačem Kabas d.o.o. Sarajevo
- **Odluka** o davanju saglasnosti za zaključivanje Ugovora o javnoj nabavci copir aparata sa dobavljačem Copia d.o.o.iz Sarajeva

Zaključak/ doneseno je 6 Zaključaka

- **Zaključak** o utvrđivanju Izvještaja o radu Upravnog odbora za 2023. godinu.
- **Zaključak** o zakazivanju sastanka sa Ministrom Kenanom Magodom na kojem bi se prezentovali prijedlozi rješenja za smještaj arhivske građe, a sve u cilju trajnog rješenja ovog pitanja
- **Zaključak** da se prioritarno zaštititi arhivska građa koja je ugrožena u depo prostoru, izvrši premještanje u skladišni prostor Općine Centar te da se nakon toga utvrdi da li postoji mogućnost za preuzimanje ratne arhivske građe MUP-a Kantona Sarajevo
- **Zaključak** koji se odnosi na organizovanje zajedničkog sastanka te realizaciju zaključka sa prethodne sjednice
- **Zaključak** po zahtjevu Bajić Omera za dopunu rješenja o isplati otpremnine
- **Zaključak** o organizovanju zajedničkog sastanka sa Ministrom kulture i sporta Kenanom Magodom na kojem bi se ponovo ukazalo na probleme sa kojim je suočen Arhiv te se na istom prezentovala rješenja.

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.

PREDŠJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Sakib Kasapović



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

Broj: 02-145-2/24

Sarajevo, 23.01.2024. godine

Z A P I S N I K

sa šesnaeste sjednice Upravnog odbora
održane 23.01.2024. godine, sa početkom u 17,15 sati u prostorijama Arhiva, Alipašina 19

Sjednici prisustvuju:

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

Sjednici prisustvuje Ismeta Džigal-Berkovac, direktor 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

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Upravnog odbora
2. Utvrđivanje Izvještaja o radu Upravnog odbora za 2023. godinu
3. Potpisivanje Ugovora o angažmanu predsjednika i članova Upravnog odbora
4. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Sakib Kasapović, predsjednik, istakao je da je zapisnik sa prethodne sjednice Upravnog odbora usaglašen prije potpisivanja i na isti nije bilo primjedbi. Obzirom na navedeno zapisnik je jednoglasno usvojen.

AD.2.

Predsjednik Sakib Kasapović je u vezi ove tačke dnevnog reda istakao da su elektronskim putem dostavljeni zapisnici sa održanih sjednica te je sačinjen zbirni izvještaj o radu Upravnog odbora za 2023. godinu. Istakao je da je djelokrug rada Upravnog odbora JU Historijski arhiv Sarajevo utvrđen 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

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

-UPRAVNI ODBOR-

Broj: 02-317-2/24

Sarajevo, 14.02.2024. godine

Z A P I S N I K

Sa sedamnaeste sjednice Upravnog odbora održane 14.02.2024. godine, sa početkom u 17,15 sati

Sjednici prisustvuju:

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

Sjednici prisustvuju i Ismeta Džigal-Berkovac, direktor i Džemila Čekić, sekretar Arhiva, 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 prethodne sjednice Upravnog odbora
2. Usvajanje prijedloga Programa rada sa finansijskim planom JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu
3. Davanje saglasnosti na Plan javnih nabavki JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu
4. Davanje Mišljenja na Plan popune neophodnih radnih mjesta u 2024. godini
5. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Na zapisnik sa prethodne sjednice Upravnog odbora koja je održana 23.01.2024. godine nije bilo primjedbi te je jednoglasno usvojen.

AD.2.

Izjavitelj po ovoj tački dnevnog reda je Ismeta Džigal-Berkovac, direktor Arhiva. Upoznala je prisutne da je prijedlog Programa rada Historijskog arhiva Sarajevo sa finansijskim planom za 2024. 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 1/23 - prečišćeni tekst), kroz rad odsjeka ove ustanove kako je i organizovan Arhiv. U Programu rada po oblastima /normativni dio, tematski dio, kontinuirani poslovi, kapitalni projekti, plan kadrova te finansijski plan / su razrađene aktivnosti tokom 2024. godine. Program

rada, odnosno finansijski dio je sačinjen na osnovu usvojenog Budžeta za 2024. godinu. Također je prisutne upoznala da je Budžet za 2024. godinu umanjen za 50.000 KM / razlog je ponder-pojedinačna raspodjela s federalnog na kantonalni nivo/.

Obzirom da je Program rada dostavljen članovima Upravnog odbora u metrijalima putem elektronske pošte, direktorica Ismeta Džigal-Berkovac je prisutne pozvala da se uključe u diskusiju, odnosno, ukoliko imaju pitanja da će ih pojasniti i obrazložiti.

Predsjednik Sakib Kasapović je primjetio da su sredstva koja se odnose na energiju i dalje na istom nivou kao i prethodne godine, te zatražio pojašnjenje obzirom da su ta sredstva bila nedovoljna i da se na to ukazivalo tokom cijelog prethodnog perioda.

Direktorica, Ismeta Džigal Berkovac je pojasnila da zbog umanjenja budžeta nije bilo moguće povećanje, ali da će se svakako tokom narednog perioda vlastitim sredstvima namiriti nedostajuća sredstva.

Direktorica Ismeta Džigal-Berkovac je istakla da je glavni problem Arhiva, smještajni prostor a još se više usložnjava zbog urušavanja zida u depo prostoru na Vrbanjuši. Bez obzira na apele za pomoć, upoznavanje sa nadležnim institucijama, još uvijek nije otklonjena opasnost od daljnjeg obrušavanja.

U finansijskom dijelu Programa rada za 2024. godinu navedeno da su prihodi koji se ostvaruju vršeći redovnu djelatnost, kao što su preuzimanje arhivske građe, smanjeni zbog nedostatka prostora za smještaj arhivske građe.

Adisa Žero, članica je istakla da se do sada ništa nije riješilo. Podsjetila je članove da je bila članica prethodnog saziva Upravnog odbora i da se stalno ukazuje na isti problem smještaja i da se po tom pitanju ništa ne rješava.

Konstatovana je činjenica da zbog neriješenog smještajnog prostora Arhiv ne može ni ostvarivati vlastite prihode u većem obimu, nego u smanjenom kapacitetu te da se tako i gube sredstva. Gubitak se može izraziti u približnom iznosu, prema cijeni koštanja dužnog metra arhivske građe koja se preuzima.

Almira Alibašić-Fideler, članica, ukazala je na dosadašnju praksu kada je u pitanju izrada samog Programa rada, da se isti razmatra na sjednici užeg stručnog kolegija radi informiranosti.

Na Program rada nije bilo primjedbi te je jednoglasno donesena **Odluka** o usvajanju Programa rada sa finansijskim planom JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu.

AD.3.

Predsjednik Sakib Kasapović, je otvorio ovu tačku dnevnog reda te pozvao prisutne da se uključe u diskusiju. Istakao je da su svi materijali dostavljeni putem elektronske pošte te da su već upoznati sa istim.

Ismeta Džigal-Berkovac je istakla da je Plan javnih nabavki za 2024. godinu sačinjen na osnovu usvojenog Budžeta za 2024. godinu i da nema velikih odstupanja u odnosu na prošlogodišnji Plan. Ono što je neophodno za nabavku navedeno je po pojedinim stavkama, nabavka roba, vršenje radova i usluga te raspoređeno prema stvarnim potrebama. Plan je sačinjen prema metodologiji kako je i propisano Zakonom o javnim nabavkama, te podzakonskim aktima i općim aktima Arhiva. Također je pojasnila i da se vlastiti prihodi koji se ostvare u 2024. godini mogu rasporediti na pojedina konta prema stvarnim potrebama, ali tek nakon uplate na račun Arhiva. U tom slučaju vršit će se i izmjena Plana javnih nabavki za 2024. godinu.

Na predloženi Plan nabavki nije bilo primjedbi te je jednoglasno donesena **Odluka** o usvajanju Plana nabavki JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu.

AD.4.

Izvjestilac po ovoj tački dnevnog reda je Ismeta Džigal-Berkovac, direktor. Pojasnila je da je Plan popune radnih mjesta u 2024. godine izrađen na zahtjev Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo i prema stvarnim potrebama i internim aktima Arhiva.

Plan je sačinjen na osnovu stvarnih potreba i odnosi se na tri radna mjesta koja će biti upražnjena tokom 2024. godine jer će tri zaposlenika ispuniti jedan od zakonskih uslova za penziju. Jedno upražnjeno radno mjesto arhivskog tehničara iz 2023. godine nije popunjeno te će se zajedno u narednom periodu kada se steknu uslovi vršiti procedura oko prijema u radni odnos i to sekretar, VSS i arhivski tehničar, SSS, tri izvršioca.

Na Plan popune nije bilo primjedbi te je dato Mišljenje da je sačinjen prema stvarnim potrebama.

AD. 5.

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

Sjednica je završena u 18,10 sati.

Zapisnik vodila:

Džemila Čekić, sekretar

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

✓ — Sakib Kašapović



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

Broj: 02-584-2/24

Sarajevo, 13.03.2024. godine

Z A P I S N I K

sa osamnaeste sjednice Upravnog odbora održane 13.02.2024. 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 prisustvuju i Ismeta Džigal-Berkovac, direktor i Džemila Čekić, sekretar Arhiva, 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 prethodne sjednice Upravnog odbora
2. Usvajanje prijedloga Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2023. godinu
3. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Na zapisnik sa prethodne sjednice Upravnog odbora koja je održana 14.02.2024. godine nije bilo primjedbi te je jednoglasno usvojen.

AD.2.

Izvjestilac po ovoj tački dnevnog reda je Ismeta Džigal-Berkovac, direktor Arhiva. Materijali su dostavljeni svim članovima elektronskom poštom. Izvještaj je sačinjen 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 Budžeta Kantona Sarajevo za 2023. godinu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 15/23). Upoznala je prisutne da je godišnji obračun završen u zakonskom roku i predat nadležnoj instituciji/Finansijsko-informatička agencija, Poslovna ispostava Centar/ i da je sva dokumentacija dostavljena sa ostalom elektronskom poštom.

Ukratko je obrazložila prijedlog izvještaja po pojedinim stavkama. Informisala je prisutne da je izvršenje Budžeta za 2023. godinu bilo u okvirima usvojenog Budžeta za taj izvještajni period. Javne nabavke su vršene prema Planu javnih nabavki i u skladu sa stvarnim potrebama Arhiva. Na prijedlog Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju Arhiva za 2023. godinu nije bilo primjedbi.

Jednoglasno je donesena **Odluka** o usvajanju prijedloga Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju Arhiva za 2023. godinu.

AD. 3.

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

Sjednica je završena u 17,40 sati.

Zapisnik vodila:

Džemila Čekić, sekretar

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Sakib Kasapović



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

Broj: 02-886-2/24

Sarajevo, 17.04.2024. godine

Z A P I S N I K

sa devetnaeste sjednice Upravnog odbora održane 17.04.2024. godine, sa početkom u 16,30 sati

Sjednici prisustvuju:

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

Sjednici prisustvuju i Ismeta Džigal-Berkovac, direktor i Džemila Čekić, sekretar Arhiva, 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 prethodne sjednice Upravnog odbora
2. Usvajanje prijedloga Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu JU Historijski arhiv Sarajevo.
3. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Na zapisnik sa prethodne sjednice Upravnog odbora koja je održana 13.03.2024. godine nije bilo primjedbi te je jednoglasno usvojen.

AD.2.

Izjavitelj po ovoj tački dnevnog reda je Ismeta Džigal-Berkovac, direktor Arhiva. Materijali su dostavljeni svim članovima elektronskom poštom.

Predsjednik Sakib Kasapović je otvorio ovu tačku dnevnog reda te pozvao direktoricu da izvjesti o istoj.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je pojasnila da se izmjene i dopune Pravilnika o radu odnose na usvojeni Kolektivni ugovor o izmjenama i dopunama Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 12/24).

Upoznala je prisutne da su Kolektivnim ugovorom izvršene bitne izmjene i tiču se promjene koeficijenata svih platnih razreda u okviru školske sprema tako da je za direktora procentualno povećan koeficijent za 0,20, zaposlenicima sa VSS i SSS 0,30, a spremačici 0,22.

Također je navela da su utvrđene i određene izmjene koje se tiču visine otpremnine za odlazak u penziju, te se umjesto dosadašnjih pet plaća isplaćuje šest plaća zaposlenika koje je ostvario u prethodnih šest mjeseci prije odlaska u penziju ili šest prosječnih plaća isplaćenih u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjim objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, ako je to za njega povoljnije.

Određene korekcije su izvršene u dijelu koji se odnosi na isplatu plaće na način da „Ukoliko se osnovna plaća isplaćuje u iznosu od 70% prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, prema posljednjem objavljenom statističkom podatku, u tom slučaju se na taj iznos vrši uvećanje plaće za 10 %“

Izmjene Pravilnika o radu vršene su po proceduri donošenja u koju su bili uključeni svi uposlenici Arhiva te pribavljene konsultacije od strane Sindikalne organizacije Arhiva.

Niko od prisutnih nije imao dodatnih pitanja za pojašnjenje.

Jednoglasno je donesena **Odluka** o usvajanju Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu JU Historijski arhiv Sarajevo.

AD. 3.

Direktorica , Ismeta Džigal-Berkovac je prisutne upoznala sa informacijom da je na zahtjev Arhiva urađen predmjer i predračun radova za sanaciju i adaptaciju depo prostora na Vrbanjuši. Predsjednik Upravnog odbora, Sakib Kasapović je predložio da to bude jedna od tačaka dnevnog reda naredne sjednice , a da se u međuvremenu pribavi i idejno rješenje sa finansijskom konstrukcijom novog objekta. Nakon kompletiranja svih rješenja u vezi rješavanja smještajnog prostora, upoznat će se Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo, te poduzeti konkretne mjere.

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

Sjednica je završena u 17,10 sati.

Zapisnik vodila:

Džemila Čekić, sekretar



PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Sakib Kasapovic

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

Broj: 02-1214-2/24
Sarajevo, 29.05.2024. godine

Z A P I S N I K

sa dvadesete sjednice Upravnog odbora održane 29.05.2024. godine, sa početkom u 16,30 sati

Sjednici prisustvuju:

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

Sjednici prisustvuju i Ismeta Džigal-Berkovac, direktor i Džemila Čekić, sekretar Arhiva, 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 prethodne sjednice Upravnog odbora
2. Izvještaj o izvršenju budžeta za period 01.01.-31.03.2024. godine
3. Donošenje Odluke o davanju saglasnosti za zaključivanje Ugovora o nabavci sa dobavljačem Ažurnost d.o.o. Sarajevo
4. Donošenje Odluke o davanju saglasnosti na produženje Ugovora o zakupu skloništa, Općina Centar
5. Informacija o projektu nove zgrade depo prostora
6. Izvještaj direktorice o službenom putovanju u Radence, Slovenija
7. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Na zapisnik sa prethodne sjednice Upravnog odbora koja je održana 17.04.2024. godine nije bilo primjedbi te je jednoglasno usvojen.

AD.2.

Izvjestilac po ovoj tački dnevnog reda je Ismeta Džigal-Berkovac, direktor Arhiva. Materijali su dostavljeni svim članovima elektronskom poštom.

Predsjednik Sakib Kasapović je otvorio ovu tačku dnevnog reda te pozvao direktoricu da izvesti o istoj.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je pojasnila da je izvještaj o izvršenju budžeta za period 01.01.-31.03.2024. godine izrađen po uobičajenoj proceduri za ovu vrstu te da je dostavljen Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo u utvrđenom roku.

Finansijsko poslovanje Arhiva u periodu 01.01.2024.-31.03.2024.godine obavljalo se u skladu sa Budžetom Kantona Sarajevo za 2024.godinu i vršilo se putem Jedinственog računa trezora Kantona Sarajevo. Na poziciji vlastitih prihoda evidentiran je iznos od 12.874,30 KM koji će u narednom periodu biti uplaniran na osnovu Zahtjeva za proširenje Budžeta KS za 2024. godinu.

Niko od prisutnih nije imao dodatnih pitanja za pojašnjenje.

AD. 3.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je prisutne upoznala sa obavezom pribavljanja saglasnosti na zaključivanje ugovora čija vrijednost nabavke prelazi iznos od 5.000 KM.

U skladu sa Planom javnih nabavki na koji je data saglasnost Upravnog odbora, vršene su javne nabavke u proteklom periodu. Pokrenuta je i okončana procedura javnih nabavki knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga putem direktnog postupka te je dodjeljen ugovor dobavljaču Ažurnost d.o.o. iz Sarajeva sa ekonomski prihvatljivom cijenom. Vrijednost ugovora iznosi 6.000,00 KM bez PDV-a, odnosno sa 7.020,00 KM PDV-om.

Nakon što su svi članovi izvršili uvid u cijeli postupak nabavke nije bilo dodatnih pitanja niti zahtjeva za pojašnjenjem.

Jednoglasno je donesena **Odluka** o davanju saglasnosti za zaključivanje Ugovora o javnoj nabavci knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga sa dobavljačem Ažurnost d.o.o.iz Sarajeva.

AD.4.

Izvjestilac po ovoj tački dnevnog reda je Ismeta Džigal-Berkovac. Prisutne je upoznala da je Arhiv zaključio ugovor o zakupu skloništa sa Općinom Centar Sarajevo 2022. godine, na period od dvije godine, radi smještaja arhivske građe. Obzirom da najam ugovora ističe 30.06.2024. godine te da i dalje postoji potreba zakupa prostora jer Arhiv nije riješio pitanje smještaja arhivske građe, neophodno je isti produžiti u narednom periodu, pod istim uslovima.

Jednoglasno je donesena **Odluka** o davanju saglasnosti za produženje ugovora o zakupu skloništa sa Općinom Centar, na period od dvije godine, pod istim uslovima.

AD.5.

Predsjednik Sakib Kasapović, je prisutne podsjetio da se na prethodnoj sjednici zauzeo stav da se uz pribavljene projekte za sanaciju i adaptaciju depo prostora na Vrbanjuši, Čadordžina 90. pribavi i projekat za izgradnju nove zgrade Arhiva sa smještajnim depo prostorom i svim pratećim sadržajima za ovaj tip objekta.

Direktorica, Ismeta, Džigal-Berkovac je prisutnima predočila izrađeni projekat, odnosno idejno rješenje novog objekta.

Prisutni su izvršili uvid u projekat te konstatovali da je najbolje rješenje, upravo izgradnja novog objekta po svim međunarodnim standardima, čija bi površina od 5.000 m2 zadovoljavala potrebe prijema arhivske građe za naredni period od 50 godina. Novi objekat sadržava radne prostorije zaposlenika, prateće sadržaje te depo prostore.

U skladu sa ranijim dogovorom donosi se **Zaključak** o zakazivanju sastanka sa Ministrom Kenanom Magodom na kojem bi se prezentovali prijedlozi rješenja za smještaj arhivske građe, a sve u cilju trajnog rješenja ovog pitanja.

AD.6.

Ismeta Džigal-Berkovac je prisutne ukratko informisala o službenom putovanju u Sloveniju, Radence, gdje je sa autorom izložbe prisustvovala Međunarodnom arhivističkom savjetovanju te postavci naše izložbe "12 dana kada smo bili centar svijeta – 40 godina od XIV ZOI u Sarajevu".

AD.7.

Pod ovom tačkom dnevnog reda direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je prisutne informisala o održavanju Kongresa arhivskih radnika u BiH, čiji je organizator i domaćin Kantonalni arhiv Travnik i Arhivističko udruženje Bosne i Hercegovine. Istakla je potrebu upućivanja određenog broja stručnih zaposlenika Arhiva kao i probleme u vezi finansiranja troškova boravka zbog smanjenog budžeta. Istakla je da će svakako nastojati da putem preraspodjele obezbjedi određena sredstva za posjetu stručnih zaposlenika ovom skupu.

Sjednica je završena u 17,10 sati.

Zapisnik vodila:

Džemila Čekić, sekretar

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

✓ Sakib Kasapovic



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

Broj: 02-1457-2/24

Sarajevo, 27.06.2024. godine

Z A P I S N I K

sa dvadesetprve sjednice Upravnog odbora održane 27.06.2024. godine, sa početkom u 16,00 sati

Sjednici prisustvuju:

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

Sjednici prisustvuju i Ismeta Džigal-Berkovac, direktor i Džemila Čekić, sekretar Arhiva, 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 prethodne sjednice Upravnog odbora
2. Informacija direktorice o Četvrtom kongresu arhivskih radnika Bosne i Hercegovine: Vlašić 2024
3. Informacija direktorice o provednim aktivnostima u vezi rješavanja smještajnog prostora Arhiva
4. Molba Bajić Omera za dopunu rješenja o isplati otpremnine zbog odlaska u penziju
5. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Na zapisnik sa prethodne sjednice Upravnog odbora koja je održana 29.05.2024. godine nije bilo primjedbi te je jednoglasno usvojen.

AD.2.

Predsjednik Sakib Kasapović je otvorio ovu tačku dnevnog reda te pozvao direktoricu da izvesti o istoj.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac informisala je prisutne o prisustvovanju zaposlenika Arhiva Četvrtom Kongresu arhivskih radnika u BiH, čiji je organizator i domaćin Kantonalni arhiv Travnik i Arhivističko udruženje Bosne i Hercegovine. Istakla je važnost da određeni broj stručnih

zaposlenika Arhiva u skladu sa finansijskim mogućnostima prisustvuje ovom stručnom skupu koji je i jedan od vidova edukacije. Na skupu su izlagani stručni i naučni radovi.

Također je je informisala prisutne da je realizovano službeno putovanje u Međimurje, gdje je sa autorom izložbe prisustvovala postavci naše izložbe "12 dana kada smo bili centar svijeta – 40 godina od XIV ZOI u Sarajevu".

Informacija je prihvaćena od svih prisutnih članova i predsjednika Upravnog odbora.

AD. 3.

Predsjednik Sakib Kasapović, je zatražio informaciju od direktorice u vezi realizacije Zaključka sa prethodne sjednice koji se odnosi na zajednički sastanak sa Ministrom Kenanom Magodom na kojem bi se prezentovali prijedlozi rješenja za smještaj arhivske građe, a sve u cilju trajnog rješenja ovog pitanja.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je informisala prisutne da je Arhiv uputio akt, broj 02-1300-1/24, 03.06.2024. godine u vezi organizovanja zajedničkog sastanka, sa naglaskom da je nužno da se u što kraćem roku, a svakako i u skladu sa raspoloživim terminima organizuje zajednički sastanak na kojem bi se prezentovali prijedlozi sa finansijskim pokazateljima te izvršio odabir najpovoljnijeg rješenja. Na predmetni akt nije bilo pismenog očitovanja.

Adisa Žero, članica je istakla da je neophodno da se ponovo reaguje i da se istraje na zakazivanju zajedničkog sastanka kako bi se na adekvatan način utvrdili i definisali koraci u rješavanju smještajnog prostora. Sakib Kasapović, predsjednik je mišljenja da je ponovo neophodno ukazati na problem i ugroženost arhivske građe u depo prostoru koji se obrušava u jednom dijelu. Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je prisutne upoznala sa zahtjevom MUP-a Kantona Sarajevo o preuzimanju ratne arhivske građe, kao i zahtjevu Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo o očitovanju u vezi s time. Istakla je da Arhiv ne raspolaže sa adekvatnim prostorom za smještaj arhivske građe, a pružanje ratne građe MUP-a nije moguće u ovom trenutku. Skladišni prostor Općine Centar koji Arhiv koristi po osnovu ugovora o zakupu već dvije godine, a koji je produžen na dvije godine uz iste uslove, uz saglasnost Upravnog odbora i Mišljenja Ministarstva kulture i sporta, služi za smještaj arhivske građe koja je izmještena iz depoa čiji dio zida se obrušava.

Zauzet je zajednički stav te donesen **Zaključak** da se prioritetno zaštititi arhivska građa koja je ugrožena u depo prostoru, izvrši premještanje u skladišni prostor Općine Centar te da se nakon toga utvrdi da li postoji mogućnost za preuzimanje ratne arhivske građe MUP-a Kantona Sarajevo.

Također su svi prisutni jednoglasni u istrajanju na zajedničkom sastanku sa Ministrom Kenanom Magodom, a po mogućnosti i drugim predstavnicima institucija (Ministarstvom pravde i uprave Kantona Sarajevo), te realizaciji zaključka sa prethodne sjednice koji je upućen Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo u vezi s time.

Donesen je **Zaključak** koji se odnosi na organizovanje zajedničkog sastanka te realizaciju zaključka sa prethodne sjednice.

AD.4.

Predsjednik Sakib Kasapović je prisutne upoznao da je pristigla koverta naslovljena na ime predsjednika od strane Bajić Omera, bivšeg zaposlenika Arhiva. Zahtjev je istog sadržaja kao i zahtjev koji je uvršten u dnevni red, a odnosi se na dopunu rješenja o isplati otpremnine zbog odlaska u penziju. Direktorica Ismeta Džigal-Berkovac je pojasnila da je Omeru Bajiću isplaćena otpremnina u skladu sa važećim propisima u momentu odlaska u penziju, pet plaća zaposlenika isplaćenih u prethodnih pet mjeseci. Nakon toga je stupio na snagu Kolektivni ugovor o izmjenama i dopunama Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo sa određenim izmjenama i u dijelu koji se odnosi na isplatu otpremnine zbog odlaska u penziju, na način da se umjesto pet isplaćuje šest plaća zaposlenika. Primjena Kolektivnog ugovora je retroaktivna od 01.01.2024. godine, izvršene su isplate razlike u plaćama, a u konkretnom slučaju će se vršiti i izmjena rješenja. Obzirom da nisu planirana sredstva isplata će se moći vršiti tokom godine nakon preraspodjele budžetskih sredstava.

Sakib Kasapović, predsjednik, je istakao da je primjena Kolektivnog ugovora u konkretnom slučaju jasna te smatra da će direktorica Ismeta Džigal-Berkovac postupiti u skladu sa time. Upravni odbor je drugostepeni organ, a direktor Arhiva je nadležan za rješavanje zahtjeva u prvom stepenu. Stoga smatra da će direktorica Arhiva postupiti u skladu sa važećim propisom.

Jednoglasno je donesen **Zaključak** da se ovo pitanje rješi u skladu sa važećim propisima.

AD.5.

Po ovoj tački dnevnog reda direktorica Ismeta Džigal-Berkovac je prisutne je upoznala da da su u Arhivu upražnjena dva radna mjesta, arhivski tehničar SSS, zbog odlaska u penziju tokom 2023. i početkom 2024. godine. Arhiv je dostavio plan popune radnih mjesta u 2024. godini koji je razmatran na Upravnom i Nadzornom odboru. Arhiv je aktom, broj 02-208-2/24 od 05.02.2024. godine od Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo zatražio instrukcije u vezi davanja saglasnosti za popunu upražnjenih radnih mjesta arhivskih tehničara, te saglasnost za pokretanje procedure prijema na radno mjesto sekretara prije datuma prestanka radnog odnosa zbog suočavanja Arhiva sa poteškoćama u obavljanju pravnih poslova. Radno mjesto sekretara će biti upražnjeno u septembru 2024. godine kada zaposlenica koja je raspoređena na tim poslovima puni uslove za starosnu penziju ukoliko se poslodavac i zaposlenik drugačije ne dogovore. Na predmetni akt nije dostavljen odgovor.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je ponovo ukazala na poteškoće koje će se javiti u obavljanju redovnih pravnih poslova koji su u opisu radnog mjesta sekretara, nemogućnost završavanja započetih poslova.

Istakla je da je članom 100. Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo utvrđena mogućnost produženja radnog odnosa nakon ispunjavanja uslova za starosnu penziju uz pristanak zaposlenika, radi završetka neophodnih poslova ili drugih opravdanih razloga, a najduže do završetka kalendarske godine u kojoj zaposlenik stiže uslov za starosnu penziju.

Obzirom da postoji opravdani razlog za zadržavanje u radnom odnosu do kraja tekuće godine radi završetka neophodnih poslova iz nadležnosti sekretara Arhiva, (izrada Pravilnika o javnim nabavkama, usklađivanje sa izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama, okončanje javnih nabavki u 2024. godini, pripremanje materijala, te izrada akata sa sjednica Upravnog i Nadzornog odbora, provođenje neophodne procedure pribavljanja saglasnosti za popunu upražnjenih radnih mjesta, izrada akata u vezi raspisivanja i provođenja konkursa, poslovi rukovođenja Odsjekom te Službom za nadzor i zaštitu građe izvan arhiva), a koji se do popune upražnjenog radnog mjesta ne bi mogli obaviti bez sekretara, čime bi zakonito poslovanje ustanove bilo otežano.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac smatra neophodnim da Upravni odbor razmotri ovaj problem te da se na adekvatan način riješi ovo pitanje.

Jednoglasno je zauzet stav da se uputi zahtjev Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo za popunu trenutno upražnjenih radnih mjesta (arhivski tehničar, 2 izvršioca) kao i pokretanje procedure pribavljanja saglasnosti za popunu radnog mjesta sekretara Arhiva koje će biti upražnjeno u narednom periodu.

Također je usaglašeno da se zakaže elektronska sjednica Upravnog odbora za 08.07.2024. godine u 16,00 sati, a u vezi produženja radnog odnosa sekretara.

Sjednica je završena u 17,10 sati.

Zapisnik vodila:

Džemila Čekić, sekretar



PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

/ Sakić Kasapović

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

Broj: 02-1556-2/24

Sarajevo, 08.07.2024. godine

ZAPISNIK
o elektronskom izjašnjavanju

1. Donošenje Odluke o davanju saglasnosti direktorici Arhiva za produženje radnog odnosa sekretaru Arhiva

Materijali su dostavljeni elektronskom poštom 08.07.2024. godine u 10,37 sati na izjašnjavanje, predsjedniku i članovima Upravnog odbora.

Na prethodnoj sjednici Upravnog odbora utvrđen je termin za održavanje elektronske sjednice Upravnog odbora za 08.07.2024. godine u 16,00- 17,00 sati, a u vezi usmenog zahtjeva direktorice Ismete Džigal-Berkovac o produženju radnog odnosa, sekretara Arhiva.

Direktorica, Ismeta Džigal Berkovac je na prethodnoj sjednici Upravnog odbora informisala usmeno predsjednika i članove Upravnog odbora da zaposlenica Džemila Čekić, sekretar Arhiva i rukovodilac Odsjeka za opće-pravne poslove i zaštitu građe izvan arhiva, 01.09.2024. godine navršava 65 godina života te joj prestaje radni odnos, ukoliko se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore, a u skladu sa članom 94. tačka c) Zakona o radu („Službene novine FBiH“, broj 26/16, 89/18 i 52/22).

Članom 100. Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo utvrđena je mogućnost produženja radnog odnosa na određeno vrijeme, nakon ispunjavanja uslova za starosnu penziju uz pristanak zaposlenika, radi završetka neophodnih poslova ili drugih opravdanih razloga, a najduže do završetka kalendarske godine u kojoj zaposlenik stiče uslov za starosnu penziju.

Obzirom da postoji opravdani razlog za zadržavanje u radnom odnosu do kraja tekuće godine radi završetka neophodnih poslova iz nadležnosti sekretara Arhiva, (okončanje javnih nabavki, pripremanje materijala, te izrada akata sa sjednica Upravnog i Nadzornog odbora, pripremanje postupka popune upražnjenih radnih mjesta, poslovi rukovođenja Odsjekom), a koji se do popune upražnjenog radnog mjesta ne bi mogli obaviti bez sekretara, čime bi zakonito poslovanje ustanove bilo otežano, direktorica je zatražila saglasnost od Upravnog odbora za produženje radnog odnosa.

Pribavljena je i saglasnost odnosno pristanak zaposlenice za produženje radnog odnosa do 31.12.2024. godine.

Upravni odbor je razmotrio zahtjev te ga ocijenio opravdanim i zakonski utemeljenim te se pristupilo elektronskom izjašnjavanju u vezi davanja saglasnosti.

U elektronskom izjašnjavanju učestvovali su:

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

Elektronsko izjašnjavanje zaključeno je 08.07.2024. godine u 17,44 sati.

Nakon elektronskog izjašnjavanja konstatovano je da je jednoglasno donesena **Odluka** o davanju saglasnosti direktorici Arhiva za produženje radnog odnosa sekretaru Arhiva do 31.12.2024. godine.

U prilogu zapisnika je elektronska prepiska odnosno pojedinačne saglasnosti.

Zapisnik vodila, Džemila Čekić



PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Sakib Kašapović

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

Broj: 02-1855-2/24
Sarajevo, 28.08.2024. godine

Z A P I S N I K

sa dvadesettreće sjednice Upravnog odbora održane 28.08.2024. godine, sa početkom u 16,00 sati

Sjednici prisustvuju:

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

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

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

Predsjednik, Sakib Kasapović je za sjednicu predložio slijedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Upravnog odbora
2. Informacija o Izvršenju Budžeta za period 01.01.-30.06.2024. godine
3. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Na zapisnik sa prethodne sjednice Upravnog odbora koja je održana 08.07.2024. godine nije bilo primjedbi te je jednoglasno usvojen.

AD.2.

Predsjednik Sakib Kasapović je otvorio ovu tačku dnevnog reda te pozvao direktoricu da izvesti o istoj.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac informisala je prisutne da je finansijsko poslovanje za navedeni period, odnosno izvršenje budžeta za period 01.01. do 30.06.2024. godine vršeno u okviru odobrenog Budžeta za 2024. godinu te Plana nabavki za 2024. godinu.

U izvještajnom periodu 01.01.-30.06.2024. godine ostvareni su ukupni rashodi u iznosu od 584.200 KM, što je 84% planiranih rashoda za II kvartal 2024. godine.

U izvještaju su tabelarno prikazani rashodi po pojedinim kontima.

Upoznala je prisutne da je Izvještaj već ranije dostavljen nadležnim institucijama, a za koji nije potrebno pribavljanje saglasnosti Upravnog odbora.

Nakon izlaganja direktorice Ismete Džigal-Berkovac, predsjednik Sakib Kasapović je otvorio raspravu po ovoj tački dnevnog reda. U diskusiji su učestvovali svi prisutni, a obzirom da su materijali dostavljeni elektronskim putem i da su izvršili uvid u materijale, konstatovali su da je izvršenje Budžeta za izvještajni period u granicama odobrenog Budžeta.

Nije bilo zahtjeva za dodatna pojašnjenje u vezi izvršenja Budžeta za izvještajni period te je jednoglasno prihvaćena Informacija o izvršenju Budžeta za period 01.01.-30.06.2024. godine.

AD. 3.

Pod ovom tačkom dnevnog reda zatražena je informacija od direktorice da li je Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo odgovorilo na zahtjeve Arhiva o održavanju zajedničkog sastanka, a u vezi rješavanja smještajnog prostora.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berovac je informisala prisutne da nema nikakve potvrde, usmene niti pismene iz Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo u vezi održavanja zajedničkog sastanka. Svi članovi su ponovo zauzeli stav da je neophodno i dalje insistirati na zajedničkom sastanku.

Sjednica je završena u 17,10 sati.

Zapisnik vodila:

Džemila Čekić, sekretar



PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Sakib Kasapović

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

Broj: 02-2046-2/24
Sarajevo, 30.09.2024. godine

Z A P I S N I K

sa dvadesetčetvrte sjednice Upravnog odbora održane 30.09.2024. godine, sa početkom u 16,00 sati

Sjednici prisustvuju:

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

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

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

Predsjednik, Sakib Kasapović je za sjednicu predložio slijedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Upravnog odbora
2. Analiza Izvještaja o radu JU Historijski arhiv Sarajevo za protekli period 2024. godine
3. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Na zapisnik sa prethodne sjednice Upravnog odbora koja je održana 28.08.2024. godine nije bilo primjedbi te je jednoglasno usvojen.

