



*Историјски архив Београда*

**ПРОГРАМ РАДА  
ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА  
ЗА 2023. ГОДИНУ**



## **САРЖАЈ**

|  |           |
|--|-----------|
| Профил индиректног буџетског корисника .....   | 3         |
| Организациона шема установе .....  | 4         |
| Квалификациона структура запослених .....  | 5         |
| Финансијски статус .....   | 7         |
| <b>ПРОГРАМ РАДА .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>I РЕДОВНА ДЕЛАТНОСТ .....</b>   | <b>10</b> |
| 1. СЕКТОР ЗА ЗАШТИТУ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ .....  | 10        |
| 2. СЕКТОР ЗА ОБРАДУ И КОРИШЋЕЊЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ .....   | 14        |
| 3. СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ, МАТЕРИЈАЛНО - ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ<br>И ИНФОРМАЦИЈЕ .....  | 16        |
| <b>II ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ .....</b>  | <b>19</b> |
| <b>III ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ .....</b>   | <b>20</b> |
| <b>IV ПРОМОЦИЈА ИЗДАЊА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА .....</b>   | <b>21</b> |
| <b>V МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА .....</b>   | <b>21</b> |
| <b>VI РАЗВОЈ И НАДОГРАДЊА WEB САЈТА, ДРУШТВЕНЕ МРЕЖЕ/<br/>ДИГИТАЛНИ МАРКЕТИНГ, ДИГИТАЛИЗАЦИЈА И СТРУЧНИ<br/>СЕМИНАРИ У ОРГАНИЗАЦИЈИ АРХИВА .....</b> | <b>22</b> |
| <b>VII ДОДАТНИ ПРОГРАМИ.....</b>   | <b>23</b> |
| <b>VIII ИНВЕСТИЦИЈЕ .....</b>  | <b>24</b> |
| <b>ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2023. ГОДИНУ .....</b>  | <b>25</b> |
| <b>РЕКАПИТУЛАЦИЈА ТРОШКОВА .....</b>   | <b>33</b> |

## Профил индиректног буџетског корисника

**Пун назив индиректног буџетског корисника:**  
ИСТОРИЈСКИ АРХИВ БЕОГРАДА

**Адреса:**  
Нови Београд, улица Палмира Тољатија 1

**Телефон:** директор 3015 150; централа 2606 336, Факс: 3190 410

**E-mail:** [office@arhiv-beograda.org](mailto:office@arhiv-beograda.org)

**Web:** [www.arhiv-beograda.org](http://www.arhiv-beograda.org)

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ БЕОГРАДА уписан је у регистар Трговинског суда у Београду, решењем I. Su-5/97, под бројем 5-222-00, као установа културе.

### **Закони и нормативна акта који регулишу рад Установе:**

- Закон о архивској грађи и архивској делатности, Сл- гл. 06/20,
- Закон о култури, Сл. гл. РС 78/21,
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Сл. гл. РС 105/21,
- Закон о раду, Сл. гл. РС 113/17,
- Закон о јавним набавкама, Сл. гл. РС 91/19,
- Закон о електронском фактурисању, Сл. гл. РС 44/21 и 129/21,
- Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама о д поверења у електронском пословању, Сл. гл. РС 52/21,
- Закон о печату државних и других органа, Сл. гл. РС 49/21,
- Закон о јавним службама Сл. гл. РС 83/14,
- Закон о запосленима у јавним службама Сл. гл. РС 123/21,
- Закон о употреби српског језика у јавном животу и заштити и очувању ћириличног писма, Сл. гл. РС 89/21,
- Закон о библиотечко – информационој делатности, Сл. гл. РС 78/21,
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању, Сл. гл. РС 62/21,
- Закон о рачуноводству, Сл. гл. РС 44/21,
- Закон о платама у државним органима и јавним службама, Сл. гл. РС 99/14,
- Статут Историјског архива Београда, 2017,
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе, Сл. гл. РС 32/21,
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе, Сл. гл. РС 3/17
- Правилник о ближим условима и начину стицања виших стручних свања у архивској делатности, Сл. гл. РС 97/21.

## Организациона шема установе

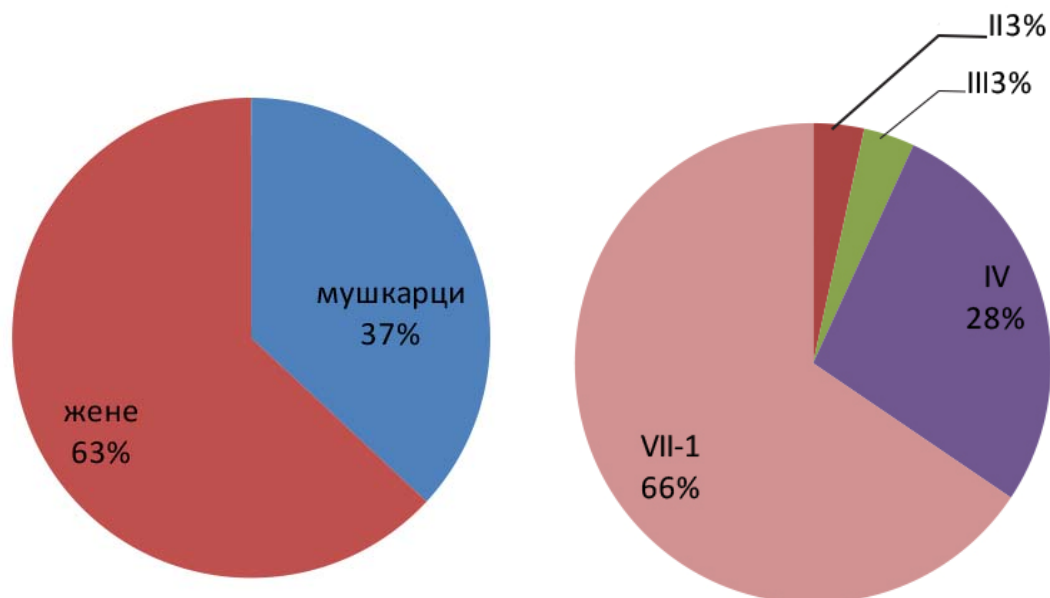


## Квалификациона структура запослених

У Историјском архиву Београда тренутно је запослено **42** радника на неодређено, и **1** на одређено време, са следећом квалификационом структуром:

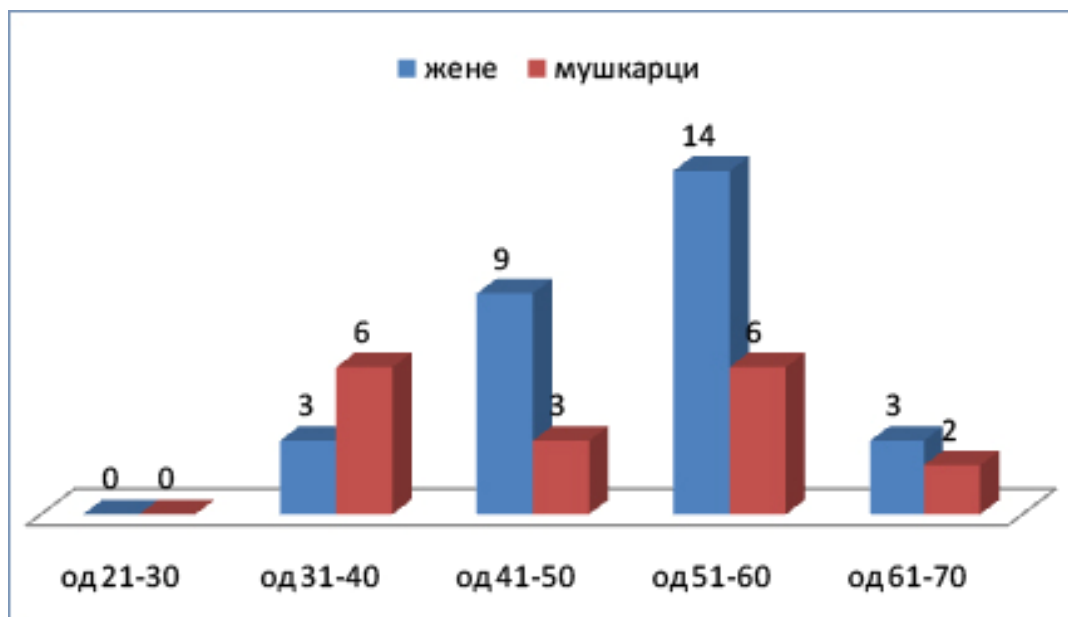
| Школска квалификација | Број      | Научна и стручна звања                 | Број      |
|-----------------------|-----------|--|-----------|
| висока школска спрема | 29        | магистар политичких наука              | 1         |
|                       |           | архивски саветници                     | 4         |
|                       |           | виши архивисти                         | 6         |
|                       |           | дипломирани правник                    | 1         |
|                       |           | библиотекар                            | 1         |
|                       |           | архивисти                              | 13        |
|                       |           | виши архивски помоћник                 | 2         |
|                       |           | самостални рачуновођа                  | 1         |
| средња школска спрема | 12        | архивски помоћници I врсте             | 2         |
|                       |           | архивски помоћници                     | 4         |
|                       |           | књиговезац специјалиста                | 1         |
|                       |           | рестауратор папира                     | 1         |
|                       |           | оператер у процесу дигитализације      | 1         |
|                       |           | запослени без стручног архивског звања | 3         |
| Полуквалификовани     | 1         | манипулант у депоу                     | 1         |
|                       | 1         | оператер технике                       | 1         |
| <b>УКУПНО:</b>        | <b>43</b> |  | <b>43</b> |

