

Na osnovu člana 26. i 28. stav 1. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka) i člana 42. stav (2) Zakona o arhivskoj djelatnosti ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 50/16), Vlada Kantona Sarajevo, na prijedlog direktora Javne ustanove Historijski arhiv Sarajevo, na 143. sjednici održanoj 21.09.2018. godine, donosi

UREDBU

O USLUGAMA I CIJENAMA USLUGA JAVNE USTANOVE "HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO"

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Uredbe)

Ovom uredbom regulišu se vrste usluga, način, uslovi i cijene pružanja usluga koje Javna ustanova Historijski arhiv Sarajevo (u daljem tekstu: Arhiv) pruža pravnim i fizičkim licima (u daljem tekstu: korisnici usluga).

II - VRSTE USLUGA KOJE PRUŽA ARHIV

Član 2.

(Vrste usluga)

Usluge koje pruža Arhiv u smislu člana 1. ove uredbe, a po zahtjevu korisnika usluga, su sljedeće:

- (1) pružanje stručne pomoći iz oblasti registrovane djelatnosti Arhiva,
- (2) registraturno sređivanje arhivske i registraturne građe,
- (3) preuzimanje arhivske i registraturne građe od stvaralaca i imalaca arhivske građe,
- (4) istraživanje podataka u Arhivu i izvan Arhiva za potrebe korisnika,
- (5) izdavanje uvjerenja i prepisa za potrebe korisnika,
- (6) osposobljavanje za rad i rukovanje arhivskom i registraturnom građom,
- (7) posudba arhivske građe,
- (8) usluge TV snimanja informativno-obrazovnog i propagandno-komercijalnog karaktera.

Član 3.

(Druge usluge)

Uslugama u smislu ove uredbe smatraju se i drugi poslovi koje Arhiv vrši izvan godišnjeg plana rada, a prevazilaze obaveze utvrđene Zakonom o arhivskoj djelatnosti ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 50/16), ako se odnose na zaštitu arhivske i registraturne građe (vršenje stručnog nadzora, stručnog održavanja, čuvanja, izlučivanja nepotrebne - bezvrijedne registraturne građe iz arhivske građe i sl.), te poslovi iz istraživačko-izdavačke djelatnosti.

III - NAČIN IZVRŠAVANJA USLUGA

Član 4.

(Način vršenja usluga)

- (1) Ukoliko imalac arhivske i registraturne građe zahtijeva pružanje pomoći arhivskih stručnih lica, koja prevazilaze obaveze utvrđene Zakonom i godišnjim planom rada Arhiva, korisnik usluga je obavezan platiti stručnu pomoć i savjetovanje. Za pružanje stručne pomoći za sređivanje arhivske i registraturne građe (nadzor), pripremu arhivske građe za primopredaju, izdvajanje bezvrijedne registraturne građe (izlučivanje), izradu lista kategorija, vođenje potrebnih evidencija (arhivska knjiga i sl.) kao i druge slične usluge za