AD.2.

Predsjednik Sakib Kasapović je otvorio ovu tačku dnevnog reda te pozvao direktoricu da izvjesti o istoj.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac informisala je prisutne da su se u proteklom periodu realizovale planirane aktivnosti, kako finansijske tako i programske. Kroz kvartalne izvještaje o radu (tromjeseči i šestomjesečni) je utvrđeno da se finansijsko poslovanje vršilo u okviru odobrenog budžeta što je i dalje nastavljeno za prethodna dva mjesca od izvještavanja. U devetomjesečnom izvještaju će biti prikazani pokazatelji utroška planiranih sredstava kroz bruto bilans.

Kada su u pitanju programske aktivnosti istakla je da je Arhiv tokom 2024. godine planirao šest izložbi, a jedna takva izložba će biti predstavljena javnosti povodom Svjetskog dana učitelja koji se obilježava 5. oktobra svake godine, a koji je proglasio UNESCO 1994. godine u spomen na isti

datum 1966. godine kada je potpisana Preporuka o statusu učitelja. To je prilika da se skrene pažnja na ogroman značaj koji rad učitelja i nastavnika ima na razvoj društva u cjelini. Autorica navedene izložbe je zaposlenica Arhiv, mr.sci. Aleksandra Pijuk-Pejčić, viša arhivistica, koja je i član Nadzornog odbora ispred ustanove. Izložba će biti otvorena od 2. do 11. oktobra i dostupna za javnost u Olimpijskom muzeju Sarajevo od utorka do nedjelje od 10 do 18 sati.

AD. 3.

Pod ovom tačkom dnevnog reda zatražena je informacija od direktorice da li je Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo odgovorilo na zahtjeve Arhiva u vezi popune upražnjenih radnih mjesta.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je informisala da je dostavljen odgovor Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo sa aktom Ministarstva finansija Kantona Sarajevo da Arhiv nema dovoljno finansijskih sredstava za popunu radnih mjesta. U odgovoru je navedeno da Arhiv može imati do 27 zaposlenih kako je i utvrđeno usvojenim Budžetom. Obzirom da Arhiv ne traži popunu novih radnih mjesta i da će krajem 2024. godine imati 22 zaposlenika nejasan je odgovor jer se ne slaže sa činjenicama iz zahtjeva Arhiva. Stoga je Arhiv uputio novi zahtjev sa ponovnim pojašnjenjem, na koji još nije stigao odgovor ministarstva.

Direktorica Ismeta Džigal-Berkovac je u vezi sa prethodnom informacijom zatražila od Upravnog odbora da se da saglasnost za produženje radnog odnosa za Ismihanu Čerkez, arhivskog tehničara do kraja 2024. godine kada ispunjava uslove za starosnu penziju. Obzirom da su već upražnjena dva radna mjesta arhivskog tehničara zbog odlaska u starosnu penziju (jedno tokom 2023. godine, a drugo početkom 2024. godine), poslovi arhivskog tehničara svakako bi bili otežani. Također je navela da postoji zakonski osnov za produženje radnog odnosa, a svakako uz pristanak zaposlenika, što u konkretnom slučaju nije sporno.

Članovi Upravnog odbora su cijeneći situaciju u kojoj se Arhiv trenutno nalazi, da će do kraja 2024. godine biti upražnjena četiri radna mjesta i da će izvršavanje redovnih poslova biti znatno otežano, jednoglasno donijeli

Odluku o produženju radnog odnosa Ismihani Čerkez, arhivskom tehničaru, do kraja 2024. godine

Sjednica je završena u 16,40 sati.

Zapisnik vodila:

Džemila Čekić, sekretar

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Sakib Kasapović



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

Broj: 02-2302-1/24

Sarajevo, 30.10.2024. godine

ZAPISNIK
o elektronskom izjašnjavaњу

1. Donošenje Odluke o davanju saglasnosti direktorici Arhiva za isplatu fakture, broj 294/24 od 21.10.2024. godine

Materijali su dostavljeni elektronskom poštom 30.10.2024. godine u 14,10 sati na izjašnjavaње, predsjedniku i članovima Upravnog odbora.

Upravni odbor je na sjednici održanoj 14.02.2024. godine donio Odluku o davanju saglasnosti na Plan javnih nabavki za 2024. godinu u kojem je tabelarno prikazana nabavka usluga održavanja klima komora i drugih klima uređaja, redni broj 20.

Putem direktnog sporazuma je proveden postupak javne nabavke usluga održavanja klima komora i drugih klima uređaja te je zaključen Ugovor o javnoj nabavci putem direktnog sporazuma, broj 02-1659-10/24 od 06.08.2024. godine, sa odabranim ponuđačem TI-Termoenergetski inženjering d.o.o. Sarajevo u iznosu od 4.980,00 KM bez uračunatog PDV-a, odnosno 5.826,60 KM sa uračunatim PDV-om..

Obzirom da iznos navedene fakture kojom raspolaže direktor prelazi iznos od 5.000,- KM, potrebna je saglasnost direktorici Arhiva za isplatu iste.

Upravni odbor je razmotrio zahtjev te ga ocijenio opravdanim i zakonski utemeljenim te se pristupilo elektronskom izjašnjavaњу u vezi davanja saglasnosti.

U elektronskom izjašnjavaњу učestvovali su:

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

Elektronsko izjašnjavaње zaključeno je 30.10.2024. godine u 14,54 sati.

Nakon elektronskog izjašnjavaња konstatovano je da je jednoglasno donesena

Odluka o davanju saglasnosti direktorici Arhiva za isplatu fakture, broj 294/24 od 21.10.2024. godine.

U prilogu zapisnika je elektronska prepiska odnosno pojedinačne saglasnosti.

Zapisnik vodila, Džemila Čekić



**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Sakib Kasapovic

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

Broj: 02-2439-2/24
Sarajevo, 21.11.2024. godine

Z A P I S N I K

sa dvadesetsedme sjednice Upravnog odbora održane 21.11.2024. godine, sa početkom u 16,00 sati

Sjednici prisustvuju:

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

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

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

Predsjednik, Sakib Kasapović je za sjednicu predložio slijedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Upravnog odbora
2. Izmjene Plana javnih nabavki za 2024. godinu
3. Usvajanje prijedloga Pravilnika o radu JU Historijski arhiv Sarajevo
4. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Na zapisnik sa prethodne elektronske sjednice Upravnog odbora koja je održana 30.10.2024. godine nije bilo primjedbi te je jednoglasno usvojen.

AD.2.

Predsjednik Sakib Kasapović je otvorio ovu tačku dnevnog reda te pozvao direktoricu da izvjesti o istoj.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac informisala je prisutne da usvojenim Planom nabavki za 2024. godinu nisu predviđene određene stavke koje se odnose na predmet nabavke kao ni visina procjenjene vrijednosti nabavke za određene predmete nabavke, a zbog ukazane potrebe za istim neophodno je izvršiti izmjene usvojenog Plana nabavke za 2024. godinu. Sredstva su preraspoređena sa pojedinih konta nakon uštede.

Obzirom da novčana sredstva koja se odnose na predmet nabavke usluge vanjske sanacije i rekonstrukcije objekata arhiva nisu utrošena iz opravdanih razloga, odnosno, sredstva na toj stavci daleko su ispod stvarnih potreba za obim sanacije i rekonstrukcije objekta depoa, a što je

problematizirano na drugim sjednicama Upravnog odbora, odlučeno je da se ta sredstva ipak iskoriste na drugim mjestima gdje se ukazuje potreba. Također, u međuvremenu je došlo do novog obrušavanja dijela zida na objektu depo prostora, Čadordžina 90, što opet stavlja u fokus potrebu što hitnijeg rješavanja stvarnog problema stanja objekta ovog depoa, što je nemoguće započinjati sa trenutnom sumom sredstava na kontu sanacije i rekonstrukcije. Arhiv će nastaviti raditi na rješavanju ovog gorućeg problema sa resornim Ministarstvom koje je redovno informisano o razvoju situacije u vezi s tim, ali je istovremeno nerentabilno i nemoguće upotrijebiti ova sredstva u namjenu sanacije. Trenutni problem ponovo obrušenog zida objekta će se sanirati sredstvima sa konta tekućeg održavanja, te su tako sredstva i preraspoređena na način kako je prikazano u stavu I Plana nabavki. Novčana sredstva su obezbjeđena u Budžetu za 2024. godinu. Slijedom ovoga, direktorica je istakla da će Arhiv izvršiti saniranje dijela obrušenog zida sa stavke tekućeg održavanja koje je predviđeno Planom nabavki, postupkom direktnog sporazuma, obzirom da sve do sada nije izvršena popravka zida po zaključku građevinske inspekcije Općine Stari grad Sarajevo, a obavezuje preuzela Općina Stari grad Sarajevo.

Nakon toga otvorena je rasprava po ovoj tački dnevnog reda.

Predsjednik, Sakib Kasapović je zatražio pojašnjenje u vezi preraspodjele sredstava pod tačkom 19. iz Plana javnih nabavki, a koja se odnose na usluge vanjske sanacije i rekonstrukcije objekata arhiva.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je ponovo istakla da nije bilo moguće uložiti ta sredstva za predviđenu namjenu, upravo iz naprijed navedenog razloga, odnosno nije moguće vršiti bilo kakve radove većeg obima osim saniranja trenutnog obrušenog zida.

Također je pojasnila da se zbog nedostatka sredstava na svim navedenim stavkama vrši preraspodjela sredstava sa usluga vanjske sanacije i rekonstrukcije objekata arhiva.

Svi članovi Upravnog odbora su se složili sa navodima direktorice.

Sakib Kasapović, predsjednik je nakon toga sugerisao da se u tekstualnom dijelu Plana javnih nabavki koja se odnosi na preraspodjelu sredstava sa predmeta nabavke, redni broj 19., usluge vanjske sanacije i rekonstrukcije objekata arhiva usklade nazivi konta sa kontnog plana.

Nakon diskusije jednoglasno je donesena **Odluka** o davanju saglasnosti na Izmjenu Plana javnih nabavki JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu.

AD. 3.

Predsjednik Sakib Kasapović je predložio da se ova tačka dnevnog reda ne razmatra na današnjoj sjednici obzirom na obimnost te da se uvrsti na dnevni red za narednu sjednicu.

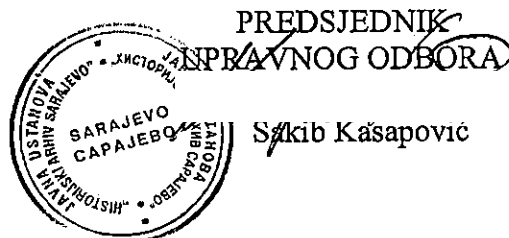
AD.4

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

Sjednica je završena u 17,10 sati.

Zapisnik vodila:

Džemila Čekić, sekretar



Sakib Kasapović

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

-UPRAVNI ODBOR-

-NADZORNI ODBOR-

Broj: 02-2233-2/24

Sarajevo, 23.10.2024. godine

Z A P I S N I K

sa zajedničke sjednice Upravnog i Nadzornog odbora
održane 23.10.2024. godine, sa početkom u 16,30 sati, u prostorijama Arhiva, Alipašina 19

Sjednici prisustvuju:

Upravni odbor

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

Nadzorni odbor

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

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

Sjednicu otvaraju predsjednik Upravnog odbora, Sakib Kasapović i predsjednica Samira Šabanović, koji su utvrdili da postoji kvorum za punovažno odlučivanje, te je predložen slijedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Upravnog i Nadzornog odbora
2. Informacija o poduzetim aktivnostima u vezi ponovnog obrušavanja na objektu depo prostora, Čadordžina 90
3. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Predsjednik Upravnog odbora, Sakib Kasapović i predsjednica, Samira Šabanović, su istakli da su zapisnici sa prethodne sjednice Upravnog i Nadzornog odbora usaglašeni prije potpisivanja i da na iste nije bilo primjedbi. Obzirom na navedeno zapisnici su jednoglasno usvojeni.

AD.2.

Izvjestilac po ovoj tački dnevnog reda je direktorica , Ismeta Džigal-Berkovac. Prisutne je informisala o aktuelnim dešavanjima u vezi ponovnog obrušavanja na objektu depo prostora, Čadordžina 90. Direktorica je istakla da je odmah izašla u obilazak nakon što je obavještena od strane stanara kuće koja je direktno ugrožena od obrušavanja. Stanje na terenu je i dalje vrlo opasno te je odmah uputila ponovnu urgenciju Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo, Općini Stari grad Sarajevo, Službi za inspekcijske poslove te Službi civilne zaštite za hitno djelovanje. Istakla je da je u svim upućenim aktima hronološki navedena administrativna prepiska počevši od februara mjeseca 2023. godine.

Nakon što je Arhiv dana 17.03.2023. godine zaprimio zaključak o dozvoli izvršenja, broj UP-I-09-19-971/23-EŠ od 15.03.2023. godine od strane Službe za opću upravu i inspekcijske poslove Općine Stari grad Sarajevo i pored nekoliko urgencija tokom 2023. i 2024. godine Općina Stari grad Sarajevo nije postupila po zaključku urbanističko-građevinskog inspektora. Utvrđeno je da saniranje dijela objekta na mjestu obrušavanja izvrši Općina Stari grad , a troškove finansiranja snosi Arhiv.

U više navrata kako pismenim , tako i usmenim putem je zatražen sastanak sa načelnikom Irfanom Čengićem, ali nikada nije uslijedio bilo kakav odgovor po tom pitanju.

Na urgencije za održavanje zajedničkog sastanka sa Ministrom kulture i sporta Kenanom Magodom, sa prijedlozima rješenja smještajnog prostora upućene također u više navrata nikada nije odgovoreno.

Predsjednik Upravnog odbora, Sakib Kasapović je otvorio diskusiju u kojoj su učestvovali svi prisutni.

Konstatovano je da se Arhiv nalazi u nezavidnom položaju, a sva predložena rješenja kako je i traženo od strane Ministarstva kulture i sporta su pripremljena te su planirana prezentovati na zajedničkom sastanku na čijem terminu se urgiralo više puta.

Podržali su direktoricu Ismetu Džigal-Berkovac u nastojanjima za iznalaženja rješenja smještajnog prostora , te prevazilaženja trenutne situacije.

Samira Šabanović, predsjednica Nadzornog odbora je mišljenja da Arhiv treba da insistira na saniranju trenutne štete kako bi se zaštitili ljudi i imovina , a da se svakako i dalje istrajava na organizovanju zajedničkog sastanka sa Ministrom Kenanom Magodom kako bi se došlo do optimalnog rješenja.

Svi članovi Upravnog i Nadzornog odbora su imali zajednički stav u vezi korespodencije kako sa Ministarstvom kulture i sporta tako i sa Općinom stari grad Sarajevo, da je neophodno da se odgovori na svaki upućeni zahtjev, što u konkretnom slučaju nije učinjeno.

Također su mišljenja da ponovo treba skrenuti pažnju na problem koji ima Arhiv i da se nadležne institucije moraju aktivnije uključiti u rješavanje problema jer bi se nečinjenjem mogle prouzrokovati katastrofalne posljedice.

Jednoglasno je donijet **Zaključak** o organizovanju zajedničkog sastanka sa Ministrom kulture i sporta Kenanom Magodom na kojem bi se ponovo ukazalo na probleme sa kojim je suočen Arhiv te se na istom prezentovala rješenja.

AD.3.

Pod ovom tačkom dnevnog reda direktorica Ismeta Džigal-Berkovac je izvijestila da je ažurirana dokumentacija nakon harmonizacije u Zemljišno-knjižnom uredu Općinskog suda u

Sarajevu koja se odnosi na depo prostor u Čadordžinoj 90, te Službi za imovinsko-pravne, geodetske poslove, katastar i stambene poslove, Općina Stari Grad Sarajevo, gdje je upisano vlasništvo Arhiva.

Sjednica je završena u 17,20 sati.

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

~ Sakib Kasačović —



PREDSJEDNICA
NADZORNOG ODBORA

Sani'a Šabanović

Zapisnik vodila,

Džemila Čekić, sekretar

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

Broj: 02-2642-2/24
Sarajevo, 18.12.2024. godine

Z A P I S N I K

sa dvadesetosme sjednice Upravnog odbora održane 18.12.2024. godine, sa početkom u 16,00 sati

Sjednici prisustvuju:

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

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

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

Predsjednik, Sakib Kasapović je za sjednicu predložio slijedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Upravnog odbora
2. Informacija o izvršenju Budžeta za period 01.01.-30.09.2024. godine
3. Usvajanje prijedloga Pravilnika o radu JU Historijski arhiv Sarajevo
4. Usvajanje prijedloga Pravilnika o javnim nabavkama JU Historijski arhiv Sarajevo
5. Donošenje Odluke o raspisivanju Javnog konkursa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme, sekretara Arhiva/rukovodioca Odsjeka za opće-pravne poslove i zaštitu građe izvan arhiva
6. Donošenje Odluke o raspisivanju Javnog oglasa za prijem u radni odnos arhivskog tehničara na neodređeno vrijeme
7. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Na zapisnik sa prethodne sjednice Upravnog odbora koja je održana 21.11.2024. godine nije bilo primjedbi te je jednoglasno usvojen.

AD.2.

Predsjednik Sakib Kasapović je otvorio ovu tačku dnevnog reda te pozvao direktoricu da izvjesti o istoj.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac informisala je prisutne da je izvještaj o izvršenju Budžeta za period 01.01.-30.09.2024. godine urađen u skladu sa metodologijom za izradu izvještaja te dostavljen resornom Ministarstvu i Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo u zakonskom roku. Izvršenje budžeta se vršilo u okviru odobrenih budžetskih sredstava za izvještajni period.

Pojasnila je izvršenje budžeta za izvještajni period po pojedinim kontima koji je prikazan u dostavljenim materijalima prema tabelarnom prikazu.

Također je istakla da je upućen zahtjev za preraspodjelu sredstava sa pojedinih konta na konta gdje nedostaju sredstva. Što se tiče izvršenja Budžeta u izvještajnom periodu navela je da su sredstva trošena u skladu sa stvarnim potrebama i da će se tako nastaviti do kraja 2024. godine.

Nakon izlaganja direktorice nije bilo dodatnih pitanja te je informacija prihvaćena u cjelosti.

AD. 3.

Predsjednik Sakib Kasapović je otvorio ovu tačku dnevnog reda sa napomenom da je ista bila uvrštena u dnevni red prethodne sjednice. Obzirom na obimnost materijala predloženo je da se prijedlog Pravilnika o radu stavi na dnevni red naredne sjednice. Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je prisutne obavijestila da je prijedlog Pravilnika o radu izrađen po proceduri donošenja, uz konsultacije sa članovima Sindikalne organizacije Arhiva i prethodno mišljenje Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo.

Važeći Pravilnik o radu iz 2021. godine je usaglašavan sa Kolektivnim ugovorom iz oblasti kulture 2023. i 2024. godine te Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo. Obzirom da je zadnjom izmjenom Uredbe ukinuta institucija supervizora, neophodno je izvršiti izmjene Pravilnika o radu i u tom dijelu. S toga je izrađen prijedlog Pravilnika u čiji tekst su ugrađene ranije, a i nova izmjena u skladu sa Uredbom.

Na prijedlog Pravilnika o radu nije bilo primjedbi niti dodatnih pitanja.

Jednoglasno je donesena **Odluka** o usvajanju prijedloga Pravilnika o radu JU Historijski arhiv Sarajevo.

AD.4.

Izjavitelj po ovoj tački dnevnog reda je direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac i Džemila Čekić, sekretar Arhiva.

Direktorica je prisutne upoznala da je Pravilnik o javnim nabavkama iz 2015. godine neophodno uskladiti sa izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama koje su donešene 2022. i 2024. godine. Džemila Čekić, sekretar je detaljnije pojasnila u kojim dijelovima je izmjenjen Pravilnik o javnim nabavkama Arhiva te usklađen sa izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama.

Na prijedlog Pravilnika o javnim nabavkama nije bilo primjedbi te je

jednoglasno donesena **Odluka** o usvajanju prijedloga Pravilnika o javnim nabavkama JU Historijski arhiv Sarajevo.

AD.5.

Sakib Kasapović, predsjednik Upravnog odbora je otvorio ovu tačku dnevnog reda te pozvao direktoricu Ismetu Džigal-Berkovac da ukratko informiše članove o istoj. Direktorica Ismeta Džigal-Berkovac je pojasnila da je Arhiv uputio zahtjev resornom ministarstvu da da saglasnost za popunu radnog mjesta, arhivski tehničar, tri izvršioca i sekretar Arhiva, jedan izvršilac. Upoznala je prisutne da su tokom 2023. godine i početkom 2024. godine upražnjena dva radna mjesta arhivskog tehničara zbog odlaska u penziju, a da će do kraja 2024. godine biti upražnjeno još jedno radno mjesto arhivskog tehničara i sekretara Arhiva, također zbog odlaska u penziju.

Resorno ministarstvo je prosljedilo zahtjev Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo koji nije odobrio popunu zbog nedostatka sredstava, ali je nakon drugog zahtjeva Arhiva i dodatnog pojašnjenja data saglasnost za popunu radnog mjesta arhivski tehničar, jedan izvršilac i sekretar/rukovodilac Odsjeka za opće-pravne poslove i zaštitu građe izvan arhiva, jedan izvršilac.

Saglasnost za popunu dva upražnjena radna mjesta arhivskog tehničara će biti zatražena odmah početkom 2025. godine.

U vezi s time Arhiv je obavezan pokrenuti proceduru raspisivanja javnog konkursa za popunu upražnjenog radnog mjesta, sekretar/rukovodilac Odsjeka za opće-pravne poslove i zaštitu građe izvan arhiva na neodređeno vrijeme te donijeti Odluku o raspisivanju javnog konkursa.

Nakon izlaganja direktorice, nije bilo dodatnih pitanja te je jednoglasno donesena **Odluka** o raspisivanju javnog konkursa za prijem u radni odnos, sekretar/rukovodilac Odsjeka za opće-pravne poslove i zaštitu građe izvan arhiva na neodređeno vrijeme.

AD.6.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je u vezi sa prethodnom tačkom dnevnog reda koja se odnosi na popunu upražnjenog radnog mjesta, arhivski tehničar, jedan izvršilac, a nakon prethodno pribavljene saglasnosti Vlade Kantona Sarajevo, istakla, da je neophodno pokrenuti proceduru raspisivanja javnog oglasa za popunu upražnjenog radnog mjesta arhivski tehničar, na neodređeno vrijeme te donijeti Odluku.

Nakon izlaganja direktorice, nije bilo dodatnih pitanja te je jednoglasno donesena **Odluka** o raspisivanju javnog oglasa za prijem u radni odnos, arhivski tehničar, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme.

AD.7.

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

Sjednica je završena u 17,10 sati.

Zapisnik vodila:

Džemila Čekić, sekretar



PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Sakib Kasapović

JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
SARAJEVO
-UPRAVNI ODBOR-

Broj: 02-2749-2/24

Sarajevo, 30.12.2024. godine

ZAPISNIK
o elektronskom izjašnjavanju

1. Donošenje Odluke o davanju saglasnosti na Ugovor o javnoj nabavci arhivskih kutija sa dobavljačem Kabas d.o.o. Sarajevo
2. Donošenje Odluke o davanju saglasnosti na Ugovor o javnoj nabavci copir aparata sa dobavljačem Copia d.o.o. Sarajevo

Materijali su dostavljeni elektronskom poštom 30.12.2024. godine u 12,30 sati na izjašnjavanje, predsjedniku i članovima Upravnog odbora.

Obzirom da vrijednost nabavke prelazi iznos od 5.000 KM, neophodna je saglasnost Upravnog odbora za zaključivanje ugovora kako je i regulisano u članu 22. tačka g) Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo, broj 02-1222-3/21 od 17.06.2021. godine, sa dobavljačima za predmetne nabavke.

AD.1.

Javna nabavka „Nabavka arhivskih kutija“ vršena je postupkom Direktnog sporazuma prema Planu nabavki za 2024. godinu na koji je Upravni odbor dao saglasnost, broj 02-317-4/24, od 14.02.2024. godine, Izmjene i dopune, broj 02-02-2439-3/24 od 21.11.2024. godine

- Kabas d.o.o. Sarajevo, „Nabavka arhivskih kutija“, najpovoljniji ponuđač prema ponudi, broj 12-01 45/2024 od 06.12.2024. godine, ponudio je najnižu cijenu za navedenu nabavku, u iznosu od 4.787,50 KM bez uračunatog PDV-a, odnosno 5.601,38 KM sa uračunatim PDV-om.

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

U elektronskom izjašnjavanju učestvovali su:

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

Elektronsko izjašnjavanje zaključeno je 30.12.2024. godine u 15,30 sati.

Nakon elektronskog izjašnjavanja konstatovano je da je jednoglasno donesena **Odluka** o davanju saglasnosti za zaključivanje ugovora o javnim nabavkama sa dobavljačem Kabas d.o.o. Sarajevo.

AD.2.

Javna nabavka „Nabavka copir aparata“ vršena je postupkom Direktnog sporazuma prema Planu nabavki za 2024. godinu na koji je Upravni odbor dao saglasnost, broj 02-317-4/24, od 14.02.2024. godine, Izmjene i dopune, broj 02-02-2439-3/24 od 21.11.2024. godine.

- Copia d.o.o. Sarajevo, „Nabavka copir aparata“, najpovoljniji ponuđač, prema ponudi, broj 41-24 od 16.12.2024. godine, koji je ponudio najnižu cijenu za navedenu nabavku, u iznosu od 4.609,00 KM bez uračunatog PDV-a, odnosno 5.392,53 KM sa uračunatim PDV-om.

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

U elektronskom izjašnjavanju učestvovali su:

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

Elektronsko izjašnjavanje zaključeno je 30.12.2024. godine u 15,30 sati.

Nakon elektronskog izjašnjavanja konstatovano je da je jednoglasno donesena **Odluka** o davanju saglasnosti za zaključivanje ugovora o javnim nabavkama sa dobavljačem Copia d.o.o. Sarajevo.

U prilogu zapisnika je elektronska prepiska odnosno pojedinačne saglasnosti.

Zapisnik vodila, Džemila Čekić



PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

/ Sakib Kasapović

**JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
SARAJEVO**

Broj: 02-184-4/25
Sarajevo, 28.01.2025. godine

**Izveštaj o radu Nadzornog odbora
JU „Historijski arhiv Sarajevo“
za period 01.01.-31.12.2024. godine**

Nadzorni odbor JU „Historijski arhiv Sarajevo“ u sastavu:

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

imenovan je od strane Vlade Kantona Sarajevo na 100. sjednici održanoj 03.11.2022. godine, Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JU „Historijski arhiv Sarajevo“, broj 02-04-44837-12.2/22 na period četiri (4) godine.

U izvještajnom periodu 01.01.-31.12.2024. 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 dvanaest (12) sjednica na kojima su razmatrana sljedeća pitanja:

- utvrđivanje izvještaja o radu Nadzornog odbora za 2023. godinu,
- usvajanje prijedloga izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2023. godinu,
- razmatranje prijedloga Programa rada sa finansijskim planom JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu,
- razmatranje Plana javnih nabavki JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu,
- izvještaj o izvršenju budžeta za period 01.01.-31.03.2024. godine,
- davanje mišljenja na plan popune radnih mjesta u 2024. godini,
- problematika smještajnih kapaciteta JU Historijski arhiv Sarajevo,
- izvještaj o izvršenju budžeta za period 01.01.-30.06.2024. godine,
- prijedlozi za rješavanje smještajnih prostora JU Historijski arhiv Sarajevo,
- izvještaj o izvršenju budžeta JU Historijski arhiv Sarajevo za period 01.01.-30.09.2024. godine,
- informacija u vezi donošenja pravilnika JU Historijski arhiv Sarajevo.

Nadzorni odbor se tokom izvještajnog perioda od 01.01.-31.12.2024. godine upoznao se radom i poslovanjem JU „Historijski arhiv Sarajevo“, razmatrao, analizirao i davao stručna mišljenja o radu i finansijskom poslovanju arhiva.

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

- 01.01.-31.12.2023. godine,
- 01.01.-31.03.2024. godine,
- 01.01.-30.06.2024. godine
- 01.01.-30.09.2024. godine

te ustanovio da je poslovanje JU „Historijski arhiv Sarajevo“ bilo zakonito i odvijalo se u skladu sa važećim propisima o poslovanju ustanove.

U izvještajnom periodu Nadzorni odbor je donio slijedeće:

Odluke

- Odluka o davanju saglasnosti za produženje ugovora o zakupu skloništa Općine Centar Sarajevo, za smještaj arhivske građe, broj 02-1434-1/22 od 14.06.2022. godine
- Odluka o usvajanju prijedloga Programa rada sa finansijskim planom JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu

Zaključci

- Zaključak o utvrđivanju Izvještaja o radu Nadzornog odbora za 2023. godinu
- Zaključak o organizovanju zajedničkog sastanka sa Ministrom kulture i sporta Kenanom Magodom na kojem bi se ponovo ukazalo na probleme sa kojim je suočen Arhiv te se na istom prezentovala rješenja
- Zaključak o neophodnosti organizovanja zajedničkog sastanka sa Kenanom Magodom, Ministrom kulture i sporta Kantona Sarajevo, premijerom Nihadom Ukom kao i predsjedavajućim Skupštine Kantona Sarajevo, Elvedinom Okerićem, radi prezentacije prijedloga rješenja smještajnog prostora Arhiva.

Izvještaj o izvršenom nadzoru

- Nadzor nad finansijskim poslovanjem za period 01.01.-31.12.2023. godine

Saglasnosti

- Davanje saglasnosti na Plan javnih nabavki JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu
- Usvajanje prijedloga Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2023. godinu

Mišljenja

- Plan popune radnih mjesta u 2024. godini

Finansijsko poslovanje JU „Historijski arhiv Sarajevo“ u navedenom periodu vršilo se u skladu sa predviđenim planom i u okviru usvojenog Budžeta za 2024 godinu.

Nadzorni odbor je aktivno učestvovao u rješavanju problematike smještajnog prostora Arhiva te je na svojim sjednicama kao i na zajedničkim sjednicama sa Upravnim odborom, nakon obilaska smještajnih prostora /depo prostor, Čadordžina 90 i Ferhadija 13.) pokušavao, nadležnim tijelima, ukazati na taj problem te mogućnost iznalaženja rješenja.

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



PREDSJEDNICA
NADZORNOG ODBORA

Samira Sabanović

Prilog:

- Zapisnici sa održanih sjednica Nadzornog odbora

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

Broj: 02-144-2/24

Sarajevo, 23.01.2024. godine

Z A P I S N I K

sa petnaeste sjednice Nadzornog odbora
održane 23.01.2024. godine, sa početkom u 16,30 sati u prostorijama Arhiva, Alipašina 19

Sjednici prisustvuju:

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

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

Sjednicu otvara predsjednica Samira Šabanović, koja je utvrdila da postoji kvorum za punovažno odlučivanje.

Nakon toga predsjednica je predložila slijedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Nadzornog odbora
2. Utvrđivanje Izvještaja o radu Nadzornog odbora za 2023. godinu
3. Potpisivanje Ugovora o angažmanu predsjednice i članica Nadzornog odbora
4. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Predsjednica, Samira Šabanović, je istakla da je zapisnik sa prethodne sjednice Nadzornog odbora usaglašen prije potpisivanja i da na isti nije bilo primjedbi. Obzirom na navedeno zapisnik je jednoglasno usvojen.

AD.2.

U vezi ove tačke dnevnog reda predsjednica Samira Šabanović, je istakla da su materijali, odnosno zapisnici sa održanih sjednica Nadzornog odbora u 2023. godini dostavljeni elektronskom poštom.

Izvještaj o radu Nadzornog odbora za 2023. godinu sadrži informacije o imenovanju Nadzornog odbora te informacije o održanim sjednicama i donesenim odlukama i zaključcima ovog organa.

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

Nadzorni odbor je u izvještajnoj godini održao trinaest sjednica na kojima su razmatrana pitanja koja su se odnosila na redovno poslovanje Arhiva.

Vršena je analiza finansijskog poslovanja, naročito u dijelu koji se odnosio na javne nabavke kao i iznalaženje mogućnosti za adekvatno rješenje smještajnog prostora.

Nadzorni odbor je aktivno učestvovao u rješavanju problematike smještajnog prostora Arhiva te je na svojim sjednicama kao i na zajedničkim sjednicama sa Upravnim odborom, nakon obilaska smještajnih prostora /depo prostor, Čadordžina 90 i Ferhadija 13.) pokušavao, nadležnim tijelima, ukazati na taj problem te mogućnost iznalaženja rješenja.

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

Izvještaj je utvrđen jednoglasno te donesen Zaključak o utvrđivanju Izvještaja o radu Nadzornog odbora za 2023. godinu.

AD.3.

Izvjestilac po ovoj tački dnevnog reda je Ismeta Džigal-Berkovac, direktorica Arhiva. Upoznala je prisutne o aktu Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo koji se odnosi na primjenu Odluke o utvrđivanju visine mjesečne naknade za rad predsjedniku i članovima upravnih i nadzornih odbora javnih ustanova iz oblasti kulture ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 54/23). Aktom je također ponovo naglašeno da se naknada isplaćuje za rad-prisustvo sjednicama koji mora biti dokumentovan zapisnikom te priloženim materijalima koji su razmatrani na sjednici. Nadzorni odbor mora imati usvojen Poslovnik o radu kao i zaključen ugovor između Historijskog arhiva Sarajevo i predsjednice te članova Nadzornog odbora kojim se uređuju međusobna prava i obaveze.

Prijedlozi ugovora su sačinjeni i dostavljeni elektronskom poštom na uvid i usaglašavanje. Obzirom da na predloženi tekst ugovora nije bilo primjedbi, pojedinačno se pristupilo potpisivanju.

AD.4.

Sjednica je završena u 17,10 sati.

Zapisnik vodila,

Džemila Čekić

PREDSJEDNICA
NADZORNOG ODBORA

Samira Šabanović



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

Broj: 02-318-2/24

Sarajevo, 14.02.2024. godine

Z A P I S N I K

sa šesnaeste sjednice Nadzornog odbora
održane 14.02.2024. godine, sa početkom u 16,30 sati u prostorijama Arhiva, Alipašina 19

Sjednici prisustvuju:

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

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

Sjednicu otvara predsjednica Samira Šabanović, koja je utvrdila da postoji kvorum za punovažno odlučivanje.

Nakon toga predsjednica je predložila slijedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Nadzornog odbora
2. Usvajanje prijedloga Programa rada sa finansijskim planom JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu
3. Davanje saglasnosti na Plan javnih nabavki JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu
4. Davanje Mišljenja na Plan popune neophodnih radnih mjesta u 2024. godini
5. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Predsjednica, Samira Šabanović, je istakla da je zapisnik sa prethodne sjednice Nadzornog odbora usaglašen prije potpisivanja i da na isti nije bilo primjedbi. Obzirom na navedeno zapisnik je jednoglasno usvojen.

AD.2.

U vezi ove tačke dnevnog reda predsjednica, Samira Šabanović, je istakla da su materijali dostavljeni elektronskom poštom. Pozvala je direktoricu Ismetu Džigal-Berkovac da ukratko obrazloži prijedlog Programa rada JU Historijski arhiv Sarajevo sa finansijskim planom za 2024. godinu.

Direktorica Ismeta Džigal-Berkovac je ukratko obrazložila Program rada koji je sačinjen i izrađen po metodologiji za izradu i donošenje programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona

Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 1/23-prečišćeni tekst) i usklađen sa usvojenim Budžetom Kantona Sarajevo za 2024. godinu. Program rada sa finansijskim planom za 2024. godinu obuhvata period od 01.01.2024. do 31.12.2024. godine. Program rada sačinjen je po pojedinim stavkama i to, uvodni dio, normativni dio, tematski dio, kapitalni projekti, plan kadrova, te finansijski plan/ navedene planirane aktivnosti tokom 2024. godine.

