

**JAVNA USTANOVA „BIBLIOTEKA SARAJEVA“**

**Mis Irbina broj 4, Sarajevo**

**www.bgs.ba**

**033/265 030**

Na osnovu članova 3. stav (1), 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24), člana 15. Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 10/23 i 12/24), člana 11. i 12. stav (1) Pravilnika o radu JU Biblioteka Sarajevo (br. 01-1-546/23), Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU „Biblioteka Sarajevo“ (br. 01-1-684/22 od 30.5.2022. godine), člana 2. Odluke Vlade Kantona Sarajevo o davanju saglasnosti JU “Biblioteka Sarajevo” Sarajevo za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme (br. 02-04-6172-18/26 od 26.2.2026. godine), Odluke Upravnog odbora JU „Biblioteka Sarajevo“ o raspisivanju javnog oglasa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme (br. 01-1-508/26 od 27.4.2026. godine), objavljuje se

**JAVNI OGLAS**

za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme

**I**

Radna mjesta:

1. Bibliotekar – odjeljenje - 3 (tri) izvršioca
2. Pravnik – Voditelj službe za pravne poslove - 1 (jedan) izvršilac
3. Portir - 1 (jedan) izvršilac
4. Higijeničar - 2 (dva) izvršioca

**POZICIJA 1.**

**Naziv radnog mjesta: Bibliotekar-odjeljenje – 3 izvršioca**

U radni odnos na neodređeno vrijeme, na radno mjesto Bibliotekar – odjeljenje, može biti primljeno lice koje pored općih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove:

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Filozofski fakultet – Odsjek za komparativnu književnost i bibliotekarstvo; prvi ili drugi ciklus Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 180 ECTS bodova, Odsjeka za komparativnu književnost i bibliotekarstvo ili Odsjeka za komparativnu književnost i informacijske nauke ili drugi fakultet društvenog smjera
- b) jedna (1) godina radnog iskustva na poslovima iz oblasti bibliotekarstva nakon sticanja diplome.

**Opis poslova i zadataka:**

- a) sarađuje sa voditeljem Službe i voditeljima odjeljenja,
- b) vodi dnevne, mjesečne, godišnje i periodične statističke izvještaje o radu,
- c) podnosi voditelju odjeljenja programe i izvještaje o radu,
- d) učestvuje u reviziji bibliotečkog fonda,

- e) vrši manje popravke djelimično oštećenih knjiga,
- f) prati i istražuje potrebe korisnika,
- g) dostavlja liste deziderata voditelju odjeljenja/Službe,
- h) čuva i daje na korištenje bibliotečku građu prema stručnim kriterijima,
- i) obavlja sve poslove u vezi s posudbom i povratom bibliotečke građe, rezervacijama, opomenama (rad na poslovima automatizirane pozajmice),
- j) obavlja poslove iz domena informaciono-referalne djelatnosti (daje korisnicima različite vrste informacija: kataloške, bibliografske, faktografske, referalne, služeći se različitim izvorima informacija - jednostavna i složena informacijska pretraživanja),
- k) radi na promociji čitalačke kulture djece, mladih i odraslih,
- l) priprema kulturno-zabavne-animacijske programe u cilju poticanja čitanja, znanja, cjeloživotnog učenja i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena,
- m) radi na promociji informacijske i informatičke pismenosti djece, mladih i odraslih, kao i na promociji društva kulture i znanja,
- n) radi na realizaciji kulturnih sadržaja na nivou odjeljenja i sudjeluje u organizaciji i realizaciji događaja koje organizira Biblioteka,
- o) educira korisnike o korištenju i vrednovanju informacijskih izvora,
- p) usmjerava i educira korisnike pri korištenju bibliotečke građe i usluga Biblioteke (online dostupni elektronski katalozi, primjena novih elektronskih usluga Biblioteke - web pristup i pristup putem aplikacija za smartphone),
- q) prati promjene u bibliotečkoj struci i stručno se usavršava,
- r) teorijskim i praktičnim radom pridonosi razvoju bibliotečke djelatnosti,
- s) kontinuirano prati izdavačku produkciju,
- t) obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe/Odjeljenja i Direktora, a u skladu sa stručnom spremom i radnim sposobnostima.