- korisnika, naplaćuju se po cjenovniku koji je utvrđen ovom uredbom.
- (2) Registraturno sređivanje arhivske građe i izdavanje bezvrijedne registraturne građe, odabiranje arhivske građe iz registraturne građe, izlučivanje (škartiranje) nepotrebne registraturne građe za uništenje i sličnih poslova, Arhiv naplaćuje usluge zavisno od uslova smještaja, stepena sredenosti, očuvanosti i slično.
- (3) Prema postojećim propisima Arhiv preuzima sredenu i popisanu arhivsku građu. Nesredenu, nepopisanu i nepripremljenu arhivsku građu za primopredaju, kao i registraturnu građu privrednih organizacija, ustanova i drugih Arhiv može preuzeti pod uslovom da se za obavljanje ovih poslova obezbijedi naknada troškova prevoza, smještaja, sređivanja i pakovanja u arhivske kutije.
- (4) Za potrebe korisnika, Arhiv može vršiti istraživanja i prikupljanja arhivske građe i podataka iz svojih fondova i zbirki za izdavanje uvjerenja, prepisa i dr. kao i za pisanje hronika, monografija, biografija, izradu raznih postavki i slično. Arhiv može organizirati izradu tih radova uz pomoć vanjskih saradnika ili bez njih i preuzimati poslove i zadatke izdavača ili organizatora.
- (5) Usluge koje proizilaze iz posebnih ugovora sklopljenih između Arhiva i korisnika usluga, regulisat će se ugovorom i nisu predmet ove uredbe u smislu primjene cjenovnika usluga (u daljem tekstu: Cjenovnik).
- (6) Arhiv, u okviru registrovane djelatnosti, organizuje seminare za osposobljavanje za rad i rukovanje arhivskom i registraturnom građom te stručne ispite za lica koja rade na arhivskim poslovima u organima državne službe Kantona Sarajevo, grada Sarajeva i općina sa područja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: organ državne službe) i drugim kantonalnim institucijama koji su neposredno raspoređeni na poslove i zadatke arhivske djelatnosti.
- (7) Na zahtjev korisnika usluga Arhiv vrši posudbu arhivske građe za koje korisnik plaća Arhivu troškove izrade kopije ili troškove pranje stručnog radnika u svrhu kontrole originala arhivske građe.
- (8) Arhiv pruža usluge TV snimanja informativno-obrazovnog i propagandno-komercijalnog karaktera za koje je utvrđena cijena ovom uredbom.

IV - CJENOVNIK USLUGA

Član 5.

(Cjenovnik)

1. STRUČNA POMOĆ I SAVJETOVANJE
Cijena stručne pomoći odnosi se na svaki započeti sat..... 40,00 KM
2. REGISTRATURNO SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKE I REGISTRATURNE GRAĐE
- 2.1. Izdavanje - škartiranje nepotrebne registraturne građe i drugih sličnih poslova, po jednom dužnom metru zavisno od uslova smještaja, stepena sredenosti, očuvanosti..... 100,00 KM-300,00 KM
- 2.2. Izrada klasifikacionih oznaka dokumentacije..... 1.100,00 KM
- 2.3. Izrada Liste kategorija sa rokovima čuvanja..... 1.500,00 KM
- 2.4. Izrada plana sređivanja..... 900,00 KM
- 2.5. Tehničko opremanje i uređivanje građe po dužnom metru..... 30,00 KM
- 2.6. Popisivanje građe u arhivsku knjigu po jedinici upisa - za svaku jedinicu popisa, iznos se uvećava za..... 3,00 KM
3. PREUZIMANJE ARHIVSKE I REGISTRATURNE GRAĐE
U zavisnosti od količine i stepena sredenosti..... 400,00 KM - 600,00 KM m/dužni
4. ISTRAŽIVANJE PODATAKA IZ DOKUMENTACIJE ARHIVA NA ZAHTJEV FIZIČKIH I PRAVNIH LICA
- 4.1. Istraživanje i izdavanje uvjerenja na zahtjev fizičkih lica - obrada zahtjeva..... 10,00 KM