**Полна заступљеност у органима управљања, као и у појединачним органима пословања односно рада**



*Структура запослених и радно ангажованих лица према полу*

*Структура запослених и радно ангажованих лица према степену стеченог образовања*



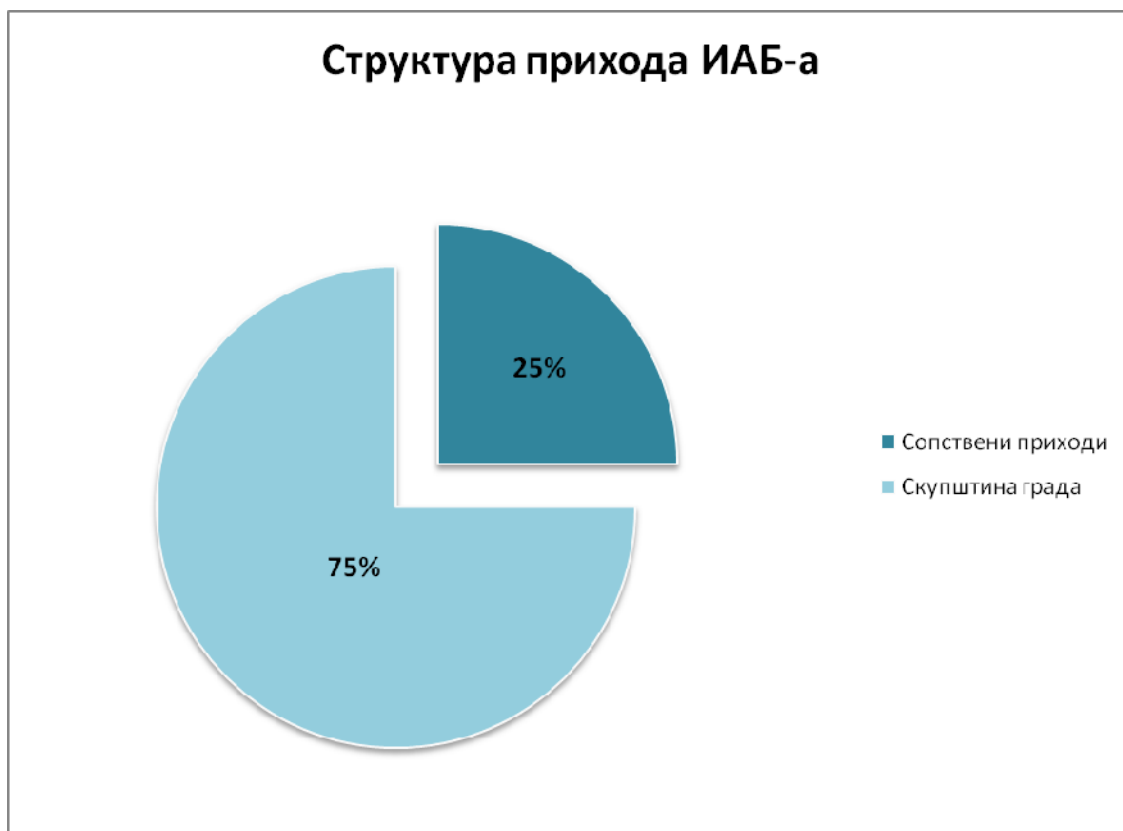
*Структура запослених и радно ангажована лица, према годинама старости*

## Финансијски статус

Историјски архив Београда финансира Скупштина града Београда, с тим што Архив остварује и део сопствених прихода.

Очекивани приходи Скупштине града Београда у односу на укупне приходе Архива износе **75%**, а предвиђени сопствени приходи Архива у односу на укупне приходе износе **25%**.

**Очекивано покриће расхода према изворима прихода (укључујући зараве):**



## ПРОГРАМ РАДА

Историјски архив Београда (у даљем тексту: Архив) је модерна, ефикасна и отворена установа културе, која има за задатак, да применом највиших стандарда, на најадекватнији начин **евидентира, преузима, сређује, обрађује, изучава и штити** архивску грађу која се у њему чува, као и да омогући њено несметано коришћење и објављивање.

Делатност Архива разврстава се према јединственој класификацији делатности у области рада институција културе – 90.01 делатност библиотека и архива.

Архив је надлежан за заштиту архивске грађе свих правних субјеката који нису републички органи и организације, а делатност обављају на територији Града Београда. Он у свом раду спроводи послове везане за бригу о заштити архивске грађе како код ималаца тако и код стваралаца грађе, подижући свест о значају архивске грађе за историју града Београда, његове околине и ширег региона.

Основни циљеви Архива су примена стандарда у области приступа архивској грађи, њеној интерпретацији и едукативној улози. Архив у свом свакодневном раду користи савремене информационо-комуникационе технологије. Кроз сарадњу са образовним установама и медијским кућама, као и путем изложби, издавачке делатности, промоцијама и предавањима, Архив широј јавности пружа информације о културно-историјској баштини која се у њему чува.

У складу са тим Архив:

- води основне евиденције о архивској грађи и ствараоцима и имаоцима архивске грађе;
- обавља стручни надзор над класификацијом, одабирањем, архивирањем, чувањем, стручним одржавањем архивске грађе, код стваралаца и ималаца документарног материјала;
- даје сагласност на листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања које доносе органи, предузећа и установе;
- обавља стручни надзор над издвајањем безвредног документарног материјала који се налази код стваралаца и ималаца, ради уништења;
- налаже предузимање мера за отклањање утврђених недостатака у погледу заштите архивске грађе и документарног материјала;
- преузима архивску грађу у складу са законом из области управе као и архивску грађу угашених привредних субјеката;
- преузима, сређује, обрађује, израђује информативна средства о архивској грађи, чува и одржава архивску грађу;
- обавља превентивну заштиту, конзервацију и рестаурацију архивске грађе из својих фондова;
- обавља истраживања ради стварања целине архивског фонда;
- прикупља архивску грађу у приватном власништву откупом, поклоном, или уговором о депоновању и обогаћује фондове и збирке списима,



фотографијама, разгледницама, нереализованим плановима, необјављеним рукописима, дигитализованим личним колекцијама и другим документационим материјалом истакнутих породица и појединаца;