**Posebni uslovi:**

- a) stručni ispit iz bibliotekarstva i osposobljenost za računarski program koji primjenjuje Biblioteka – COBISS/Pozajmica,
- b) poznavanje rada na računaru,
- c) poznavanje stranog jezika,
- d) smisao za komunikaciju i sposobnost za kreativan i samostalan rad,
- e) organizacijske sposobnosti,
- f) spremnost na timski rad,
- g) probni rad od tri (3) mjeseca.

Iznos osnovne plaće za radno mjesto Bibliotekar-odjeljenje iznosi = 1.890,00 KM.

Mjesto rada: pozajmno odjeljenje JU „Biblioteka Sarajeva“

Radno vrijeme u skladu sa članom 39. Pravilnika o radu JU „Biblioteka Sarajeva“ broj 01-1-546/23.

Radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme, a na osnovu Odluke Vlade Kantona Sarajevo o davanju saglasnosti JU “Biblioteka Sarajeva“ Sarajevo za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme (broj: 02-04-6172-18/26 od 26.2.2026. godine).

## **POZICIJA 2.**

### **Naziv radnog mjesta: Voditelj službe za pravne poslove - 1 izvršilac**

U radni odnos na neodređeno vrijeme, na radno mjesto Voditelj službe za pravne poslove, može biti primljeno lice koje pored općih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove:

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Pravni fakultet – diplomirani pravnik ili prvi ciklus Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova
- b) pet (5) godina radnog staža na pravnim poslovima nakon sticanja diplome.

#### **Opis poslova i zadataka:**

- a) rukovodi i koordinira radom Službe,
- b) odgovoran je za organizaciju rada Službe,
- c) odgovoran je za cjelokupan zaduženi inventar Službe,
- d) priprema mjesečne, polugodišnje i godišnje planove i programe rada i prati njihovu realizaciju,
- e) podnosi direktoru izvještaje o radu Službe,
- f) prati nove tehnologije i vrši njihovu primjenu u Službi,
- g) vodi evidenciju prisustva/odsustva radnika unutar Službe (službena i privatna odsustva, bolovanja) i dostavlja Službi za ekonomsko-finansijske i opće poslove,
- h) objedinjuje statističke mjesečne, kvartalne i godišnje izvještaje radnika u Službi, analizira ih i objavljuje rezultate tih analiza,
- i) sarađuje sa drugim službama Biblioteke,
- j) sarađuje sa direktorom, izvršnim direktorom i članovima Stručnog kolegija,
- k) zastupa i predstavlja Biblioteku po ovlaštenju direktora u pravnim stvarima,
- l) u saradnji sa direktorom priprema sva normativna akta u skladu sa zakonskim propisima,
- m) izrađuje plan godišnjih odmora radnika,
- n) učestvuje u izradi plana javnih nabavki Biblioteke,
- o) provodi postupke javnih nabavki,
- p) učestvuje u izradi projekata i pripremi prateće dokumentacije,
- q) kontinuirano prati promjene zakonske regulative, prati pozitivne pravne propise i predlaže direktoru usklađivanje internih akata Biblioteke,
- r) izrađuje pojedinačna pravna akta (ugovori, rješenja, odluke i dr.)
- s) bavi se pitanjima iz oblasti radnog prava,
- t) pruža pravnu podršku u pripremi procedura, dozvola, uvjerenja, odluka i drugih internih akata,
- u) član je Stručnog kolegija Biblioteke,
- v) obavlja i druge poslove po nalogu Direktora, a u skladu sa stručnom spremom i radnim sposobnostima.

#### **Posebni uslovi:**

- a) poznavanje rada u provođenju procedura javnih nabavki,
- b) poznavanje rada na računaru,
- c) poznavanje stranog jezika,
- d) smisao za komunikaciju i sposobnost za kreativan i samostalan rad,
- e) organizacijske sposobnosti,
- f) spremnost na timski rad,
- g) probni rad od tri (3) mjeseca.