Ponovo je ukazala na probleme koje Arhiv ima sa smještajnim prostorom.

Stoga je navela da u finansijskom dijelu Programa rada koji se odnosi na sanaciju i adaptaciju prostora na Vrbanjuši nisu zatražena veća sredstva jer je u toku pribavljanje stručnog mišljenja o iznalaženju adekvatnog rješenja.

Predsjednica Samira Šabanović je otvorila diskusiju i pozvala prisutne da se uključe u raspravu. U raspravi su učestvovali svi članovi.

Pitanja koja su postavljana odnosila su se na realizaciju ugovora o digitalizaciji arhivske građe zaključenog sa Preporodom, te da li su rukovodioci pojedinih odsjeka Arhiva predložili izradu Vodiča /Aleksandra Pijuk-Pejčić/.

Direktorica Ismeta Džigal-Berkovac je istakla da realizacija ugovora ide utvrđenom dinamikom i da se obostrano izvršavaju preuzete obaveze. Što se tiče izrade Vodiča naglasila je da su ranije pokrenute određene aktivnosti i da će se nakon revizije fondova, što je i osnov za izradu Vodiča, po segmentima vršiti priprema i po okončanju tih aktivnosti, izrada Vodiča će biti uvrštena u Program rada u narednom periodu.

Na Program rada nije bilo primjedbi te je jednoglasno donesena

Odluka o usvajanju Programa rada JU Historijski arhiv Sarajevo sa finansijskim planom za 2024. godinu.

AD.3.

Izjavitelj po ovoj tački dnevnog reda je direktorica, Ismeta Džigal Berkovac.

Pojasnila je da je Plan javnih nabavki za 2024. godinu sačinjen prema usvojenom Budžetu za 2024. godinu, da je nabavka roba, radova i usluga prikazana u tabelarnom dijelu po pojedinim kontima i prema stvarnim potrebama. Naglasila je da se vlastiti prihodi u tekućoj godini mogu raspoređivati tek nakon uplate i da će stoga Plan javnih nabavki u tom slučaju biti izmjenjen u dijelu gdje se bude planirala raspodjela sredstava.

Na predloženi Plan javnih nabavki nije bilo primjedbi, prijedloga niti sugestija.

AD.4.

U vezi ove tačke dnevnog reda, izjavitelj, Ismeta Džigal-Berkovac, direktor, upoznala je prisutne da je po zahtjevu Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo, sačinjen Plan popune radnih mjesta u 2024. godini. Plan je sačinjen na osnovu stvarnih potreba i odnosi se na tri radna mjesta koja će biti upražnjena tokom 2024. godine, jer su zaposlenici ispunili jedan od zakonskih uslova za penziju. Jedno upražnjeno radno mjesto arhivskog tehničara iz 2023. godine nije popunjeno te će se zajedno u narednom periodu kada se steknu uslovi vršiti procedura oko prijema u radni odnos i to sekretar, VSS i arhivski tehničar, SSS, tri izvršioca. Na Plan popune nije bilo primjedbi te je konstatovano da je sačinjen prema stvarnim potrebama.

AD.5.

Pod ovom tačkom dnevnog reda, direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je upoznala prisutne da je završen Katalog rukopisa i da je planirana promocija do kraja ovog mjeseca. Također je prisutne upoznala da je Izložba Historijskog arhiva Sarajevo koja je pripremljena povodom obilježavanja 40 godina Zimskih olimpijskih igara u Sarajevu pod nazivom „Dvanaest dana kada smo bili centar svijeta“ postavljena u Olimpijskom muzeju u Sarajevu.

Zvaničan poziv za postavku ove izložbe uputio je Pokrajinski arhiv u Mariboru, tako da će se u narednom periodu pokrenute aktivnosti u vezi s time.

Sjednica je završena u 17,10 sati.

Zapisnik vodila,

Džemila Čekić

PREDSJEDNICA
NADZORNOG ODBORA

Samira Sabanović



**583JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
S A R A J E V O
-NADZORNI ODBOR-**

Broj: 02-583-2/24

Sarajevo, 13.03.2024. godine

Z A P I S N I K

sa sedamnaeste sjednice Nadzornog odbora
održane 13.03.2024. godine, sa početkom u 16,30 sati u prostorijama Arhiva, Alipašina 19

Sjednici prisustvuju:

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

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

Sjednicu otvara predsjednica Samira Šabanović, koja je utvrdila da postoji kvorum za punovažno odlučivanje, te je predložila slijedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Nadzornog odbora
2. Usvajanje prijedloga Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2023. godinu
3. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Predsjednica, Samira Šabanović, je istakla da je zapisnik sa prethodne sjednice Nadzornog odbora usaglašen prije potpisivanja i da na isti nije bilo primjedbi. Obzirom na navedeno zapisnik je jednoglasno usvojen.

AD.2.

U vezi ove tačke dnevnog reda predsjednica, Samira Šabanović, je istakla da su materijali dostavljeni elektronskom poštom. Pozvala je direktoricu Ismetu Džigal-Berkovac da ukratko obrazloži prijedlog Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU „Historijski arhiv Sarajevo“ za 2023. godinu.

Izvještaj je sačinjen 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). Upoznala je prisutne da je godišnji obračun završen u zakonskom roku i predat nadležnoj instituciji/Finansijsko-informatička agencija,

Poslovna ispostava Centar/ i da je sva dokumentacija dostavljena sa ostalom elektronskom poštom.

Direktorica Ismeta Džigal-Berkovac je ukratko obrazložila Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju JU „Historijski arhiv Sarajevo“ za 2023. godinu po pojedinim kontima. Istakla je da je izvršenje Budžeta bilo u okvirima odobrenog Budžeta za 2023. godinu. Javne nabavke su vršene prema Planu javnih nabavki za 2023. godinu i prema stvarnim potrebama.

Otvorena je diskusija u kojoj su učestvovali svi prisutni.

Lejla Memić, članica je postavila pitanje vlastitih prihoda, jer ih nije uočila u Izvještaju, te pojašnjenje u dijelu koji se odnosi na putne troškove, gdje je realizacija tek 20% kao i izdaci za gorivo, utrošeno 40%. Također je zatražila i pojašnjenje na stavci za podsticaj za zapošljavanje lica sa invaliditetom.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je pojasnila da se vlastiti prihodi tek od 01.01.2024. godine uplaćuju prema usvojenom Pravilniku o vrstama vlastitih javnih prihoda Javne ustanove „Historijski arhiv Sarajevo“ i na utvrđenim kontima.

Što se tiče ostalih neutrošenih sredstava koji su naprijed navedeni istakla je da nije bilo većih službenih putovanja u proteklom periodu, niti korištenja službenog vozila u te svrhe, pa samim tim je i ostao određen iznos neutrošenih sredstava za gorivo. Kada je u pitanju podsticaj za zapošljavanje lica sa invaliditetom, direktorica je upoznala prisutne da Arhiv ima već dva zaposlena lica sa određenim stepenom invalidnosti i da nema obavezu uplate sredstva za tu namjenu.

Predsjednica, Samira Šabanović je također ukazala na neutrošena sredstva kako je naprijed navedeno te pozvala direktoricu da se u narednom periodu ista koriste za utvrđenu namjenu.

Aleksandra Pijuk-Pejčić je zatražila pojašnjenje u dijelu Izvještaja koji se odnosi na realizovane publikacije i izložbe, ističući da je važno da se navede ime autora. Ismeta Džigal-Berkovac je pojasnila da zaposlenici Arhiva te poslove vrše u okviru redovnih poslova svog radnog mjesta i da se pri sačinjavanju izvještaja ne navode imena autora, jedino imena promotora te vanjskih saradnika koji su važni za promociju arhiva i međuinstitucionalnu saradnju.

Također je navela, da joj je kao istoričaru nejasan podatak da su Gajret i Narodna uzdanica pravni prethodnici i preteče današnjeg Preporoda, a što je navedeno u dijelu Izvještaja koji se odnosi na realizovanu Izložbu “120 godina BZK Preporod”.

Aleksandra Pijuk-Pejčić je zatražila da se za narednu sjednicu pripremi izvještaj o digitalizovanoj građi Arhiva koju prema Sporazumu o saradnji vrši Preporod.

AD.3.

Pod ovom tačkom dnevnog reda, direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je upoznala prisutne da je sačinjen preliminarri projekat sanacije i rekonstrukcije dijela zgrade depoa na Vrbanjuši koji se obrušava sa iskazanim parametrima po pojedinim stavkama. Obzirom da taj projekat obuhvata samo dio zgrade svi prisutni su se složili i mišljenja su da Arhiv treba da uputi zvanični zahtjev za izradu projekta cijelog objekta te da sa tim projektom u tekućoj godini Arhiv od nadležnih institucija pokrene proceduru sanacije i rekonstrukcije.

Sjednica je završena u 17,05 sati.

Zapisnik vodila,

Džemila Čekić



PREDSJEDNICA
NADZORNOG ODBORA

Samira Šabanović

**583JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
S A R A J E V O
-NADZORNI ODBOR-**

Broj: 02-945-2/24
Sarajevo, 24.04.2024. godine

Z A P I S N I K

sa osamnaeste sjednice Nadzornog odbora
održane 24.04.2024. godine, sa početkom u 16,30 sati u prostorijama Arhiva, Alipašina 19

Sjednici prisustvuju:

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

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

Sjednicu otvara predsjednica Samira Šabanović, koja je utvrdila da postoji kvorum za punovažno odlučivanje, te je predložila slijedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Nadzornog odbora
2. Informacija o usvajanju Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu JU Historijski arhiv Sarajevo
3. Izvještaj Preporoda o digitaliziranoj i dokumentiranoj arhivskoj građi, realizacija Ugovora o digitalizaciji arhivske građe
4. Informacija o pribavljenom predmjeru i predračunu radova za sanaciju i rekonstrukciju depo prostora, Čadordžina 90
5. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Predsjednica, Samira Šabanović, je istakla da je zapisnik sa prethodne sjednice Nadzornog odbora usaglašen prije potpisivanja i da na isti nije bilo primjedbi. Obzirom na navedeno zapisnik je jednoglasno usvojen.

AD.2.

U vezi ove tačke dnevnog reda predsjednica, Samira Šabanović, je istakla da su materijali dostavljeni elektronskom poštom. Pozvala je direktoricu Ismetu Džigal-Berkovac da ukratko podnese Informaciju o usvajanju Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Arhiva.

Direktorica, Ismeta Džigal - Berkovac je prisutne informisala da je na sjednici Upravnog odbora koja je održana 17.04.2024. godine donesen Pravilnik o izmjenama i dopunama

Pravilnika o radu JU Historijski arhiv Sarajevo. Izmjene Pravilnika o radu vršene su nakon usvajanja Kolektivnog ugovora o izmjenama i dopunama Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo /"Službene novine Kantona Sarajevo", broj 12/24/. Detaljnije obrazloženje izmjena, podnijela je Džemila Čekić, sekretar. Pojasnila je da se izmjene odnose na povećanje koeficijenata u okviru svih platnih razreda kao i isplatu otpremnine zbog odlaska u penziju. Izvršeno je povećanje koeficijenata za 0,30 po svim platnim razredima, osim direktorice gdje je povećanje koeficijenta 0,20 i spremačice za 0,22. Povećan je iznos otpremnine zbog odlaska u penziju sa dosadašnjih pet, na šest plaća zaposlenika. Informacija je prihvaćena bez dodatnih pojašnjenja.

AD.3.

Izvjestilac po ovoj tački dnevnog reda je direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac. Upoznala je prisutne da je ranije Arhivu dostavljen izvještaj o realizaciji Ugovora o digitalizaciji arhivske građe. Završena je prva faza, ukupno 15 kutija i u toku je druga faza. Istakla je da se vrši sukcesivno preuzimanje i nakon digitalizacije se ista vraća u Arhiv. Na upit Aleksandre Pijuk-Pejčić, članice da li je dostavljen popis arhivske građe sa opisom, odnosno arhivističkom obradom, direktorica je pojasnila da se u samom procesu obrade primjenjuju arhivistički standardi, a da nadzor nad realizacijom ugovora vrše Haris Zaimović, arhivski savjetnik, rukovodilac Odsjeka za sređivanje i obradu arhivske građe i Saša Beltram, viši arhivist, zaposlenici Arhiva.

AD.4.

Samira Šabanović, predsjednica je istakla da je na prethodnoj sjednici zauzet stav da se pribavi predmjer i predračun radova za objekat depo prostora na Vrbanjuši, Čadordžina 90. Dala je riječ direktorici Ismeti Džigal-Berkovac u vezi navedene informacije. Direktorica je pojasnila da je pribavljen predmjer i predračun radova sa dvije opcije. Jedna od opcija je rušenje dijela zgrade koji je već u lošem stanju, te izgradnja novog dijela, a druga je sanacija cijelog objekta. Po predmjeru i predračunu radova sanacija i rekonstrukcija zahtjeva veće troškove.

Obzirom na već pribavljene dvije opcije usaglašen je stav da se pribavi treća opcija, a to je izgradnja namjenske zgrade Arhiva.

Nakon pribavljanja predmjera i predračuna za izgradnju novog objekta sve tri opcije će se uputiti Ministarstvu kulture i sporta na usaglašavanje, odnosno davanja mišljenja za odabir i optimalno rješenje smještajnog prostora.

AD.5.

Pod ovom tačkom dnevnog reda direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je prisutne informisala da je izvršena ispravka upisa u Zemljišno-knjižnom uredu, a odnosi se na parcelu na kojoj se nalazi zgrada depo prostora, Čadordžina 90, na način da je upis vraćen na pređašnje stanje iz 1989 godine, kada je ovaj prostor i dodjeljen Arhivu.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je pozvala prisutne da posjete Izložbu Arhiva koja će biti postavljena 30.04.2024. godine u Brusa bezistanu, a povodom obilježavanja dana Arhiva 03.05.2024. godine.

Sjednica je završena u 17,05 sati.

Zapisnik vodila,

Džemila Čekić



PREDSJEDNICA
NADZORNOG ODBORA

Samira Šabanović

**583JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
S A R A J E V O
-NADZORNI ODBOR-**

Broj: 02-1215-2/24

Sarajevo, 29.05.2024. godine

Z A P I S N I K

sa devetnaeste sjednice Nadzornog odbora
održane 29.05.2024. godine, sa početkom u 17,15 sati u prostorijama Arhiva, Alipašina 19

Sjednici prisustvuju:

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

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

Sjednicu otvara predsjednica Samira Šabanović, koja je utvrdila da postoji kvorum za punovažno odlučivanje, te je predložila slijedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Nadzornog odbora
2. Izvještaj o izvršenju budžeta za period 01.01.-31.03.2024. godine
3. Donošenje Odluke o davanju saglasnosti na produženje Ugovora o zakupu skloništa, Općina Centar
4. Informacija o projektu nove zgrade depo prostora
5. Izvještaj direktorice o službenom putovanju u Radence, Slovenija
6. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Predsjednica, Samira Šabanović, je istakla da je zapisnik sa prethodne sjednice Nadzornog odbora usaglašen prije potpisivanja i da na isti nije bilo primjedbi. Obzirom na navedeno zapisnik je jednoglasno usvojen.

AD.2.

U vezi ove tačke dnevnog reda predsjednica, Samira Šabanović, je istakla da su materijali dostavljeni elektronskom poštom. Pozvala je direktoricu Ismetu Džigal-Berkovac da ukratko podnese izvještaj o izvršenju budžeta za period 01.01.-31.03.2024. godine. Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je prisutne upoznala da je izvještaj upućen Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo u skladu sa utvrđenom procedurom i u određenom roku. Izvještaj je sačinjen po pojedinim kontima te iskazan u nominalnom i procentualnom iznosu.

Izvršenje budžeta je vršeno u skladu sa odobrenim sredstvima putem Jedinog računa trezora Kantona Sarajevo.

Lejla Memić, članica je tražila informaciju da li je upućen zahtjev prema Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo za popunu upražnjenih radnih mjesta jer su neki zaposlenici ostvarili pravo na starosnu penziju u 2023. i početkom 2024. godine.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je pojasnila da je na zahtjev resornog ministarstva dostavljen Plan popune radnih mjesta, a da će zahtjev za saglasnost biti upućen u narednom periodu kada još dvoje zaposlenika u toku godine pune uslove za starosnu penziju.

Također je istakla i činjenicu da je određeni broj zaposlenika uputio zahtjev za isplatu naknade po osnovu teške bolesti člana uže porodice i smrti člana uže porodice, da nedostaju sredstva jer je budžetom predviđen manji iznos. Pojasnila je da će se u narednom periodu vršiti preraspodjela sredstava na pojedinim kontima kako bi se moglo udovoljiti zahtjevima.

Na izvještaj nije bilo primjedbi, te je konstatovano da se izvršenje budžeta za izvještajni period vršilo u okviru odobrenog budžeta.

AD.3.

Izjavitelj po ovoj tački dnevnog reda je direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac. Upoznala je prisutne da je Arhiv zaključio ugovor o zakupu skloništa Općine Centar, Sarajevo 2022. godine na period od dvije godine, a radi smještaja arhivske građe. Obzirom da do sada Arhiv nije riješio pitanje smještajnog prostora i dalje postoji potreba za najom predmetnog prostora pod istim uslovima. Istakla je da je Upravni odbor na današnjoj sjednici dao saglasnost i donio Odluku za produženje ugovora, uz pribavljanje saglasnosti i Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo.

Jednoglasno je data saglasnost za produženje ugovora o zakupu skloništa sa Općinom Centar Sarajevo, pod istim uslovima kao i prethodni ugovor.

AD.4.

Samira Šabanović, predsjednica je istakla da je na prethodnoj sjednici zauzet stav da se pored pribavljenog predmjera i predračuna radova za objekat depo prostora na Vrbani, Čadordžina 90., koji se odnose na sanaciju i adaptaciju prostora, pribavi prijedlog za izgradnju namjenske zgrade Arhiva.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je prisutne upoznala da je pribavljeno idejno rješenje sa iskazanom ukupnom cijenom za izgradnju novog objekta te isti prezentovala.

Usaglašeno je da se sve tri opcije prezentuju Ministarstvu kulture i sporta radi usaglašavanja, odnosno davanja mišljenja za odabir i optimalno rješenje smještajnog prostora.

Zauzet je zajednički stav da se organizuje sastanak sa Ministrom kulture i sporta Kantona Sarajevo, Kenanom Magodom, premijerom Nihadom Ukom kao i predsjedavajućim Skupštine Kantona Sarajevo Elmedinom Okerićem.

Lejla Memić, članica je mišljenja da se na sastanak pozovu i predstavnici nekih relevantnih institucija, kao i međunarodnih organizacija koji bi mogli pomoći u zajedničkom rješavanju problema smještajnih prostora arhiva.

S tim u vezi donosi se **Zaključak** da se organizuje zajednički sastanak Ministrom kulture i sporta Kantona Sarajevo, Kenanom Magodom, premijerom Nihadom Ukom kao i predsjedavajućim Skupštine Kantona Sarajevo Elmedinom Okerićem radi prezentacije prijedloga rješenja smještajnog prostora Arhiva.

AD.5.

Ismeta Džigal-Berkovac je prisutne ukratko informisala o službenom putovanju u Sloveniju, Radence, gdje je sa autorom izložbe prisustvovala Međunarodnom arhivističkom savjetovanju te postavci naše izložbe "12 dana kada smo bili centar svijeta – 40 godina od XIV ZOI u Sarajevu".

AD.6.

Pod ovom tačkom dnevnog reda Ismeta Džigal - Berkovac, direktorica, informisala je prisutne o održavanju Kongresa arhivskih radnika u BiH, čiji je organizator i domaćin Kantonalni arhiv Travnik i Arhivističko udruženje Bosne i Hercegovine. Istakla je potrebu upućivanja određenog broja stručnih zaposlenika Arhiva kao i probleme u vezi finansiranja troškova boravka zbog smanjenog budžeta. Istakla je da će svakako nastojati da putem preraspodjele obezbijedi određena sredstva za posjetu stručnih zaposlenika ovom skupu.

Upoznala je prisutne i o organizovanju izložbe „Dani bezvlašća u Sarajevu nakon atentata 1914. godine“ u organizaciji Arhiva, autorica mr. Aleksandra Pijuk-Pečić, povodom obilježavanja Međunarodnog dana arhiva , koja će biti postavljena u Muzeju Sarajeva , Depadans Muzej Sarajevo 1878.-1914. godina.

Sjednica je završena u 18,10 sati.

Zapisnik vodila,

Džemila Čekić



PREDSJEDNICA
NADZORNOG ODBORA

Samira Šabanović

**583JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
SARAJEVO
-NADZORNI ODBOR-**

Broj: 02-1465-2/24
Sarajevo, 27.06.2024. godine

Z A P I S N I K

sa dvadesete sjednice Nadzornog odbora
održane 27.06.2024. godine, sa početkom u 14,30 sati u prostorijama Arhiva, Alipašina 19

Sjednici prisustvuju:

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

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

Sjednicu otvara predsjednica Samira Šabanović, koja je utvrdila da postoji kvorum za punovažno odlučivanje, te je predložila slijedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Nadzornog odbora
2. Informacija o zaključku sa prethodnog sastanka Nadzornog odbora o organizovanju sastanka sa ministrom kulture u vezi prezentacije finansijskih izvještaja obnove ili izgradnje nove zgrade
3. Analiza Plana javnih nabavki JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu, provedene javne nabavke sa danom 28.06.2024. godine
4. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Predsjednica, Samira Šabanović, je istakla da je zapisnik sa prethodne sjednice Nadzornog odbora usaglašen prije potpisivanja i da na isti nije bilo primjedbi. Obzirom na navedeno zapisnik je jednoglasno usvojen.

AD.2.

U vezi ove tačke dnevnog reda predsjednica, Samira Šabanović, je zatražila od direktorice Ismete Džigal-Berkovac informaciju o realizaciji Zaključka sa prethodne sjednice da se organizuje zajednički sastanak sa Ministrom kulture i sporta Kantona Sarajevo, Kenanom Magodom, premijerom Nihadom Ukom kao i predsjedavajućim Skupštine Kantona Sarajevo Elvedinom Okerićem radi prezentacije prijedloga rješenja smještajnog prostora Arhiva. Direktorica je izvijestila prisutne da je dostavljen akt Ministarstvu kulture i sporta u vezi navedenog zaključka, ali da do danas nema povratne informacije o preduzetim aktivnostima.

Prisutni su bili jednoglasni u istraživanju na organizovanju zajedničkog sastanka kako bi se na adekvatan način pristupilo iznalaženju optimalnog rješenja smještajnog prostora.

AD.3.

Informaciju o realizovanim javnim nabavkama u 2024. godini podnijela je Ismeta Džigal-Berkovac, direktorica.

Prisutne je informisala da je u prethodnom periodu provedeno osam postupaka javnih nabavki putem direktnog sporazuma. Vršene su javne nabavke koje su planirane u Planu javnih nabavki za 2024. godinu. Proveden je postupak i dodjeljen ugovor ponuđačima koji su imali ekonomski prihvatljive ponude/odnosno ponude sa najnižom cijenom u odnosu na ostale dobavljače.

Obavljene su slijedeće nabavke:

- Štamparske usluge i usluge uvezivanja i koričenja,
- Usluge ispitivanja i kontrole protivpožarne opreme i hidrantske mreže,
- Usluge elektronske zaštite objekata,
- Knjigovodstvene i računovodstvene usluge,
- Usluge dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije,
- Usluge osiguranja imovine i lica
- Nabavka goriva i maziva,
- Usluge održavanja kopir aparata

Ostale nabavke koje su planirane vršit će se prema Planu javnih nabavki za 2024. godinu.

AD.4.

Ismeta Džigal-Berkovac je prisutne ukratko informisala o službenom putovanju u Međimurje, gdje je sa autorom izložbe prisustvovala postavci naše izložbe "12 dana kada smo bili centar svijeta – 40 godina od XIV ZOI u Sarajevu".

Također je Ismeta Džigal - Berkovac, direktorica informisala prisutne o prisustvovanju zaposlenika Arhiva Kongresu arhivskih radnika u BiH, čiji je organizator i domaćin Kantonalni arhiv Travnik i Arhivističko udruženje Bosne i Hercegovine. Istakla je važnost da određeni broj stručnih zaposlenika Arhiva u skladu sa finansijskim mogućnostima prisustvuje ovom stručnom skupu koji je i jedan od vidova edukacije.

Upoznala je prisutne da je realizovana postavka izložbe „Dani bezvlašća u Sarajevu nakon atentata 1914. godine“ u organizaciji Arhiva, autorice mr. Aleksandra Pijuk-Pečić, povodom obilježavanja Međunarodnog dana arhiva, u Muzeju Sarajeva, Depadans Muzej Sarajevo 1878.-1914. godina.

Sjednica je završena u 15,10 sati.

Zapisnik vodila,

Džemila Čekić



PREDSJEDNICA
ODZORNOG ODBORA

Samira Šabanović

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

Broj: 02-1666-2/24
Sarajevo, 29.07.2024. godine

Z A P I S N I K

sa dvadesetprve sjednice Nadzornog odbora
održane 27.07.2024. godine, sa početkom u 16,30 časova u prostorijama Arhiva, Alipašina 19

Sjednici prisustvuju:

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

Sjednici prisustvuje Ismeta Džigal-Berkovac, direktor Arhiva.

Sjednicu otvara predsjednica Samira Šabanović, koja je utvrdila da postoji kvorum za punovažno odlučivanje, te je predložila sljedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Nadzornog odbora
2. Informacija o nacrtu Budžeta za 2025. godinu
3. Razno

Nakon usvajanja Dnevnog reda koji je jednoglasno usvojen, dogovoreno je da će Aleksandra Pijuk-Pejčić, članica ispred ustanove, voditi Zapisnik budući da je Džemila Čekić, sekretar opravdano odsutna.

AD.1.

Predsjednica, Samira Šabanović, istakla je da je zapisnik sa prethodne sjednice Nadzornog odbora usaglašen prije potpisivanja i da na isti nije bilo primjedbi. Obzirom na navedeno zapisnik je jednoglasno usvojen.

AD.2.

U vezi ove tačke dnevnog reda predsjednica, Samira Šabanović, pozvala je direktoricu, Ismetu Džigal-Berkovac da informiše članice u vezi nacrtu Budžeta. Direktorica je kazala da je Budžet Historijskog arhiva Sarajevo za 2025. godinu limitiran na 1.112.800,00 KM, a da su stvarne potrebe Arhiva znatno veće. Ovakvim Budžetom Arhiv se nalazi u nezavidnoj finansijskoj poziciji što dovodi u pitanje čak i zakonom predviđeno obavljanje osnovne djelatnosti i očuvanja i zaštite arhivske građe kao kulturnog dobra od nacionalnog interesa. Kako bi se stvorili uslovi za normalno odvijanje radnog procesa, uz zahtjev za dodjelu sredstava iz Budžeta Kantona Sarajeva za 2025. godinu, predložila je da se uputi zahtjev za dodatna sredstva u skladu sa stvarnim potrebama Ustanove.

Direktorica je obrazložila da je za plate u 2025. godini prema trenutnim koeficijentima i osnovici potrebno izdvojiti 1.071.200,00 KM, a da izdaci za energiju iznose oko 14.000,00 KM, za komunalne usluge 10.000,00 KM, za nabavku materijala 15.000,00 KM, za usluge prevoza i goriva 3.000,00 KM, troškove zakupa 16.920,00 KM. Za ugovorene i druge posebne usluge Arhivu potrebna su mnogo veća sredstva. Prema trenutnim finansijskim pokazateljima za naknade članovima Upravnog odbora potrebno je 16.920,00 KM, članovima Nadzornog odbora 10.560,00 KM, za knjigovodstvene usluge 7.200,00 KM.

Istakla je da je za realizaciju nabavki i usluga tokom 2024. godine, koje su znatno smanjenje zbog limitiranog Budžeta, potrebno 100.000,00 KM, a sve se tiču usluga koje su neophodne za obezbjeđenje redovnih aktivnosti kao što su: obezbjeđenje zgrade putem sistema elektronske zaštite objekata i videonadzora, održavanje vatrogasne opreme i hidrantne mreže, održavanje klima komora i drugih klima uređaja, osiguranje imovine i lica, održavanje računara i računarske opreme, održavanje kopir i fax aparata, knjigovodstvene i računovodstvene usluge, štamparske usluge, usluge uvezivanja i koričenja, usluge dezinfekcije poslovnih prostora Ustanove, nabavka potrošnog materijala, nabavka goriva itd. Pored navedenih troškova, tokom tekuće godine, a nakon stupanja na snagu novog kolektivnog ugovora, stvorili su se novi troškovi. Zahtjeva za naknadama zaposlenika za smrtnne slučajeve i teže bolesti bližih članova porodice u prva četiri mjeseca podneseno je pet, tako da će se u 2025. godini morati obezbijediti dodatna sredstva.

Svi su saglasni da iz svega navedenog proizilazi da se u 2025. godini trebaju obezbijediti dodatna sredstva u odnosu na limitirani Budžet za istu godinu.

Članice su primile na znanje okvirni prijedlog direktorice.

AD.3.

U okviru ove tačke nije bilo pitanja.

Sjednica je završena u 17,00 časova.

Zapisnik vodila,

Mr. ~~Šć~~ Aleksandra Pijuk-Pejčić

PREDSJEDNICA
NADZORNOG ODBORA

Samira Šabanović



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

Broj: 02-1854-2/24
Sarajevo, 28.08.2024. godine

Z A P I S N I K

sa dvadesetdruge sjednice Nadzornog odbora
održane 28.08.2024. godine, sa početkom u 15,00 sati, u prostorijama Arhiva, Alipašina 19

Sjednici prisustvuju:

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

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

Sjednicu otvara predsjednica Samira Šabanović, koja je utvrdila da postoji kvorum za punovažno odlučivanje, te je predložila slijedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Nadzornog odbora
2. Informacija o Izvršenju budžeta za period 01.01.-30.06.2024. godine
3. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Predsjednica, Samira Šabanović, istakla je da je zapisnik sa prethodne sjednice Nadzornog odbora usaglašen prije potpisivanja i da na isti nije bilo primjedbi. Obzirom na navedeno zapisnik je jednoglasno usvojen.

AD.2.

Izvjestilac po ovoj tački dnevnog reda je direktorica, Ismeta Džigal - Berkovac. Predsjednica, Samira Šabanović, je pozvala direktoricu da podnese Informaciju u vezi Izvršenja Budžeta za period 01.01.-30.06.2024. godine.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je istakla da je finansijsko poslovanje za navedeni period, odnosno izvršenje budžeta za period 01.01. do 30.06.2024. godine vršeno u okviru odobrenog Budžeta za 2024. godinu te Plana nabavki za 2024. godinu

U izvještajnom periodu 01.01.-30.06.2024. godine ostvareni su ukupni rashodi u iznosu od 584.200 KM, što je 84% planiranih rashoda za II kvartal 2024. godine.

U izvještaju su tabelarno prikazani rashodi po pojedinim kontima koji se odnose na bruto plaće i naknade, naknade troškova zaposlenih, doprinosi poslodavca, izdaci za materijal i

usluge, tekući transferi, kapitalni izdaci. Direktorica Ismeta Džigal-Berkovac je pojasnila da ostvareni vlastiti prihodi nisu bili operativni te da se nisu mogli ni planirati za određenu namjenu. Naglasila je da je zahtjev upućen u proceduru. Preraspodjela vlastitih sredstava je planirana na putne troškove i usluge jer na tim stavkama nedostaju sredstva.

Upoznala je prisutne da je Izvještaj već ranije dostavljen nadležnim institucijama, a za koji nije potrebno pribavljanje saglasnosti Nadzornog odbora.

Predsjednica Samira Šabanović je otvorila raspravu po ovoj tački dnevnog reda u kojoj su diskutovali svi prisutni.

Lejla Memić, članica je primjetila da je u tabelarnom prikazu budžetskih sredstava za 2024. godinu naveden broj zaposlenih 27 dok je u tabeli Izvršenja budžeta na stavci utrošak, broj uposlenih 24. Na strani 5. Izvještaja u dijelu koji se odnosi na kvalifikacionu strukturu zaposlenih ukupan broj zaposlenih je 26.

Zatražila je od direktorice da se za narednu sjednicu Nadzornog odbora dostavi tačan podatak, odnosno da Agencija koja obavlja računovodstvene poslove za Arhiv provjeri i obrazloži navedene podatke koji se evidentno ne slažu.

Također je uočeno od strane svih članova Nadzornog odbora da su u dijelu Izvještaja koji se odnosi na Pasivu pod tačkom A. kratkoročne tekuće obaveze, obaveze prema radnicima visoke, te je zatraženo detaljnije pojašnjenje za narednu sjednicu.

Izvještaj o izvršenju Budžeta za navedeni period je prihvaćen kao informacija.

AD.3.

Pod ovom tačkom dnevnog reda zatražena je informacija od direktorice da li je Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo odgovorilo na zahtjeve Arhiva o održavanja zajedničkog sastanka, a u vezi rješavanja smještajnog prostora.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berovac je informisala prisutne da nema nikakve potvrde, usmene niti pismene iz Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo u vezi održavanja zajedničkog sastanka.

Svi članovi su ponovo zauzeli stav da je neophodno i dalje insistirati na zajedničkom sastanku.

Sjednica je završena u 15,50 sati.

Zapisnik vodila,
NADZORNOG ODBORA
Džemila Čekić, sekretar



PREDsjednica

Samira Šabanović

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

Broj: 02-2047-2/24
Sarajevo, 30.09.2024. godine

Z A P I S N I K

sa dvadesetreće sjednice Nadzornog odbora
održane 30.09.2024. godine, sa početkom u 16,30 sati, u prostorijama Arhiva, Alipašina 19

Sjednici prisustvuju:

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

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

Sjednicu otvara predsjednica Samira Šabanović, koja je utvrdila da postoji kvorum za punovažno odlučivanje, te je predložila sljedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Nadzornog odbora
2. Pojašnjenje na pitanja po diskusiji sa sjednice Nadzornog odbora, održane 28.08.2024. godine u vezi Izvještaja o izvršenju budžeta za period 01.01.-30.06.2024. godine
3. Analiza Izvještaja o radu JU Historijski arhiv Sarajevo za protekli period 2024. godine
4. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Predsjednica, Samira Šabanović, istakla je da je zapisnik sa prethodne sjednice Nadzornog odbora usaglašen prije potpisivanja i da na isti nije bilo primjedbi. Obzirom na navedeno zapisnik je jednoglasno usvojen.

AD.2.

Predsjednica, Samira Šabanović, je pročitala izjašnjenje Lejle Memić, članice koje je dostavljeno elektronskim putem.

Lejla Memić, članica je u svom odgovoru ponovo istakla da postoje i dalje nejasnoće koje nisu u potpunosti obrazložene u pojašnjenju koje je izradila agencija Ažurnost. I dalje smatra da je netransparentan podatak o broju zaposlenih i moli da se isti koriguje i uskladi sa stvarnim stanjem. Također je ponovila upit u vezi obaveza Arhiva te zatražila da se navedu eventualna dugovanja koje ima Arhiv osim naknada za Upravni i Nadzorni odbor.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je pojasnila zbog čega se pojavljuju različiti podaci o broju zaposlenih. Jedan podatak je preuzet iz usvojenog budžeta za 2024. godinu, dok se drugi podaci odnose na broj zaposlenih nakon odlaska u penziju dva zaposlenika u različitim periodima.