- обезбеђује једнаке услове за све кориснике грађе и континуирано унапређује моделе приступа грађи који одговарају потребама (свих) корисника;
- издаје архивску грађу на коришћење у службене сврхе, за научно истраживање и потребе публикавања, телевизијске и филмске продукције, наставе, за изложбе, за остваривање или заштиту личних права и друго, у складу са прописима и нормативним актима Архива;
- на захтев корисника даје податке, преписе, оверене копије докумената и уверења;
- отворен је за потребе, интересовања, сугестије корисника, запослених, шире заједнице. У оквиру вршења основне делатности - заштите архивске грађе и обезбеђивању јавности приступа грађи;
- обавља културно-просветну делатност, презентује јавности културна добра из фондова и збирки путем изложби, ради подстицања интересовања и изграђивања свести најшире јавности о значају архивске грађе као културног добра и значају архивске делатности уопште;
- обавља издавачку делатност објављивањем стручних и научних, штампаних и електронских публикација као и видео, аудио и мултимедијалних издања;
- реализује образовне активности кроз јавна вођења, предавања, радионице, публикације и друге информативно-образовне активности;
- иницира формално и неформално образовање кроз широк спектар активности, путем доступности тачних информација и адекватну прегледност грађе;
- активно примењује нове технологије у заштити, приступу грађи и њеној промоцији, приређивањем електронских каталога, web презентацијама, учешћем на друштвеним мрежама и сл. у складу са потребама савременог друштва;
- сарађује са домаћим и страним архивима у циљу промовисања и развоја архивске делатности разменом репродуковане архивске грађе, разменом архивских стручњака, стручне литературе и искустава, организовањем стручних и научних саветовања, приређивањем разних врста манифестација, те организовањем и реализацијом заједничких пројеката;
- организује пропагандну делатност путем штампаних и електронских медија и других промотивних активности;
- стара се о коришћењу културних добара у сврхе одређене законом;
- организује стручна и научна предавања, конференције, округле столове, презентације, видео пројекције и перформансе;
- стара се о редовном стручном образовању запослених;
- сачињава план заштите у ванредним околностима;
- обавља и друге послове у циљу заштите архивског наслеђа у складу са законом.

Програм редовне делатности Историјског архива Београда за 2023. годину даје се према организационој постављености и стручним пословима унутар организационих јединица.

## I РЕДОВНА ДЕЛАТНОСТ

### 1. СЕКТОР ЗА ЗАШТИТУ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

#### 1.1 Служба за заштиту архивске грађе ван Архива

| Р. бр | Опис послова   | Количина                              |
|-------|--|---------------------------------------|
| 1.    | Редован обилазак регистратура у циљу обављања <b>надзора и пружања стручне помоћи</b> у примени канцеларијског и архивског пословања у циљу заштите архивске грађе | ~400 прегледа и записника             |
| 2.    | Спровођење процедуре излучивања безвредног регистратурског материјала у регистратурама   | ~300 записника и решења               |
| 3.    | Анализа нормативних аката регистратура из области канцеларијског и архивског пословања (Правилника и Листе категорија) и давање сагласности на исте                | ~6.000 анализа и сагласности на листе |
| 4.    | Евидентирање и обилазак нових регистратура   | у зависности од пристиглих захтева    |
| 5.    | Редовно ажурирање електронске базе података о стању и променама у регистратурама у надлежности Архива  | ~10.000 уноса података                |
| 6.    | Индивидуална обука на захтев корисника Уговора о сарадњи; Организација стручних семинара;  | Континуирано према потреби            |

#### 1.2 Одељење за заштиту архивске грађе у Архиву –Депо и рад са странкама

| Р. бр | Опис послова  | Количина  |
|-------|---|---|
| 1.    | Преузимање нових фондова или делова фондова (припрема документације за преузимање од стране стечајних или ликвидационих управника), легата, збирки поклона, појединачних докумената и др. | у зависности од преосталог слободног простора у Депоу |
| 2.    | Комплетирање и формирање досијеа фондова преузетих у Архив  | у зависности од броја преузетих фондова               |
| 3.    | Издавање грађе за сређивање и обраду, за потребе изложбене и издавачке делатности Архива, односно за потребе корисника у читаоници  | ~9.500-10.000 архивских јединица                      |
| 4.    | Истраживање архивске грађе ради издавања уверења у циљу регулисања радног стажа, имовинско-правних односа и других јавно правних и приватно правних послова                               | ~8.000 одговора на захтеве грађана                    |
| 5.    | Вођење електронских евиденција у Служби за рад са странкама   | ~ 8.000 уноса   |
| 6.    | Рад на ажурирању електронске базе података о фондовима и збиркама   | редовно   |
| 7.    | Ревизија фондова и збирки у депоима Архива; поновно обележавање етикета документације које су временом  | Континуиран, плански у                                |

|  |   |                                |
|--|---|--------------------------------|
|  | избледеле, као и налепљивање нових етикета; ажурирање улазног инвентара и топографског показивача; размештање дела документације како би се ослободио целовит простор за смештај новоприспеле грађе, промена архивских кутија које су дотрајала, срачљивање садржаја архивске грађе у кутијама итд. | договору са одељењем за обраду |
|--|---|--------------------------------|

### 1.3 Група за техничку заштиту архивске грађе

| Р. бр | Опис послова   | Количина       |
|-------|--|----------------|
| 1.    | Организација и припрема микрофилмова, по захтеву корисника   | ~30 корисника  |
| 2.    | Рестаурација и конзервација архивске грађе (машинска, ручна и наливање докумената):<br>Управа града Београда - Техничко одељење (лечење и рестаурација оштећења пројектне документације)<br>Лични и породични фондови – у сарадњи са планом рада<br>Одељења за обраду и сређивање архивске грађе<br>Лечење докумената по посебном приоритету у складу са изложбеном делетношћу Архива и публиковањем грађе | ~4.500 листова |
| 3.    | Рестаурација и корицење књига (матичне књиге, земљишне књиге, уписници, регистри и др.)  | ~80 књига      |
| 4.    | Израда кутија за заштиту архивске грађе  | ~6.000 комада  |

### 1.4 Служба за рад са странкама

| Р. бр | Опис послова  | Количина |
|-------|---|----------|
| 1.    | Издавање пројеката зграда и друге техничке документације                | ~2.500   |
| 2.    | подаци о просеку примања и радном стажу у угашеним привредним друштвима | ~2.500   |
| 3.    | Издавање преписа диплома и сведочанстава угашених школа                 | ~50      |
| 4.    | издавање картона житеља Београда и Земуна                               | ~50      |
| 5.    | национализација, рехабилитација, експропријација, конфискација          | ~200     |
| 6.    | решења, уговори   | ~250     |
| 7.    | остало  | ~200     |

## 2. СЕКТОР ЗА ОБРАДУ И КОРИШЋЕЊЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

### 2.1 Одељење за сређивање и обраду архивске грађе

| Р. Бр | Опис послова   | Количина         |
|-------|--|------------------|
| 1.    | Фонд <b>Управа града Београда (1839–1944)</b><br>– обрада досијеа Одељења Специјалне полиције 1941–1944. и формирање електронских записа у информационом систему Јанус<br>– допуна и корекција базе података „Бањички логор“ | ~5 кутија        |
| 2     | Фонд <b>BdS – Заповедник Полиције безбедности и Службе безбедности (1941–1944)</b><br>– обрада досијеа и формирање електронских записа у информационом систему Јанус<br>– дигитализација картотеке фонда                     | ~5 кутија        |
| 3.    | Фонд <b>Народни одбор II рејона града Београда, пријава ратне штете, реферат масе и др.</b><br>– фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа<br>– аналитичка обрада предмета  | ~100 кутија      |
| 4.    | Архивска грађа примљена од <b>Безбедносне информативне агенције-БИА</b><br>– фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа<br>– аналитичка обрада предмета  | ~20 досијеа      |
| 5.    | <b>Породични фонд Гађиновић-Шотра</b><br>– сређивање, фолијација и сигнирање предмета; израда унутрашњих листа<br>– аналитичка обрада предмета   | ~ 10 кутија      |
| 6.    | Фонд <b>Управа града Београда (1839–1944)</b><br>- ревизија досијеа Одељења Специјалне полиције 1941–1944. и формирање електронских записа у информационом систему Јанус   | ~ 50 кутија      |
| 7.    | <b>Легат Константина Коче Поповића и Лепосаве Лепе Перовић</b><br>– ревизија легата, сравњивање стања, релоцирање копија, убацивање коришћене, а невраћене и накнадно примљене грађе   | ~ 50 кутија      |
| 8.    | Фонд <b>Општина града Београда</b><br>– ревизија књига према попису  | ~                |
| 9.    | Фонд <b>Трговачки суд у Београду, регистрација радњи</b><br>– сређивање и попис књига  | ~                |
| 10.   | <b>Збирка Фотографија</b><br>– ревизија збирке<br>– класификација<br>– обрада (сигнирање, печатање, идентификација и опис)<br>– унос идентификованих фотографија у ЈАНУС   | ~100 фотографија |
| 11.   | <b>Легат Михаила Митровића</b><br>– сређивање, фолијација и сигнирање предмета; израда унутрашњих листа<br>– аналитичка обрада предмета  | ~ 5 кутија       |