Iznos osnovne plaće za radno mjesto Voditelj službe za pravne poslove iznosi = 2.058,00 KM.

Mjesto rada: sjedište poslodavca u ulici Mis Irbina br. 4

Radno vrijeme u skladu sa članom 39. Pravilnika o radu JU „Biblioteka Sarajeva“ broj 01-1-546/23.

Radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme, a na osnovu Odluke Vlade Kantona Sarajevo o davanju saglasnosti JU "Biblioteka Sarajevo" Sarajevo za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme (broj: 02-04-6172-18/26 od 26.2.2026. godine).

### **POZICIJA 3.**

#### **Naziv radnog mjesta: Portir - 1 izvršilac**

U radni odnos na neodređeno vrijeme, na radno mjesto Portir, može biti primljeno lice koje pored općih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) Srednja škola
- b) jedna (1) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon završene škole.

#### **Opis poslova i zadataka:**

- a) vodi evidenciju o dolasku i odlasku zaposlenika na posao i u toku radnog vremena,
- b) u slučaju potrebe, o određenim problemima obavještava nadležne organe i neposrednog rukovodioca,
- c) vrši kontrolu ulaska i izlaska iz zgrade lica koja nisu zaposlena u Biblioteci, vodi evidenciju svih primljenih stranaka u matičnoj zgradi,
- d) radi na poslovima operatera telefonske centrale,
- e) obavlja poslove fotokopiranja,
- f) obavlja i druge poslove po nalogu Šefa unutrašnje organizacione jedinice i Direktora, a u skladu sa stručnom spremom i radnim sposobnostima.

#### **Posebni uslovi:**

- a) poznavanje rada na računaru,
- b) poznavanje stranog jezika,
- c) smisao za komunikaciju i sposobnost za kreativan i samostalan rad,
- d) organizacijske sposobnosti,
- e) spremnost na timski rad,
- f) probni rad od tri (3) mjeseca.

Iznos osnovne plaće za radno mjesto Portir iznosi = 1.302,00 KM

Mjesto rada: sjedište poslodavca u ulici Mis Irbina br. 4

Radno vrijeme u skladu sa članom 39. Pravilnika o radu JU „Biblioteka Sarajevo“ broj 01-1-546/23.

Radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme, a na osnovu Odluke Vlade Kantona Sarajevo o davanju saglasnosti JU "Biblioteka Sarajevo" Sarajevo za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme (broj: 02-04-6172-18/26 od 26.2.2026. godine).

### **POZICIJA 4.**

#### **Naziv radnog mjesta: Higijeničar - 2 izvršioca**

U radni odnos na neodređeno vrijeme, na radno mjesto Higijeničar, može biti primljeno lice koje pored općih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove:

- a) NK – Osnovna škola
- b) sa ili bez radnog iskustva

**Opis poslova i zadataka:**

- a) održava vanjsku i unutrašnju higijenu poslovnih prostorija Biblioteke i cjelokupnog inventara,
- b) učestvuje u kontinuiranom održavanju higijene bibliotečkog fonda,
- c) obavlja i druge poslove po nalogu Šefa unutrašnje organizacione jedinice i Direktora, a u skladu sa stručnom spremom i radnim sposobnostima.

**Posebni uslovi:**

- a) spremnost na timski rad,
- b) probni rad od tri (3) mjeseca.

Iznos osnovne plaće za radno mjesto Higijeničar iznosi = 1.079,40 KM

Mjesto rada: sjedište poslodavca u ulici Mis Irbina br. 4 i pozajmna odjeljenja JU „Biblioteka Sarajeva“  
Radno vrijeme u skladu sa članom 39. Pravilnika o radu JU „Biblioteka Sarajeva“ broj 01-1-546/23.

Radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme, a na osnovu Odluke Vlade Kantona Sarajevo o davanju saglasnosti JU “Biblioteka Sarajeva” Sarajevo za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme (broj: 02-04-6172-18/26 od 26.2.2026. godine).