Što se tiče obaveza Arhiva istakla je da Arhiv nema nikakvih dugovanja prema trećim licima izuzev kratkoročnih obaveza navedenih u izvještajnom periodu, a odnose se na plaće i doprinose, te naknade koje nisu mogle biti isplaćene zaključno sa 30.06. do kada je izvještajni period. Naknade za Nadzorni i Upravni odbor kasne iz razloga što nedostaju sredstva koja će se namiriti preraspodjelom vlastitih prihoda. Nažalost vlastita sredstva još uvijek nisu operativna iako je Arhiv još u maju mjesecu uputio zahtjev Ministarstvu finansija za preraspodjelu. Naknadnom provjerom dobili smo informaciju da je došlo do administrativne greške te je zahtjev u obradi.

Izvještaj je prihvaćen od strane nabležnih institucija i obzirom na trezorsko poslovanje nije moguće trošenje budžetskih sredstava mimo planiranih, pa tako ni neplanirane finansijske obaveze.

Aleksandra Pijuk-Pejčić je također istakla da se ukupno finansijsko poslovanje, odnosno svi računovodstveni i knjigovodstveni poslovi obavljaju putem ugovorne agencije „Ažurnost“ te da ima puno povjerenje u njihov rad. Smatra da je izvještaj sačinjen u skladu sa zakonskim odredbama.

Samira Šabanović, predsjednica, istakla je da je pojašnjenje koje se odnosi na upit u vezi diskusije sa prethodne sjednice Nadzornog odbora jasno i da nema dodatnih pitanja.

Nakon diskusije predsjednica Samira Šabanović je predložila da se na narednoj sjednici Lejla Memić, članica izjasni da li je saglasna sa dodatnim obrazloženjem direktorice i da li postoji potreba da se na sjednicu Nadzornog odbora pozove predstavnik agencije Ažurnost koji će odgovoriti na postavljena pitanja.

AD.3

Izjavitelj po ovoj tački dnevnog reda je Ismeta Džigal-Berkovac. Ukratko je obrazložila da su se u proteklom periodu realizovale planirane aktivnosti, kako finansijske tako i programske. Kroz kvartalne izvještaje o radu (tromjesečni i šestomjesečni) je utvrđeno da se finansijsko poslovanje vršilo u okviru odobrenog budžeta što je i dalje nastavljeno za prethodna dva mjeseca od izvještavanja. U devetomjesečnom izvještaju će biti prikazani pokazatelji utroška planiranih sredstava kroz bruto bilans.

Radni proces u Arhivu se realizira u skladu sa Programom rada sa finansijskim planom za 2024. godinu. Zahtjevi stranaka i istraživača kao i nadzor nad čuvanjem i zaštitom registraturne i arhivske građe u registraturama riješavaju se u zakonskom roku. Sređivanje fondova se također vrši planiranim tempom. Okončani su poslovi koji se odnose na imovinsko-pravne odnose na objektu u Čadordžinoj ulici nakon harmonizacije te je izvršeno usklađivanje sa stvarnim stanjem u Zemljišno-knjižnom uredu Općinskog suda u Sarajevu i Službi za katastar Općine Stari grad Sarajevo.

Na zahtjev Ministra, Kenana Magode, urađena je finansijska konstrukcija rješenja smještajnih kapaciteta te zatražen sastanak za prezentaciju istog, ali do realizacije nije došlo.

Što se tiče programskih aktivnosti one su se tokom godine održavale u planiranom roku i navedene su u dosadašnjim kvartalnim izvještajima o radu.

Arhiv je tokom 2024. godine planirao šest izložbi, a jedna takva izložba će biti predstavljena javnosti povodom Svjetskog dana učitelja koji se obilježava 5. oktobra svake godine, a koji je proglasio UNESCO 1994. godine u spomen na isti datum 1966. godine kada je potpisana Preporuka o statusu učitelja. To je prilika da se skrene pažnja na ogroman značaj koji rad

učitelja i nastavnika ima na razvoj društva u cjelini. Autorica navedene izložbe je zaposlenica Arhiv, mr.sci. Aleksandra Pijuk-Pejčić, viša arhivistica, koja je i član Nadzornog odbora ispred ustanove. Izložba će biti otvorena od 2. do 11. oktobra i dostupna za javnost u Olimpijskom muzeju Sarajevo od utorka do nedjelje od 10 do 18 sati.

Nije bilo primjedbi niti pitanja u vezi izvještaja za protekli period.

AD.4.

Pod ovom tačkom dnevnog reda nije bilo prijedloga niti sugestija.

Sjednica je završena u 17,20 sati.

Zapisnik vodila,

Džemila Čekić, sekretar



PREDSJEDNICA
NADZORNOG ODBORA

Samira Sabanović

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

**-UPRAVNI ODBOR-
-NADZORNI ODBOR-**

Broj: 02-2233-2/24
Sarajevo, 23.10.2024. godine

Z A P I S N I K

sa zajedničke sjednice Upravnog i Nadzornog odbora
održane 23.10.2024. godine, sa početkom u 16,30 sati, u prostorijama Arhiva, Alipašina 19

Sjednici prisustvuju:

Upravni odbor

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

Nadzorni odbor

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

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

Sjednicu otvaraju predsjednik Upravnog odbora, Sakib Kasapović i predsjednica Samira Šabanović, koji su utvrdili da postoji kvorum za punovažno odlučivanje, te je predložen slijedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Upravnog i Nadzornog odbora
2. Informacija o poduzetim aktivnostima u vezi ponovnog obrušavanja na objektu depo prostora, Čadordžina 90
3. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Predsjednik Upravnog odbora, Sakib Kasapović i predsjednica, Samira Šabanović, su istakli da su zapisnici sa prethodne sjednice Upravnog i Nadzornog odbora usaglašeni prije potpisivanja i da na iste nije bilo primjedbi. Obzirom na navedeno zapisnici su jednoglasno usvojeni.

AD.2.

Izjaviteljica po ovoj tački dnevnog reda je direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac. Prisutne je informisala o aktuelnim dešavanjima u vezi ponovnog obrušavanja na objektu depo prostora, Čadordžina 90. Direktorica je istakla da je odmah izašla u obilazak nakon što je obavještena od strane stanara kuće koja je direktno ugrožena od obrušavanja. Stanje na terenu je i dalje vrlo opasno te je odmah uputila ponovnu urgenciju Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo, Općini Stari grad Sarajevo, Službi za inspekcijske poslove te Službi civilne zaštite za hitno djelovanje. Istakla je da je u svim upućenim aktima hronološki navedena administrativna prepiska počevši od februara mjeseca 2023. godine.

Nakon što je Arhiv dana 17.03.2023. godine zaprimio zaključak o dozvoli izvršenja, broj UP-I-09-19-971/23-Eš od 15.03.2023. godine od strane Službe za opću upravu i inspekcijske poslove Općine Stari grad Sarajevo i pored nekoliko urgencija tokom 2023. i 2024. godine Općina Stari grad Sarajevo nije postupila po zaključku urbanističko-građevinskog inspektora. Utvrđeno je da saniranje dijela objekta na mjestu obrušavanja izvrši Općina Stari grad, a troškove finansiranja snosi Arhiv.

U više navrata kako pismenim, tako i usmenim putem je zatražen sastanak sa načelnikom Irfanom Čengićem, ali nikada nije uslijedio bilo kakav odgovor po tom pitanju.

Na urgencije za održavanje zajedničkog sastanka sa Ministrom kulture i sporta Kenanom Magodom, sa prijedlozima rješenja smještajnog prostora upućene također u više navrata nikada nije odgovoreno.

Predsjednik Upravnog odbora, Sakib Kasapović je otvorio diskusiju u kojoj su učestvovali svi prisutni.

Konstatovano je da se Arhiv nalazi u nezavidnom položaju, a sva predložena rješenja kako je i traženo od strane Ministarstva kulture i sporta su pripremljena te su planirana prezentovati na zajedničkom sastanku na čijem terminu se urgiralo više puta.

Podržali su direktoricu Ismetu Džigal-Berkovac u nastojanjima za iznalaženja rješenja smještajnog prostora, te prevazilaženja trenutne situacije.

Samira Šabanović, predsjednica Nadzornog odbora je mišljenja da Arhiv treba da insistira na saniranju trenutne štete kako bi se zaštitili ljudi i imovina, a da se svakako i dalje istrajava na organizovanju zajedničkog sastanka sa Ministrom Kenanom Magodom kako bi se došlo do optimalnog rješenja.

Svi članovi Upravnog i Nadzornog odbora su imali zajednički stav u vezi korespondencije kako sa Ministarstvom kulture i sporta tako i sa Općinom Stari grad Sarajevo, da je neophodno da se odgovori na svaki upućeni zahtjev, što u konkretnom slučaju nije učinjeno.

Također su mišljenja da ponovo treba skrenuti pažnju na problem koji ima Arhiv i da se nadležne institucije moraju aktivnije uključiti u rješavanje problema jer bi se nečinjenjem mogle prouzrokovati katastrofalne posljedice.

Jednoglasno je donijet **Zaključak** o organizovanju zajedničkog sastanka sa Ministrom kulture i sporta Kenanom Magodom na kojem bi se ponovo ukazalo na probleme sa kojim je suočen Arhiv te se na istom prezentovala rješenja.

AD.3.

Pod ovom tačkom dnevnog reda direktorica Ismeta Džigal-Berkovac je izjavela da je ažurirana dokumentacija nakon harmonizacije u Zemljišno-knjižnom uredu Općinskog suda u

Sarajevu koja se odnosi na depo prostor u Čadordžinoj 90, te Službi za imovinsko-pravne, geodetske poslove, katastar i stambene poslove, Općina Stari Grad Sarajevo, gdje je upisano vlasništvo Arhiva.

Sjednica je završena u 17,20 sati.

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

~~/ Sakib Kašapović~~



PREDSJEDNICA
NADZORNOG ODBORA

~~Samira Sabanović~~

Zapisnik vodila,

Džemila Čekić, sekretar

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

Broj: 02-2440-2/24
Sarajevo, 21.11.2024. godine

Z A P I S N I K

sa dvadesetpete sjednice Nadzornog odbora
održane 21.11.2024. godine, sa početkom u 16,45 sati, u prostorijama Arhiva, Alipašina 19

Sjednici prisustvuju:

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

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

Sjednicu otvara predsjednica Samira Šabanović, koja je utvrdila da postoji kvorum za punovažno odlučivanje, te je predložila slijedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Nadzornog odbora
2. Izmjene Plana javnih nabavki za 2024. godinu
3. Informacija o usklađivanju Pravilnika o radu JU Historijski arhiv Sarajevo sa Uredbom o izmjenama Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 50/24).
4. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Predsjednica, Samira Šabanović, istakla je da je zapisnik sa prethodne sjednice Nadzornog odbora usaglašen prije potpisivanja i da na isti nije bilo primjedbi. Obzirom na navedeno zapisnik je jednoglasno usvojen.

AD.2.

Predsjednica, Samira Šabanović, je pozvala direktoricu Ismetu Džigal-Berkovac da ukratko obrazloži ovu tačku dnevnog reda, obzirom da su materijali poslati elektronskom poštom i da su se članovi Nadzornog odbora upoznali sa sadržajem.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je prisutne upoznala sa potrebom izmjene Plana nabavki za 2024. godinu jer nisu predviđene određene nabavke ili visina sredstava pojedinih nabavki.

U tekstualnom dijelu Izmjene Plana nabavki su taksativno navedene nove nabavke kao i visina određenih nabavki koje su planirane Planom nabavki, ali je zbog ukazane potrebe povećana vrijednost nabavke. Sredstva koja su planirana na određenim stavkama su preraspodijeljena sa određenih konta nakon uštede ili preraspodjele vlastitih prihoda.

Preraspodjela sredstava sa stavke 19. u tabelarnom pregledu Plana javnih nabavki koja se odnose na usluge vanjske sanacije i rekonstrukcije objekata arhiva vrši se raspoređivanjem na konta na kojima nedostaju sredstva u punom iznosu.

Usluge sanacije i rekonstrukcije objekata arhiva ne mogu se realizovati iz opravdanih razloga, tačnije došlo je do ponovnog obrušavanja dijela zida na objektu depo prostora, Čadordžina 90, te nije bilo moguće vršiti bilo kakve radove većeg obima izuzev redovnog održavanja. Sredstva su preraspoređena na način kako je prikazano u stavu I Plana nabavki. Novčana sredstva su obezbjeđena u Budžetu za 2024. godinu.

Također je istakla da će Arhiv izvršiti saniranje dijela obrušenog zida sa stavke tekućeg održavanja koje je predviđeno Planom nabavki, postupkom direktnog sporazuma, obzirom da sve do sada nije izvršena popravka zida po zaključku građevinske inspekcije Općine Stari grad Sarajevo, a obavezu je preuzela Općina Stari grad Sarajevo.

Direktorica je navela da će se u tabelarnom pregledu uskladiti nazivi konta sa kontnog plana.

Informacija je prihvaćena u cijelosti.

AD.3

Izjavitelj po ovoj tački dnevnog reda je direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac. Prisutne je upoznala da je prijedlog Pravilnika o radu izrađen u skladu sa redovnom procedurom donošenja, uz konsultacije Sindikalne organizacije kao i prethodno mišljenje Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo. Pravilnik o radu, broj 02-1222-5/21 od 17.06.2021. godine, je prečišćeni tekst u koji su ugrađene izmjene i dopune Pravilnika o radu, broj 02-885-5/23 od 07.04.2023. godine i broj 02-886-3/24 od 17.04.2024. godine, te ugrađene izmjene u dijelu koji se odnosi na institut supervizora koji je ukinut Uredbom o izmjenama Uredbe o prijemu u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 32/24). Pravilnik o radu je u proceduri donošenja na narednoj sjednici Upravnog odbora.

Informacija je prihvaćena, uz prijedlog da se nakon usvajanja Pravilnika o radu kao i eventualnim drugim izmjenama od strane Upravnog odbora, upozna i Nadzorni odbor na narednoj sjednici.

AD.4.

Pod ovom tačkom dnevnog reda nije bilo prijedloga niti sugestija.

Sjednica je završena u 17,40 sati.

Zapisnik vodila,

Džemila Čekić, sekretar



PREDSJEDNICA
NADZORNOG ODBORA

Samira Šabanović

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

Broj: 02-2643-2/24
Sarajevo, 19.12.2024.godine

Z A P I S N I K

sa dvadesetšeste sjednice Nadzornog odbora
održane 19.12.2024. godine, sa početkom u 16,30 sati, u prostorijama Arhiva, Alipašina 19

Sjednici prisustvuju:

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

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

Sjednicu otvara predsjednica Samira Šabanović, koja je utvrdila da postoji kvorum za punovažno odlučivanje, te je predložila sljedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Nadzornog odbora
2. Informacija o izvršenju Budžeta za period 01.01.-30.09.2024. godine
3. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1.

Predsjednica, Samira Šabanović, istakla je da je zapisnik sa prethodne sjednice Nadzornog odbora usaglašen prije potpisivanja i da na isti nije bilo primjedbi. Obzirom na navedeno zapisnik je jednoglasno usvojen.

AD.2.

Predsjednica, Samira Šabanović, je pozvala direktoricu Ismetu Džigal-Berkovac da ukratko obrazloži Izvještaj o izvršenju Budžeta za period 01.01.-30.09.2024. godine.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je prisutne izvijestila da je izvještaj o izvršenju Budžeta za period 01.01.-30.09.2024. godine izrađen u skladu sa metodologijom za izradu izvještaja te dostavljen resornom Ministarstvu i Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo u zakonskom roku. Izvršenje budžeta se vršilo u okviru odobrenih budžetskih sredstava za izvještajni period. Pojasnila je izvršenje budžeta za izvještajni period po pojedinim kontima koji je prikazan u dostavljenim materijalima prema tabelarnom prikazu. Što se tiče izvršenja Budžeta u

izvještajnom periodu direktorica je istakla da su i dalje nedovoljna sredstva za isplatu komunalnih usluga za električnu energiju i plin, koje će se preraspodjelom vlastitih sredstava u potpunosti izmiriti. Navela je da je preraspodjelu sredstava u okviru određenih konta kao i vlastitih prihoda odobrilo Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo i da je ista upućena u Ministarstvo finansija na saglasnost. Prisutne je upoznala da će preraspodjelom sredstava biti realizovani zahjevi radnika za isplatu naknada za slučaj smrti ili teške bolesti. Također je istakla da su javne nabavke u vezi tekućeg održavanja u depo prostoru, Čadordžina 90. provedene i da će se sanirati do kraja godine.

Nakon izlaganja direktorice, Lejla Memić, članica je navela da je uočila da na određenim pozicijama nije bilo utroška sredstava, odnosno da je na nekim stavkama, kao što su doprinosi, realizacija 100%, te je zatražila od direktorice da pojasni da li će ta sredstva biti utrošena do kraja godine.

Direktorica, Ismeta Džigal-Berkovac je pojasnila da su sredstva uplanirana i da će se trošiti prema stvarnim potrebama, dok se uplata doprinosa odnosi na izvještajni period i realizovana je u iznosu 100%.

Lejla Memić, članica je zatražila informaciju u vezi podatka iz izvještaja koji se odnosio na isplatu sudskih troškova koji su nastali u predmetu Gušić, Tauber, a odnosio se na korištenje arhivske građe. Direktorica Ismeta Džigal-Berkovac je informisala prisutne da su troškovi izmireni u cjelosti i da se ne vode drugi sudski postupci ni po kom osnovu.

Nakon diskusije informacija je prihvaćena u cjelosti.

AD.3

Pod ovom tačkom dnevnog reda direktorica Ismeta Džigal-Berkovac je prisutne upoznala da je Upravni odbor na sjednici održanoj 18.12.2024. godine usvojio Pravilnik o radu i Pravilnik o javnim nabavkama koji su usklađeni sa izmjenjenim propisima koji se odnose na ovu oblast. Također je informisala prisutne da je na sjednici Upravnog odbora donesena Odluka o raspisivanju javnog konkursa za popunu radnog mjesta sekretar/rukovodilac Odsjeka za opće-pravne poslove i zaštitu građe izvan arhiva na neodređeno vrijeme i Odluka o raspisivanju javnog oglasa za popunu upražnjenog radnog mjesta, arhivski tehničar na neodređeno vrijeme, zbog odlaska u starosnu penziju. Vlada Kantona Sarajevo je dala saglasnost na popunu radnih mjesta po zahtjevu Historijskog arhiva Sarajevo.

Sjednica je završena u 17,05 sati.

Zapisnik vodila,

Džemila Čekić, sekretar



PREDSJEDNICA
NADZORNOG ODBORA

Samira Šabanović



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

Broj: 02-585-1/25
Sarajevo, 18.03.2025.

N/R Direktora

PREDMET: Izvještaj o radu Stručnih kolegija Historijskog arhiva Sarajevo za 2024. 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 01.01.2024. do 31.12.2024. *uži Stručni kolegij* održao je dva sastanka (30. maja i 17. septembra).

Ono što je bilo aktuelno u toku 2024. godine i o čemu se raspravljalo na ovim sastancima bilo je slijedeće: organizacija rada; stalni tekući poslovi; programske aktivnosti; dopis Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo upućeno institucijama kulture koje se, između ostalog, odnosi na angažovanje određenih lica putem ugovora o djelu na sistematizovanim radnim mjestima, te na okolnostima kršenja odredbi Zakona o radu koje se odnose na evidenciju o radnom vremenu radnika; učešće Arhiva u projektima; saradnje sa srodnim institucijama kao što je zahtjev BZK "Preporod" za učešće u postavci izložbe "Istočno od Zapada, zapadno od Istoka: Rukopisna ostavština dr. Safvet-bega Bašagića" koju organiziraju u saradnji sa slovačkom ambasadam, u čemu smo učestvovali; aktivnosti na premještanju arhivskih fondova/građe u depou u Čadordžinoj ulici iz ugroženih dijelova objekta, kako bi se minimizirali rizici oštećenja, itd.

Osim ovih pitanja, na svim održanim sastancima direktorica je informisala 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.

Održana je jedna sjednica proširenog Stručnog kolegija dana 29. novembra kada se razmatrao rad Arhiva po odsjecima. Sve relevantne informacije za uposlenike Arhiva prenosile su se putem maila ili preko nadležnih rukovodilaca Odsjeka.

Izvištaj napisala:

Almira Alibabić-Fideler



Direktor:

Ismeta Džigarcina

**JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
ALIPAŠINA 19**

Broj: 02-1299-1/24

Sarajevo, 31.05.2024. godine

Z A P I S N I K

Sa prve sjednice u godini Užeg stručnog kolegija održane 30. maja 2024. godine sa početkom u 10:00 sati u prostoru direktorske kancelarije.

Sjednici prisustvuju:

1. Ismeta Džigal-Berkovac, direktorica
2. Džemila Čekić, sekretar i rukovodilac Odsjeka za opće pravne poslove i zaštitu građe izvan Arhiva
3. Almira Alibašić-Fideler, rukovodilac Odsjeka za naučno-istraživačku i kulturno-obrazovnu djelatnost
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. Realizacija programskih aktivnosti.
3. Upozorenje Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo upućeno institucijama kulture koje se, između ostalog, odnosi na angažovanje određenih lica putem ugovora o djelu na sistematizovanim radnim mjestima, te na okolnostima kršenja odredbi Zakona o radu koje se odnose na evidenciju o radnom vremenu radnika.
4. Razno

AD.1.

Direktorica 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 direktorica je napravila rekapitulaciju planiranih aktivnosti Arhiva koje su realizirane u prethodnom periodu:

- Skupština Kantona Sarajevo usvojila je program rada sa finansijskim planom za 2024. godinu. Prethodno je, tek u februaru, usvojila izvještaj o radu za 2022. godinu, a za sjednicu zakazanu 10. juna 2024. godine u dnevni red je uvrstila i usvajanje izvještaja za 2023. godinu.
- Promocijom posljednjeg, IV toma *Kataloga arapskih, turskih, perzijskih i bosanskih rukopisa* okončan je dugogodišnji projekat digitalizacije i katalogizacije rukopisa u okviru Orijentalne zbirke. Promocija je održana 19. februara 2024. godine u Bošnjačkom institutu – Fondacija Adila Zulfikarpašića.
- Od početka godine postavljene su dvije izložbe. Prva, “12 dana kako smo bili centar svijeta - 40 godina od XIV. ZOI u Sarajevu”, priređivača Admira Nezirovića i Armina Džunuzovića, je predstavljena javnosti 07.02.2024. godine u Olimpijskom muzeju Sarajevo. Partneri na projektu su bili Ministarstvo kulture i sporta KS, Olimpijski muzej Sarajevo, Turistička zajednica KS, Olimpijski komitet BiH.
Arhiv je dobio poziv od Pokrajinskog arhiva Maribor za gostovanje iste u okviru Međunarodne konferencije arhivista u Radencima od 15. do 17. 05. 2024. godine. Izložbu je otvorila direktorica Nina Gostenčnik. Ispred Arhiva, konferenciji su prisustvovali direktorica Arhiva, jedan od autora izložbe Admir Nezirović, te Amela Bedaković. Izložba će biti postavljena i u izložbenom prostoru Pokrajinskog arhiva Maribor u Mariboru i u novootvorenoj zgradi njihove podružnice u Murskoj Soboti.
- Interesovanje za istu izložbu izrazili su iz Državnog arhiva za Međimurje iz Hrvatske. Gostovanje izložbe i otvaranje zakazano je za 11. juni 2024. godine u 18.00 sati, a u okviru obilježavanja 9. juna, Međunarodnog dana arhiva.
- Obilježili smo na prigodan način i godišnjicu osnivanja našeg Arhiva, postavkom izložbe “Tragovi na hartiji: Dokumenti i pečati Kotarskog šerijatskog suda u Sarajevu”, koju je priredila Irma Agbabić. Otvorena je 30. aprila 2024. godine u Brusa bezistanu, depadansu Muzeja Sarajeva, koji je bio partner na projektu. Izložbom smo se ujedno pridružili obilježavanju Dana Kantona Sarajevo.

Predstojeće aktivnosti:

- Izložba “Dani bezvlašća u Sarajevu nakon atentata 1914. godine“, koju priprema Aleksandra Pijuk Pejčić, bit će otvorena 06.06.2024. godine u 14 sati u Muzeju Sarajeva 1878 – 1918., u kojem se nalaze muzejski eksponati kao stalna postavka. Muzej Sarajeva je partner na projektu.
- Haris Zaimović – angažovan je na projektu izrade monografije o Milošu Miladinoviću – projekat planiran da se realizuje u saradnji sa SPKD „Prosvjeta“ iz Sarajeva. Haris Zaimović je u obavezi da pripremi nacrt monografije/publikacije radi prijave projekta izdavanja ove publikacije koji bi prijavili na Javni poziv Fondacije za bibliotečku djelatnost radi dodjele finansijskih sredstava za publiciranje iste. Također, potrebno je planirati tematski sastanak sa predstavnicima „Prosvjete“ radi detaljnog dogovora o saradnji na ovom projektu.

- Situacija sa našim depo-prostorom na u Čadordžinoj 90 – završene su finansijske konstrukcije za projekte rekonstrukcije/sanacije za ovaj objekat koje je tražilo Ministarstvo kulture i sporta KS, iste su bile na dnevnom redu sjednica UO i NO. Donesen je zaključak da će se od resornog ministarstva, premijera i predsjedavajućeg Skupštine KS zatražiti sastanak kako bi se iste prezentovale, a u cilju rješavanja problema oko smještajnih kapaciteta Arhiva. Arhiv je pribavio i preliminarni projekat sa finansijskom konstrukcijom za novu zgradu Arhiva sa uključenim depo-prostorima, što će se također prezentirati resornom ministru.

AD.3.

Pod ovom tačkom direktorica je prezentirala dopis iz Ministarstva kulture i sporta KS koji sadrži upozorenje da se ne krši Zakon o radu u kontekstu radnog vremena, te zaključivanja ugovora o djelu na sistematizovana radna mjesta jer su neke institucije kulture već kažnjene u tom pogledu. Šefovi će upoznati zaposlenike s upozorenjem. U Arhivu se zaposlenici pridržavaju odredaba koje se odnose na radno vrijeme.

AD.4.

Direktorica je informisala o tome da je završen sudski proces koji je Arhiv vodio i da je stigla i zadnja sudska presuda kojom se tužena strana oslobađa svake odgovornosti da je nezakonito koristila arhivsku građu. Ovakva presuda predstavlja razočarenje, jer se nisu uvažila i adekvatno valorizirali stavovi naše strane i Zakon o arhivskoj djelatnosti. Presuda ide na izvršenje.

Informisala je o pristiglom zahtjevu za refundaciju štete na ime autorskih prava zbog nedozvoljenog korištenja slike *Reutersa*, koju smo snimili prilikom posjete Arhiva Memorijalnom centru Srebrenica (2021. godine) i koja je korištena uz vijest o posjeti na našoj web stranici, a snimljena je na izložbenoj postavci u Centru. Pripremljen je odgovor sa obrazloženjem o tim činjenicama koji će se poslati zastupniku *Reutersa*.

Direktorica je, u kontekstu ovog iskustva, skrenula pažnju na potrebu opreza i dodatne pažnje kod objavljivanja sadržaja na našoj web i FB stranici.

Dalje, prenijela je informaciju o predstojećem kongresu arhivskih radnika koji se održava u junu i koji je potrebno posjetiti. Istakla je da će biti organizovanje dvije grupe za posjetu kongresu.

U nastavku su se razmijenila mišljenja o još nekoliko aktivnosti koje su u potrebi rješavanja u Arhivu: saradnja Arhiva na međunarodnom projektu o kojem se dogovori vrše već nekoliko godina. Projekat se realizuje kroz rad Instituta za historiju Univerziteta u Grazu, koji je u potpunosti finansiran od strane Austrijskog fonda za nauku. Lider projekta ispred Instituta je dr. Siegfried Gruber, a naziv projekta je „Demografija i društvo u historijskoj Jugoistočnoj Evropi“. Iskazan je interes za našu arhivsku građu iz fonda *Statistički odjek Zemaljske vlade za Bosnu i*

Hercegovinu - Popis žiteljstva u Sarajevu 1910. godine. Almira Alibašić-Fideler će pripremiti više informacija o ovoj temi, te ih dostaviti ostatku Kolegija, radi konačne odluke o daljem toku pregovora o saradnji.

Dalje se razgovaralo o projektu opremanja arhivske biblioteke i aplikaciji za sredstva za njegovu realizaciju: diskusija o potrebnoj opremi koja će se tražiti kroz ovaj projekat.

Sastanak je završen u 11.15 sati.

U Sarajevu, 31.05.2024. godine

ZAPISNIK VODILA

Almira Alibašić-Fideler



DIREKTORICA

/ - Ismeta Džigal-Berkovac

JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
ALIPAŠINA 19

Broj: 02-1997-1/24
Sarajevo, 17.09.2024. godine

Z A P I S N I K

Sa druge sjednice u godini Užeg stručnog kolegija održane 17. septembra 2024. godine sa početkom u 11:00 sati u prostoru direktorske kancelarije.

Sjednici prisustvuju:

1. Ismeta Džigal-Berkovac, direktorica
2. Džemila Čekić, sekretar i rukovodilac Odsjeka za opće pravne poslove i zaštitu građe izvan Arhiva
3. Almira Alibašić-Fideler, rukovodilac Odsjeka za naučno-istraživačku i kulturno-obrazovnu djelatnost
4. Admir Nežirović, 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. Realizacija redovnih aktivnosti
3. Zahtjev BZK "Preporod" za učešće u postavci izložbe "Istočno od Zapada, zapadno od Istoka: Rukopisna ostavština dr. Safvet-bega Bašagića" koju organiziraju u saradnji sa slovačkom ambasadam.
4. Razno.

AD.1.

Direktorica 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 direktorica je napravila rekapitulaciju planiranih aktivnosti Arhiva koje su realizirane u prethodnom periodu:

- Izložba "Dani bezvlašća u Sarajevu nakon atentata 1914. godine", koju je pripremila Aleksandra Pijuk Pejčić, predstavljena je javnosti 06.06.2024. godine u 14 sati u Muzeju

Sarajeva 1878 – 1918., u kojem se nalaze i muzejski eksponati iz ovog historijskog perioda kao stalna postavka. Muzej Sarajeva je bio partner na projektu.

- Izložba „12 dana kad smo bili centar svijeta – 40 godina od XIV ZOI u Sarajevu“ autora Armina Džunuzovića i Admira Nezirovića gostovala je u Međimurju, Hrvatska, u organizaciji Državnog arhiva za Međimurje iz Hrvatske. Gostovanje izložbe i otvaranje održano je 11. juna 2024. godine u 18.00 sati, a u okviru obilježavanja 9. juna, Međunarodnog dana arhiva i Međunarodne sedmice arhiva. Ovdje su organizatori pripremili naše eksponate, jer im je poslan digitalni materijal, a originalni panoi su istim ovim povodom bili postavljeni i u Pokrajinskom arhivu Maribor u Sloveniji. Izložba je poslije vraćena u Arhiv.
- Od 19. do 21. juna održan je Četvrti kongres arhivskih radnika Bosne i Hercegovine na Vlačicu, Travnik. Organizatori Kongresa su bili Arhivističko udruženje Bosne i Hercegovine, suorganizatori Arhivističko udruženje u Federaciji Bosne i Hercegovine i Udruženje arhivskih radnika Republike Srpske, dok je domaćin Kongresa bio Kantonalni arhiv Travnik, koji je tom prilikom ujedno obilježio 70 godina rada. Kongres je bio sa međunarodnim učešćem, a prisustvovalo je oko stotinu učesnika. Teme Kongresa su bile "Arhivska građa/gradivo vjerskih zajednica" i "Savremeni pristupi u sređivanju i obradi arhivske građe/gradiva (sa posebnim akcentom na standarde i digitalne platforme)". Kongresu su prisustvovali i predstavnici JU Historijski arhiv Sarajevo.
- U prethodnim mjesecima realizira se akcija premještanja arhivskih fondova iz ugroženog dijela objekta depoa u Čadordžinoj ulici u drugi dio, kako bi se maksimalno smanjili rizici nepredviđenih oštećenja i propadanja građe. Akcija je još u toku.
- Ranije je Arhiv ostvario saradnju sa Media Centrom iz Sarajeva na digitalizaciji bibliotečke građe – časopisa Jugoslavenska pošta 1941. godina. Digitalizirani dio se nalazi na našem serveru. Direktorica je iznijela inicijativu da se sa tim procesom, odnosno saradnjom nastavi.
- Direktorica je izvijestila da je upućen dopis prema resornom Ministarstvu kulture i sporta KS vezano za odobravanje raspisivanja konkursa za upražnjena radna mjesta u Arhivu, ali je odgovor iz Ministarstva bio negativan. Kako je Džemila dalje pojasnila, čini se da je u pitanju nerazumijevanje s njihove strane o stvarnim potrebama, s obzirom da tražimo upošljavanje odnosno popunjavanje već upražnjena dva mjesta za arhivske tehničare nakon odlaska u penziju uposlenika, a dodatno još dva upražnjena mjesta koja će se morati popuniti početkom 2025. godine (mjesto sekretara Arhiva i arhivskog tehničara). Zaključak je da se ponovi jasniji dopis prema Ministarstvu sa istim zahtjevom.

Predstojeće aktivnosti:

- Izložba u oktobru povodom Dana učitelja koju priprema Aleksandra Pijuk-Pejčić. Radni naslov izložbe je „Učiteljska škola u Sarajevu“. Potrebno je obezbijediti prostor i utvrditi datum za izložbu.

- Do kraja godine je u planu još jedna izložba koju će pripremiti Velid Jerlagić koristeći građu iz Zbirke karata.

AD.3.

Pod ovom tačkom direktorica je izvijestila Kolegij da je dobila poziv za ustupanje arhivske građe iz fonda Dr. Safvet-beg Bašagić – Sarajevo (HAS, O-BS-279) od strane BZK „Preporod“ radi organizacije izložbe „Istočno od Zapada, zapadno od Istoka: Rukopisna ostavština dr. Safvet-bega Bašagića“. Radi se o ekskluzivnoj izložbi rukopisne ostavštine dr. Safvet-bega Bašagića pod zaštitom UNESCO-a, a koja će biti otvorena u Brusa bezistanu, u Sarajevu 20. 9. 2024. u 14.30 sati. Haris Zaimović je izvršio selekciju eksponata iz fonda, te će se isti ustupiti organizatorima izložbe. Izložba će biti adekvatno tehnički osigurana i sigurnosno obezbijedena. Kolegij se saglasio sa odlukom o ustupanju građe. Direktorica je rekla da je o svemu sačinjen odgovarajući sporazum koji definiše ovaj projekat.

AD.4.

Pod ovom tačkom Almira je izvijestila prisutne o tome da se 3. i 4. oktobra ove godine održava konferencija pod nazivom „Baštinske institucije u (post)digitalnom dobu“ u organizaciji Asocijacije BAM (biblioteke, arhivi, muzeji) u čijem radu Almira učestvuje, te se Historijski arhiv Sarajevo pojavljuje kao suorganizator konferencije. Na istu će doći dvoje kolega iz Arhiva grada Budimpešte, iz Mađarske s kojim naš Arhiv ima potpisan Memorandum o saradnji. Stoga će kolege iz Mađarske iskoristiti ovaj dolazak u Sarajevo, te po pozivu naše direktorice posjetiti Arhiv 2. oktobra. Također, Almira je izvijestila Kolegij da je konačno objavljen Konkurs za izbor korisnika sredstava Fondacije za bibliotечku djelatnost za 2024. godinu, pošto Arhiv planira aplicirati na ovaj poziv sa projektom za opremanje naše biblioteke.

Sastanak je završen u 12.15 sati.

U Sarajevu, 17.09.2024. godine

ZAPISNIK VODILA

Almira Alibašić-Fideler



DIREKTORICA

Ismeta Džigal-Berkovac



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

Broj:02-602-3/2025
Sarajevo, 27.03.2025. godine

**KANTON SARAJEVO
MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA**

Reisa Dž. Čauševića 1
S A R A J E V O

PREDMET: Mišljenje na Prijedlog Izvještaja o radu JU Historijski Arhiv Sarajevo sa
finansijskim poslovanjem za 2024.godinu, traži se

U prilogu akta dostavljamo Prijedlog Izvještaja o radu JU Historijski Arhiv Sarajevo sa
finansijskim poslovanjem za 2024. godinu, radi davanja mišljenja na isti.