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 12. | <b>Збирка грађе о изградњи Храма Светог Саве</b><br>– сређивање, фолијација и сигнирање предмета; израда унутрашњих листа<br>– аналитичка обрада предмета у информационом систему ЈАНУС   | ~ 15 кутија   |
| 13. | <b>Збирка Вељка Купрешанина</b><br>– формирање Збирке Вељка Купрешанина<br>– израда прелиминарне историјске белешке   | ~ 6 кутија  |
| 14. | <b>Збирка др Василије Колаковић</b><br>– формирање Збирке др Василије Колаковић<br>– израда прелиминарне историјске белешке   | ~ 1 кутије  |
| 15. | <b>Лични фонд Андреја Митровића</b><br>- класификација, систематизација и израда пописа   | ~ 20 кутија   |
| 16. | <b>Лични фонд Марија Маскарелија</b><br>– класификација, сређивање и обрада у ЈАНУС-у   | 9 кутија, 3 мапе већег формата постера, каталога... |
| 17. | <b>Легат породице Крагујевић</b><br>– нова преузимања грађе<br>– класификација и систематизација<br>– обрада и формирање електронског записа у систему ЈАНУС  | У зависности од преузимања                          |
| 18. | <b>Лични фонд Димитрија Парлића</b><br>– сређивање, печатање, фолијација, сигнирање<br>– израда прелиминарне историјске белешке   | ~ 5 кутија  |
| 19. | <b>Легат Драгомира Ацовића</b><br>– сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у   | У зависности од преузимања                          |
| 20. | <b>Легат Мирољуба Тодоровића</b><br>– сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у   | У зависности од преузимања                          |
| 21. | Електронско евидентирање пристиглих захтева регистратура (листе категорија, архивске књиге), допуна података преко АПР-а у циљу издавања сагласности на листу категорија регистратурског материјала                               | 8.000 захтева                                       |
| 22. | <b>Израда пописа аудио-визуелне архивске грађе у фондовима ИАБ</b><br>Допуна пописа аудио-визуелне грађе као припрема за дигитализацију, чиме би се носачи записа сачували од пропадања, а истовремено би се олакшала доступност. | додавање попису новопримљених носача информација    |

## 2.2 Одсек за програме, публикување и коришћење архивске грађе и међународну сарадњу

Одсек се бави организацијом послова из домена културно-просветне и издавачке делатности, организацијом изложби, међународном сарадњом, као и пружањем информација корисницима архивске грађе преко читаонице и библиотеке.

| Опис послова   | Количина  |
|--|---|
| <p>У оквиру <b>изложбене делатности</b> планира се израда, организација, техничка реализација и поставка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- једне самосталне изложбе у Холу архива или другом адекватном простору. Планирана изложба презентоваће релевантну историјску грађу Архива.</li> </ul> <p>На пољу <b>издавачке делатности</b> планира се објављивање једне репрезентативне публикације.</p> <p>Планира се уређивање улазног хола урамљеним фотографијама легатора.</p> <p><b>Међународна сарадња</b> одвијаће се у виду реализација изложби, изради база података, међуинституционална сарадња, као и учешће представника Архива на конференцијама и скуповима у домену архивске праксе и делатности.</p> <p>Планиран је и наставак <b>васпитно-образовне делатности</b> у виду организације радионица намењене ученицима основних и средњих школа са едукативним садржајем.</p> <p>Један од видова промоције Архива одвијаће се и преко социјалних мрежа <i>Facebook</i> и <i>Flickr</i>, на којима ће бити презентација архива, архивске грађе и докумената који говоре о историји Београда и Србије.</p> <p>Наставиће се активна сарадња стручњака Архива у раду: комисије за категоризацију архивске грађе у Републици Србији, која је образована Одлуком Управног одбора Архива Србије; комисије за стандардизацију при Институту за стандардизацију; Архивистичког друштва Србије, редакције <i>Архивског гласника</i> итд.</p> | <p><b>1 изложба</b></p> <p>1 публикација<br/>1 изложбена брошура</p> <p><b>25.500 пратилаца</b></p>                     |
| <p><b>Читаоница</b> ће обављати послове издавања архивске грађе на коришћење у службене и научно истраживачке сврхе, као и за потребе припрема изложби и публикувања грађе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пружање информација корисницима о архивској грађи и библиотечком фонду; упознавање корисника са правилником о раду; кореспонденција са иностраним истраживачима</li> <li>- требовање грађе и враћање у депо</li> <li>- издавање техничке документације</li> <li>- издавање картона житеља</li> <li>- евиденција и предаја одабране грађе на ксерокопирање или скенирање</li> </ul>  | <p>~ 600 истраживача са<br/>~ 2.600 истраживачких дана<br/>~ 3.000 арх. једин.<br/>~ 100 предмета<br/>~ 700 картона</p> |

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– вођење прописане електронске евиденције издате грађе у информационом систему</li> </ul> <p>У читаоници архива, у програму <i>Јанус</i>, вршиће се и вођење прописане евиденција о истраживачима.</p>   | <p>~ 11.500 уноса</p> <p>~ 600 истраживача</p>  |
| <p><b>Библиотека</b> ће се бавити набавком, обрадом, евидентирањем и издавањем грађе из библиотечког фонда непоходне за научно-истраживачке сврхе, као и за потребе израде изложби и публиковања грађе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– физичка обрада (печатање и одвајање листова унутар публикација)</li> <li>– евидентирање свих релевантних података и уношење у књиге инвентара и сигнатура</li> <li>– исписивање каталошки обрађених уноса у програму Јанус</li> <li>– издавање публикација (монографских и серијских публикација) корисницима библиотечког фонда у оквиру потреба запослених</li> <li>– вођење евиденције о издатим публикацијама и реверсима</li> <li>– набавка књига путем размене, поклона и куповине</li> <li>– класификација и издвајање потребних библиотечких јединица за рад библиотекара</li> <li>– одабир књига за куповину у виду предлога (подразумева праћење текуће продукције путем књижарских каталога и промоција књга, сајтова појединих издавачких кућа, дезидерата...)</li> <li>– одржавање контаката и међуинституционалне сарадње на нивоу града Београда и целе Србије</li> </ul> | <p>~ 300 наслова</p> <p>~ 650 наслова</p> <p>~ 350 каталошких јед.</p> <p>~ 620 библ. јед.</p> <p>~ 630 библ. јед.</p> <p>~ 380 наслова</p> <p>~ 820 библ. јед.</p> <p>~ 1.200 информативних и библиотечких јединица</p> <p>~ 380 институција</p> |

### 3. СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ, МАТЕРИЈАЛНО - ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ И ИНФОРМАЦИЈЕ

Сектор ће радити на правним, кадровским и административним пословима, пословима рачуноводства, примени информационих технологија, спровођења поступка јавних набавки, хигијенске и техничке заштите, физичког обезбеђења објекта, против пожарне заштите, екологије (одношења опасног и неопасног отпада), различитих набавки за потребе Историјског архива Београда и праћења нових законских регулатива. Сви наведени послови извршаваће се у складу са важећим законским прописима.

Сектор ће и у 2023. години наставити сарадњу са Службом за централизовано спровођење јавних набавки и контролу набавки као и са самосталним спровођењем јавних набавки и набавки на које се Закон не примењује тј. набавки до 1.000.000,00 динара нето.

Током 2023. године планира се постављање сензора за осветљење у толаетима у Историјском архиву Београда, као и кречење плафонских простора у канцеларијама које су остале неокречене након прошлогодишње замене неонске расвете Лед расветом у истом. Будући да је тренд уштеда електричне енергије где год је то могуће сматрамо корисним ако не и потребном вршење ових послова у Архиву.