**II**

Kandidati su dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- Saglasnost (nalazi se u prilogu teksta Javnog oglasa, koju je potrebno ovjeriti u nadležnoj općini)
- Svojeručno potpisanu pisanu prijavu na javni oglas sa kontakt podacima (adresa, broj telefona, e-mail), tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na javni oglas i navedenim radnim mjestom na koje se prijavljuje;
- Kratku biografiju – CV;
- Diplomu / svjedočanstvo o traženoj stručnoj spremi (original ili ovjerena fotokopija), kandidati koji su bilo koji nivo obrazovanja stekli van BiH ili je diploma / svjedočanstvo stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 6.4.1992. godine dužni su dostaviti dokaz o nostrifikaciji (original ili ovjerena kopija);
- Izvod iz matične knjige rođenih (original ili ovjerena fotokopija);
- Uvjerenje o državljanstvu (original ili ovjerena fotokopija ne starija od šest mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
- Dokaz o poznavanju stranog jezika (certifikat ili potvrda o završenom kursu ili ovjerena kopija indeksa ili dodatka diplomi iz koje je vidljivo da je strani jezik bio položen kao predmet tokom školovanja) – samo za pozicije pod rednim brojem 1, 2 i 3;
- Potvrda/uvjerenje o položenom stručnom ispitu iz bibliotekarstva – samo za poziciju pod rednim brojem 1;
- Dokaz o osposobljenosti za računarski program koji primjenjuje Biblioteka – COBISS/Pozajmica (potvrda poslodavca o radu u programu COBISS/Pozajmica) – samo za poziciju pod rednim brojem 1;
- Dokaz o poznavanju rada na računaru (certifikat ili potvrda o završenoj obuci ili ovjerena kopija indeksa/dodatka diplomi iz koje je vidljivo da je kandidat imao predmet iz oblasti informatike) – samo za poziciju pod rednim brojem 1, 2 i 3;
- Dokaz o poznavanju rada u provođenju procedura javnih nabavki (potvrda poslodavca da je obavljao poslove vezane za provođenje postupka javnih nabavki koja sadrži opis poslova iz oblasti javnih nabavki) – samo za poziciju pod rednim brojem 2;

- Uvjerenje/potvrda poslodavca o ostvarenom radnom iskustvu i posjedovanju traženog radnog iskustva nakon sticanja diplome (radna knjižica/kopija, ugovor o radu/volontiranju/djelu ne mogu poslužiti kao relevantan dokaz o radnom iskustvu) – samo za poziciju pod rednim brojem 1 i 3, a za radno mjesto pod rednim brojem 4. kandidat dostavlja uvjerenje/potvrdu poslodavca o ostvarenom radnom iskustvu ukoliko istu posjeduje;
- Potvrda nadležnog PIO/MIO osiguranja i/ili informacija o osiguranju nadležne porezne uprave (JS3610) kao dokaz o ostvarenom radnom stažu i posjedovanju traženog radnog staža na pravnim poslovima nakon sticanja diplome, sa naznačenom stručnom spremom, šifrom i nazivom zanimanja – samo za poziciju pod rednim brojem 2.

Kandidati koji se pozivaju na Uredbu o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo, obavezni su dostaviti i sljedeću dokumentaciju:

- Uvjerenje ili rješenje o statusu prema tački V, izdate od strane nadležnog organa;
- Uvjerenje da se kandidat nalazi na evidenciji nezaposlenih osoba JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ne starije od datuma objavljivanja ovog oglasa ili potvrdu poslodavca da je kandidat zaposlen na određeno vrijeme ne stariju od datuma objavljivanja ovog oglasa ili potvrdu poslodavca da je kandidat zaposlen sa nižom stručnom spremom u odnosu na onu koju posjeduje uz obaveznu naznaku stepena spreme (zanimanja) s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne stariju od datuma objavljivanja ovog oglasa;
- CIPS prijava prebivališta na teritoriji Kantona Sarajevo (izdata od strane nadležnog organa, ne stariju od datuma objavljivanja ovog oglasa).