S poštovanjem,



_____. DIREKTOR

Ismeta Džigal-Berkovac

Parametri

Kalendar	KS CALENDAR
Godina	2024
Period izvještavanja od	01.01.2024
Period izvještavanja do	31.12.2024
Ministarstvo	
Budžetska organizacija	
Korisnik	

	Početno stanje duguje	Početno stanje potražuje	Duguje	Potražuje	Završno stanje duguje	Završno stanje potražuje
Ukupno za izvještaj:	0,00	131.754,82	2.522.516,45	1.379.265,78	1.011.495,85	0,00

Korisnik	Naziv	Period izvještavanja od	Period izvještavanja do
22020009	JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO	01.01.2024	31.12.2024

Konto	Opis	Početno stanje duguje	Početno stanje potražuje	Duguje	Potražuje	Završno stanje duguje	Završno stanje potražuje
0	Stalna sredstva	196.755,47	0,00	30.358,29	49.444,69	177.669,07	0,00
01	Stalna sredstva	196.755,47	0,00	30.358,29	49.444,69	177.669,07	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	1.152.944,53	0,00	13.990,49	2.536,50	1.164.398,52	0,00
011311	Namještaj	907.097,74	0,00	1.053,00	869,31	907.281,43	0,00
011312	Kompjuterska oprema	65.962,13	0,00	6.532,00	1.667,19	70.826,94	0,00
011313	Oprema za prenos podataka i glasa	5.086,78	0,00	0,00	0,00	5.086,78	0,00
011319	Ostala oprema	12.089,08	0,00	0,00	0,00	12.089,08	0,00
011321	Motorna vozila	28.548,00	0,00	0,00	0,00	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	5.392,53	0,00	70.414,58	0,00
011342	Fotografska oprema	6.625,00	0,00	0,00	0,00	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	1.347,00	0,00	1.012,96	0,00	2.359,96	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	13.990,49	13.990,49	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	13.990,49	13.990,49	0,00	0,00
0119	Ispravka vrijednosti stalnih sredstava	0,00	1.130.887,35	2.377,31	32.917,70	0,00	1.161.427,74
011911	Zgrade	0,00	79.443,94	0,00	2.271,07	0,00	81.715,01
011921	Kancelarijska oprema	0,00	992.131,05	2.377,31	17.967,42	0,00	1.007.721,16
011922	Prevozna oprema	0,00	14.952,03	0,00	4.424,94	0,00	19.376,97
011924	Elektronska i fotografska oprema	0,00	14.543,69	0,00	0,00	0,00	14.543,69
011926	Mašine, uređaji i alati	0,00	18.998,82	0,00	3.682,83	0,00	22.681,65
011929	Ispravka vrijednosti ostale opreme	0,00	10.817,82	0,00	4.571,44	0,00	15.389,26
1	Gotovina, kratk.potraž. i razgranjenja	0,00	0,00	24.103,84	23.593,34	510,50	0,00
11	Novčana sredstva i plem.metali	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	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	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
111311	Glavna blagajna	0,00	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
111315	Prelazni racun blagajni	0,00	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
13	Kratkorocna potraživanja	0,00	0,00	21.103,84	20.593,34	510,50	0,00
1311	Potraživanja od pravnih osoba	0,00	0,00	19.903,84	19.393,34	510,50	0,00
131111	Za isporučene usluge i robu	0,00	0,00	19.903,84	19.393,34	510,50	0,00
131112	Za unaprijed placenu robu i usluge - Avansi	0,00	0,00	0,00	0,00	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 fizickih 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	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00
131311	Akontacija za službeni put	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00	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.obrač.odnosi sa dr.pov. jedinicama	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1613	Potraživanje u okviru organa i organizacija	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
161319	Potraživanja prema internim kupcima	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Kratkorocna razgranicenja	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 naplaceni 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
2	Zalihe	0,00	0,00	5.368,08	5.368,08	0,00	0,00
22	Zalihe sitnog inventara	0,00	0,00	5.368,08	5.368,08	0,00	0,00
2211	Sitan inventar na zalihama	0,00	0,00	2.636,45	2.636,45	0,00	0,00
221111	Sitan inventar u skladištu	0,00	0,00	2.636,45	2.636,45	0,00	0,00
2212	Sitan inventar u upotrebi	6.869,49	0,00	2.636,45	95,18	9.410,76	0,00
221211	Stvari koji su razvrstani kao sitan inventar u upotrebi	6.869,49	0,00	2.636,45	95,18	9.410,76	0,00
2219	Ispravka vrijednosti	0,00	6.869,49	95,18	2.636,45	0,00	9.410,76
221911	Ispravka vrijednosti	0,00	6.869,49	95,18	2.636,45	0,00	9.410,76

Konto	Opis	Početno stanje duguje	Početno stanje potražuje	Duguje	Potražuje	Završno stanje duguje	Završno stanje potražuje
3	Kratkorocne obaveze i razgranicenja	0,00	131.754,82	1.201.169,28	1.248.672,17	0,00	179.257,71
31	Kratkorocne tekuce obaveze	0,00	53.775,78	155.617,37	150.546,32	0,00	48.704,73
3111	Kratkorocne tekuce obaveze prema pravnim osobama	0,00	41.720,73	113.055,03	112.445,91	0,00	41.111,61
311111	Obaveze prema dobavljačima	0,00	41.720,73	111.555,03	110.945,91	0,00	41.111,61
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 obustavljanim porezima i doprinosima (subanalitika po vrstama)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
311151	Obaveze prema dobavljačima - blagajna	0,00	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
3112	Kratkorocne obaveze prema fizičkim osobama	0,00	9.950,00	32.790,00	28.859,00	0,00	6.019,00
311211	Obaveze prema fizičkim licima	0,00	9.950,00	32.790,00	28.859,00	0,00	6.019,00
3119	Ostale kratkorocne obaveze	0,00	2.105,05	9.772,34	9.241,41	0,00	1.574,12
311911	Ostale kratkorocne obaveze	0,00	2.105,05	9.772,34	9.241,41	0,00	1.574,12
34	Obaveze prema radnicima	0,00	77.979,04	1.026.193,57	1.078.257,01	0,00	130.042,48
3411	Obaveze za plaće	0,00	40.506,01	449.134,63	451.602,30	0,00	42.973,68
341111	Plaće za redovan rad	0,00	40.506,01	449.134,63	451.602,30	0,00	42.973,68
341112	Plate za produženi rad	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3412	Obaveze za naknade plaća	0,00	1.753,11	118.435,56	121.116,91	0,00	4.434,46
341211	Za vrijeme bolovanja	0,00	1.405,74	28.569,64	30.871,96	0,00	3.708,06
341212	Za vrijeme godišnjeg odmora	0,00	0,00	66.509,58	67.140,57	0,00	630,99
341213	Za vrijeme plaćenog odsustva	0,00	347,37	3.284,31	3.032,35	0,00	95,41
341214	Za državne i vjerske praznike	0,00	0,00	16.351,68	16.351,68	0,00	0,00
341219	Ostale naknade plata	0,00	0,00	3.720,35	3.720,35	0,00	0,00
3413	Porezi i doprinosi na plaće	0,00	25.416,72	341.410,29	344.507,16	0,00	28.513,59
341311	Porezi na plaće	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
341321	Doprinosi penzionog i invalidskog osiguranja	0,00	10.411,66	139.854,80	141.123,40	0,00	11.680,26
341322	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0,00	7.655,64	102.834,44	103.767,23	0,00	8.588,43
341323	Doprinosi za zapošljavanje	0,00	918,68	12.340,15	12.452,08	0,00	1.030,61
341331	Doprinosi penzijskog i invalidskog osiguranja	0,00	3.674,71	49.360,52	49.808,26	0,00	4.122,45
341332	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0,00	2.449,80	32.907,00	33.205,50	0,00	2.748,30
341333	Doprinosi za zapošljavanje	0,00	306,23	4.113,38	4.150,69	0,00	343,54
3414	Ostale obaveze prema djelatnicima	0,00	10.303,20	117.213,09	161.030,64	0,00	54.120,75

Konto	Opis	Početno stanje duguje	Početno stanje potražuje	Duguje	Potražuje	Završno stanje duguje	Završno stanje potražuje
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	13.727,00	13.727,00	0,00	0,00
341435	Topli obrok tokom rada	0,00	6.450,20	66.856,88	67.156,23	0,00	6.749,55
341436	Regres	0,00	0,00	16.688,29	16.688,29	0,00	0,00
341437	Otpremnine	0,00	0,00	8.402,17	31.977,37	0,00	23.575,20
341438	Jubilarne 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	3.853,00	7.706,00	27.649,00	0,00	23.796,00
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	3.832,75	3.832,75	0,00	0,00
341461	Akontacija 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. jedinicama	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	19.358,34	19.868,84	0,00	510,50
3911	Razgraničeni prihodi	0,00	0,00	19.358,34	19.868,84	0,00	510,50
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	19.358,34	19.868,84	0,00	510,50
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	196.755,47	33.076,89	13.990,49	0,00	177.669,07
51	Izvori stalnih sredstava	0,00	196.755,47	33.076,89	13.990,49	0,00	177.669,07
5111	Izvori državnih sredstava	0,00	196.755,47	33.076,89	13.990,49	0,00	177.669,07
511111	Izvori stalnih sredstava	0,00	196.755,47	33.076,89	13.990,49	0,00	177.669,07
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	1.214.449,58	0,00	1.214.449,58	0,00
61	Tekuci rashodi	0,00	0,00	1.214.449,58	0,00	1.214.449,58	0,00

Konto	Opis	Početno stanje duguje	Početno stanje potražuje	Duguje	Potražuje	Završno stanje duguje	Završno stanje potražuje
6111	Bruto plate i naknade	0,00	0,00	830.137,71	0,00	830.137,71	0,00
611111	Plate po umanjenju doprinosa iz redovnog rada	0,00	0,00	451.602,30	0,00	451.602,30	0,00
611113	Naknada za bolovanje preko 42 dana po umanjenju doprinosa	0,00	0,00	1.001,44	0,00	1.001,44	0,00
611114	Naknada plate za vrijeme bolovanja po umanjenju doprinosa	0,00	0,00	29.870,52	0,00	29.870,52	0,00
611115	Naknada plate za vrijeme godišnjeg odmora	0,00	0,00	67.140,57	0,00	67.140,57	0,00
611116	Naknada plate za vrijeme placenog odsustva	0,00	0,00	3.032,35	0,00	3.032,35	0,00
611117	Naknada plate za državne i vjerske praznike	0,00	0,00	16.351,68	0,00	16.351,68	0,00
611119	Ostale naknade placa / bolničko liječenje, hronična oboljenja, rad nedjeljom, nesreća na poslu, njega člana porodice, neplaceno odsustvo, suspenzija i sl./	0,00	0,00	3.720,35	0,00	3.720,35	0,00
611131	Doprinosi za PIO	0,00	0,00	141.123,40	0,00	141.123,40	0,00
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0,00	0,00	103.767,23	0,00	103.767,23	0,00
611133	Doprinosi za zapošljavanje	0,00	0,00	12.452,08	0,00	12.452,08	0,00
611153	Naknade isplacene iznad propisanih iznosa za regres za godišnji odmor po umanjenju doprinosa	0,00	0,00	75,79	0,00	75,79	0,00
6112	Naknade troškova zaposlenih i skupštinskih zastupnika	0,00	0,00	157.122,10	0,00	157.122,10	0,00
611211	Naknade za prevoz sa posla i na posao	0,00	0,00	13.727,00	0,00	13.727,00	0,00
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	0,00	0,00	67.156,23	0,00	67.156,23	0,00
611224	Regres za godišnji odmor	0,00	0,00	16.612,50	0,00	16.612,50	0,00
611225	Otpremnine zbog odlaska u mirovinu	0,00	0,00	31.977,37	0,00	31.977,37	0,00
611227	Pomoć u slučaju smrti ili teže invalidnosti	0,00	0,00	7.819,00	0,00	7.819,00	0,00
611228	Pomoć u slučaju teže invalidnosti	0,00	0,00	19.830,00	0,00	19.830,00	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	87.164,45	0,00	87.164,45	0,00
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0,00	0,00	49.808,26	0,00	49.808,26	0,00

Konto	Opis	Početno stanje duguje	Početno stanje potražuje	Duguje	Potražuje	Završno stanje duguje	Završno stanje potražuje
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0,00	0,00	33.205,50	0,00	33.205,50	0,00
612113	Doprinosi za zapošljavanje	0,00	0,00	4.150,69	0,00	4.150,69	0,00
6131	Putni troškovi	0,00	0,00	4.332,49	0,00	4.332,49	0,00
613112	Troškovi prevoza u zemlji službenim sredstvima	0,00	0,00	99,00	0,00	99,00	0,00
613113	Putovanje, licna vozila u zemlji	0,00	0,00	146,42	0,00	146,42	0,00
613114	Troškovi smještaja za sl. putovanja u zemlji	0,00	0,00	852,00	0,00	852,00	0,00
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	0,00	0,00	375,00	0,00	375,00	0,00
613121	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	326,29	0,00	326,29	0,00
613123	Putovanje, licna vozila u inostranstvu	0,00	0,00	276,00	0,00	276,00	0,00
613124	Troškovi smještaja za sl. putovanja u inostranstvu	0,00	0,00	717,78	0,00	717,78	0,00
613125	Troškovi dnevnica u inostranstvu	0,00	0,00	1.520,00	0,00	1.520,00	0,00
613191	Ostale naknade putnih i drugih troškova	0,00	0,00	20,00	0,00	20,00	0,00
6132	Izdaci za energiju	0,00	0,00	17.049,22	0,00	17.049,22	0,00
613211	Izdaci za elektricnu energiju	0,00	0,00	10.106,73	0,00	10.106,73	0,00
613216	Plin	0,00	0,00	6.942,49	0,00	6.942,49	0,00
6133	Izdaci za komunalne usluge	0,00	0,00	10.620,59	0,00	10.620,59	0,00
613311	Izdaci za telefon, telefaks i teleks	0,00	0,00	1.820,00	0,00	1.820,00	0,00
613312	Izdaci za internet	0,00	0,00	1.578,50	0,00	1.578,50	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	849,00	0,00	849,00	0,00
613321	Izdaci za vodu i kanalizaciju	0,00	0,00	920,89	0,00	920,89	0,00
613323	Izdaci usluge odvoza smeća	0,00	0,00	842,40	0,00	842,40	0,00
613324	Izdaci za usluge održavanje cistoce	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613325	Izdaci za usluge obezbjeđenja	0,00	0,00	4.212,00	0,00	4.212,00	0,00
613327	Usluge deratizacije	0,00	0,00	397,80	0,00	397,80	0,00
6134	Nabavka materijala i sitnog inventara	0,00	0,00	15.622,01	0,00	15.622,01	0,00
613411	Izdaci za obrasce i papir	0,00	0,00	5.606,88	0,00	5.606,88	0,00
613412	Izdaci za kompjuterski materijal	0,00	0,00	1.170,00	0,00	1.170,00	0,00
613414	Materijal za prvu pomoc	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	2.636,45	0,00	2.636,45	0,00

Konto	Opis	Početno stanje duguje	Početno stanje potražuje	Duguje	Potražuje	Završno stanje duguje	Završno stanje potražuje
613417	Kancelarijski materijal	0,00	0,00	2.132,11	0,00	2.132,11	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	4.076,57	0,00	4.076,57	0,00
6135	Izdaci za usluge prevoza i goriva	0,00	0,00	1.431,56	0,00	1.431,56	0,00
613511	Benzin	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613512	Dizel	0,00	0,00	1.124,23	0,00	1.124,23	0,00
613522	Prevoz robe (vazdušni, cestovni, željeznički)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613523	Registracija motornih vozila	0,00	0,00	307,33	0,00	307,33	0,00
613524	Izdaci za prevoz ljudi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6136	Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine	0,00	0,00	9.683,56	0,00	9.683,56	0,00
613611	Unajmljivanje prostora ili zgrada	0,00	0,00	9.683,56	0,00	9.683,56	0,00
6137	Izdaci za tekuće održavanje	0,00	0,00	17.413,37	0,00	17.413,37	0,00
613711	Materijal za opravku i održavanje zgrada	0,00	0,00	3.881,25	0,00	3.881,25	0,00
613712	Materijal za opravku i održavanje opreme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613713	Materijal za opravku i održavanje vozila	0,00	0,00	75,00	0,00	75,00	0,00
613721	Usluge opravki i održavanje zgrada	0,00	0,00	5.826,60	0,00	5.826,60	0,00
613722	Usluge opravki i održavanje opreme	0,00	0,00	7.546,51	0,00	7.546,51	0,00
613723	Usluge opravki i održavanje vozila	0,00	0,00	84,01	0,00	84,01	0,00
6138	Izdaci osiguranja i bankarskih usluga i usluga platnog prometa	0,00	0,00	4.432,74	0,00	4.432,74	0,00
613811	Osiguranje imovine	0,00	0,00	1.134,50	0,00	1.134,50	0,00
613813	Osiguranje vozila	0,00	0,00	1.203,44	0,00	1.203,44	0,00
613814	Osiguranje zaposlenih - kolektivno životno osiguranje	0,00	0,00	2.074,80	0,00	2.074,80	0,00
613821	Izdaci bankarskih usluga	0,00	0,00	20,00	0,00	20,00	0,00
6139	Ugovorene usluge	0,00	0,00	59.439,78	0,00	59.439,78	0,00
613912	Usluge štampanja	0,00	0,00	1.376,74	0,00	1.376,74	0,00
613913	Usluge javnog informisanja i odnosa sa javnošću	0,00	0,00	3.287,50	0,00	3.287,50	0,00
613914	Usluge reprezentacije	0,00	0,00	192,95	0,00	192,95	0,00
613915	Ostale stručne usluge	0,00	0,00	1.537,96	0,00	1.537,96	0,00
613916	Usluge objavljivanja tendera i oglasa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613919	Ostali izdaci za informisanje	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
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
613931	Izdaci računovodstvenih i revizijskih usluga	0,00	0,00	6.903,00	0,00	6.903,00	0,00
613932	Pravne usluge	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613934	Kompjuterske usluge	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613947	Javno-zdravstvena djelatnost	0,00	0,00	780,00	0,00	780,00	0,00
613961	Zatezne kamate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613962	Troškovi spora	0,00	0,00	3.474,90	0,00	3.474,90	0,00
613974	Izdaci za rad komisija	0,00	0,00	5.850,00	0,00	5.850,00	0,00
613976	Ostali izdaci za druge sam. djelatnosti i povremenog samostalnog rada	0,00	0,00	23.009,00	0,00	23.009,00	0,00
613983	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća	0,00	0,00	2.734,52	0,00	2.734,52	0,00
613986	Doprinosi za zdravstveno osiguranje iz primitaka od druge sam. djelat. i pov. samos. rada	0,00	0,00	1.327,90	0,00	1.327,90	0,00
613987	Doprinosi za PIO iz primitaka od druge sam. djelat. i pov. samos. rada	0,00	0,00	1.991,97	0,00	1.991,97	0,00
613988	Porez na dohodak od druge samos. djelat. i povremenog samos. rada	0,00	0,00	3.187,02	0,00	3.187,02	0,00
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine	0,00	0,00	3.615,50	0,00	3.615,50	0,00
613992	Troškovi za usluge prodaje administrativnih taksi	0,00	0,00	170,82	0,00	170,82	0,00
6148	Drugi 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	0,00	0,00	0,00	38.197,01	0,00	38.197,01
72	Neporezni prihodi	0,00	0,00	0,00	38.197,01	0,00	38.197,01
7224	Ostale PRORACUNSKE naknade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
722429	Ostale kantonalne naknade	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
7226	Prihodi od pružanja javnih usluga (Prihodi od sopstvenih djelatnosti korisnika budžeta i vlastiti prihodi)	0,00	0,00	0,00	38.197,01	0,00	38.197,01
722611	Prihodi od pružanja usluga fizičkim licima	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	15,00
722613	Prihodi 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
722651	Vlastiti javni prihodi od prodaje usluga, pristupa i korištenja	0,00	0,00	0,00	30.182,01	0,00	30.182,01
722656	Vlastiti javni prihodi od pružanja usluga cikličnog obrazovanja, škole u prirodi, produženog boravka u školama, školarina, upisnina i sl.	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00
73	Tekuće transferi (transferi i donacije)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7321	Primljeni tekući transferi od ostalih nivoa vlasti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
732112	Primljeni 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 transakcija	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
789111	Prihodi o internih transakcija	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Kapitalne transakcije	0,00	0,00	13.990,49	0,00	13.990,49	0,00
82	KAPITALNI IZDACI	0,00	0,00	13.990,49	0,00	13.990,49	0,00
8213	Nabavka opreme	0,00	0,00	13.990,49	0,00	13.990,49	0,00
821311	Namještaj	0,00	0,00	1.053,00	0,00	1.053,00	0,00
821312	Kompjuterska oprema	0,00	0,00	6.532,00	0,00	6.532,00	0,00
821321	Motorna vozila	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
821331	Bibliotetske i školske knjige	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
821341	Elektronska oprema	0,00	0,00	5.392,53	0,00	5.392,53	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	1.012,96	0,00	1.012,96	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 22020009	JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO	0,00	131.754,82	2.522.516,45	1.379.265,78	1.011.495,85	0,00

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	196.755,47	0,00	30.358,29	49.444,69	177.669,07	0,00
1	Gotovina, kratk. potraž. i razgranicenja	0,00	0,00	24.103,84	23.593,34	510,50	0,00
2	Zalihe	0,00	0,00	5.368,08	5.368,08	0,00	0,00
3	Kratkorocne obaveze i razgranicenja	0,00	131.754,82	1.201.169,28	1.248.672,17	0,00	179.257,71
5	Izvori stalnih sredstava	0,00	196.755,47	33.076,89	13.990,49	0,00	177.669,07
6	RASHODI	0,00	0,00	1.214.449,58	0,00	1.214.449,58	0,00
7	PRIHODI	0,00	0,00	0,00	38.197,01	0,00	38.197,01
8	Kapitalne transakcije	0,00	0,00	13.990,49	0,00	13.990,49	0,00
Ukupno korisnik 22020009	JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO	0,00	131.754,82	2.522.516,45	1.379.265,78	1.011.495,85	0,00



JU HISTORIJSKI ARHIV

Sarajevo, Alipašina 19

Službeni broj:

4200236860004

Jedinstveni identifikacioni broj (JIB)

28.02.2025

Datum

01.05.2025

Broj protokola

02-439-1/25

FINANSIJSKO-FINANCIJSKO
INFORMATIČKA AGENCIJA
POSLOVNA JEDINICA SARAJEVO
ISPOSTAVNA CENTAR

28.02.2025

Na osnovu člana 2. Zakona o budžetima u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 102/13,9/14,13/14,8/15,91/15,102/15,104/16,5/18,11/19,99/19,25a/22) i u skladu sa odredbama člana 19. Pravilnika o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 69/14,14/15,4/16,19/18,3/21 i 97/23), direktor donosi

ODLUKU O UTVRĐIVANJU FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA

za period od 01.01.2024 do 31.12.2024, za potrebe njihove predaje ovlaštenoj instituciji

Isključivo za potrebe njihove predaje ovlaštenoj instituciji utvrđuje se prijedlog finansijskih izvještaja za 2024 godinu, koji obuhvata:

- Račun prihoda i rashoda (Obrazac PR)
- Bilans stanje (Obrazac BS)
- Izvještaj o novčanim tokovima (Obrazac NT)
- Izvještaj o kapitalnim izdacima i finansiranju (Obrazac KIF)
- Godišnji izvještaj o izvršenju budžeta (Obrazac GIB)
- Godišnji izvještaj o investicijama (Obrazac INV-01)
- Posebni podaci o plaćama i broju zaposlenih
- Izvještaj o obračunatoj i uplaćenju naknadi za zaptitu od prirodnih i drugih nesreća
- Izvještaj o ostalim finansijskim podacima (Obrasci A,B i C)

Izjavljujemo da su svi finansijski izvještaji navedenog pravnog lica i za navedeni obračunski period u potpunosti urađeni u skladu sa Zakonom o budžetima u Federaciji BiH.



Tsmić Zlatko-Berkovac
Odgovorno lice

JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO

BUDŽETSKI KORISNICI

Jedinstveni identifikacioni broj (JIB) **4200236860004**
Potrošačka jedinica - glava **JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO**

Datum registracije **22** Organizacioni broj **02** Operativni broj **0009** Funkcijski kod **01** Fond **01**

Sjedište **Sarajevo-Centar** Šifra opštine ili grada **077** Subjekt od javnog interesa **NE** Ovjerava FIA

Ulica i broj **Alipašina br.19** Datum Potpis referenta Pečat

PDV obveznik **Ministarstvo kulture i sporta**

Šifra djelatnosti po KDBiH 2010 **91.01** Djelatnosti biblioteka i arhiva

Broj transakcionog računa **1411965320008475** Bosna Bank International d.d. Sarajevo

E-mail adresa **azurnostbih@gmail.com** Telefon pravnog lica **033/209-737**

ODGOVORNO LICE U PRAVNOM LICU

Ime **Ismeta** Prezime **Džigal-Berkovac** Pozicija **Direktor** Pol **Ženski**

VLASNIČKA STRUKTURA

Naziv suvlasnika	Procent vlasništva
1. Bosna i Hercegovina	
2. Federacija BiH	
3. Kanton Kanton Sarajevo	100,00%
4. Grad	
5. Opština 1	
6. Opština 2	
7. Opština 3	
8. Drugo pravno lice u državnom vlasništvu	
9. Privatno vlasništvo	
Ukupno	100,00%

PODACI O FINANSIJSKOM IZVJEŠTAJU

Tip izvještaja **Godišnji** Verzija izvještaja **Osnovna**
Interval izvještavanja - Datum od **1.1.2024.** Interval izvještavanja - Datum do **31.12.2024.** Datum sastavljanja izvještaja **19.2.2025.**

Izvještaj priprema **MEHANOVIĆ (MUŠAN) MUSTAFA; licenca br. 0074/5**

E-mail adresa **azurnostbih@gmail.com** Kontakt-telefon **033/668-287**

JIB+ 4200236860004102445707

Ovaj obrazac se obavezno popunjava i štampa kod pripreme svih tipova finansijskih izvještaja, kao i izjave o neaktivnosti. Ovjera nije potrebna.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

Ministarstvo kulture i sporta
Nadležno ministarstvo

JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
Potrošačka jedinica - glava

Sarajevo-Centar
Sjedište potrošačke jedinice

FINANSIJSKO/FINANCIJSKO
INFORMATIČKA AGENCIJA
POSLOVNA JEDINICA SARAJEVO
ISPOSTAVA CENTAR

28.02.2025

Obrazac BS
4200236860004
Identifikacioni broj
91.01

Šifra po kvalifikacionoj djelatnosti
22

Organizacioni broj
02

Operativni broj
0009

Funkcionalni kod
01

Fond

Pojedinačni obrasci: ☒ X
Konsolidovani obrasci: ☐

BILANS STANJA
na dan 31.12.2024. godine

- u KM -

R.b.	Broj konta	Pozicija	Oznaka za AOP	U obračunskom periodu tekuće godine	U istom obračunskom periodu prethodne godine	Procenat (4/5) × 100
1	2	3	4	5	6	
1		I AKTIVA				
2	100000+ 200000	A. Gotovina, kratkoročna potraživanja, razgraničenja i zalihe (3 do 10)	001	179.258	131.755	136,05
3	110000	Novčana sredstva i plemeniti metali	002			
4	120000	Vrijednosni papiri	003			
5	130000	Kratkoročna potraživanja	004	511		
6	140000	Kratkoročni plasmani	005			
7	160000	Finansijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama	006	178.747	131.755	135,67
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)	010	177.669	196.756	90,30
12	011000	Stalna sredstva	011	1.339.097	1.327.643	100,86
13	011900	Ispravka vrijednosti stalnih sredstava	012	1.161.428	1.130.887	102,70
14	011-0119	Neotpisana vrijednost stalnih sredstava (12-13)	013	177.669	196.756	90,30
15	020000	Dugoročni plasmani	014			
16	029000	Ispravka vrijednosti dugoročnih plasmana	015			
17	020-029	Neotpisana vrijednost dugoročnih plasmana (15-16)	016			
18	031000	Vrijednosni papiri	017			
19	031900	Ispravka vrijednosti vrijednosnih papira	018			
20	031-0319	Neotpisana vrijednost vrijednosnih papira (18-19)	019			
21	09	Dugoročna razgraničenja	020			
22		UKUPNA AKTIVA (2+11) = 41	021	356.927	328.511	108,65



R.b.	Broj konta	Pozicija	Oznaka za AOP	U obračunskom periodu tekuće godine	U istom obračunskom periodu prethodne godine	Procenat (4/5) × 100
	1	2	3	4	5	6
23		II PASIVA				
24	300000	A. Kratkoročne obaveze i razgraničenja (25 do 30)	022	179.258	131.755	136,05
25	310000	Kratkoročne tekuće obaveze	023	48.705	53.776	90,57
26	320000	Obaveze po osnovu vrijednosnih papira	024			
27	330000	Kratkoročni krediti i zajmovi	025			
28	340000	Obaveze prema zaposlenicima	026	130.042	77.979	166,77
29	360000	Finansijski i obračunski odnosi s drugim povezanim jedinicama	027			
30	390000	Kratkoročna razgraničenja	028	511		
31	400000	B. Dugoročne obaveze i razgraničenja (32+33+34)	029			
32	410000	Dugoročni krediti i zajmovi	030			
33	420000	Ostale dugoročne obaveze	031			
34	490000	Dugoročna razgraničenja	032			
35	500000	C. Izvori stalnih sredstava (36+37+38+39-40)	033	177.669	196.756	90,30
36	510000	Izvori stalnih sredstava	034	177.669	196.756	90,30
37	520000	Ostali izvori sredstava	035			
38	530000	Izvori sredstava rezervi	036			
39	590000	Neraspoređeni višak prihoda nad rashodima	037			
40	590000	Neraspoređeni višak rashoda nad prihodima	038			
41		UKUPNA PASIVA (24+31+35) = 22	039	356.927	328.511	108,65

Sarajevo-Centar, 19.02.2025.

Mjesto i datum

MEHANOVIĆ (MUŠAN) MUSTAFA

Certifikovani računovoda

CERTIFICIRANI RAČUNOVODA
MUSTAFA MEHANOVIĆ
 Licenca br. 0074/5

0074/5

Broj dozvole

033/668-287

Kontakt



Ismeta Džigal-BerKovač

Rukovodilac

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

Ministarstvo kulture i sporta
Nadležno ministarstvo

JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
Potrošačka jedinica - glava

Sarajevo-Centar
Sjedište potrošačke jedinice

FINANSIJSKO/FINANCIJSKO
INFORMATIČKA AGENCIJA
POSLOVNA JEDINICA SARAJEVO
ISPOSTAVA CENTAR

28.02.2025

4200236860004

Identifikacioni broj

91.01

Šifra po kvalifikacionoj djelatnosti

22

Organizacioni broj

02

Operativni broj

0009

Funkcionalni kod

01

Fond

Pojedinačni obrasci: ☒

Konsolidovani obrasci: ☐

RAČUN PRIHODA I RASHODA

Period izvještavanja od 1.1.2024. do 31.12.2024. godine

- u KM -

Redni broj	Broj konta	Opis	Oznaka za AOP	U obračunskom periodu tekuće godine	U istom obračunskom periodu prethodne godine	Procentat (4/5) × 100
1	2	3	4	5	6	
1		I RASHODI (2+26)	100	1.214.450	1.071.140	113,38
2		TEKUĆI RASHODI (3+6+7+17+34)	101	1.214.450	1.071.140	113,38
3	611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih (4+5)	102	987.260	851.789	115,90
4	611100	Bruto plaće i naknade	103	830.138	741.433	111,96
5	611200	Naknade troškova zaposlenih	104	157.122	110.356	142,38
6	612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	105	87.164	77.850	111,96
7	613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge (8+...+16)	106	140.026	140.416	99,72
8	613100	Putni troškovi	107	4.332	875	495,09
9	613200	Izdaci za energiju	108	17.049	16.040	106,29
10	613300	Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	109	10.621	11.037	96,23
11	613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	110	15.622	12.926	120,86
12	613500	Izdaci za usluge prevoza i goriva	111	1.432	1.006	142,35
13	613600	Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine	112	9.684	13.898	69,68
14	613700	Izdaci za tekuće održavanje	113	17.413	24.626	70,71
15	613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	114	4.433	4.452	99,57
16	613900	Ugovorene i druge posebne usluge	115	59.440	55.556	106,99
17	614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi (18+...+25)	116		1.085	
18	614100	Tekući transferi drugim nivoima vlasti i fondovima	117			
19	614200	Tekući transferi pojedincima	118			
20	614300	Tekući transferi neprofitnim organizacijama	119			
21	614400	Subvencije javnim preduzećima	120			
22	614500	Subvencije privatnim preduzećima i preduzetnicima	121			
23	614600	Subvencije finansijskim institucijama	122			
24	614700	Tekući transferi u inostranstvo	123			
25	614800	Drugi tekući rashodi	124		1.085	



26	615000	Kapitalni transferi (27+...+33)	125			
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	38.047	19.899	191,20
40	710000	PRIHODI OD POREZA (41+45+46+47+48+52+53+54)	139			
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 radnu snagu	145			
47	714000	Porezi na imovinu	146			
48	715000	Domaći porezi na dobra i usluge (zaostale obaveze na osnovu poreza na promet dobara i usluga) (49+...+51)	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 (56+64+72)	154	38.047	19.899	191,20
56	721000	Prihodi od preduzetničkih aktivnosti i imovine i prihodi od pozitivnih kursnih razlika (57+...+63)	155			
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 premije i provizije za izdatu garanciju	162			

64	722000	Naknade i takse i prihodi od pružanja javnih usluga (65+...+71)	163	38.047	19.899	191,20
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		19.899	
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	38.047		
71	722700	Neplanirane uplate - prihodi	170			
72	723000	Novčane kazne (neporeske prirode)	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	1.176.403	1.051.241	111,91
90		Pokriveno:				
91						
92						
93		Nepokriveno:				

Sarajevo-Centar, 19.02.2025.
Mjesto i datum

MEHANOVIĆ (MUŠAN) MUSTAFA
Certifikovani računovoda

Ismeta Džigal-Berkovac

CERTIFICIRANI RAČUNOVODA
MUSTAFA MEHANOVIĆ
Licenca br. 0074/5

0074/5
Broj licence

033/668-287
Kontakt



FINANSIJSKO-FINANCIJSKO
INFORMATIČKA AGENCIJA
POSLOVNA JEDINICA SARAJEVO
ISPUŠTANA CENTAR

18. 02. 2025

IZVJEŠTAJ O NOVČANIM TOKOVIMA
Period izvještavanja od 1.1.2024. do 31.12.2024. 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, 19.02.2025.
Mjesto i datum

MEHANOVIĆ (MUŠAN) MUSTAFA
Certifikovani računovođa

Ismeta Džigal-Berkovac

CERTIFICIRANI RAČUNOVODA
MUSTAFA MEHANOVIĆ
Licenca br. 0074/5

0074/5
Broj licence

033/668-287
Kontakt



FINANSIJSKO/FINACIJSKO
INFORMATIČKA AGENCIJA
POSLOVNA JEDINICA SARAJEVO
ISPOSTAVA CENTAR

28.02.2025

4200236860004

Identifikacioni broj

91.01

Šifra po kvalifikacionoj djelatnosti

22

Organizacioni broj

02

Operativni broj

0009

Funkcionalni kod

01

Fond

Pojedinačni obrasci: ☒

Konsolidovani obrasci: ☐

IZVJEŠTAJ O KAPITALNIM IZDACIMA I FINANSIRANJU

Period izvještavanja od 1.1.2024. do 31.12.2024. 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) × 100
	1	2	3	4	5	6
1		KAPITALNI IZDACI (2 + 9 + 17)	500	13.990	12.741	109,80
2	821000	Izdaci za nabavku stalnih sredstava (3+....+8)	501	13.990	12.741	109,80
3	821100	Nabavka zemljišta, šuma i višegodišnjih zasada	502			
4	821200	Nabavka građevina	503			
5	821300	Nabavka opreme	504	13.990	12.741	109,80
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 ulaganjima	513			
15	822600	Ostala domaća pozajmljivanja	514			
16	822700	Pozajmljivanja u inostranstvu	515			



	1	2	3	4	5	6
17	823000	Izdaci za otplate dugova (od 18 do 23)	516			
18	823100	Otplate dugova primljenih kroz Državu	517			
19	823200	Vanjske otplate	518			
20	823300	Otplate domaćeg pozajmljivanja	519			
21	823400	Otplate unutrašnjeg duga	520			
22	823500	Otplate duga po izdatim garancijama	521			
23	823600	Otkup duga	522			
24		IZVORI FINANSIRANJA (25 + 29 + 37 + 41)	523			
25	811000	Kapitalni primici od prodaje stalnih sredstava (26+27+28)	524			
26	811100	Primici od prodaje stalnih sredstava	525			
27	811200	Primici od prodaje federalnih robnih rezervi	526			
28	811900	Ostali kapitalni primici	527			
29	813000	Primici od finansijske imovine (30+....+36)	528			
30	813100	Primljene otplate od pozajmljivanja drugim nivoima vlasti	529			
31	813200	Primljene otplate od pozajmljivanja pojedincima i neprofitnim organizacijama	530			
32	813300	Primljene otplate od pozajmljivanja javnim preduzećima	531			
33	813400	Primitak sredstava po osnovu učešća u dionicama javnih preduzeća	532			
34	813500	Primitak sredstava po osnovu učešća u dionicama privatnih preduzeća i u zajedničkim ulaganjima	533			
35	813600	Primljene otplate od ostalih vidova domaćeg pozajmljivanja	534			
36	813700	Primljene otplate od pozajmljivanja u inostranstvo	535			
37	814000	Primici od dugoročnog zaduživanja (38+39+40)	536			
38	814100	Zajmovi primljeni kroz Državu	537			
39	814200	Primici od inostranog zaduživanja	538			
40	814300	Primici od domaćeg zaduživanja	539			
41	815000	Primici od kratkoročnog zaduživanja (42+43+44)	540			
42	815100	Zajmovi primljeni kroz Državu	541			
43	815200	Primici od inostranog zaduživanja	542			
44	815300	Primici od domaćeg zaduživanja	543			

Sarajevo-Centar, 19.02.2025.