- 4.1.1. školska sprema, podaci o zvanju, diploma za svaku godinu školovanja..... 20,00 KM
- završni ispit..... 30,00 KM
- 4.1.2. radni staž do 5 godina..... 10,00 KM
- 4.1.3. prosjek plaće/ 5 godina..... 20,00 KM
- 4.1.4. svaka naredna godina..... 15,00 KM
- 4.2. Istraživanje i izdavanje prepisa iz imovinsko-pravne dokumentacije na zahtjev fizičkih lica - obrada zahtjeva..... 10,00 KM
- (nacionalizacija, konfiskacija, eksproprijacija, arondacija, naknade za oduzetu imovinu, imovinsko-pravna dokumentacija koja obuhvata brisovna očitovanja, građevinske dozvole, kućna lista iz fondova popisa stanovništva 1910. i 1925. i td.)..... 100,00 KM
- tehnička dokumentacija, projektna dokumentacija/kopije (plus troškovi kopiranja)..... 100,00 KM
- 4.3. Istraživanje i izdavanje dokumentacije iz upravno-pravne dokumentacije po zahtjevu pravnih lica/prepisi, uvjerenja - obrada zahtjeva..... 20,00 KM
- Prepisi (osnivanje, registracija, ukidanje, likvidacija, nacionalizacija, imovinsko pravni odnosi..... 200,00 KM
- uvjerenja o statusnim promjenama..... 500,00 KM
- tehnička dokumentacija, projektna dokumentacija/kopije (plus troškovi kopiranja)..... 200,00 KM
- Sve dodatne usluge regulisat će se posebnim ugovorom.
- 4.4. Za korištenje arhivske građe koja se u izuzetnim okolnostima iznosi iz Arhiva na kopiranje, skeniranje ili mikrofilmovanje primjenjuju se odredbe Pravilnika koji reguliše ovu materiju uz naplatu troškova zaposlenika/pratioca..... 40,00 KM/sat
- 4.5. Izdavanje i kopiranje DN spisa..... 15,00 KM
5. Istraživanje podataka za izradu hronika, monografija, elaborata, muzejskih postavki za potrebe korisnika, Arhiv može vršiti uz naknadu troškova koji se reguliše posebnim ugovorom.
- Ova odredba se ne odnosi na lica koja samostalno istražuju u cilju pisanja naučnih, stručnih i publicističkih radova. Stranke koje zahtijevaju lični, mentorski, odnosno stručni rad na svojem istraživanju ili dodatne informacije koje se odnose na podatke iz recentne literature, snose naknadu za ovaj rad u visini od 40,00 KM po satu, a dozvoljeni obim za stranku je najviše pet sati sedmično kod pojedinog stručnog zaposlenika Arhiva. Rad odobrava direktor.
- Pri korištenju dokumenata koji se odnose na fondove i periodiku do 1945. godine i sve zbirke Arhiva, usluge se naplaćuju po sljedećim cijenama:

Kopiranje	Skeniranje i fotografisanje
A-4 format 3,0 KM	A-4 format 5,0 KM
A-3 format 5,0 KM	A-3 format 10,0 KM

Za korištenje arhivske građe nastale nakon 1945. godine, naplaćuju se usluge kopiranja skeniranja i fotografisanja dokumenata po sljedećim cijenama:

Kopiranje	Skeniranje i fotografisanje
A-4 format po 0,5 KM	A-4 format 1,0 KM
A-3 format po 0,8 KM	A-3 format 1,0 KM

Ukupna količina, kopirane, skenirane, fotografisane arhivske i bibliotečke građe, po zahtjevima istraživača ograničava se na 10% arhivske jedinice.

6. OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD I RUKOVANJE ARHIVSKOM I REGISTRATURNOM GRAĐOM
- 6.1. Seminar za zaštitu i obradu arhivske i registraturne građe zaposlenika u registraturama (po polazniku)..... 500,00 KM
- 6.2. Seminar za zaposlenike odgovorne za organizaciju poslova i upravljanje dokumentacijom (po polazniku)..... 400,00 KM

6.3. Sl

zē

TROŠ

6.4. Iz

kc

6.5. U

ol

A

tr

us

7. U

7.1. T

ki

- sv

- uč

7.2. T

ka

- sv

- uč

U

prema

(1) U

vi

bl

na

(2) Sr

Je

pr

fu

V - O

(1) K

tr

(2) Pi

iz

kc

iz

s

(3) Ti

ta

(4) C

u

u

(5) C

ut

st

(6) A

is'

i

re

ar

(7) N

ak

ak

(8) Z:

kc

kc

(9) D

oc

C.

of

ur

- 6.3. Stručni ispit za zaštitu i obradu arhivske i registraturne grade zaposlenika u registraturama..... 400,00 KM
TROŠKOVI NAKNADE ZA POSUDBU ARHIVSKE GRADE
- 6.4. Izrada zaštitne kopije originalne arhivske grade (ovisno o količini, prema cijeni fotokopiranja),
- 6.5 U slučaju nemogućnosti izrade zaštitne kopije, korisnik se obavezuje platiti Arhivu troškove pratnje stručnog radnika Arhiva u svrhu kontrole originalne arhivske grade (uključuje troškove stručne pomoći i savjetovanja, troškove tehničke usluge i putne troškove).
7. USLUGE TV SNIMANJA
- 7.1. TV snimanje informativno-obrazovnog karaktera 100,00 KM/sat
- svaki naredni sat 30,00 KM
- učešće stručnjaka (ovisno o učešću) 40,00 KM/sat
- 7.2. TV snimanje propagandno-komercijalnog karaktera 250,00 KM/sat
- svaki naredni sat 100,00 KM
- učešće stručnjaka (ovisno o učešću) 10,00 KM-40,00 KM

Član 6.