#### 3.1. Група за рачуноводствене послове

| ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА У 2023. ГОДИНИ |  |                 |                          |
|--|--|-----------------|--------------------------|
| Р. бр.   | Предмет набавке  | Износ без ПДВ-а | Напомена                 |
| 1  | Набавке канцеларијског материјала (Папир за писање и папир за штампање и фотокопирање-Партија 1) | 416.666,67      | сопствена средства (ЦЈН) |
| 2.   | Набавка папирне галантерије  | 333.333,33      | сопствена средства (ЦЈН) |
| 3.   | Израда идејног решења за споменик Милану Младеновићу – конкурс за дизајн                         | 3.333.333,33    | буџетска средства        |

| Р. бр | ОПИС ПОСЛОВА   |
|-------|--|
|       | <p>У сарадњи са Секретаријатом за инвестиције и Секретаријатом за културу биће спроведен поступак израде идејног решења доградње објекта Историјског архива Београда на делу површине која се налази између наше зграде и Универзитета Алфа.</p> <p>У првој половини 2023. године биће организован низ састанака са стучним лицима како би се том приликом дошло до најоптималнијег решења за добијање изгледа дела објекта који се треба доградити на плацу између постојеће зграде Архива и Универзитета Алфа и како би се тај</p> |



|  |   |
|--|---|
|  | <p>простор на што бољи и оптималнији начин могао искористити.</p> <p>Очекује се да ће поменути послови бити завршени у року од 3 месеци од њиховог почетка а најкасније до краја јуна 2023. године.</p> <p>Такође ће бити рађено на измештању Трафо станице која се тренутно налази у оквиру објекта ИАБ-а на локацију испред Зграде и на катастарској парцели која тренутно припада ГП Енергопројект а која ће припасти ИАБ-у. Документација за добијање ове парцеле већ је предата Републичком Геодетском Заводу, Служби за катастар непокретности општине Нови Београд и по добијању позитивног мишљења и преноса власништва тражене површине са ГП Енергопројект на ИАБ, Секретаријат за инвестиције ће приступити извођењу тих радова и измештању Трафо станице из зграде Архива на ту новодобијену локацију. Историјски архив Београда ће само пратити извођење ових радова и пружати своју логистичку подршку.</p> |
|--|---|

### 3.2. Одсек за примену информационих технологија

| Р. бр | ОПИС ПОСЛОВА  |
|-------|---|
| 1     | <p><b>Примена информационих технологија</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Одржавање постојећег информационог система <i>Јанус</i> у функционалном стању, оптималном за рад свих корисника у систему.</li> <li>- Администрирање програмског решења за рад архива у Србији Archeion према упутству Архива Србије и Министарства културе и информисања уз договор са извођачима о моделима за агрегацију података. Планирано је мигрирање одређене количине података.</li> <li>- Одржавање и редован бекап података (приоритет подаци на серверу и сторицу, сајт и мејлови).</li> <li>- Одржавање, ажурирање на новију верзију и проширивање главног веб сајта Архива <a href="http://www.arhiv-beograda.org">www.arhiv-beograda.org</a> и пратећих сајтова хостованих на поддоменима: <a href="https://stalnapostavka.arhiv-beograda.org">https://stalnapostavka.arhiv-beograda.org</a>, <a href="http://www.holokaust.arhiv-beograda.org">www.holokaust.arhiv-beograda.org</a>, <a href="http://www.arhiv-beograda.rs/ww1/">www.arhiv-beograda.rs/ww1/</a>, <a href="https://www.digitalni.arhiv-beograda.org/login.php">https://www.digitalni.arhiv-beograda.org/login.php</a> и <a href="https://jdz.arhiv-beograda.org">https://jdz.arhiv-beograda.org</a></li> <li>- Обезбеђивање редовног приступа интернету свим корисницима система (преко 50 активних рачунара) и обезбеђивање брзине приступа у складу са обезбеђеном оптиком.</li> <li>- Одржавање интернета у холу Архива</li> <li>- Пријем, одржавање, бекаповање и дистрибуција електронске поште, комуникација са удаљеним корисницима.</li> <li>- Планска заштита од малициозних упада на сервер, обарања веб сајта и вируса у складу са могућностима.</li> <li>- Подизање безбедности система на виши ниво, администраторски приступ, ограничавање права корисницима итд.</li> <li>- Развој и ажурирање система, придруживање нових модула, даље</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>унапређење рада корисника система у Читаоници.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Даља сарадња на пословима везаним за израду електронског сервиса за регистрацију стваралаца и ималаца архивске грађе и документарног материјала и предају архивске књиге ради издавања сагласности у електронском облику – формирање портала за регистрацију и слање документације у сарадњи са ЕУправом и спољним сарадницима.</li> </ul>  |
| 2 | <p><b>Набавка и одржавање рачунарске опреме</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Одржавање и конфигурирање рачунарске мреже, решавање проблема смештања података, одржавање интернет приступа</li> <li>- Редовна брига о сервисирању рачунара и штампача по потреби ангажовањем спољних сарадника-сервиса.</li> <li>- Набавка рачунарске опреме у 2023. години по финансијском плану и приоритету (замена дела рачунарских конфигурација, замена дотрајалих монитора итд.)</li> </ul>  |
| 3 | <p><b>Дигитализација обрађених архивских докумената, ревизија информативних средстава</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Наставак ревизије информативних средстава првенствено података који се налазе у информационом систему као и плански рад на формирању нових информативних средстава уз адекватна повезивања са постојећим подацима система (спољна служба - улазни инвентар - попис фондова -обрада-дигитализација) уз дораду модула који обрађују те податке.</li> <li>- Наставак планске дигитализације <u>обрађених</u> фондова уз повезивање скенова са обрадом. Укључивање у рад са модулима Архиса.</li> </ul> |
| 4 | <p><b>Предуслови за стабилно функционисање информационог система</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Због изузетно великог обима и сложености послова потребно повремено ангажовање спољних сарадника уз <u>неопходно проширење броја стално запослених што је вишегодишњи проблем (само један запослени на ИТ пословима ради годинама).</u></li> <li>- Одржавати рачунарску опрему куповином нове и репарирањем постојеће.Обезбедити брз и стабилан интернет приступ.</li> <li>- Спровести редован сервис штампача и рачунара и набавку потрошних материјала.</li> </ul>   |

## II ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ

|    |  |
|----|--|
| 1. | <p>Изложба у холу Историјског архива Београда</p> <p style="text-align: center;"><b>ЗНАМЕНИТЕ БЕОГРАЋАНКЕ</b></p> <p style="text-align: right;">јесен 2023.</p>  |
|    |  <p>Између два светска рата започело је интензивније учешће жена у друштвеном, културном, просветном животу. Активност жена посебно је уочљива у бројним хуманитарним удружењима.</p> <p>На основу богате грађе Историјског архива Београда на изложби ће бити приказан живот и рад десетак жена, Београђанки, које су активно учествовале у друштвено-културном и уметничком животу престонице између два светска рата. Поред њихових фотографија које би биле штампане на платну у великом формату, за сваку Београђанку би се припремила биографија, обogaћена архивском грађом. Изложбу ће пратити пригодна публикација у форми женског часописа, као и пропагандни материјал (блокови, лепезе...).</p> |
| 2. | <p>Гостовање изложбе Историјског архива Београда</p> <p style="text-align: center;"><b>АРХИТЕКТОНСКА КУЛТУРА МЕЂУРАТНОГ БЕОГРАДА</b></p> <p style="text-align: right;">Србија</p>  |
|    |  <p>Изложба „Архитектонска култура међуратног Београда“, има за циљ да укаже на значај фонда Техничке дирекције Општине града Београда и на неисцрпне изворе и теме истраживања архитектонских докуманата похрањених у депоу Историјског архива Београда.</p> <p>Након Етнографског музеја у Београду планира се даље гостовање у другим архивима у Србији.</p>   |

### III ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

| Бр. | Назив публикације   | активности                                    |
|-----|---|---|
| 1.  | Издање<br><b>Михаило С. Петровић - фотомонографија</b>  |   |
|     |  <p><b>Михаило С. Петровић (1901–1949)</b> био је новинар, фотограф, ратни извештач, уредник спољнополитичке рубрике Политике, председник Удружења новинара Србије. У оквиру личног фонда Михаило С. Петровић (1901–1949) чува се и вредна збирка фотографија, која обухвата личне и породичне фотографије, фотографије објеката, догађаја и личности, фотографије Београда и оне које су служиле као илустративни материјал за текстове које је писао. Нарочито треба истаћи фотографије Михаила Петровића из међуратног периода Београда које представљају својеврстан раритет, вредан и недовољно истражен и познат историјски извор. Такође, скенирање докумената и објављивање фотомонографије би поред представљања архивске грађе значило и својеврстан вид заштите, јер су фотографије похрањене у ковертама унутар кутија и њихово често коришћење у аналогном облику представља ризик. Стога би првобитно већи део фотографског материјала требало скенирати и повезати са описом архивских јединица из информационог система ЈАНУС. Лични фонд Михаила С. Петровића је категорисан као културно добро од великог значаја.</p> <p>Фотомонографија би садржала предговор, уводну студију, неопходне коментаре и објашњења, превод резимеа/увода/описа на енглески језик, попис фотографија.</p> | Утврђивање текста, одабир илустрација, штампа |