Mjesto i datum

MEHANOVIĆ (MUŠAN) MUSTAFA

Certifikovani računovoda

CERTIFICIRANI RAČUNOVODA
MUSTAFA MEHANOVIĆ
Licenca br. 0074/5

0074/5
Broj licence

033/668-287
Kontakt



Ime i Prezime Džida Berkovac

Ministarstvo kulture i sporta
Nadležno ministarstvo

JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
Potrošačka jedinica - glava

Sarajevo-Centar
Sjedište potrošačke jedinice

FINANSIJSKO-FINANCIJSKO
INFORMATIČKA AGENCIJA
POSLOVNA JEDINICA SARAJEVO
ISPOSTAVA CENTAR

28.02.2025

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 1.1.2024. do 31.12.2024. godine

- u KM -

R. br.	Opis	IZNOS	
		U obračunskom periodu tekuće godine	U istom obračunskom periodu prethodne godine
	1	2	3
1.	UKUPNO (2+9+14)	917.303	819.283
2.	Bruto plaće i naknade plaća (3+4+5)	830.138	741.433
3.	Neto plaće i naknade plaća (bez poreza na dohodak)	526.574	471.965
4.	Akontacija poreza na dohodak	46.222	39.624
5.	Doprinosi na teret zaposlenih (6+7+8)	257.342	229.844
6.	za penzijsko i invalidsko osiguranje	141.123	126.044
7.	za zdravstveno osiguranje	103.767	92.679
8.	za zapošljavanje	12.452	11.121
9.	Doprinosi poslodavca (10+11+12+13)	87.165	77.850
10.	za penzijsko i invalidsko osiguranje	49.808	44.486
11.	za zdravstveno osiguranje	33.206	29.657
12.	za zapošljavanje	4.151	3.707
13.	za beneficirani radni staž		
14.	Ostali doprinosi (na teret penzija i ostali doprinosi)		
15.	Prosječan broj zaposlenih na osnovu radnih sati (cijeli broj)	24	25
16.	Broj zaposlenih evidentiran na platnoj listi	24	25

Sarajevo-Centar, 19.02.2025.
Mjesto

MEHANOVIĆ (MUŠAN) MUSTAFA / s Ismeta Džigal Berkovac
Certifikovani računovoda

CERTIFICIRANI RAČUNOVODA
MUSTAFA MEHANOVIĆ
Licenca br. 0074/5
0074/5
Broj dozvole





GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O INVESTICIJAMA ZA 2024. GODINU

Obaveza podnošenja izvještaja zasniva se na članu 31. Zakona o statistici u Federaciji BiH. Odbijanje davanja podataka, davanje nepotpunih i netačnih podataka ili nedavanje 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. IZVRŠENE ISPLATE ZA INVESTICIJE U STALNA SREDSTVA PO IZVORIMA FINANSIRANJA U 2024. GODINI

(bez kupovine zemljišta, vrijednosti патената, licenci, robnih marki i dragocjenosti)

1 2)

Redni broj		Iznos u KM
1.	Isplaćeno za investicije po izvorima u 2024. godini (1 = 1.1+1.2+1.3+1.4+1.5+1.6)	13.990
1.1	Iz sopstvenih sredstava ³⁾	1.105
1.2	Iz udruženih sredstava (1.21+1.22)	
1.21	domaćih investitora	
1.22	inostranih investitora	
1.3	Iskorišteni finansijski krediti ⁴⁾ (1.31+1.32+1.33)	
1.31	domaćih banaka	
1.32	stranih kreditora	
1.33	drugih domaćih kreditora, osim banaka	
1.4	finansijski najam - lizing ⁵⁾	
1.5	Iz sredstava budžeta, vanbudžetskih fondova i drugih fondova	12.885
1.6	Iz drugih izvora (interna realizacija, stalna imovina dobijena bez naknade, putem kompenzacije, donacije, humanitarne pomoći)	
1.61	od toga: strana humanitarna pomoć i donacije	

1) Obuhvatiti samo izvršene isplate u toku godine (bez prenesenog salda, storna i preknjižavanja, i ne uključujući ostvarene a 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 ličnu svojini.

4) Bez otplate anuiteta po finansijskim kreditima.

5) Ako ste kupili stalno sredstvo u izvještajnoj godini putem finansijskog lizinga, u tabeli 1. prikazite cjelokupnu nabavnu vrijednost pod 1.4.

TABELA 2. VREMENSKA RAZGRANIČENJA IZMEĐU ISPLATA ZA INVESTICIJE I OSTVARENIH INVESTICIJA SA STANJEM 31.12.2024. GODINE

Redni broj		Iznos u KM
2.1	Isplaćeno za investicije u toku 2024. godine (2.11+2.12) = Tabela 1., Redni broj 1.	13.990
2.11	za izvršene radove i nabavke u toku 2024. godine ⁶⁾	13.990
2.12	za izmirenje obaveza iz 2023. godine i ranije prema izvođačima radova i isporučiocima opreme i drugima; za otplatu iskorištenih komercijalnih kredita za investicije u 2023. godini i ranije kod preduzeća u zemlji i inostranih preduzeća; za avanse date u 2024. godini po odbitku obračunatog dijela pod 2.11.	
2.2	Izvršeni a neplaćeni radovi i nabavke u toku 2024. godine - neizmirene obaveze iz ostvarenih investicija u toku 2024. godine prema izvođačima radova, isporučiocima opreme i drugima; iskorišteni komercijalni krediti za investicije ostvarene u toku 2024. godine kod preduzeća u zemlji i inostranih preduzeća; plaćeni avansi u ranijim godinama, a obračunati u toku 2024. godine za izvršene radove i isporučenu opremu u 2024. godini.	
2.3	Vrijednost ostvarenih investicija u 2024. godini (2.11+2.2)=Tab.3, Red.br.3., Kol.3.	13.990

6) Ili uključiti cjelokupnu nabavnu vrijednost stalnog sredstva nabavljenog putem finansijskog lizinga.

TABELA 4. INVESTICIJE U NOVA STALNA SREDSTVA PO NAMJENI ULAGANJA I TERITORIJI U 2024. GODINI

Redni broj	UKUPNO		INVESTICIJE PO NAMJENI ULAGANJA I OPĆINAMA			
	djelatnost:	djelatnost:	djelatnost:	djelatnost:	djelatnost:	djelatnost:
	Djelatnosti biblioteka i arhiva	Ne postoji	Ne postoji	Ne postoji	Ne postoji	Ne postoji
	općina: <u>Sarajevo-Centar</u> entitet: <u>FBIH</u>	općina: <u>Sarajevo</u> entitet: <u>FBIH</u>	općina: <u>Sarajevo</u> entitet: <u>FBIH</u>	općina: <u>Sarajevo</u> entitet: <u>FBIH</u>	općina: <u>Sarajevo</u> entitet: <u>FBIH</u>	općina: <u>Sarajevo</u> entitet: <u>FBIH</u>
	ukupan broj jedinica djelatnost <u>91.01</u> KDBIH 2010 <u>01</u> <u>10839</u> entitet <u>01</u> općina	redni broj jedinice djelatnost <u>01</u> KDBIH 2010 <u>01</u> <u>10839</u> entitet <u>01</u> općina	redni broj jedinice djelatnost <u>01</u> KDBIH 2010 <u>01</u> <u>10839</u> entitet <u>01</u> općina	redni broj jedinice djelatnost <u>01</u> KDBIH 2010 <u>01</u> <u>10839</u> entitet <u>01</u> općina	redni broj jedinice djelatnost <u>01</u> KDBIH 2010 <u>01</u> <u>10839</u> entitet <u>01</u> općina	redni broj jedinice djelatnost <u>01</u> KDBIH 2010 <u>01</u> <u>10839</u> entitet <u>01</u> općina
1	2	3	4	5	6	6
4.11	Ostvarene investicije u nova stalna sredstva	Izgradnja novih kapaciteta	01		02	
4.12	u 2024. god. po karakteru izgradnje	rekonstrukcija, modernizacija, dogradnja i proširenje				
4.13	(Tabela 3., Kolona 4.)	održavanje nivoa postojećih kapaciteta	13.990			
4.0	Od ukupnih investicija prikazati investicije za zaštitu životne sredine ¹¹⁾					
4.1	Ostvarene investicije u nova stalna sredstva u 2024. godini, (4.11 do 4.13)=(4.14 do 4.19)=(Tabela 3., Red. br. 3., Kolona 4.)	13.990				
4.14	Ostvarene investicije	stambene zgrade i prostori za stanovanje = 3.11				
4.15	u nova	ostali građevinski radovi = 3.2				
4.16	stalna sredstva	strojevi, oprema i transportna sredstva = 3.3	13.990			
4.17	u 2024. godini	biološka sredstva = 3.5				
4.18	po tehničkoj strukturi	nematerijalna stalna sredstva = 3.6				
4.19	(Tabela 3., Kolona 4.)	troškovi prijenosa vlasništva zemljišta = 3.7				
4.2	Vrijednost aktiviranih stalnih sredstava u toku 2024. godine	13.990				
4.3	Stalna sredstva u izgradnji (pripremi) krajem 2024. godine					

11) Od ukupnih investicija raspoređenih po karakternu izgradnje (stavke 4.11. i 4.12 i 4.13) treba prikazati u stavci 10 prikazati kao ostali, za zaštitu životne sredine.

Obrazac popunio:

MEHANOVIĆ (MUŠAN) MUSTAFA
Upisati puno ime i prezimeCERTIFICIRANI RAČUNOVODA
MUSTAFA MEHANOVIĆ
Licenca br. 0074/5

Tel./faks 033/668-287

E-mail azurnostbih@gmail.com

Datum 19.02.2025.



Mustafa Mehanović



IZVJEŠTAJ
o obračunatom i uplaćenom posebnom porezu/naknadi
za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća

JU 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

FINANSUSKO-FINANCUSKO
INFORMATIČKA AGENCIJA
POSLOVNA JEDINICA SARAJEVO
POSREDOVANJE U PROMETU NEPOKRETNOSTI

28.02.2025

IZVJEŠTAJ ZA PERIOD OD 1.1.2024. do 31.12.2024. 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	526.573,00
		722582	20.340,00
2.	Stopa iz tačke 2. Uputstva		0,50%
3.	Obračunati iznos (osnovica × stopa - red.br. 1 × red.br. 2)	722581	2.632,87
		722582	101,70

Sarajevo-Centar, 19.02.2025.
Mjesto i datum

CERTIFICIRANI RAČUNOVODA
MUSTAFA MEHANOVIĆ
MEHANOVIĆ (MUSAN) MUSTAFA
Licenca br. 0074/5
Obrazac sastavio/la



Ismeta Džigal-Berkovač, Direktor

Jedinstveni identifikacioni broj (JIB) 4200236860004
Šifra po kvalifikacionoj djelatnosti 91.01
Organizacioni broj 22
Operativni broj 02
Funkcionalni kôd 0009

Ministarstvo kulture i sporta
Nadležno ministarstvo
JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
Potrošačka jedinica - glava
Sarajevo-Centar
Sjedište potrošačke jedinice-glave

Fond 01
Pojedinačni obrasci: x
Konsolidovani obrasci:

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU BUDŽETA
Period izvještavanja : od 01.01.2024. do 31.12.2024.

KM								
R.b.	Broj Konta	POZICIJA	Oznaka za AOP	Planirano	Ostvareno		Odstupanje (4-3)	Procenat 4/3 x 100
					u tekućoj godini	u prethodnoj godini		
	1	2		3	4	5	6	7
1		PRIHODI (2+17+35)	200	0	38.047	19.899	38.047	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	711900	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 pravnih lica iz oblasti igara na sreću i ostalih preduzeća	205				0	0,0%
7	712000	Doprinosi za socijalnu zaštitu (7=8)	206	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%
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%
12	714100	Porez na imovinu	211				0	0,0%
13	715000	Domaći porezi na dobra 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	38.047	19.899	38.047	0,0%
18	721000	Prihodi od poduzetničkih aktivnosti i imovine i prihodi od pozitivnih kursnih razlika (19+.....+25)	217	0	0	0	0	0,0%
19	721100	Prihodi od nefin.javnih preduzeća i fin. Institucija	218			0	0	0,0%
20	721200	Ostali prihodi od imovine	219			0	0	0,0%
21	721300	Kamate 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	38.047	19.899	38.047	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	19.899	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 korisnika budžeta i vlastiti prihodi)	231	0	38.047		38.047	0,0%
33	722700	Neplanirane uplate-prihodi	232			0	0	0,0%
34	723000	Novčane kazne	233					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%

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	0,0%
39	741100	Primljeni kapitalni transferi od inostranih Vlada	237				0	0,0%
40	742100	Kapitalni transferi od ostalih nivoa vlasti i fondova	239					0,0%
41	742200	Kapitalni transferi iz nevladinih izvora	238				0	0,0%
42	733100	Donacije	239	0	0	0	0	0,0%
43		RASHODI (44+47+48+58+67+75+80)	240	1.217.034	1.214.450	1.071.140	-2.584	99,8%
44	611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih (45+46)	241	976.135	987.260	851.789	11.125	101,1%
45	611100	Bruto plaće i naknade plaća	242	840.185	830.138	741.433	-10.047	98,8%
46	611200	Naknade troškova zaposlenih	243	135.950	157.122	110.356	21.172	115,6%
47	612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	244	88.219	87.164	77.850	-1.055	98,8%
48	613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge (49+.....+57)	245	152.580	140.026	140.416	-12.554	91,8%
49	613100	Putni troškovi	246	1.500	4.332	875	2.832	288,8%
50	613200	Izdaci za energiju	247	11.000	17.049	16.040	6.049	155,0%
51	613300	Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	248	11.000	10.621	11.037	-379	96,6%
52	613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	249	10.000	15.622	12.926	5.622	156,2%
53	613500	Izdaci za usluge prevoza i goriva	250	2.500	1.432	1.006	-1.068	57,3%
54	613600	Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine	251	11.000	9.684	13.898	-1.316	88,0%
55	613700	Izdaci za tekuće održavanje	252	70.000	17.413	24.626	-52.587	24,9%
56	613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	253	5.000	4.433	4.452	-567	88,7%
57	613900	Ugovorene i druge posebne usluge	254	30.580	59.440	55.556	28.860	194,4%
58	614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi (59+.....+66)	255	100	0	1.085	-100	0,0%
59	614100	Tekući transferi drugim nivoima vlasti	256				0	0,0%
60	614200	Tekući transferi pojedincima	257				0	0,0%
61	614300	Tekući transferi neprofitnim organizacijama	258				0	0,0%
62	614400	Subvencije javnim preduzećima	259				0	0,0%
63	614500	Subvencije privatnim preduzećima i poduzetnicima	260				0	0,0%
64	614600	Subvencije finansijskim institucijama	261				0	0,0%
65	614700	Tekući transferi u inostranstvo	262				0	0,0%
66	614800	Drugi tekući rashodi	263	100		1.085	-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	0,0%
69	615200	Kapitalni transferi pojedincima	266				0	0,0%
70	615300	Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama	267				0	0,0%

71	615400	Kapitalni transferi javnim preduzećima	268				0	0,0%
72	615500	Kapitalni transferi privatnim preduzećima i poduzetnicima	269				0	0,0%
73	615600	Kapitalni transferi finansijskim institucijama	270				0	0,0%
74	615700	Kapitalni transferi u inostranstvo	271				0	0,0%
75	616000	Izdaci za kamate (76+.....+79)	272	0	0	0	0	0,0%
76	616100	Kamate na pozajmice primljene kroz Državu	273				0	0,0%
77	616200	Izdaci za inostrane kamate	274				0	0,0%
78	616300	Kamate na domaće pozajmljivanje	275				0	0,0%
79	616500	Izdaci za kamate vezane za dug po izdatim garancijama	276				0	0,0%
80	600000	Tekuća budžetska rezerva	277					0,0%
81		TEKUĆI SUFICIT (TEKUĆI DEFICIT) (1 minus 43)	278	-1.217.034	-1.176.403	-1.051.241	40.631	96,7%
82		TRANSAKCIJE U STALNIM SREDSTVIMA	279				0	0,0%
83		PRIMICI OD PRODAJE STALNIH SREDSTAVA (84+85+86)	280	0	0	0	0	0,0%
84	811100 (osim 811122 i 811123)	Primici od prodaje stalnih sredstava	281				0	0,0%
85	811200	Primici od prodaje federalnih robnih rezervi	282				0	0,0%
86	811900	Ostali kapitalni primici	283				0	0,0%
87	821000	IZDACI ZA NABAVKU STALNIH SREDSTAVA (88+.....+93)	284	900	12.741	12.741	11.841	1415,7%
88	821100	Nabavka zemljišta, šuma i višegodišnjih zasada	285				0	0,0%
89	821200	Nabavka građevina	286				0	0,0%
90	821300	Nabavka opreme	287	900	12.741	12.741	11.841	1415,7%
91	821400	Nabavka ostalih stalnih sredstava	288				0	0,0%
92	821500	Nabavka stalnih sredstava u obliku prava	289				0	0,0%
93	821600	Rekonstrukcija i investicijsko održavanje	290	0	0	0	0	0,0%
94		NETO NABAVKA STALNIH SREDSTAVA (87 minus 83)	291	900	12.741	12.741	11.841	1415,7%
95		NETO POZAJMLJIVANJE (NETO ZADUŽIVANJE) = UKUPAN DEFICIT/SUFICIT (81 minus 94)	292	-1.217.934	-1.189.144	-1.063.982	28.790	97,6%
96		TRANSAKCIJE U FINANSIJSKOJ IMOVINI	293				0	0,0%
97		PRIMICI OD FINANSIJSKE IMOVINE (98+.....+104)	294	0	0	0	0	0,0%

98	813100	Primljene otplate od pozajmljivanja drugim nivoima vlasti	295				0	0,0%
99	813200	Primljene otplate od pozajmljivanja pojedincima i neprofitnim organizacijama	296				0	0,0%
100	813300	Primljene otplate od pozajmljivanja javnim preduzećima	297				0	0,0%
101	813400	Primitak sredstava po osnovu učešća u dionicama javnih preduzeća	298				0	0,0%
102	813500	Primitak sredstava po osnovu učešća u dionicama privatnih preduzeća i zajedničkim ulaganjima	299				0	0,0%
103	813600	Primljene otplate od ostalih vidova domaćeg pozajmljivanja	300				0	0,0%
104	813700	Primljene otplate od pozajmljivanja u inostranstvo	301				0	0,0%
105	822000	IZDACI ZA FINANSIJSKU IMOVINU (106+.....+112)	302	0	0	0	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	0	0,0%
114		TRANSAKCIJE U FINANSIJSKIM OBAVEZAMA	311				0	0,0%
115		PRIMICI OD ZADUŽIVANJA (116+120)	312	0	0	0	0	0,0%
116	815000	Primici od dugoročnog zaduživanja (117+118+119)	313	0	0	0	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	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	0	0,0%
125	823100	Otplate dugova primljenih kroz državu	322				0	0,0%

126	823200	Vanjske otplate	323				0	0,0%
127	823300	Otplata domaćeg pozajmljivanja	324				0	0,0%
128	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 ZADUŽIVANJE (NETO OTPLATE DUGOVA) (115 minus 124)	328	0	0	0	0	0,0%
132		UKUPAN FINANSIJSKI REZULTAT (95+113+131)	329	-1.217.934	-1.189.144	-1.063.982	28.790	97,6%
133		SINTETIČKA KLASIFIKACIJA FUNKCIJA VLADE (COFOG) (134+143+149+156+165+173+180+187+194+203)	330	0	0	0	0	0,0%
134	01	Opšte javne usluge (135+.....+142)	331	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	liR 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	Odbrana(144+.....+148)	340	0	0	0	0	0,0%
144	021	Vojna odbrana	341				0	0,0%
145	022	Civilna odbrana	342				0	0,0%
146	023	Inostrana vojna pomoć	343				0	0,0%
147	024	liR Odbrana	344				0	0,0%
148	025	Odbrana n. k.	345				0	0,0%
149	03	Javni red i sigurnost (150+.....+155)	346	0	0	0	0	0,0%
150	031	Policijske usluge	347				0	0,0%
151	032	Usluge protivpožarne zaštite	348				0	0,0%
152	033	Sudovi	349				0	0,0%
153	034	Zatvori	350				0	0,0%
154	035	liR 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+.....+165)	353	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	liR 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	0	0,0%
167	051	Upravljanje otpadom	364				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	liR Zaštita životne sredine	368				0	0,0%
172	056	Zaštita životne sredine n. k.	369				0	0,0%
173	06	Stambeni i zajednički poslovi (174+.....+179)	370	0	0	0	0	0,0%
174	061	Stambeni razvoj	371				0	0,0%
175	062	Razvoj zajednice	372				0	0,0%
176	063	Vodosnabdijevanje	373				0	0,0%
177	064	Ulična rasvjeta	374				0	0,0%
178	065	liR Stambeni i zajednički poslovi	375				0	0,0%
179	066	Stambeni i zajednički poslovi n. k.	376				0	0,0%
180	07	Zdravstvo (181+.....+186)	377	0	0	0	0	0,0%
181	071	Medicinski proizvodi, uređaji i oprema	378				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	liR 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	0,0%
188	081	Usluge sporta i rekreacije	385				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	liR Rekreacija, kultura i religija	389				0	0,0%

193	086	Rekreacija, kultura i religija n. k.	390				0	0,0%
194	09	Obrazovanje (195+.....+202)	391	0	0	0	0	0,0%
195	091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	392				0	0,0%
196	092	Srednje obrazovanje	393				0	0,0%
197	093	Obrazovanje poslije srednje škole koje nije visoko obrazovanje	394				0	0,0%
198	094	Visoko obrazovanje	395				0	0,0%
199	095	Obrazovanje koje nije definirano nivoom	396				0	0,0%
200	096	Pomoćne usluge obrazovanju	397				0	0,0%
201	097	IIR Obrazovanje	398				0	0,0%
202	098	Obrazovanje n. k.	399				0	0,0%
203	10	Socijalna zaštita (204+.....+212)	400	0	0	0	0	0,0%
204	101	Bolest i hendikepiranost	401				0	0,0%
205	102	Starost	402				0	0,0%
206	103	Nasljednici	403				0	0,0%
207	104	Porodica i djeca	404				0	0,0%
208	105	Nezaposlenost	405				0	0,0%
209	106	Stanovanje	406				0	0,0%
210	107	Socijalno isključenje n. k.	407				0	0,0%
211	108	IIR Socijalna zaštita	408				0	0,0%
212	109	Socijalna zaštita n. k.	409				0	0,0%

U Sarajevu, 28.02.2025. Certificirani računovođa

CERTIFICIRANI RAČUNOVOĐA

MUSTAFA MEHANOVIĆ

Licenca br: 0074/5

Dana _____ Broj dozvole: _____

Računovodilac /



OSTALI FINANSIJSKI PODACI - OBRAZAC A
STALNA SREDSTVA U OBLIKU STVARI I PRAVA SA STANJEM 31/12/2024 godine

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	1152945	13990	2536			1164399	
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	1327643	13990	2536	0	0	1339097	

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	1130887	32918	2377			1161428	
011950	Ostala stalna sredstva						0	
011980	Prava itd.						0	
011970	Sredstva koja nisu u upotrebi						0	
	UKUPNO	1130887	32918	2377	0	0	1161428	

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.



OSTALI FINANSIJSKI PODACI - OBRAZAC B

Ostala dugotrajna imovina sa stanjem 31/12/ 2024 godine

Broj konta	Vrsta imovine	Saldo 01.01.	Promjene	Saldo 31.12.	Napomena
	UKUPNO				

Objašnjenje izmjena

.....

.....

.....

.....

Uputstvo za ispunjavanje obrasca

Ovaj obrazac obezbjeđuje informaciju o dugoročnim finansijskim ulaganjima pa se ovdje iskazuju salda na grupama konta 020000, 030000, 090000 i drugih, ukoliko su relevantni. Ukupni iznosi moraju se slagati sa stanjima bilansa stanja na početku i na kraju godine.

U koloni "Promjene" iskazuju se razlike između salda na početku i na kraju godine. Ukoliko su ove razlike značajne, treba dati kratko objašnjenje promjena (npr. otplata zajma ili prodaja / nabavka dugoročne investicije)

S obzirom na to da budžetski korisnici koji posluju po trezorskom sistemu ne bi trebali imati konta iz grupe 02, 03 i 09, oni ne trebaju popunjavati ovaj obrazac jer će podaci, koji su se ranije unosili u ovaj obrazac, biti iskazani za njega u konsolidovanom izvještaju.



OSTALI FINANSIJSKI PODACI - OBRAZAC C

Potencijalne obaveze sa stanjem 31/12/ 2024 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)	

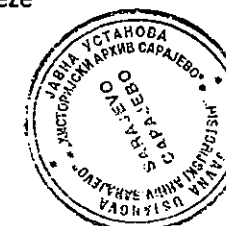
Obaveze po osnovu zakupa

Iznosi koji se duguju po osnovu zakupa

Naziv sredstva u zakupu	Naredna godina	Godina 2	Godina 3	Godina 4	Godina 5	Nakon 5. godine
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.



JU HISTORIJSKI ARHIV

Naziv pravnog lica

Sarajevo, ALIPAŠINA 19

Sjedište i adresa pravnog lica

4200236860004

Jedinstveni identifikacioni broj

28.02.2025

Datum

Broj protokola

ANALIZA RAČUNOVODSTVENIH ISKAZA ZA 2024.GODINU POSLOVANJE PREKO JEDINSTVENOG RAČUNA TREZORA KANTONA SARAJEVO

I UVOD

Izvršavanje budžeta, vođenje poslovnih knjiga, kao i računovodstva i finansijskog izvještavanja JU Historijski arhiv kao budžetskog korisnika u godini koja je završila 31.12.2024.godine vršeno je u skladu sa sljedećim propisima:

1. Zakon o budžetima u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 i 25a/22)
2. Zakon o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za 2024.godinu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 55/23)
3. Uputstvo o izvršenju budžeta sa Jedinstvenog računa trezora („Službene novine Federacije BiH“, broj 34/16)
4. Uredba o računovodstvu budžeta u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 34/14)
5. Pravilnik o knjigovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 60/14), čiji je sastavni dio i Analitički kontni plan za budžete i budžetske korisnike
6. Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 69/14, 14/15, 4/16, 19/18, 3/21 i 97/23)
7. Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 15/21)
8. Računovodstvene politike za budžetske korisnike i Trezor Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 32/08)
9. Drugi zakonski i podzakonski akti

Finansijsko poslovanje Javne ustanove Historijski arhiv u periodu 01.01.2024.-31.12.2024.godine obavljalo se u skladu sa Budžetom Kantona Sarajevo za 2024.godinu i vršilo se putem Jedinstvenog računa trezora Kantona Sarajevo.

Javna ustanova Historijski arhiv kao budžetski korisnik sastavlja završni (godišnji) izvještaj i obračun u skladu sa Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 69/14, 14/15, 4/16, 19/18, 3/21 i 97/23).

Prema članu 19. Pravilnika o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji BiH, godišnji izvještaj se sastoji od:

- a) računovodstvenih izvještaja
- b) analize iskaza (tekstualnog dijela)

JU HISTORIJSKI ARHIV sastavlja sljedeće godišnje računovodstvene izvještaje:

1. PR - račun prihoda i rashoda
2. BS - bilans stanja
3. KIF - izvještaj o kapitalnim izdacima i finansiranju
4. GIB - godišnji izvještaj o izvršenju budžeta
5. Posebni podaci o plaćama i broju zaposlenih
6. Godišnji izvještaj o investicijama (obrazac INV-01)
7. ZS - izvještaj o obračunatoj i uplaćenju naknadi za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća
8. Pomoćni obrasci A, B i C.

Izrada godišnjeg obračuna i popunjavanje obrazaca - seta računovodstvenih iskaza koji se odnosi na poslovanje u sistemu trezora vrši se uz izvjesna prilagođavanja i to:

- Nepopunjavanje Izvještaja o gotovinskim tokovima i Godišnjeg iskaza o izvršenju budžeta;
- Nepopunjavanje dijela Računa prihoda i rashoda koji se odnosi na prihode iz Budžeta Kantona Sarajevo;
- Nepopunjavanje dijela Iskaza o kapitalnim izdacima i finansiranju koji se odnosi na doznake za kapitalne izdatke iz Budžeta;
- Određene specifičnosti kod popunjavanja Bilansa stanja

Službena valuta je Konvertibilna marka i u toj valuti su izrađeni finansijski izvještaji.

Prema službenoj klasifikaciji (COFOG) funkcionalni kod je 082-Usluge kluture.

Javna ustanova Historijski arhiv je sačinio finansijske izvještaje u skladu sa modificiranom osnovom nastanka događaja.

II MENADŽMENT I SISTEM INTERNIH KONTROLA

Računovodstvene kontrole su obezbijeđene putem pisanih procedura i iste su izrađene na način da se u potpunosti obezbijedi sigurnost u obavljanju računovodstvenih transakcija u skladu sa zakonskim i drugim propisima, da se poslovne promjene knjiže isključivo na osnovu vjerodostojne dokumentacije u pomoćnim i u Glavnoj knjizi trezora bez odlaganja i tačno, te da izvještaji o izvršenju budžeta sadrže potpune, precizne i pouzdane informacije o finansijskim transakcijama i finansijskoj situaciji.

III FINANSIJSKI IZVJEŠTAJI

Javna ustanova Historijski arhiv sastavlja godišnji finansijski izvještaj, koji podnosi nadležnoj organizacionoj jedinici Finansijsko- informatička agencija -FIA, s tim da se isti dostavlja i Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo i Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo kao resornom ministarstvu, u skladu sa Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta-proračuna u FBiH i Uputstvom Ministarstva finansija za predaju finansijskih izvještaja i posebnih izvještaja za period I.-XII.2024. godine.

IV PLANIRANJE I IZVRŠAVANJE FINANSIJSKOG PLANA

Finansijsko poslovanje JU Historijski arhiv u 2024.godini obavljalo se u skladu sa Finansijskim planom za 2024.godinu, Izmjenom i dopunom Finansijskog plana za 2024. godine, Planom javnih nabavki za 2024.godinu, usvojenim Budžetom Kantona Sarajevo za 2024.godinu.

U skladu sa Zakonom o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo za 2024.godinu JU Historijski arhiv je koristio sredstva iz Budžeta prema svom Finansijskom planu i odobrenim sredstvima u Budžetu Kantona Sarajevo za 2024. godinu, a po dinamici utvrđenoj tromjesečnim operativnim planovima i prema realnim potrebama, uvažavajući prioritete i kontinuitet započetih projekata.

U skladu sa članom 42. Zakona o izvršavanju Budžeta za 2024 godinu, uplate na osnovu ostvarenih vlastitih prihoda budžetskih korisnika evidentiraju se kao vlastiti prihod svakog budžetskog korisnika u Glavnoj knjizi Trezora te su u skladu s tim, budžetski korisnici su obavezni prilikom izrade svog finansijskog zahtjeva planirati rashode koji se pokrivaju iz vlastitih prihoda

V RAČUN PRIHODA I RASHODA

V.1. PRIHODI

722600 Prihodi od pružanja javnih usluga

Na kontu 7226 iskazuju se prihodi budžetskih korisnika po osnovu pružanja javnih usluga što predstavlja prihod od vlastite djelatnosti korisnika budžeta i vlastiti prihod.

U izvještajnom periodu 01.01.-31.12.2024.godine, Javna Historijski arhiv je planirao i ostvario prihode gore navedene u iznosu od 38.047 KM, koji se karakterišu kao vlastiti prihod.

Raspored vlastitih prihoda :

Konto	Opis	Funkcija	Iznos
613100	Putni troškovi	082	2.834
613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	082	500
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	082	31.616
821300	Nabavka opreme	082	3.000

Prihodi iz Budžeta Kantona Sarajevo

U Budžetu Kantona Sarajevo za 2024. godinu, u razdjelu 22, glava 02 za Javnu ustanovu Historijski arhiv su odobrena (planirana) ukupna sredstva u iznosu od 1.217.934 KM što je naknadno izmjenjeno kroz preraspodjele-izmjene i dopune finansijskog plana za 2024. godinu.