(Druge usluge)

Usluge koje nisu obuhvaćene ovom uredbom naplaćivat će se prema posebnom sporazumu, odnosno ugovoru.

Član 7.

(Mjesto uplate)

- (1) Uplata novčanih sredstava ostvarenih vršenjem usluga se vrši na Jedinstveni račun trezora Kantona Sarajevo ili na blagajni Arhiva uz izdavanje potvrde korisniku o visini naplaćenog iznosa.
- (2) Sredstva koja budu uplaćena na blagajni bit će prebaćena na Jedinstveni račun trezora Kantona Sarajevo u skladu sa propisima koji se odnose na polog pazara u okviru finansijskog poslovanja.

V - OPĆE NAPOMENE ZA CJENOVNIK USLUGA

Član 8.

(Opće napomene)

- (1) Kod svih usluga kod kojih se pojavljuju dodatni materijalni troškovi isti se dodaju na cijenu usluge.
- (2) Paušal za materijalne troškove i obradu zahtjeva, kod izdavanja potvrda, izvoda i ovjerenih prepisa dokumenata za koje nije potrebno provesti istraživanje, obračunava se u iznosu od 10,00 KM što uključuje do tri kopije dokumenata s ovjerom.
- (3) Troškovi dostave poštom obračunavaju se po važećim PTT tarifama.
- (4) Cijene svih usluga u slučajevima hitnog pružanja usluga uvećavaju se za 20-40%, ovisno o složenosti posla, odnosno usluge.
- (5) Cijene specifičnih usluga koje nisu predviđene Cjenovnikom utvrđuju se za svaki pojedinačni slučaj i dogovorno sa strankom.
- (6) Angažovanje stručnih arhivskih zaposlenika na poslovima istraživanja, zaštiti arhivske i registraturne grade izvan arhiva i posebnim slučajevima može se ugovoriti jedinstveno za realizaciju određenog projekta bez obzira na vrijeme angažovanja. U tom slučaju zaključuje se poseban ugovor.
- (7) Naknade po Cjenovniku uplaćuju se u pravilu unaprijed, a ako troškove nije moguće utvrditi unaprijed, uplaćuje se akontacija predračunskih troškova.
- (8) Za sve usluge Arhiva koje nisu obuhvaćene Cjenovnikom i koje se mogu izraziti u satima rada, primjenjuju se cijene koje su utvrđene za pružanje stručnog savjeta i pomoći.
- (9) Direktor Arhiva može u pojedinačnim slučajevima donijeti odluku o izuzimanju od primjene pojedinih stavki Cjenovnika, odnosno umanjenje naknada, ako je to opravdano javnim interesom ili je u interesu Arhiva ili unapređenja arhivske djelatnosti.

(10) Direktor Arhiva, ili od njega ovlašten radnik, odlučuje o visini naknade za koje Cjenovnikom nije propisan jedinstveni iznos.

(11) Osnivač Arhiva - Kanton Sarajevo, odnosno njegovi organi i službe su oslobođeni svih troškova za usluge koje im pruža Arhiv u javnom interesu.

VI - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 9.

(Prestanak primjene ranijeg propisa)

Donošenjem ove uredbe prestaju da se primjenjuju odredbe Pravilnika o uslugama i cijenama usluga, broj 02-26-3/00 od 31.01.2000. godine.

Član 10.

(Stupanje na snagu)

Ova Uredba stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-05-32638-1/18
21. septembra 2018. godine

Sarajevo

Premijer
Adem Zolj, s. r.