## IV ПРОМОЦИЈА ИЗДАЊА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА

| Бр. | Врста програма  | активности             |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | <b>ПРОМОЦИЈА АРХИВСКИХ ИЗДАЊА</b><br>Библиотека града Београда  |                        |
|     | <p>Током претходне године Историјски архив Београда издао је више публикација које су настале на основу значајне историјске грађе која се чува у оквиру фондова, збирки, легата, личних и породичних фондова ИАБ.</p> <p>Планирано је да се ова значајна издања, која ће дати свој печат у тумачењу историје 20. века, представе стручној и научној јавности путем промоције на којој ће говорити еминентни историчари, професори филозофског факултета и аутори.</p> | Организација промоције |

## V МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА

| Бр. | Врста програма   | Време активности   |
|-----|--|--|
| 1.  | <b>ТЕХНИЧКИ ПРОБЛЕМИ КЛАСИЧНОГ И ЕЛЕКТРОНСКОГ АРХИВИРАЊА</b>   |  |
|     | Архив ће учествовати на Међународној конференцији <i>Технички проблеми класичног и електронског архивирања у Раденцима</i> (Словенија) | Април 2023.  |
| 2.  | <b>ICARUS - Центар за међународна архивска истраживања</b>   |  |
|     | Архив ће, као и претходних година, учествовати у раду интернационалног центра за архивска истраживања ICARUS.                          | Хрватска/Ситард-Гелен,<br>Холандија/Лудвигсбург, СР<br>Немачка |
| 3.  | <b>ICA - Међународно архивско веће</b>   |  |
|     | Архив ће учествовати у раду <b>Међународног архивског већа ICA</b>   | Абу Даби, УАЕ,<br>новембар 2023.                               |

## VI РАЗВОЈ И НАДОГРАДЊА WEB САЈТА, ДРУШТВЕНЕ МРЕЖЕ/ДИГИТАЛНИ МАРКЕТИНГ, ДИГИТАЛИЗАЦИЈА И СТРУЧНИ СЕМИНАРИ У ОРГАНИЗАЦИЈИ АРХИВА

| Бр. | врста програма   | Време активности |
|-----|--|------------------|
| 1.  | Развој и надоградња дигиталног репозиторијума Архива – одржавање, администрација корисника, кориговање садржаја, допуна              | 2023.            |
| 2.  | Надоградња и развој web сајта Архива – одржавање, апдејтовање главног сајта и 4 поддомена  | 2023.            |
| 3.  | Развој и надоградња - Видљивост на мрежама /Дигитални маркетинг (FB, TW, Flickr, Youtube)  | 2023.            |
| 4.  | Израда портала за електронски пријем документације правних субјеката према одредбама Закона о архивској грађи и архивској делатности | 2023.            |
| 5.  | Дигитализација тешко оштећене архивске грађе привредних фондова ради чувања и бржег решавања најбројнијих захтева корисника          | 2023.            |
| 6.  | Организација стручног семинара за ствараоце и имаоце (стручни предавачи)   | 2023.            |

## VII ДОДАТНИ ПРОГРАМИ

| Бр. | Врста програма   | Време активности |
|-----|--|------------------|
| 1.  | <b>УРЕЂИВАЊЕ УЛАЗНОГ ХОЛА ЗА ПОСЕТИОЦЕ</b>   |                  |
|     | <p style="text-align: center;"><b>ЛЕГАТОРИ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА</b><br/>(Трајна поставка на зиду поред Читаонице)</p> <p>На зиду поред Читаонице биће поствљено у 4-5 редова 20-25 одабраних разноврсних рамова величине А4 са сликама одабраних легатора Архива.</p> <p>Поред слика поставиће се QR код чијим би скенирањем путем мобилног телефона посетиоци Архива могу преузети Водич кроз легате, личне и породичне фондове Историјског архива Београда.</p> | 2023.            |
| 2.  | <b>ДОМАЋИ АРХИВИСТИЧКИ СКУПОВИ</b>   |                  |
|     | <p>Архив ће учествовати на домаћим међународним архивистичким скуповима у домену архивске делатности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Архивистички скуп у организацији Друштва архивских радника Војводине.</li> <li>• Архивистички скуп у организацији Архивистичког друштва Србије.</li> </ul>   | 2023.            |
| 3.  | <b>УНИВЕРЗИТЕТСКА РАДНА ПРАКСА - БГ ПРАКСА 2023.</b>   |                  |
|     | <p>Историјски архив Београда ће се и 2023. године укључити у програм Универзитетска радна пракса - БГ пракса 2023. која је намењена едукацији младих. Програм праксе обухватаће четворомесечни рад уз менторску подршку, а реализује га Центар за развој каријере под покровитељством Градске Управе Града Београда и Универзитета у Београду.</p>   | 2023.            |

## VIII ИНВЕСТИЦИЈЕ

|    |   |
|----|---|
| 1. | <b>ПОСТАВЉАЊЕ СЕНЗОРА ЗА СВЕТЛО У ТОАЛЕТИМА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА</b>   |
|    | <p>У сарадњи са Секретаријатом за културу или из сопствених прихода Историјског архива Београда у циљу уштеде електричне енергије биће постављени сензори за светло у тоалетима Историјског архива Београда. Ово је још један допринос Историјског архива Београда екологији и смањењу потрошње електричне енергије у Установи. Будући да су прошле године у Историјском архиву Београда постављене Лед светиљке уместо старих неонских лампи и на тај начин је већ битно смањена потрошња електричне енергије.</p> |
|    |   |
|    |   |
| 2. | <b>КРЕЧЕЊЕ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПРОСТОРА ИАБ-а</b>  |
|    | <p>Постављањем Лед расвете у канцеларијама Историјског архива Београда остао је необрађен и ружан изглед плафона у скоро свим канцеларијама. То изискује кречење тог простора које ће бити урађено у току 2023. године.</p>   |
|    |   |



# ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2023. ГОДИНУ

## ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ

### I РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ

| Назив пројекта и садржај  |                      | Износ                        |
|---|----------------------|------------------------------|
| <b>ЧЛАНСТВО У МЕЂУНАРОДНИМ АРХИВСКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА, ОТКУП АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И НАБАВКА КЊИГА ЗА БИБЛИОТЕКУ</b> |                      |                              |
| <b>Материјални трошкови:</b>  |                      |                              |
| <b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>   |                      |                              |
| 1.  | ICARUS ( чланарина ) | 62.000<br>(конто<br>424221)  |
| 2.  | ICA ( чланарина )    | 36.000<br>(конто<br>424221)  |
| 3.  | Набавка књига        | 140.000<br>(конто<br>515121) |
| <b>УКУПНО А:</b>  |                      | <b>238.000</b>               |
| <b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>  |                      |                              |
| 1.  | Откуп архивске грађе | 100.000<br>(конто<br>515125) |
| <b>УКУПНО Б:</b>  |                      | <b>100.000</b>               |
| <b>А+Б УКУПНО:</b>  |                      | <b>338.000</b>               |

#### УКУПНО РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

|                    |         |
|--------------------|---------|
| Буџетска средства  | 238.000 |
| Сопствена средства | 100.000 |