U tabeli koja slijedi prikazujemo plan Budžestkih sredstava za 2024 godinu nakon preraspodjele

Ekona. kod	OPIS	Budžet KS za 2024. godinu	Izvor 10 (budžetska sredstva)	Preraspodjela	Operativni plan X-XII nakon preraspodjele
		2 (3+4+8+9)	1	3	4 (5+6+7)
	JU "Historijski arhiv Sarajevo"	0			
	I UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE	1.216.934	1.216.934	11.000	1.205.934
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	976.135	976.135	15.550	991.685
611100	Bruto plaće i naknade plaća	840.185	840.185	-9.000	831.185
611200	Naknade troškova zaposlenih	135.950	135.950	24.550	160.500
611200	Naknade troškova prevoza na posao i s posla	15.000	15.000	0	15.000
611200	Naknade za topli obrok	75.000	75.000	-5.800	69.200
611200	Naknade za regres za godišnji odmor	16.250	16.250	0	16.250
611200	Otpremnine zbog odlaska u penziju	24.700	24.700	7.700	32.400
611200	Naknade u slučaju smrti i teže invalidnosti	5.000	5.000	22.650	27.650
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	88.219	88.219	0	88.219
612100	Doprinosi poslodavca	88.219	88.219	0	88.219
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	152.580	152.580	-26.550	126.030
613100	Putni troškovi	1.500	1.500	0	1.500
613200	Izdaci za energiju	11.000	11.000	7.700	18.700
613300	Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	11.000	11.000	500	11.500
613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	10.000	10.000	5.200	15.200
613500	Izdaci za usluge prevoza i goriva	2.500	2.500	0	2.500
613600	Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine	11.000	11.000	-1.300	9.700
613700	Izdaci za tekuće održavanje	70.000	70.000	-49.150	20.850
613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	5.000	5.000	-500	4.500
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	30.580	30.580	11.000	41.580
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	26.900	26.900	11.000	37.900
613900	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	2.680	2.680	0	2.680
613900	Posebna naknada za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanje osoba sa invaliditetom	1.000	1.000		1.000
	II UKUPNO TEKUĆI TRANSFERI (614000)	100	100	0	100
614000	TEKUĆI TRANSFERI I DRUGI TEKUĆI RASHODI	100	100	0	100
614800	Drugi tekući rashodi	100	100		100
	V UKUPNO NABAVKA STALNIH SREDSTAVA (821000)	900	900	11.000	11.900
821000	Izdaci za nabavku stalnih sredstava	900	900	11.000	11.900
821300	Nabavka opreme	900	900	11.000	11.900
	Ukupno za JU "Historijski arhiv Sarajevo"	1.217.934	1.217.934	20	1.217.934

V.2. RASHODI

U izvještajnom periodu 01.01.-31.12.2024.godine, JU Historijski arhiv je planirao i izvršio rashode i izdatke kako slijedi:

Ekonomski kod	OPIS	Izvor 10 (budžetski sredstva)	Preraspodjela	Vlastiti prihodi	Operativni plan A-XII nakon preraspodjele	trošak	neutrošena sredstva	% izvršenja
	JU "Historijski arhiv Sarajevo"							
	I UKUPNO TEKUĆI IZDACI ORGANA UPRAVE (611000+612000+613000)	1.216.934	11.000	34.950	1.240.884	1.214.450	26.434	98
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	976.135	15.550	0	991.685	987.260	4.425	100
611100	Bruto plaće i naknade plaća	840.185	-9.000		831.185	830.138	1.047	100
611200	Naknade troškova zaposlenih	135.950	24.550	0	160.500	157.122	3.378	98
611200	Naknade troškova prevoza na posao i s posla	15.000	0		15.000	13.727	1.273	92
611200	Naknade za topli obrok	75.000	-5.800		69.200	67.156	2.044	97
611200	Naknade za regres za godišnji odmor	16.250	0		16.250	16.613	-363	102
611200	Otpremnine zbog odlaska u penziju	24.700	7.700		32.400	31.977	423	99
611200	Naknade u slučaju smrti i teže invalidnosti	5.000	22.650		27.650	27.649	1	100
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	88.219	0	0	88.219	87.164	1.055	99
612100	Doprinosi poslodavca	88.219	0		88.219	87.164	1.055	99
613000	Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	152.580	-26.550	34.950	160.980	140.026	20.954	87
613100	Putni troškovi	1.500	0	2.834	4.334	4.332	2	100
613200	Izdaci za energiju	11.000	7.700		18.700	17.049	1.651	91
613300	Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	11.000	500		11.500	10.621	879	92
613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	10.000	5.200	500	15.700	15.622	78	100
613500	Izdaci za usluge prevoza i goriva	2.500	0		2.500	1.432	1.068	57
613600	Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine	11.000	-1.300		9.700	9.684	16	100
613700	Izdaci za tekuće održavanje	70.000	-49.150		20.850	17.413	3.437	84
613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	5.000	-500		4.500	4.433	67	99
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	30.580	11.000	31.616	73.196	59.440	13.756	81
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	26.900	11.000	31.616	69.516	56.807	12.709	82
613900	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	2.680	0		2.680	2.633	47	98
613900	Posebna naknada za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanje osoba sa invaliditetom	1.000			1.000	0	1.000	0
	II UKUPNO TEKUĆI TRANSFERI (614000)	100	0	0	100	100	0	0
614000	TEKUĆI TRANSFERI I DRUGI TEKUĆI RASHODI	100	0		100	0	100	0
614800	Drugi tekući rashodi	100			100	100	0	0
	V UKUPNO NABAVKA STALNIH SREDSTAVA (821000)	900	11.000	3.000	14.900	13.990	910	94
821000	Izdaci za nabavku stalnih sredstava	900	11.000	3.000	14.900	13.990	910	94
821300	Nabavka opreme	900	11.000	3.000	14.900	13.990	910	94
	Ukupno za: JU "Historijski arhiv Sarajevo"	1.217.934	0	37.950	1.255.884	1.228.440	27.444	98

U periodu 01.01.-31.12.2024.godine ostvareni su ukupni rashodi u iznosu od 1.214.450 KM, što je 98% planiranih rashoda za 2024.godinu.

b) Obrazloženje utrošenih sredstava za period 01.01.2024 – 31.12.2024 godine

Izvršenje pojedinih vrsta rashoda u okviru pozicije Tekući rashodi je kako slijedi:

BRUTO PLAĆE I NAKNADE – konto 6111

Ostvareni rashodi za bruto plate iznose 830.138 KM zasnovane su na primjeni važećih zakonskih i podzakonskih akata koji regulišu ovu materiju, a odnose se na period od 01.01.2024-31.12.2024 godine, na bazi 24 zaposlenika prema važećem Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i prema kvalifikacionoj strukturi zaposlenih.

Obračun plaća i isplata za uposlenike ove javne ustanove se vrši u Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo- Služba za centralizovani obračun plaća, koji je unificiran za sve budžetske korisnike u pogledu koeficijenata i osnovice za obračun plaća.

KVALIFIKACIONA STRUKTURA ZAPOSLENIH

VSS	VŠS	SSS	NSS	VKV	KV	NK	UKUPNO
17		6				1	24

NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIH - konto 6112

Izdaci naknada troškova zaposlenih u iznose 157.122 KM na bazi zakonskih propisa i podzakonskih akata, a temelje se na Uredbi o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće.

Naknada	Utrošena sredstva
Naknada troškova prevoza na posao i s posla (konto 611211)	13.727
Naknada za topli obrok (konto 611221)	67.156
Naknada za regres za godišnji odmor (konto 611224)	16.613
Otpremnina zbog odlaska u penziju (konto 611225)	31.977
Naknada u slučaju smrti i teže invalidnosti (konto 611227)	7.819
Pomoć u slučaju teže invalidnosti (konto 611228)	19.830

1. Naknade za prevoz na posao i s posla isplaćivane su u visini mjesečne karte gradskog saobraćaja koja za radničku zonu „A“ iznosi 53,00 KM po radniku.
2. Naknade za topli obrok u periodu 01.01.-31.12.2024.godine isplaćivane su u visini od 1% prosječne mjesečne neto plaće u FBiH i to samo za dane prisustva na poslu. Obračun naknada za topli obrok se vrši u Službi za centralizovani obračun plaća pri Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo.
3. Regres za godišnji odmor isplaćen je za 25 radnika.
4. Naknade u slučaju smrti i teže invalidnosti isplaćene su u visini od 7.819 KM.
5. Otpremnine zbog odlaska u penziju isplaćene u ukupnoj vrijednosti od 31.977 KM za dva uposlenika koji su tokom izvještajnog perioda stekli pravo na ovu vstu naknade.
6. Pomoći u slučaju teže invalidnosti isplaćene u iznosu od 19.830 KM za 7 uposlenika koji su stekli pravo na ovu vrstu naknade.

DOPRINOSI POSLODAVCA – konto 6121

Nivo utrošenih sredstava iznosi 87.164 KM, na bazi 25 zaposlenih radnika, a u skladu sa Zakonom o porezima i doprinosima FBiH.

IZDACI ZA MATERIJAL I USLUGE – konto 613

Za ove namjene utrošili smo sredstva u iznosu od 140.026 KM, a raspoređeno je kako slijedi:

Opis	Utrošen nivo sredstava za period I-XII/2024
Putni troškovi – konto 613100	4.332
Izdaci za energiju – konto 613200	17.049
Izdaci za komunalne usluge – 613300	10.621
Nabavka materijala – 613400	15.622
Izdaci za usluge prevoza i goriva – konto 613500	1.432
Troškovi zakupa (unajmljivanje imovine i opreme) – konto 613600	9.684
Izdaci za tekuće održavanje – konto 613700	17.413
Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa – konto 613800	4.433
Ugovorene i druge posebne usluge – konto 613900	59.440

613100 - Putni troškovi

U izvještajnom periodu smo imali izvršenje rashoda po ovom osnovu u iznosu od 4.332 KM što predstavlja 100% od ukupno planiranih rashoda na ovoj poziciji.

Raspored planova i utroška sredstava :

Izvor	Opis	planirano	Izvršeno
10	Budžetska sredstva	1.500	1.499
20	Vlastiti prihodi	2.834	2.833

613200 - Izdaci za energiju

Ovi izdaci obuhvataju troškove električne energije i utrošak plina za koje u izvještajnom periodu izvršenje ovih izdataka iznosi 17.049 KM, što je 91 % planiranih izdataka za 2024.godinu.

613300 - Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge

Ukupni izdaci za komunikaciju i komunalne usluge u izvještajnom periodu ostvareni su u iznosu od 10.621 KM, što iznosi 89% planiranih izdataka za 2024.godinu.

Ova vrsta rashoda se odnosi na:

1.	izdaci za telefon i telefaks	1.820
2.	izdaci za internet	1.579
3.	izdaci za mobilni telefon	
4.	izdaci za poštanske usluge	849
5.	izdaci za vodu i kanalizaciju	921
6.	izdaci za usluge odvoza smeća	842
7.	izdaci za usluge obezbjeđenja	4.212
8.	izdaci za usluge deratizacije	398
	UKUPNO	10.621

613400 - Nabavka materijala i sitnog inventara

Ukupno utrošena sredstva iznose 15.622 KM, što je 92 % planiranih sredstava za 2024.godinu. Sredstva su utrošena za nabavku papira, nabavku kompjuterskog materijala, nabavku sitnog inventara, kancelarijskog materijala, nabavku materijala za čišćenje, nabavku arhivskih kutija .

613500 - Izdaci za usluge prevoza i goriva

Rashodi po ovom osnovu ostvareni su u iznosu od 1.432 KM, što je 57 % planiranih sredstava za 2023.godinu.

613600 - Izdaci za unajmljivanje imovine i opreme

Na ovoj poziciji planirana su sredstva u iznosu od 9.700 KM što je u odnosu na utrošak u iznosu od 9.684 KM iznosi 100% izvršenja planiranih rashoda na ovoj poziciji.

Realizacija utroška se odnosi na unajmljivanje imovine-atomskog skloništa na području općine Stari grad za smještaj arhivske građe, unajmljivanje prostora u općini Centar.

613700 - Izdaci za tekuće održavanje

Izdaci za tekuće održavanje u izvještajnom periodu ostvareni su u iznosu od 17.413 KM, što je 84 % planiranih troškova.

Utrošak sredstava se uglavnom odnosi na tekuće održavanje zgrada (Alipašina 19, Čadordžina 90, Ferhadija 13) i opreme koja je poprilično dotrajala, te zahtijeva stalno održavanje.

613800 - Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa

Ovi izdaci ostvareni su u izvještajnom periodu u iznosu od 4.433 KM, što je 99 % od planiranih rashoda u 2024.godini.

Ovi troškovi obuhvataju izdatke za osiguranje imovine i osiguranje uposlenika od nezgode.

613900 - Ugovorene i druge posebne usluge

U izvještajnom periodu ostvareni su izdaci u ukupnom iznosu od 59.440 KM, što je 81 % planiranih rashoda za 2024. godinu.

Po subanalitikama ostvareni su troškovi kako slijedi:

1	Usluge štampanja	1.377
2	Usluge reprezentacije	193
3	Usluge objavljivanja tendera i oglasa	
4	Usluge javnog informisanja	3.288
5	Izdaci računovodstvenih i revizijskih usluga	6.903
6	Troškovi spora	3.475
7	Usluge primarne zdravstvene zaštite	780
8	Izdaci za administrativne takse	
9	Usluge medija	
10	Izdaci za rad Komisija	5.850
11	Ostale stručne usluge	1.538
12	Ostali izdaci od druge samostalne djelatnosti	23.009
13	Doprinos za zdravstveno osiguranje iz primitka od druge sam.djelatnost i pov.samost.rad	1.328
14	Doprinos za PIO	1.992
15	Porez na dohodak od druge sam.djelatnost i pov.samost.rad	3.187
16	Ostale nespomenute usluge	3.615
17	Izdaci za fizičko obezbjeđenje objekta	
18	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća	2.735
19	Posebna naknada za poticanje i rehabilitaciju osoba sa invalidetom	
20	Troškovi administrativnih taksi	170
	Ukupno	59.440

Obrazloženje

Utrošak sredstava na pozicijama prikazanih u gornjoj tabeli se mahom odnose na naknade za predsjednika i članove Upravnog odbora i Nadzornog odbora, naknade po osnovu Ugovora o djelu kao i pripadajućih poreza i doprinosa.

Za realizaciju aktivnosti iz redovnog poslovanja planirana su sredstva u 2024. godini za štampu materijala i publikacija, kao i za knjigovodstvene usluge, neplanirani rashod za troškove spora je plaćen i realizovan iz sopstvenih prihoda.

Troškovi komisija se odnose na komisije za polaganje arhivističkog ispita čija je isplata regulisana Pravilnikom o vlastitim prihodima Budžetskog korisnika.

TEKUĆI TRANSFERI I DRUGI RASHODI-konto 61400

614000 - TEKUĆI TRANSFERI

614000 - Tekući transferi

Na poziciji Tekući transferi ukupno odobrena sredstva u 2024.godini iznose.100 KM , a realizacija po osnovu tekućih transfera je iznosila 1085 KM koje su kroz bruto bilans okarakterisane kao izvršenje sudskih presuda.

NABAVKA OPREME – konto 8213

Za nabavku opreme u 2024 godini smo imali realizaciju u iznosu od 13.990 KM što čini 94% planiranih sredstava i to kako slijedi:

1	Namještaj	1.053
2	Kompjuterska oprema	6.532
3	Elektronska oprema	5.392
4	Inventar	1.013

Za nabvku opreme u periodu izvještavanja smo utrošili iznos od 13.990 KM, najvećim djelom kako bi dotrajalu i neupotrebljivu opremu zamjenili novim sredstvima.

Izvor	Opis	planirano	Izvršeno
10	Budžetska sredstva	11.900	11.885
20	Vlastiti prihodi	3.000	2.105

VI ANALIZA POTRAŽIVANJA, OBAVEZA I STALNIH SREDSTAVA

AKTIVA

A.Gotovina, kratkoročna potraživanja, razgraničenja i zalihe

Novčana sredstva

Na ovoj bilansnoj poziciji nije iskazano stanje. U skladu sa Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu proračuna-budžeta u Federaciji BiH, budžetski korisnici koji svoje poslovanje obavljaju preko Jedinstvenog računa trezora ne popunjavaju dio Bilansa stanja koji se odnosi na novčana sredstva.

U skladu sa Uputstvom o blagajničkom poslovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 22/03) nam je odobren blagajnički maksimum u iznosu od 500 KM mjesečno. Preko blagajne su plaćani sitni računi blagajna je razdužena u glavnoj blagajni trezora dana 24.12.2024.godine, tako da je stanje novca u blagajni na dan 31.12.2024.godine 0 (nula).

Kratkoročna potraživanja

U aktivi bilansa stanja nisu iskazana kratkoročna potraživanja..

B.Stalna sredstva

U aktivi bilansa stanja na dan 31.12.2024.godine iskazana su stalna sredstva kako slijedi:

Broj konta	Opis stalnog sredstva	Saldo 01.01.	Nabavka	Rashodovanje, prodaja i sl.	Saldo 31.12.
011100	Zemljišta, šume i višegodišnji zasadi				
011200	Građevinski objekti	174.698			174.698
011300	Oprema	1.152.945	13.990	2.536	1.164.399
011400	Ostala stalna sredstva				
011500	Stalna sredstva u obliku prava				
011600	Sredstva u pripremi				
011700	Sredstva koja nisu u upotrebi				
	UKUPNO	1.327.643	13.990	2.536	1.339.097

Broj konta	Opis stalnog sredstva	Saldo 01.01.	Otpisi za tekuću godinu	Rashodovanje, prodaja i sl.	Saldo 31.12.
011910	Zemljišta				
011920/30	Građevinski objekti				
011940	Oprema	1.130.887	32.918	2.377	1.161.428
011950	Ostala stalna sredstva				
011980	Prava itd.				
011970	Sredstva koja nisu u upotrebi				
	UKUPNO	1.130.887	32918	2.377	1.161.428

PASIVA

A.Kratkoročne obaveze i razgraničenja

U pasivi bilansa stanja na dan 31.12.2024.godine iskazane su sljedeće pozicije:

a) kratkoročne tekuće obaveze

Na poziciji 310000 Kratkoročne tekuće obaveze iskazan je iznos od 48.705 KM, a odnosi se na

- obaveze prema dobavljačima iznos 41.112 KM
- obaveze prema fizičkim licima iznos 6.019 KM
- ostale kratkoročne obaveze iznos 1.574 KM

Obaveze prema dobavljačima pravnim licima odnose se na fakture iz mjeseca decembra 2024.godine koje su izmirene u januaru 2025.godine iz Budžeta za 2024.godinu.

Obaveze prema fizičkim licima i ostale kratkoročne obaveze odnose se na obaveze iz mjeseca decembra 2024.godine koje su izmirene u januaru 2025.godine iz Budžeta za 2024.godinu.

Na poziciji 340000 Obaveze prema zaposlenim iskazan je iznos od 130.042 KM

Obaveze prema zaposlenim odnose se na obračunate, a neisplaćene plaće i naknade plaća, doprinose poslodavca, naknade troškova zaposlenih i ostalih obaveza po osnovu rada za decembar 2024.godine. Plaće i naknade za decembar 2024. isplaćene su u januaru 2025.godine, na teret Budžeta za 2024.godinu.

B.Izvori sredstava

U pasivi bilansa stanja na dan 31.12.2024.godine smo iskazali izvore stalnih sredstava u ukupnom iznosu od 177.669 KM, što odgovara stanju iskazanom na poziciji - Stalna sredstva.

VII POPIS SREDSTAVA, POTRAŽIVANJA I OBAVEZA

Članom 67. Pravilnika o knjigovodstvu budžeta-proračuna u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 60/14) utvrđeno je da budžetski korisnici najmanje jednom godišnje usklađuju stanje sredstava i njihovih izvora iskazanih u knjigovodstvu sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom (inventurom). Popisom se utvrđuje stvarno stanje stvari, materijalnih i sličnih prava, potraživanja i obaveza budžetskih korisnika na dan 31.decembra tekuće godine.

U skladu sa Uputstvom Ministarstva finansija Kantona Sarajevo o radu popisnih komisija i obavljanju popisa sredstava, potraživanja i obaveza za 2024. popisna komisija je sačinila Izvještaj o popisu stalnih sredstava i inventara.

Popisom su utvrđene inventurne razlike u odnosu na knjigovodstveno stanje te je izvršen otpis sredstava za koje je inventurna komisija utvrdila da su dotrajala i neispravna. Popis i Izvještaji su sačinjeni u skladu sa Pravilnikom o kriterijima za rashodovanje, otpis, knjiženje viškova i manjkova stalnih sredstava i sitnog inventara i otpis potraživanja.

U skladu sa Uputstvom Ministarstva finansija Komisija za popis je dostavila, u zahtijevanim rokovima, Centralnoj popisnoj Komisiji popise stalnih sredstava, sitnog inventara, zaliha materijala, potraživanja i obaveza, novčanih sredstava i vrijednosnih papira kao i prijedlog rashodovanja stalnih sredstava i inventara.

Centralna popisna Komisija objedinjava pojedinačne izvještaje budžetskih korisnika i iste dostavlja Vladi Kantona Sarajevo na usvajanje.

ZAKLJUČAK

Finansijsko poslovanje Javne ustanove Historijski arhiv u periodu 01.01.2024.-31.12.2024.godine obavljalo se u skladu sa Budžetom Kantona Sarajevo za 2024. i vršilo se putem Jedinstvenog računa trezora Kantona Sarajevo.

Manje izvršenje rashoda u odnosu na plan 2024.godine proizilazi iz provođenja mjera štednje, kao i nemogućnosti provođenja pojedinih postupaka javne nabavke.

Događaja koji su nastali nakon sastavljanja bilansa, a u utiču na stanje imovine i rezultat poslovanja za 2024.godinu nije bilo.

M.P.



✓ Odgovorno lice

Na osnovu Odluke o metodologiji izrade i donošenje 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 2024. godinu**

R.br.	Radno mjesto	Kategorija poslova	Broj izvršilac	Iznos neto plaće	Iznos naknade ta topli obrok	Iznos naknade za prevoz	Iznos naknade za regres
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1	Rukovodno osoblje	Direktor	1	30.647,03	2.934,06	583,00	664,50
2	Rukovodno osoblje	Rukovodioci odsjeka	4	104.726,38	11.316,96	2.332,00	2.658,00
3	Stručno osoblje	Viši arhivist	3	68.538,09	8.527,37	1.749,00	1.993,50
4	Stručno osoblje	Arhivist	7	149.307,47	19.950,94	3.975,00	4.651,50
5	Stručno osoblje	Mlađi arhivist	1	22.004,49	2.251,24	477,00	664,50
6	Stručno osoblje	Arhivski tehničar	7	120.912,32	16.261,10	3.445,00	4.651,50
7	Tehničko osoblje	Domaćin zgrade	1	17.455,98	3.084,64	583,00	664,50
8	Tehničko osoblje	Spremačica	1	12.973,80	2.829,92	583,00	664,50
		Ukupno		526.565,56	67.156,23	13.727,00	16.612,50



DIREKTOR

Ismeta Džigal-Berkovac

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

Broj: 02-603-3/25
Sarajevo, 25.03.2025. godine

Na osnovu člana 19. tačka m) Pravila Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo, broj: 02-1222-3/21 od 17.06.2021. godine i broj: 02-885-6/23 od 07.04.2023. godine, a u skladu s članom 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj 6/92, 8/93 i 13/94), Upravni odbor Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo na sjednici održanoj 25.03.2025. godine donosi

O D L U K U

o usvajanju prijedloga Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju
Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu

Član 1.

Usvaja se prijedlog Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu sa obaveznim prilogima.

Član 2.

Prijedlog Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju iz člana 1. sastavni je dio ove Odluke.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Upravni odbor Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo na sjednici održanoj 25.03.2025. godine je razmatrao, a zatim i usvojio Prijedlog Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu koji je sastavljen 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.).



**PREDSEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Sakib Kašapović

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

Broj: 02-604-3/25
Sarajevo, 24.03.2025. godine

**IZVJEŠTAJ
O OBAVLJENOM NADZORU**

Na osnovu člana 35. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 34. tačka d) Pravila Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo, broj: 02-1222-3/21 od 17.06.2021. godine i broj: 02-885-6/23 od 07.04.2023. godine, Nadzorni odbor Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo (u daljem tekstu: Nadzorni odbor) je na sjednici održanoj 24.03.2025. godine analizirao Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu.

Nakon detaljne analize Izvještaja po pojedinim segmentima i detaljnog obrazloženja direktora-kao izvjestioca, Nadzorni odbor je utvrdio da je poslovanje Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo bilo u skladu sa Programom rada za 2024. godinu i zakonskim odredbama koje se odnose na poslovanje ove ustanove.

Obrazloženje Izvještaja o finansijskom poslovanju je sačinjeno na osnovu plana i utroška za 2024. godinu. Finansijsko poslovanje ove ustanove vršilo se u skladu sa zakonskim propisima, odnosno u okviru Budžeta za 2024. godinu.

Godišnji obračun poslovanja za 2024. godinu dostavljen je nadležnoj instituciji, kao i Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo i resornom Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo.

Što se tiče finansijskog poslovanja Javna ustanova Historijski arhiv Sarajevo je tokom 2024. godine planirao sredstva u iznosu od 1.217.934 KM što je naknadno izmjenjeno kroz preraspodjele – izmjene i dopune finansijskog plana za 2024. godinu i iznosio je 1.255.884 KM. Izvršenje Budžeta je 98 %, a utrošena budžetska sredstva iznose 1.228.440 KM u odnosu na plan i realizovana su kako je navedeno u Finansijskom izvještaju.

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

Nadzorni odbor je analizirao i utvrđivao zakonitost, programske, planske i finansijske pretpostavke poslovanja. Obavljen je uvid u Izvještaj po pojedinim kontima. Nakon iscrpne i detaljne analize, konstatovano je da se finansijsko poslovanje Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo obavljalo u skladu sa zakonskim propisima i u okviru odobrenog Budžeta za 2024. godinu.

Izvještaj o finansijskom poslovanju Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu je prihvaćen u cjelosti.



**PREDSJEDNIK
NADZORNOG ODBORA**

Samira Šabanović

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 2024.GODINI

Javne nabavke su vršene na osnovu Plana nabavki JU Historijski arhiv Sarajevo, na koji je data saglasnost Upravnog odbora, Odluka, broj: 02-317-4/24 od 14.02.2024. godine i Odluke o davanju saglasnosti na izmjene Plana javnih nabavki u 2024.godini, broj: 02-2439-3/24 od 21.11.2024.godine U skladu sa Planom nabavki za 2024. 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	5.601,38 KM	KABAS d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
2.	Nabavka kancelarijskog namještaja	1.053,00 KM	PENNY PLUS d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
3.	Nabavka goriva i maziva	911,56 KM	PETROL BH OIL COMPANY d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
4.	Nabavka kancelarijskog materijala	2.132,11 KM	R&S d.o.o. Vogošća	Direktni sporazum
5.	Potrošni materijal	4.031,82 KM	FRANEX TRADE d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
6.	Knjigovodstvene i računovodstvene usluge	7.020,00 KM	AŽURNOST d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
7.	Elektronska zaštita objekata	4.212,00 KM	DSC d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
8.	Održavanje vatrogasne opreme i hidrantske mreže	2.414,88 KM	DSC d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
9.	Osiguranje imovine i lica	3.551,88 KM	ADRIATIC d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
10.	Održavanje birotehničke opreme	2.269,80 KM	COPIA d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
11.	Održavanje računara i računarske opreme	2.281,50 KM	BITS COMPUTERS d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
12.	Usluge održavanja klima komora i drugih klima uređaja	5.826,60 KM	TI-TERMOENERGETSKI INŽINJERING D.O.O. Sarajevo	Direktni sporazum

13.	Vršenje štamparskih usluga i usluga uvezivanja i korićenja	982,80 KM	ŠTAMPARIJA FOJNICA D.D. Fojnica	Direktni sporazum
14.	Vršenje štamparskih usluga i usluga uvezivanja i korićenja	2.337,07 KM	ŠTAMPARIJA FOJNICA D.D. Fojnica	Direktni sporazum
15.	Nabavka računara	3.266,00 KM	TERABAJT d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
16.	Nabavka računara	3.266,00 KM	TERABAJT d.o.o. Sarajevo	
17.	Vršenje usluga dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije	397.80 KM	DERATIZER d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
18.	Nabavka materijala za računare/toneri	1.170,00 KM	COPIA d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
19.	Vršenje usluga zdravstvenog sistematskog pregleda	1.380,00 KM	ZAVOD ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU ZAPOSLENIKA MUP-A KS	Direktni sporazum
20.	Vršenje usluga rušnja/demontaža zida i zidarskih radova	3.825,90 KM	KOLINVEST d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
21.	Nabavka protiv požarnih aparata	2.433,60 KM	VATROSERVIS d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
22.	Nabavka kopir aparata	5.392,53 KM	COPIA d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum
23.	Nabavka usisivača	1.012,96 KM	PENNY PLUS d.o.o. Sarajevo	Direktni sporazum

U prijedlogu Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. 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 vođenja 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 2024. godini, kao što je Plan nabavki, fakture, ugovori, kao i svi izvještaji i realizacije koje se odnose na javne nabavke.



DIREKTOR

Ismeta Džigal-Berkovač

JAVNA USTANOVA
HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
SARAJEVO
-UPRAVNI ODBOR-

Broj: 02-317-4/24

Sarajevo, 14.02.2024.godine

Na osnovu člana 19. Pravila JU "Historijski arhiv Sarajevo", broj 02-1222-3/21 od 17.06.2021. godine, Izmjene Pravila, broj 02-885-6/23 od 07.04.2023. godine, a u vezi s članom 17. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 39/14 i 59/22), te člana 3. Pravilnika o javnim nabavkama roba, usluga i radova Historijskog arhiva Sarajevo, Upravni odbor, Ju „Historijski arhiv Sarajevo“, na sjednici održanoj 14.02.2024. godine donio je

O D L U K U

o davanju saglasnosti na Plan javnih nabavki za 2024. godinu

Član 1.

Daje se saglasnost na Plan javnih nabavki JU „Historijski arhiv Sarajevo“ za 2024. godinu.

Član 2.

Plan javnih nabavki je sastavni dio Odluke.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Sakib Kasačović





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

Broj: 02-317-4/24
Sarajevo, 14.02.2024. godine

Na osnovu člana 17. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 39/14 i 59/22), člana 22. Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo, broj 02-1222-3/21 od 17.06.2021. godine, Izmjene Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo, broj 02-885-6/23 od 07.04.2023. godine direktor JU Historijski arhiv Sarajevo uz prethodnu saglasnost Upravnog odbora, Odluka broj 02-317-4/24 od 14.02.2024. godine donosi

**PLAN JAVNIH NABAVKI
JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
za 2024. godinu**

I

Plan javnih nabavki JU Historijski Arhiv Sarajevo za 2024. godinu donosi se na osnovu usvojenog Budžeta za 2024. godinu.

II

Plan nabavki je okvirni dokument koji se može mijenjati i dopunjavati u toku godine ukoliko se za to ukaže potreba.

III

Postupak javnih nabavki provodit će Komisija za javne nabavke koju imenuje direktor.

IV

Ovaj Plan se primjenjuje za budžetsku 2024. godinu i biće objavljen na zvaničnoj web stranici Historijskog arhiva Sarajevo – www.arhivsa.ba

VI

Provođenjem postupka javnih nabavki će se osigurati:

- a) Najefikasniji način korištenja javnih sredstava s obzirom na svrhu i predmet javne nabavke,
- b) Izvršenje nabavke i dodjeljivanje ugovora o javnoj nabavci, u skladu sa postupcima utvrđenim Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine i podzakonskih akata,
- c) Poduzimanje svih neophodnih mjera kako bi se osigurala pravična i aktivna konkurencija među potencijalnim dobavljačima, uz ostvarenje jednakog tretmana, nediskriminacije i transparentnosti.

1. ZAKONSKI OSNOV

Postupak javnih nabavki JU Historijski Arhiv Sarajevo za 2024. godinu provodit će se u skladu sa :

- Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj 39/14 i 59/22),
- Podzakonskim aktima iz oblasti javnih nabavki te
- Pravilnikom o javnim nabavkama roba, usluga i radova.

Plan javnih nabavki za 2024. godinu sadrži: predmet nabavke, šifra JRJN, vrstu nabavke: robe, usluge ili radovi, procijenjenu vrijednost predmeta javne nabavke, iznos raspoloživih sredstava iz finansijskog plana, vrstu postupka javne nabavke, planirani početak postupka javne nabavke i planirano trajanje ugovora o javnoj nabavci.

U nastavku je tabelarni pregled planiranih postupaka javnih nabavki za 2024. godinu.

DIREKTOR

Ismeta Džigal-Berkovac



PLAN JAVNIH NABAVKI
JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO ZA 2024. GODINU

Redni broj	Predmet nabavke	Sifra IRJN	Ekonomski kod	Procijenjena vrijednost nabavke	Izvor finansiranja	Vrsta postupka nabavke	Sklapali se Ugovor ili Okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje Ugovora ili Okvirnog sporazuma
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ROBE									
1	Nabavka kancelarijskog namještaja	39130000-2	821300	900,-KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	II kvartal	Po realizaciji ugovora
2	Nabavka kancelarijskog materijala	22800000-8	613400	2.000,- KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	II kvartal	Tokom godine
3	Nabavka potrošnog materijala	39830000-9	613400	3.000,- KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	II kvartal	Tokom godine
4	Nabavka vatrogasnih aparata	50413200-5	613400	2.200,-KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor		
5	Nabavka materijala za računare/ toneri/	30237000-9	613400	1.000,- KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	III kvartal	Tokom godine
6	Nabavka arhivskih kutija	30199500-5	613400	2.800,- KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	IV kvartal	Tokom godine
7	Nabavka goriva	09100000-0	613500	2.000,- KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	II kvartal	Tokom godine

USLUGE

8.	Obezbjedenje zgrade putem sistema elektronske zaštite objekata i videonadzor	30237131-6	613300	5.000,- KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	II kvartal	Tokom godine
9.	Usluge dezinfekcije poslovnih prostora Arhiva	90921000-9	613300	1.500,-KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	II kvartal	Tokom godine
10.	Knjigovodstvene i računovodstvene usluge	79211100-6	613900	6.000,- KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	II kvartal	Tokom godine
11.	Štamparske usluge, usluge uvezivanja i korićenja	79810000-5	613900	6.000,- KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	III kvartal	Tokom godine
12.	Zdravstvene usluge	85100000-0	613900	2.000,- KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	III kvartal	12 mjeseci
13.	Osiguranje imovine i lica	66510000-8	613800	3.750,- KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	III kvartal	12 mjeseci
14.	Održavanje vatrogasne opreme i hidrant.mreže	50413200-5	613700	6.000,- KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	II kvartal	Tokom godine
15.	Održavanje telefonske centrale	64210000-1	613700	1.000,-KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	III kvartal	Tokom godine
16.	Održavanje kopir i fax aparata	50313200-4	613700	2.000,-KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	II kvartal	Tokom godine

17	Održavanje računara i računarske opreme	50323100-4	613700	6.000,- KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	III kvartal	Tokom godine
18	Usluge tekućeg održavanja i nabavka materijala za održavanje	50000000-5	613700	6.000,-KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	II kvartal	Tokom godine
19	Usluge vanjske sanacije i rekonstrukcije objekata arhiva	45453100-8	613700	31.000,-KM	Budžet	Konkurentski	Ugovor	III kvartal	Tokom godine
20	Usluge održavanja klima komora i drugih klima uređaja	42512200-0	613700	5.000,-KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	III kvartal	Tokom godine





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

Broj: 02-2439-3/24
Sarajevo, 21.11.2024. godine

Na osnovu člana 17. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj.39/14, 59/22 i 50/24), člana 3. stav 3. Pravilnika o javnim nabavkama roba, usluga i radova JU Historijski arhiv Sarajevo, te člana 22. Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo, broj 02-1222-3/21 od 17.06.2021. godine i broj 02-853-6/23 od 07.04.2023. godine, direktor uz prethodnu saglasnost Upravnog odbora, Odluka, broj 02-2439-3/24 od 21.11.2024. godine donosi

**IZMJENU PLANA JAVNIH NABAVKI
JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO
za 2024. godinu**

I

U Planu javnih nabavki JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu, na koji je data saglasnost Upravnog odbora Odluka, broj 02-317-4/24 od 14.02.2024. godine u tabelarnom pregledu vrše se slijedeće izmjene:

- iza rednog broja 1. dodaje se redni broj 2. novi predmet nabavke, „ nabavka copir aparata“, vrijednost nabavke 6.000 KM, bez PDV-a,
- iza rednog broja 2. dodaje se redni broj 3. novi predmet nabavke, „ nabavka računara“, vrijednost nabavke 3.000 KM, bez PDV-a,
- iza rednog broja 3. dodaje se redni broj 4. novi predmet nabavke, „ nabavka usisivača“, vrijednost nabavke 2.000 KM, bez PDV-a,
- na ranijem rednom broju 2. sada redni broj 5., predmet nabavke „nabavka kancelarijskog materijala“, vrši se izmjena procjenjene vrijednosti javne nabavke, dosadašnji iznos od 2.000 KM, povećava se na 3.000 KM,
- na ranijem rednom broju 3.sada redni broj 6., predmet nabavke „nabavka potrošnog materijala“, vrši se izmjena procjenjene vrijednosti javne nabavke, dosadašnji iznos od 3.000 KM, povećava se na 4.000 KM,
- na ranijem rednom broju 6. sada redni broj 9., predmet nabavke „nabavka arhivskih kutija“, vrši se izmjena procjenjene vrijednosti javne nabavke, dosadašnji iznos od 2.800 KM, povećava se na 4.800 KM,
- Nabavka sa ranijeg rednog broja 19, „usluge vanjske sanacije i rekonstrukcije objekata arhiva“ briše se, a sredstva u iznosu od 31.000 KM raspoređuju se na slijedeća konta:

6111 bruto plaće i naknade	11.800 KM
6132 izdaci za energiju	7.700 KM
6133 izdaci za komunalne usluge	500 KM
6134 nabavka materijala i sitnog inventara	4.000 KM
6139 ugovorene i druge posebne usluge	7.000 KM

II

Ove izmjene stupaju na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Arhiva.