#### **NAPOMENA:**

- Kandidati su obavezni dostaviti tražene dokumente (u originalu ili ovjerenoj kopiji) o ispunjavanju općih i posebnih uslova, s tim da ovjerene kopije nemaju ograničen rok važenja, pod uslovom da ni dokumenti čije su kopije ovjerene nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.
- Svi kandidati koji su promijenili prezime, obavezni su dostaviti dokaz o istom, odnosno Izvod iz matične knjige rođenih ili vjenčanih.
- Kandidati su dužni prilikom izlaska na usmeni i pismeni ispit predložiti identifikacioni dokument.

Izabrani kandidat će biti dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije zaključivanja ugovora o radu.

### **III**

Prijave na javni oglas sa traženom dokumentacijom dostaviti isključivo putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu: JU „Biblioteka Sarajeva“, Mis Irbna br. 4, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina, s naznakom: **NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS ZA PRIJEM U RADNI ODNOS NA RADNO MJESTO: \_\_\_\_\_** (navesti radno mjesto na koje se kandidat prijavljuje).

### **IV**

Kandidati mogu preuzeti pitanja za pismeni i usmeni ispit i listu propisa i literature iz oblasti iz kojih će se polagati pismeni i usmeni ispit na web stranici poslodavca [www.bgs.ba](http://www.bgs.ba) ili u službenim prostorijama poslodavca u periodu od 08.00 – 14.00 sati.

### **V**

Prilikom izbora kandidata prednost će imati kandidati koji prema Zakonu o dopunskim pravima boraca branitelja Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 31/22, 8/24 i 13/25), Uredbi

o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 37/20 i 27/21) i Instrukcijama o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 38/20 i 28/21) imaju prednost u zapošljavanju. Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (uvjerenje/rješenje) koje prilažu uz prijavu na javni oglas, izdatu od nadležnog organa u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 37/20 i 27/21) kako slijedi:

Red. broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza/dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca</li> <li>- Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca</li> <li>- Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca</li> </ul>	<p>Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu</p> <p>Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta</p>
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje u obliku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioci	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	<p>Dijete:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ratnog vojnog invalida</li> <li>b) Dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja</li> <li>c) Demobiliziranog branioca</li> </ul>	<p>Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida. Rješenje o priznatom pravu na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Invalidninu,</li> <li>b) Mjesečni novčani dodatak</li> <li>c) Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu</li> <li>b) Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta.</li> </ul>
6.	Supruga ratnog vojnog invalida	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida</li> <li>b) Rješenje o priznatom pravu na invalidninu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Općinska služba- Matični ured</li> <li>b) Općinska služba za boračko invalidsku zaštitu</li> </ul>

## VI

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, neće se uzimati u razmatranje.

Telefon kontakt osobe za dodatne informacije: 033/265-030, u periodu od 08.00 – 14.00 sati

E-mail: [info@bgs.ba](mailto:info@bgs.ba)

JU „Biblioteka Sarajeva“ neće vršiti povrat dokumentacije kandidatima koji ne budu primljeni u radni odnos.

## VII

Javni oglas će biti objavljen u dnevnom listu „Oslobođenje“, na web stranici JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“, web stranici Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo, web stranici Ureda za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo i web stranici JU „Biblioteka Sarajeva“ kao i oglasnoj ploči „Biblioteke Sarajeva“.

Na web stranicama će se objaviti puni tekst javnog oglasa, a u dnevnim novinama će se objaviti samo obavijest o raspisivanju javnog oglasa.

Javni oglas ostaje otvoren 10 dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama (datum objave u dnevnim novinama „Oslobođenje“ je 12.5.2026. godine.

---

(Prezime i ime kandidata)

---

(Adresa stanovanja)

---

(Kontakt telefon)

---

(E-mail adresa)

## SAGLASNOST

Ja, \_\_\_\_\_, dajem saglasnost da se moji lični podaci mogu obrađivati u svrhu apliciranja i učestvovanja u proceduri po Javnom oglasu za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme u Javnoj ustanovi "Biblioteka Sarajeva" objavljen dana 12.5.2026. godine, a u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine" br. 12/25).

Mjesto, \_\_\_\_\_

Dana, \_\_\_\_\_

POTPIS DAVAOCA SAGLASNOSTI

---