## II ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ

| Назив пројекта и садржај                         |   | Износ                     |
|--|---|---------------------------|
| 1. Изложба                                       |   |                           |
| <b>ЗНАМЕНИТЕ БЕОГРАЂАНКЕ</b>                     |   |                           |
| <b>Материјални трошкови:</b>                     |   |                           |
| <b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>      |   |                           |
| 1.   | Плакати, панои, излог, промотивни материјал, брошура/часопис - штампа | 564.000<br>(конто 423419) |
| 2.   | Стручни сарадници - садржај, лектура, коректура, прелом итд.          | 300.000<br>(конто 424221) |
|  | <b>УКУПНО А:</b>  | <b>864.000</b>            |
| <b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>     |   |                           |
|  |   |                           |
|  | <b>УКУПНО Б:</b>  | <b>0</b>                  |
|  | <b>А+Б УКУПНО:</b>  | <b>864.000</b>            |
| 2. Гостовање изложбе                             |   |                           |
| <b>АРХИТЕКТОНСКА КУЛТУРА МЕЂУРАТНОГ БЕОГРАДА</b> |   |                           |
| <b>Материјални трошкови:</b>                     |   |                           |
| <b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>      |   |                           |
|  |   |                           |
|  | <b>УКУПНО А:</b>  | <b>0</b>                  |
| <b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>     |   |                           |
| 1.   | Смештај за две особе  | 20.000<br>(конто 422231)  |
| 2.   | Путни трошкови  | 10.000<br>(конто 422221)  |
|  | <b>УКУПНО Б:</b>  | <b>30.000</b>             |
|  | <b>А+Б УКУПНО:</b>  | <b>30.000</b>             |

### УКУПНО ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

|                    |                |
|--------------------|----------------|
| Буџетска средства  | <b>864.000</b> |
| Сопствена средства | <b>30.000</b>  |

### III ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

| Назив издања                                 |  | Износ                     |
|--|--|---------------------------|
| 1. Публикација<br><b>МИХАИЛО С. ПЕТРОВИЋ</b> |  |                           |
| Материјални трошкови:                        |  | Износ                     |
| <b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>  |  |                           |
| 1.   | штампа издања:   | 920.000<br>(конто 423419) |
| 2.   | Стручни сарадници  | 182.000<br>(конто 424221) |
| 3.   | Лектура и коректура текста                               | 82.000<br>(конто 424221)  |
| 4.   | Рецензија текста   | 62.000<br>(конто 424221)  |
| 5.   | Прелом текста, припрема за штампу корица и књижног блока | 96.000<br>(конто 424221)  |
| 6.   | Превод на енглески језик                                 | 92.000                    |
| <b>УКУПНО А:</b>                             |  | <b>1.434.000</b>          |
| <b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b> |  |                           |
| <b>УКУПНО Б:</b>                             |  | <b>0.000</b>              |
| <b>А+Б УКУПНО:</b>                           |  | <b>1.434.000</b>          |

#### УКУПНО ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| Буџетска средства  | 1.434.000 |
| Сопствена средства | 0         |

#### IV ПРОМОЦИЈА ИЗДАЊА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА

| Назив  |                    | Износ               |
|--|--------------------|---------------------|
| <b>ПРОМОЦИЈА ИЗДАЊА 2023.</b>                |                    |                     |
| <b>Материјални трошкови:</b>                 |                    | <b>Износ</b>        |
| <b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>  |                    |                     |
|  |                    |                     |
|  | <b>УКУПНО А:</b>   | <b>0</b>            |
| <b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b> |                    |                     |
| <b>1.</b>                                    | Коктел             | 180.000<br>(423711) |
|  | <b>УКУПНО Б:</b>   | <b>0.000</b>        |
|  | <b>А+Б УКУПНО:</b> | <b>180.000</b>      |
|  |                    |                     |

#### УКУПНО ПРОМОЦИЈА ИЗДАЊА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА

|                    |                |
|--------------------|----------------|
| Буџетска средства  | <b>0</b>       |
| Сопствена средства | <b>180.000</b> |

## V МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА

| 1. МЕЂУНАРОДНА КОНФЕРЕНЦИЈА ТЕХНИЧКИ ПРОБЛЕМИ КЛАСИЧНОГ И ЕЛЕКТРОНСКОГ АРХИВИРАЊА |                      |                              |
|---|----------------------|------------------------------|
|   |                      | Раденци Словенија            |
| <b>Материјални трошкови:</b>  |                      | <b>Износ</b>                 |
| <b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>                                       |                      |                              |
|   | <b>УКУПНО А:</b>     | <b>0</b>                     |
| <b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>                                      |                      |                              |
| 1.  | Смештај за две особе | 100.000<br>(конто<br>422231) |
| 2.  | Путни трошкови       | 60.000<br>(конто<br>422221)  |
| <b>УКУПНО Б:</b>  |                      | <b>160.000</b>               |
| <b>А+Б УКУПНО:</b>  |                      | <b>160.000</b>               |
| 2. МЕЂУНАРОДНА АРХИВСКА КОНФЕРЕНЦИЈА У РЕГИОНУ                                    |                      |                              |
| <b>Материјални трошкови:</b>  |                      | <b>Износ</b>                 |
| <b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>                                       |                      |                              |
|   | <b>УКУПНО А:</b>     | <b>0</b>                     |
| <b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>                                      |                      |                              |
| 1.  | Смештај за две особе | 50.000<br>(конто<br>422231)  |
| 2.  | Путни трошкови       | 22.000<br>(конто<br>422221)  |
| <b>УКУПНО Б:</b>  |                      | <b>72.000</b>                |
| <b>УКУПНО А+Б:</b>  |                      | <b>72.000</b>                |
| 3. МЕЂУНАРОДНИ АРХИВСКИ СКУП У ГОДИШЊА КОНФЕРЕНЦИЈА МАС                           |                      |                              |
| <b>Материјални трошкови:</b>  |                      | <b>Износ</b>                 |
| <b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>                                       |                      |                              |
|   | <b>УКУПНО А:</b>     | <b>0</b>                     |
| <b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>                                      |                      |                              |

|  |                      |                              |
|--|----------------------|------------------------------|
| 1.   | Смештај за две особе | 120.000<br>(конто<br>422231) |
| 2.   | Путни трошкови       | 90.000<br>(конто<br>422221)  |
| <b>УКУПНО Б:</b>   |                      | <b>210.000</b>               |
| <b>УКУПНО А+Б:</b>   |                      | <b>210.000</b>               |
| <b>5. ГОДИШЊИ САСТАНАК ЦЕНТРА ЗА МЕЂУНАРОДНА АРХИВСКА<br/>ИСТРАЖИВАЊА - ICARUS</b> |                      |                              |
| <b>Материјални трошкови:</b>   |                      | <b>Износ</b>                 |
| <b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>  |                      |                              |
|  | <b>УКУПНО А:</b>     | <b>0</b>                     |
| <b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>                                       |                      |                              |
| 1.   | Смештај за две особе | 120.000<br>(конто<br>422231) |
| 2.   | Путни трошкови       | 120.000<br>(конто<br>422121) |
| <b>УКУПНО Б:</b>   |                      | <b>240.000</b>               |
| <b>УКУПНО А+Б:</b>   |                      | <b>240.000</b>               |

**УКУПНО МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА**

|                           |                |
|---------------------------|----------------|
| <b>Буџетска средства</b>  | <b>0</b>       |
| <b>Сопствена средства</b> | <b>682.000</b> |

**VI РАЗВОЈ И НАДОГРАДЊА WEB САЈТА, ДРУШТВЕНЕ МРЕЖЕ/ДИГИТАЛНИ МАРКЕТИНГ, ДИГИТАЛИЗАЦИЈА И СТРУЧНИ СЕМИНАРИ У ОРГАНИЗАЦИЈИ АРХИВА**

| <b>Материјални трошкови:</b>                 |   | <b>Износ</b>                     |
|--|---|----------------------------------|
| <b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>  |   |                                  |
| <b>1.</b>                                    | Развој и надоградња дигиталног репозиторијума Архива  | <b>450.000</b><br>(конто 423291) |
| <b>2.</b>                                    | Надоградња и развој web сајта Архива  | <b>220.000</b><br>(конто 423291) |
| <b>3.</b>                                    | Развој и надоградња - Видљивост на мрежама /Дигитални маркетинг (FB, TW, Flickr, Youtube)   | <b>140.000</b><br>(конто 423291) |
| <b>4.</b>                                    | Израда портала за електронски пријем документације правних субјеката према одредбама Закона о архивској грађи и архивској делатности – фаза 2 | <b>550.000</b><br>(конто 423291) |
| <b>5.</b>                                    | Дигитализација оштећене архивске грађе привредних фондова ради заштите и бржег решавања најбројнијих захтева                                  | <b>400.000</b><br>(конто 423291) |
| <b>6.</b>                                    | Организација стручног семинара за ствараоце и имаоце (стручни предавачи)  | <b>80.000</b><br>(конто 424221)  |
| <b>7.</b>                                    | Организација стручног семинара за ствараоце и имаоце (штампа едукативних материјала)  | <b>220.000</b><br>(конто 423291) |
| <b>8.</b>                                    | Миграција података из ИС Јануса у ИС Архис  | <b>750.000</b><br>(конто 423291) |
|  | <b>УКУПНО А:</b>  | <b>2.810.000</b>                 |
| <b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b> |   |                                  |
|  | Организација стручног семинара за ствараоце и имаоце (стручни предавачи)  | <b>189.000</b><br>(конто 424221) |
|  | <b>УКУПНО Б:</b>  | <b>189.000</b>                   |
|  | <b>УКУПНО А+Б:</b>  | <b>2.779.000</b>                 |