O b r a z l o Ź e n j e

Usvojenim Planom nabavki za 2024. godinu nisu predviđene određene stavke koje se odnose na predmet nabavke kao ni visina procjenjene vrijednosti nabavke za određene predmete nabavke, a zbog ukazane potrebe za istim neophodno je izvršiti izmjene usvojenog Plana nabavke za 2024. godinu. Sredstva su preraspoređena sa pojedinih konta nakon uštede.

Obzirom da novčana sredstva koja se odnose na predmet nabavke usluge vanjske sanacije i rekonstrukcije objekata arhiva nisu utrošena iz opravdanih razloga, tačnije došlo je do ponovnog obrušavanja dijela zida na objektu depo prostora, Čadordžina 90, te nije bilo moguće vršiti bilo kakve radove većeg obima izuzev redovnog održavanja sredstva su preraspoređena na način kako je prikazano u stavu I Plana nabavki.

Novčana sredstva su obezbjeđena u Budžetu za 2024. godinu.



DIREKTOR:

Smeta Džigal-Berkovac

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

Broj: 02-2439-3/24
Sarajevo, 21.11.2024.godine

Na osnovu člana 19. Pravila JU Historijski arhiv Sarajevo, broj 02-1222-3/21 od 17.06.2021. godine i broj 02-853-6/23 od 07.04.2023. godine, a u vezi s članom 17. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 39/14, 59/22 i 50/24), te člana 3. Pravilnika o javnim nabavkama roba, usluga i radova Historijskog arhiva Sarajevo, Upravni odbor JU Historijski arhiv Sarajevo, na sjednici održanoj 21.11.2024. godine donio je

O D L U K U

o davanju saglasnost na izmjenu Plana javnih nabavki za 2024. godinu

Član 1.

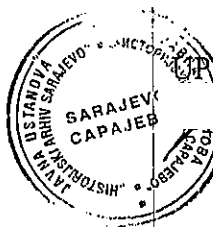
Daje se saglasnost na izmjenu Plana javnih nabavki JU Historijski arhiv Sarajevo za 2024. godinu, broj 02-2439-3/24 od 21.11.2024. godine.

Član 2.

Izmjena Plana javnih nabavki je sastavni dio Odluke.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.



**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Sakib Kasašović

**IZMJENA PLANA JAVNIH NABAVKI
JU HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO**
za 2024. godinu

R. b.	Predmet nabavke	Sifra JRTN	Ekonomski kod	Procijenjena vrijednost nabavke	Izvor finansiranja	Vrsta postupka nabavke	Sklapa li se Ugovor ili Okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje Ugovora ili Okvirnog sporazuma
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Nabavka Copir aparata	30122000-0	821300	6.000 KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	IV kvartal	Po isporuci robe
3	Nabavka računara	30200000-1	821300	3.000 KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	IV kvartal	Po isporuci robe
4	Nabavka usisivača	39713430-6	821300	2.000 KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	IV kvartal	Po isporuci robe
5	Nabavka kancelarijskog materijala	22800000-8	613400	3.000 KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	IV kvartal	Po isporuci robe
6	Nabavka potrošnog materijala	39830000-9	613400	4.000 KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	IV kvartal	Po isporuci robe
9	Nabavka arhivskih kutija	30199500-5	613400	4.800 KM	Budžet	Direktni sporazum	Ugovor	IV kvartal	Po isporuci robe



UGOVOR o nabavci usisivača

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal - Berkovac, direktorica (u daljem tekstu: Kupac)

i
PENNY PLUS d.o.o. Sarajevo, kojeg zastupa Almedin Kadrić, direktor (u daljem tekstu: Davalac usluga)

Član 1.

Predmet Ugovora je kupoprodaja usisivača za koje je proveden postupak direktnog sporazuma. Prodavač je dostavio ponudu koja odgovara uslovima iz tenderske dokumentacije na osnovu čega je Prodavač 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 865,78 KM bez PDV-a, odnosno 1.012,96 KM sa PDV-om.

Član 3.

Ugovorne strane su saglasne da je Prodavao 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 1410010010162855 koji je otvoren kod BBI banke u Sarajevu.

Član 5.

Prodavač 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

Almedin K...

KUPAC
DIREKTOR

Mismeta Vzigar Berkovac

Broj:
Sarajevo,

Broj: 02-2605-12/24
Sarajevo, 19.12.2024.god.

UGOVOR
o nabavci kopir aparata

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal - Berkovac, direktorica (u daljem tekstu: Kupac)

i
COPIA d.o.o. Sarajevo, ul. Čemerlina do br. 7., Sarajevo, kojeg zastupa Emir Subašić, direktor (u daljem tekstu: Davalac usluga)

Član 1.

Predmet Ugovora je kupoprodaja kopir aparata za koje 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 4.609,00 KM bez PDV-a, odnosno 5.392,53 KM 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 NLB Tuzlanska banka dd Tuzla broj 1327310010002381, Sparkasse bank dd filijala Sarajevo broj 1990490005045987..

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

Za DIREKTOR *[signature]*

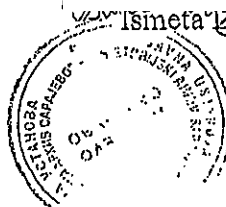
Beni Subašić



Broj: 01-2441/24
Sarajevo, 23. 12. 2024. godine

KUPAC
DIREKTOR

[signature] Isineta Dizgal - Berkovac



Broj: 02-2583-12/24
Sarajevo, 19.12.2024.god.

UGOVOR
o nabavci protivpožarnih aparata

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal-Berkovac, direktorica (u daljem tekstu: Kupac)

i
VATROSERVIS d.o.o. Sarajevo, Dr. Silve Rizvanbegović 34, kojeg zastupa Fikreta Hajrović, direktorica (u daljem tekstu: Prodavac)

Član 1.

Predmet Ugovora je kupoprodaja protivpožarnih aparata za koje 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 2.080,00 KM bez PDV-a, odnosno 2.433,60 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.

Ugovorne strane su se saglasile i oko toga da Prodavac obezbijedi besplatno ekološko uništavanje i rashodovanje 26 dotrajalih protivpožarnih aparata koji će biti zamijenjeni onima koji su predmet Ugovora.

Član 4.

Nakon prijema robe Kupac će izvršiti isplatu ugovorene cijene u roku od 30 dana na transakcijski račun prodavca broj 154 160 20050 106 97 koji je otvoren kod INTESA SAN PAOLO banke.

Član 5.

Prodavac će robu isporučiti u sjedištu kupca u roku od 10 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, koristit će 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
DIREKTORICA

Fikreta Hajrović



KUPAC
DIREKTORICA

Ismeta Ožigal-Berkovac

Broj: 011-08/24

Sarajevo, 26.08.2024. god.

Broj: 02-1592-13/24

Sarajevo, 15.8.2024. god.

UGOVOR

o vršenju usluga rušenja/demontaže zida i zidarskih radova

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal-Berkovac, direktor (u daljem tekstu: korisnik usluga)

i

KOLINVEST d.o.o. ul. Hamdije Čemerlića 37, kojeg zastupa Latif Kolak, 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 radovi na rušenju/demontaži i zidarski radovi za koje je proveden postupak direktnog sporazuma, čija vrijednost ne prelazi iznos od 6.000,00 KM.

III CIJENA, USLOVI VRŠENJA USLUGA I DRUGI USLOVI

Član 3.

Davaoc usluga je dostavio ponudu br: 115/24 od 4.12.2024. godine koja odgovara uslovima iz tenderske dokumentacije na osnovu čega je ponuđač izabran da izvrši usluge koje su predmet ovog ugovora.

Ugovorena cijena ovog ugovora je 3.270,00 KM bez PDV-a, a sa uračunatim PDV-om 3.825,90 KM

Ponuda davalaca usluga je sastavni dio ovog ugovora.

Član 4.

Davalac usluga će za korisnika usluga obaviti usluge na rušenju/demontaži i zidarske radove navedene u specifikaciji, odnosno obrascu za cijenu ponude – aneks 2.

Član 5.

Davalac usluga se obavezuje da će usluge koje su 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 BBI banke Sarajevo, transakcijski račun, broj 1413065320286810.

V PERIOD VRŠENJA USLUGA, VAŽNOST I TRAJANJE UGOVORA

Član 8.

Ugovorne strane su se sporazumjele da se navedene usluge koje su predmet Ugovora izvrše odmah nakon zaključenja Ugovora. Usluge koje su predmet ponude izvršit će se do 31.12.2024.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

Ismeta Džigal-Berković

Broj:02-2501-8/24

Sarajevo, 9.12.2024.godine



DAVALAC USLUGA
DIREKTOR

Latif Kolak

Broj: 01-402/24

Sarajevo, 10.12.2024.

U G O V O R

o zdravstvenoj usluzi sistematskog pregleda

zaključen između

JAVNE USTANOVE HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal-Berkovac, direktor (u daljem tekstu: Korisnik usluga)

i

ZAVODA ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU ZAPOSLENIKA MUP-A KS, kojeg zastupa dr. Sanjin Saračević, 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 zdravstvene usluge sistematskog pregleda prema specifikaciji koja je navedena u ponudi, broj 02-2456-2/24 od 28.11.2024. godine koju je dostavio davalac usluga prema pozivu u postupku direktnog sporazuma za 2024. godinu.

III CIJENA, USLOVI VRŠENJA USLUGA I DRUGI USLOVI

Član 3.

Ukupna cijena usluge sistematskog pregleda sa navedenim uslugama, prema specifikaciji navedenoj u ponudi iz člana 2. ovog Ugovora iznosi 1.380,00 KM.
Cijena pojedinačnog pregleda, iznosi 60,00 KM.

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 predmetnih usluga obaviti stručno i kvalitetno.

IV USLOVI PLAĆANJA

Član 6.

Davalac usluga se obavezuje ispostaviti fakturu Korisniku usluga na osnovu narudžbenice. Zdravstvene usluge koje su predmet ovog ugovora, oslobođene su plaćanja PDV-a, na osnovu člana 24. stav 1. tačka 2. Zakona o porezu na dodanu vrijednost.

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 BANKA 3383202251113444.

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 31.12.2024. 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.

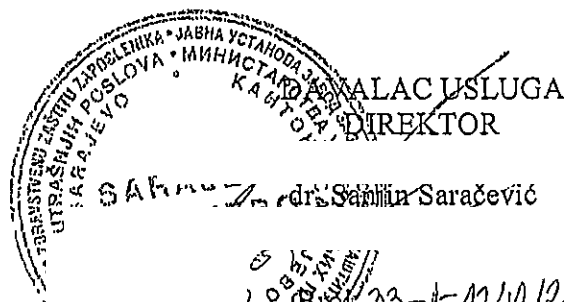
Član 12.

Ovaj ugovor sačinjen je u četiri istovjetna primjerka od koji svaka od ugovornih strana zadržava po dva primjerka.

KORISNIK USLUGA
DIREKTOR

Ismeta Džigal-Berkovac

Broj: 02-2456-8/24
Sarajevo, 02.12.2024.godina



33-1-1241/24
Sarajevo, 04.12.2024.g.

U G O V O R
o nabavci materijala za računare/toneri

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal-Berkovac, 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 2024.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 1.000,00 KM bez PDV-a, odnosno 1.170,00 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 do kraja 2024.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

Ismet Džigal-Berkovac

Broj: 02-2418-12/24

Sarajevo, 02.12.2024. godine

PRODAVAC
DIREKTOR

Emir Subašić

Broj: 01-2437/24

Sarajevo: 04.12.2024. godine



UGOVOR

o vršenju usluga dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije
zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal-Berkovac, direktor (u daljem tekstu: kupac)

i

DERATIZER d.o.o. Sarajevo, ul. Čemaluša 6, kojeg zastupa Tunović Jasminka, direktorica (u daljem tekstu: prodavac)

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Ugovorom je regulisan predmet Ugovora, prava i obaveze ugovornih strana, način vršenja usluga dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, način plaćanja, te važnost Ugovora.

II PREDMET UGOVORA

Član 2.

Predmet Ugovora su usluge dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije navedenih u specifikaciji ponude putem direktnog sporazuma.

Ukupna cijena ponude iznosi 390,00 KM bez uračunatog PDV-a, odnosno 456,30 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 1610000008130066 koji je otvoren kod Raiffeisen bank dd.

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 NARUČIOCA:
DIREKTOR

Ismet Džigal-Berkovac

Broj: 02-1165-13/24

Sarajevo, 07.06.2024. godine



ZA IZVRŠIOCA:
DIREKTOR

Tužović Jasminka

Broj: 136/24
Sarajevo, 14.06.2024.g.

UGOVOR

o nabavci računara

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal-Berkovac, direktor (u daljem tekstu: kupac)

i

TERABAJT d.o.o Terezije bb., Sarajevo, kojeg zastupa Abdukić Adis, 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 2.791,45 KM bez PDV-a, odnosno 3.266,00 KM 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 1410010010406422 koji je otvoren kod BBI banke u Sarajevu.

Član 5.

Prodavac će robu isporučiti u sjedištu kupca u roku od 5 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

/ Adis Abdukic
D.O.O. SARAJEVO
POSREDOVANJE

Broj: 31-12-24/2024
Sarajevo, 31.12.2024

KUPAC
DIREKTOR

Ismeta Dzigan-Berkovic



Broj: 02-2756-8/24
Sarajevo, 31.12.2024.god.

UGOVOR

o nabavci računara

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal-Berkovac, direktor (u daljem tekstu: kupac)

i

TERABAJT d.o.o Terezije bb., Sarajevo, kojeg zastupa Abdukić Adis, 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 2.791,45 KM bez PDV-a, odnosno 3.266,00 KM 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 1410010010406422 koji je otvoren kod BBI banke u Sarajevu.

Član 5.

Prodavac će robu isporučiti u sjedištu kupca u roku od 5 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

Adis Abdurkic



Broj: 13-12-24/2024
Sarajevo, 13.12.2024

KUPAC
DIREKTOR

Ismeta Džigal-Berkovac



Broj: 02-2543-14/24
Sarajevo, 12.12.2024.god.

U G O V O R

o vršenju štamparskih usluga i usluga uvezivanja i korićenja

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal-Berkovac, 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 2.000,00 KM tokom 2024. godine.

III CIJENA, USLOVI VRŠENJA USLUGA I DRUGI USLOVI

Član 3.

Davalac usluga je dostavio ponudu broj 115/24 od 25.04.2024. 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 1.997,50 KM odnosno 2.337,07 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 putem slijedeće banke: UNICREDIT BANK 3389002207685284

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 po potrebi korisnika usluga.

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

Ismeta Džiga-Berkovac



Broj: 02-1075--5/24
Sarajevo, 07.05.2024.godina

DAVALAC USLUGA
DIREKTOR

Senad Šabanović

Broj:
Sarajevo,



U G O V O R

o vršenju štamparskih usluga i usluga uvezivanja i korićenja

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal-Berkovac, 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 1.500,00 KM tokom 2024. godine.

III CIJENA, USLOVI VRŠENJA USLUGA I DRUGI USLOVI

Član 3.

Davalac usluga je dostavio ponudu broj 154/24 od 16.12.2024. 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 840,00 KM odnosno 982,80 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 putem slijedeće banke: UNICREDIT BANK 3389002207685284

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 po potrebi korisnika usluga.

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

Ismeta Džigal-Berkovac

Broj: 02-2641-8/24

Sarajevo, 18.12.2024.godina



Broj: 52/24

Sarajevo, 23.12.2024.

UGOVOR

o vršenju usluga održavanja klima komora i drugih klima uređaja

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa 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 4.980,00 KM bez PDV-a, odnosno 5.826,60 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 ispostavljenoj fakturi na osnovu narudžbenice prodavca.

Član 8.

Kupac se obavezuje da će plaćanje izvršiti u korist prodavca nakon ispostavljenе 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 2024.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

Ismeta Džigal- Berkovač



ZA PRODAVCA
DIREKTOR //

Muris Hodžić

Broj: 02-1659-10/24
Sarajevo, 06.08.2024.godine

Broj: 1162/24
Sarajevo,

U G O V O R

o vršenju usluga održavanja i servisiranja računara i računarske opreme

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal-Berkovac, direktor (u daljem tekstu: korisnik usluga)

i

BITS COMPUTERS d.o.o. Džemala Bijedića 166 a, 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 1.950,00 KM bez PDV-a, odnosno 2.281,50 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.
- Održavanje i servisiranje jednog fizičkog servera i četiri virtuelna servera
- Minimalno jednom mjesečno uraditi update servera i provjeriti backup podataka te uraditi offline backup.

Član 3.

Održavanje i servisiranje opreme obuhvata preglede opreme instalirane na lokacijama u Sarajevu i popravak iste 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 računarske opreme u dobrom radnom stanju ili vraćanja računarske opreme 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.

V USLOVI PLAĆANJA

Član 10.

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 11.

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 12.

Ugovorne strane su se sporazumjele da će se navedene usluge vršiti do kraja 2024.godine odnosno do izbora ponuđača za 2025.godinu.

Član 13.

Ugovor je punovažan nakon potpisivanja obje strane. Promjene uslova ovog Ugovora mogu biti izvršene samo u pismenoj formi.

Član 14.

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 15.

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 16.

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 PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17.

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 18.

Svi elementi ovog Ugovora spadaju u poslovnu tajnu i ovaj princip treba da poštuju obje strane.

Član 19.

Ovaj ugovor sačinjen je u četiri istovjetna primjerka od koji svaka od ugovornih strana zadržava po dva primjerka.

KORISNIK USLUGA
DIREKTORA

Ismata Džigal-Berkova

Broj: 02-1593-14/24
Sarajevo, 05.08.2024.god



DAVALAC USLUGA
DIREKTOR

Nihad Haidar

Broj: 35/24
Sarajevo,



U G O V O R

o vršenju usluga održavanja birotehničke opreme

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal-Berkovac, 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 1.940,00 KM bez PDV-a, odnosno 2.269,80 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 2024. 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

Ismeta Džigal-Berkovac

Broj: 02-1181-12/24

Sarajevo, 07.06.2024. godine



DAVALAC USLUGA

DIREKTOR

Emir Subasić

Broj: 02-1181-12/24
Sarajevo, 19.06.2024.



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
Ismeta Džigal-Berkovac, direktor (u daljem tekstu: korisnik usluga)

i

ADRIATIC OSIGURANJE Podružnica Sarajevo, Trg međunarodnog prijateljstva 20, Sarajevo
kojeg zastupa Alen Hujić, 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 3.551,88 KM. Usluge osiguranja su oslobođene plaćanja PDV-a po članu 25. Zakona o PDV-u. („Službeni glasnik BiH“, br. 9/05, 35/05, 100/08 i 33/17)

III CIJENE, USLOVI VRŠENJA USLUGA I DRUGI USLOVI

Član 3.

Cijena i način plaćanja usluga regulisani su 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.

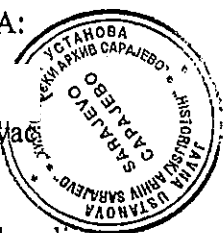
KORISNIK USLUGA:

DIREKTOR

Ismeta Džigal-Berković

Broj: 02-1364-11/24

Sarajevo, 21.06.2024.godine



ZA DAVALAOCU USLUGA:

Alen Hujić

Broj: 24533234
Sarajevo, 27.06.2024



U G O V O R

o vršenju usluga ispitivanje i kontrole protivpožarne opreme i hidrantske mreže

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, ul. Alipašina br. 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal-Berkovac 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 2.064,00 KM bez PDV-a, odnosno 2.414,88 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 ispostavljennoj 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 2024. godine odnosno do izbora ponuđača za 2025. 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.

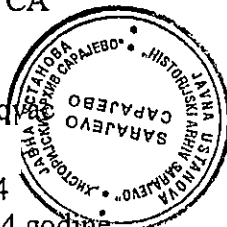
Ugovor je sačinjen u 4 /četiri/ istovjetna primjerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 /dva/ primjerka.

ZA NALOGODAVCA
DIREKTOR

Ismeta Džigal-Berković

Broj: 02-1091-10/24

Sarajevo, 22.05.2024. godine



ZA NALOGOPRIMCA
DIREKTOR

Branka Baltić

Broj: 1104/24

Sarajevo, 30.05.2024.



UGOVOR

o pružanju usluga elektronske zaštite objekata

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal-Berkovac, 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 – uviđaja, 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 2024.godine odnosno do izbora ponuđača za 2025.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

Ismeta Džigal-Berkovac

Broj: 02-1090-12/24

Sarajevo, 22.05.2024.godine



DAVALAC USLUGA:
DIREKTOR

Branica Balic

Broj: 105/24
Sarajevo, 30.05.2024.



U G O V O R

o vršenju knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga

zaključen između

JAVNE USTANOVE HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal-Berkovac, 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 6.000,00 KM bez PDV-a, odnosno sa 7.020,00 KM sa 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 glavnom 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 ispostavljenoj fakturi na račun davaoca usluga u roku od 60 dana, putem slijedeće banake:

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 2024. godine odnosno do izbora ponuđača za 2025. 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

Ismeta Džigal-Berkovac

Broj: 02-1676-11/24
Sarajevo, 21.05.2024.godine

Saglasnost Upravnog odbora,
Odluka, broj 02-1214-3/24 od 29.05.2024. godine



DAVALAC USLUGA:
DIREKTOR

Mirela Čamdžić

Broj: 57-V/2024
Sarajevo, 04.06.2024 g.



UGOVOR

o nabavci potrošnog materijala

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal-Berkovac, direktor (u daljem tekstu: kupac)

i

FRANEX TRADE d.o.o. Sarajevo, ul. Vilsonovo šetalište 9, kojeg zastupa Dragan Jerković, 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 3.446,00 KM bez uračunatog PDV-a, odnosno 4.031,82 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 160000000530019 koji je otvoren kod Raiffeisen bank dd.

V PERIOD ISPORUKE, VAŽNOST I TRAJANJE UGOVORA

Član 9.

Ugovorne strane su se sporazumjele da se isporuka potrošnog materijala izvrši do kraja 2024. 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.

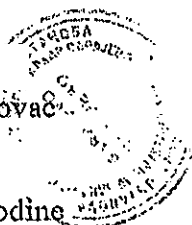
Ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka od kojih po dva pripadaju ugovornim stranama.

ZA KUPCA
DIREKTOR

Ismeta Džigal-Berkovač

Broj: 02-2531-12/24

Sarajevo, 12.12.2024. godine



ZA PRODAVCA
DIREKTOR

Dražan Berković

Broj: 01-12/24
Sarajevo, 12.12.2024.



U G O V O R

o nabavci kancelarijskog materijala

zaključen između:

JAVNE USTANOVE HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, ul. Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal Berkovac, direktor (u daljem tekstu: kupac)

i

R&S d.o.o. Sarajevo, ul. Igmanska bb, Sarajevo, kojeg zastupa Damir Pahor, izvršni 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 isporuka kancelarijskog materijala navedenog u ponudi. Ukupna cijena ponude u postupku javnih nabavki putem direktnog sporazuma iznosi 1.822,32 KM bez PDV-a, odnosno 2.132,11 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 161 000 0044120 073.

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

Ismeta Džigal Berković

Broj: 02-2550-12/24

Sarajevo, 16.12.2024. godine



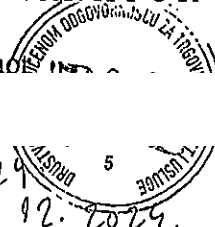
ZA PRODAVCA:

IZVRŠNI DIREKTOR

Damir Pahović

Broj: 1085/24

Sarajevo, 17. 12. 2024.



UGOVOR
o snadbijevanju i isporuci goriva i maziva

zaključen između:

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, ul. Alipašina br. 19, Sarajevo, ID 4200236860004, kojeg zastupa Ismeta Džigal-Berkovac, direktor (u daljem tekstu: kupac)

i

PETROL BH OIL COMPANY, d.o.o. Sarajevo, ulica Džemala Bijedića 202, Ilidža, koga zastupa direktor Gregor Žnidaršič i prokurist 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 6,52 KM bez PDV-a, odnosno 7,63 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.

Isporuka 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 predodjenja 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, a ista će biti umanjena za fiksni rabat u iznosu 0,10 KM/lit za točenje na prostoru FBiH.

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 ispostavljenju 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 NLB Banke d.d. Sarajevo, broj 1327310010171840.

V VAŽNOST I TRAJANJE UGOVORA

Član 9.

Ugovorne strane su se sporazumjele da će se snadbijevanje goriva vršiti do kraja 2024. godine odnosno do izbora ponuđača za 2025.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

Ismeta Džigal-Berkovac



Broj: 02-1166-14/24
Sarajevo, 14.06.2024.godine

ZA PRODAVCA
DIREKTOR I PROKURIST

Gregor Žnidaršić, direktor

Bojan Košir, brojevač

Broj: U-1026/24
Sarajevo, 25.06.2024.

UGOVOR

o nabavci kancelarijskog namještaja

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal-Berkovac, direktor (u daljem tekstu: kupac)

i
PENNYPLUS ul. Igmanska bb, Vogošća, kojeg zastupa Almedin Kadrić, direktor (u daljem tekstu: prodavac)

Član 1.

Predmet Ugovora je kupoprodaja kancelarijskog namještaja za koju je proveden postupak direktnog sporazuma.

Prodavac je dostavio ponudu, dana 06.12.2024. 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 900,00 KM bez PDV-a, a sa uračunatim PDV-om 1.053,00 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 Bosna Bank Internacional BH 1410010010162855.

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

Almedin Kadivar



Broj: PPS F-UP-10751/2024
Sarajevo, 25.12.2024

KUPAC
DIREKTOR

Ismeta Džigal-Berkovac



Broj: 02-2530-10/24
Sarajevo, 12.12.2024. godine

UGOVOR

o nabavi arhivskih kutija-registratora

zaključen između

JAVNA USTANOVA HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO, Alipašina 19, Sarajevo, kojeg zastupa Ismeta Džigal-Berkovac, direktor (u daljem tekstu: kupac)

i

KABAS d.o.o. Sarajevo, Šeherehajina čikma br. 3. kojeg zastupa Hatidža Tokić, 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 i sukcesivna isporuka arhivskih kutija-registratora do kraja 2024. godine kako je i navedeno u specifikaciji ponude sa ukupnom cijenom od 4.787,50 KM bez PDV-a, odnosno 5.601,38 KM sa PDV-om s tim da ukupna vrijednost nabavke ne prelazi iznos od 4.800,00 KM

III CIJENE, USLOVI ISPORUKE I DRUGI USLOVI

Član 3.

Cijena, kvalitet, rok isporuke i plaćanje za arhivske kutije-registratore 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-registratora 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-registratora vrši sukcesivno, 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 Ozigal-Berkojac



Broj: 02-2551-12/24
Sarajevo, 16.12.2024.godine

ZA PRODAJCA:
DIREKTOR

Hatidža Rokić

Broj: 12-149/2024
Sarajevo, 17.12.2024

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:

- a) staviti na uvid sve službene dokumente uključujući i one tajnog karaktera, te sudske i upravne spise;
- b) osigurati suradnju svake osobe i svakog službenika u davanju potrebnih informacija i podataka;
- c) osigurati pristup i kontrolu na svim mjestima gdje su osobe lišene slobode, zatvorene ili gdje rade;
- d) 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 preduzimane 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 pretpostavljene 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:

- a) uspostavljanje i nadziranje policijskih snaga;
- b) utvrđivanje obrazovne politike, uključujući donošenje propisa o obrazovanju i osiguranje obrazovanja;
- c) utvrđivanje i provođenje kulturne politike;
- d) 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 zadržavanje;

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, samostalno ili u koordinaciji sa federalnim vlastima vrši slijedeće nadležnosti:

- a) jamčenje i provođenje ljudskih prava;
- b) zdravstvo;
- c) politika zaštite čovjekove okoline;
- d) komunikacijska i transporna infrastruktura;
- e) socijalna politika;
- f) provođenje zakona i drugih propisa o državljanstvu;
- g) imigracija i azil;
- h) turizam;
- i) korištenje prirodnih bogatstva.

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 efikasno 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 jednodomno 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 poslovnikom. Izvještaji o zasjedanjima i donesenim odlukama se objavljuju u sredstvima javnog informiranja.

Način rada Skupštine bliže se uređuje poslovnikom.

Član 20.

Poslanički imunitet

Krivični postupak ili građanska pamica ne mogu biti pokrenuti protiv kantonalnog poslanika, niti 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% (pedesetijedanposto) poslanika i ako je za predloženi propis glasala većina od ukupnog broja izabranih poslanika.

Izuzešno, 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 odnosn 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.

Izuzetno 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 organe 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

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 stava 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 istaći 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 zakonitošću rada ustanove, osim ako je jedan od osnivača Skupština RBiH, 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 zakonitošću 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 USTANOVU

Član 24.

Organ upravljanja u ustanovi je upravni odbor. Organ rukovođenja u ustanovi je direktor, upravnik, dekan ili drugi odgovarajući poslovodni organ utvrdjen zakonom 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, imenuje 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 poslova i 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 da od

rednim pitanjima odlučuje drugi organ ustanove,

- usmjerava, kontrolise 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.

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 ostvarivanju 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 prijema obavještenja ne postupi u skladu sa članom 43. ove uredbe i o tome ne obavijesti direktora, akt koji je obustavio direktor može se izvršiti.

Direktor je naredbodavac za izvršenje finansijskog plana.

Direktor je odgovoran upravnom odboru za rezultate rad 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 razrješavanje 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 nadzor odbora.

Član 34.

Nadzorni odbor ustanove ima tri ili pet članova.

Predsjednika i članove nadzornog odbora imenuje i razrješava osnivač.

Predsjednik 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 stručnih 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 uslova ruživanja 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 razrješavanju direktora drugim organima ustanove i o njihovim pravima, obavezama i odgovornostima; uslovima i načinu njihovog izbora i razrješavanja; opštim aktima koji se donose u ustanovi i načinu njihovog donošenja; licima ovlaštenim da, pored direktora, zastupaju ustanovu i njihovim ovlaštenjima i odgovornostima; načinu

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 41 – Strana 34

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:

- pokreće inicijative za donošenje odluka i zakona u nadležnosti Skupštine;
- da pokreće inicijative za donošenje drugih akata u nadležnosti Skupštine;
- da pokreće rasprave o pitanjima koja su u nadležnosti Skupštine;
- 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 javnost 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.

Gradanima 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 Komisije 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 odlučivanja vezana za rad predstavnika organa vlasti, stručnjaku 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;
- 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 da riječ.

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 amenična tumačenja 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 razuzeti 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.

Pravni osnov razmatranja i usvajanja materijala	Na osnovu člana 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, 17/22 – Ispravka i 47/24)
Razlog za donošenje materijala	Razmatranje izvještaja od strane Vlade Kantona Sarajevo i Skupštine Kantona Sarajevo
Kratak sadržaj materijala	Godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju

9. Naziv materijala	Izvještaj o radu Javne ustanove „Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa“ Sarajevo sa Izvještajem o finansijskom poslovanju i Izvještajem o radu direktora, Upravnog i Nadzornog odbora za 2024. godinu
Nosilac izrade	Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo i Javna ustanova „Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa“ Sarajevo
Rok za izradu	mart 2025. godine – Vlada Kantona Sarajevo april 2025. godine - Skupština Kantona Sarajevo
Organ koji razmatra materijal	Vlada Kantona Sarajevo i Skupština Kantona Sarajevo
Pravni osnov razmatranja i usvajanja materijala	Na osnovu člana 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, 17/22 – Ispravka i 47/24)
Razlog za donošenje materijala	Razmatranje izvještaja od strane Vlade i Skupštine Kantona Sarajevo
Kratak sadržaj materijala	Godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju

10. Naziv materijala	Izvještaj o radu Javne ustanove „Historijski arhiv“ Sarajevo sa Izvještajem o finansijskom poslovanju i Izvještajem o radu direktora, Upravnog i Nadzornog odbora za 2024. godinu
Nosilac izrade	Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo i



	Javna ustanova "Historijski arhiv" Sarajevo
Rok za izradu	mart 2025. godine - Vlada Kantona Sarajevo april 2025. godine - Skupština Kantona Sarajevo
Organ koji razmatra materijal	Vlada Kantona Sarajevo i Skupština Kantona Sarajevo
Pravni osnov razmatranja i usvajanja materijala	Na osnovu člana 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, 17/22 – Ispravka i 47/24)
Razlog za donošenje materijala	Razmatranje izvještaja od strane Vlade i Skupštine
Kratak sadržaj materijala	Godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju

11. Naziv materijala	Izvještaj o radu Javne ustanove „Biblioteka Sarajeva“ sa Izvještajem o finansijskom poslovanju i Izvještajem o radu direktora, Upravnog i Nadzornog odbora za 2024. godinu
Nosilac izrade	Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo i Javna ustanova "Biblioteka Sarajeva"
Rok za izradu	mart 2025. godine - Vlada Kantona Sarajevo april 2025. godine - Skupština Kantona Sarajevo
Organ koji razmatra materijal	Vlada Kantona Sarajevo i Skupština Kantona Sarajevo
Pravni osnov razmatranja i usvajanja materijala	Na osnovu člana 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, 17/22 – Ispravka i 47/24)
Razlog za donošenje materijala	Razmatranje izvještaja od strane Vlade i Skupštine Kantona Sarajevo
Kratak sadržaj materijala	Godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju

12. Naziv materijala	Izvještaj o radu Javne ustanove Muzej „Alija Izetbegović“ sa Izvještajem o finansijskom poslovanju i
-----------------------------	--



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo
Tel: + 387 (0) 33 562-000, Fax: + 387 (0) 33 562-076
Web: <http://vlada.ks.gov.ba>, E-mail: vlada@vlada.ks.gov.ba

338/730

Odluka 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).

**SLUŽBENE NOVINE
KANTONA SARAJEVO**

Četvrtak, 5. 1. 2023.

Broj 1 - Strana 17

- 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 registrovanog 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 utvrdjenih 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 (premijere, 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/skolskog 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 Jedinственог 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, poslovnog objekta 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 uložku 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 objekti, 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.