**УКУПНО РАЗВОЈ И НАДОГРАДЊА WEB САЈТА, ДРУШТВЕНЕ МРЕЖЕ/ДИГИТАЛНИ МАРКЕТИНГ, ДИГИТАЛИЗАЦИЈА И СТРУЧНИ СЕМИНАРИ У ОРГАНИЗАЦИЈИ АРХИВА**

|                           |                  |
|---------------------------|------------------|
| <b>Буџетска средства</b>  | <b>2.810.000</b> |
| <b>Сопствена средства</b> | <b>189.000</b>   |

## VII ИЗРАДА СПОМЕН ОБЕЛЕЖЈА

| 1. ИЗБОР НАЈБОЉЕГ ИДЕЈНОГ РЕШЕЊА ЗА ИЗГЛЕД СПОМЕНИКА ПОСВЕЋЕНОГ МИЛАНУ МЛАДЕНОВИЋУ |                         |                                    |
|--|-------------------------|------------------------------------|
| Материјални трошкови:  |                         | Износ                              |
| <b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>  |                         |                                    |
| 1.   | Идејно решење споменика | <b>4.000.000</b><br>(конто 424221) |
| <b>УКУПНО А:</b>   |                         | <b>4.000.000</b>                   |
| <b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>                                       |                         |                                    |
| <b>УКУПНО Б:</b>   |                         | <b>0</b>                           |
| <b>УКУПНО А+Б:</b>   |                         | <b>4.000.000</b>                   |

## VIII ДОДАТНИ ПРОГРАМИ

| 1. ЛЕГАТОРИ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА      |                                  |                                 |
|--|----------------------------------|---------------------------------|
| Материјални трошкови:                        |                                  | Износ                           |
| <b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>  |                                  |                                 |
| <b>УКУПНО А:</b>                             |                                  | <b>0</b>                        |
| <b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b> |                                  |                                 |
| 1.   | Израда фотографија               | <b>7.000</b><br>(конто 424221)  |
| 2.   | Стаклорезачке услуге, урамљивање | <b>30.000</b><br>(конто 424221) |
| 3.   | Постављање, занатска услуга      | <b>18.000</b><br>(конто 424221) |
| <b>УКУПНО Б:</b>                             |                                  | <b>55.000</b>                   |
| <b>УКУПНО А+Б:</b>                           |                                  | <b>55.000</b>                   |

### УКУПНО ДОДАТНИ ПРОГРАМИ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

|                    |               |
|--------------------|---------------|
| Буџетска средства  | <b>0</b>      |
| Сопствена средства | <b>55.000</b> |



## ИНВЕСТИЦИЈЕ

| 1. ПОСТАВЉАЊЕ СЕНЗОРА ЗА СВЕТЛО У ТОАЛЕТИМА ИАБ-А |                                    |                                       |
|---|------------------------------------|---------------------------------------|
| Материјални трошкови:                             |                                    | Износ                                 |
| <b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>       |                                    |                                       |
| 1.  | Одржавање зграде и текуће поправке | <b>1.620.000</b><br>(конто<br>425117) |
|   | <b>УКУПНО А:</b>                   | <b>1.620.000</b>                      |
| <b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>      |                                    |                                       |
| 1.  | Одржавање зграде и текуће поправке | <b>500.000</b><br>(конто<br>425191)   |
|   | <b>УКУПНО Б:</b>                   | <b>500.000</b>                        |
|   | <b>А+Б УКУПНО:</b>                 | <b>2.120.000</b>                      |

### УКУПНО ИНВЕСТИЦИЈЕ

|                    |                  |
|--------------------|------------------|
| Буџетска средства  | <b>1.620.000</b> |
| Сопствена средства | <b>500.000</b>   |

# ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2023. ГОДИНУ

## РЕКАПИТУЛАЦИЈА ТРОШКОВА

### ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ

**ТАБЕЛА 1.1: БУЏЕТСКИ ТРОШКОВИ**

|                |   |                  |
|----------------|---|------------------|
| I              | РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ  | 238.000          |
| II             | ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ   | 864.000          |
| III            | ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ   | 1.434.000        |
| IV             | ПРОМОЦИЈА И ЗДАЊА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА   | 0                |
| V              | МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА   | 0                |
| VI             | РАЗВОЈ И НАДОГРАДЊА WEB САЈТА, ДРУШТВЕНЕ МРЕЖЕ/ДИГИТАЛНИ МАРКЕТИНГ, ДИГИТАЛИЗАЦИЈА И СТРУЧНИ СЕМИНАРИ У ОРГАНИЗАЦИЈИ АРХИВА | 2.810.000        |
| VII            | ИЗРАДА СПОМЕН ОБЕЛЕЖЈА  | 4.000.000        |
| VIII           | ДОДАТНИ ПРОГРАМИ  | 0                |
| <b>УКУПНО:</b> |   | <b>9.346.000</b> |

**ТАБЕЛА 1.2: СОПСТВЕНИ ТРОШКОВИ**

|                |   |                  |
|----------------|---|------------------|
| I              | РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ (откуп архивске грађе)   | 100.000          |
| II             | ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ   | 30.000           |
| III            | ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ   | 0                |
| IV             | ПРОМОЦИЈА ИЗДАЊА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА  | 180.000          |
| V              | МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА   | 682.000          |
| VI             | РАЗВОЈ И НАДОГРАДЊА WEB САЈТА, ДРУШТВЕНЕ МРЕЖЕ/ДИГИТАЛНИ МАРКЕТИНГ, ДИГИТАЛИЗАЦИЈА И СТРУЧНИ СЕМИНАРИ У ОРГАНИЗАЦИЈИ АРХИВА | 189.000          |
| VII            | ИЗРАДА СПОМЕН ОБЕЛЕЖЈА  | 0                |
| VIII           | ДОДАТНИ ПРОГРАМИ  | 55.000           |
| <b>УКУПНО:</b> |   | <b>1.236.000</b> |

|                                 |  |                   |
|---------------------------------|--|-------------------|
| <b>ТАБЕЛЕ 1.1 + 1.2 УКУПНО:</b> |  | <b>10.582.000</b> |
|---------------------------------|--|-------------------|

## ИНВЕСТИЦИЈЕ

ТАБЕЛА 1.1: БУЏЕТСКИ ТРОШКОВИ

|                |             |                 |
|----------------|-------------|-----------------|
| IX             | ИНВЕСТИЦИЈЕ |                 |
| <b>УКУПНО:</b> |             | <b>1.620.00</b> |

ТАБЕЛА 1.2: СОПСТВЕНИ ТРОШКОВИ

|                |             |                |
|----------------|-------------|----------------|
| IX             | ИНВЕСТИЦИЈЕ |                |
| <b>УКУПНО:</b> |             | <b>500.000</b> |

|                                 |  |                  |
|---------------------------------|--|------------------|
| <b>ТАБЕЛЕ 2.1 + 2.2 УКУПНО:</b> |  | <b>2.120.000</b> |
|---------------------------------|--|------------------|

## УКУПНО ПРОГРАМСКИ ТРОШКОВИ И ИНВЕСТИЦИЈЕ

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| БУЏЕТСКИ ТРОШКОВИ  | <b>12.202.000</b> |
| СОПСТВЕНИ ТРОШКОВИ | <b>1.736.000</b>  |
| <b>УКУПНО:</b>     | <b>13.938.000</b> |

В.Д. Директора

\_\_\_\_\_  
Мр Драган Гачић