

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ БЕОГРАДА

**ПРОГРАМ РАДА
ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА
ЗА 2011. ГОДИНУ**

БЕОГРАД, ОКТОБАР 2010.

Профил индиректног буџетског корисника

Пун назив индиректног буџетског корисника:
ИСТОРИЈСКИ АРХИВ БЕОГРАДА

Адреса:
Нови Београд, ул. Палмира Тољатија 1

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

Е-mail: arhivbeograda@sezampro.rs

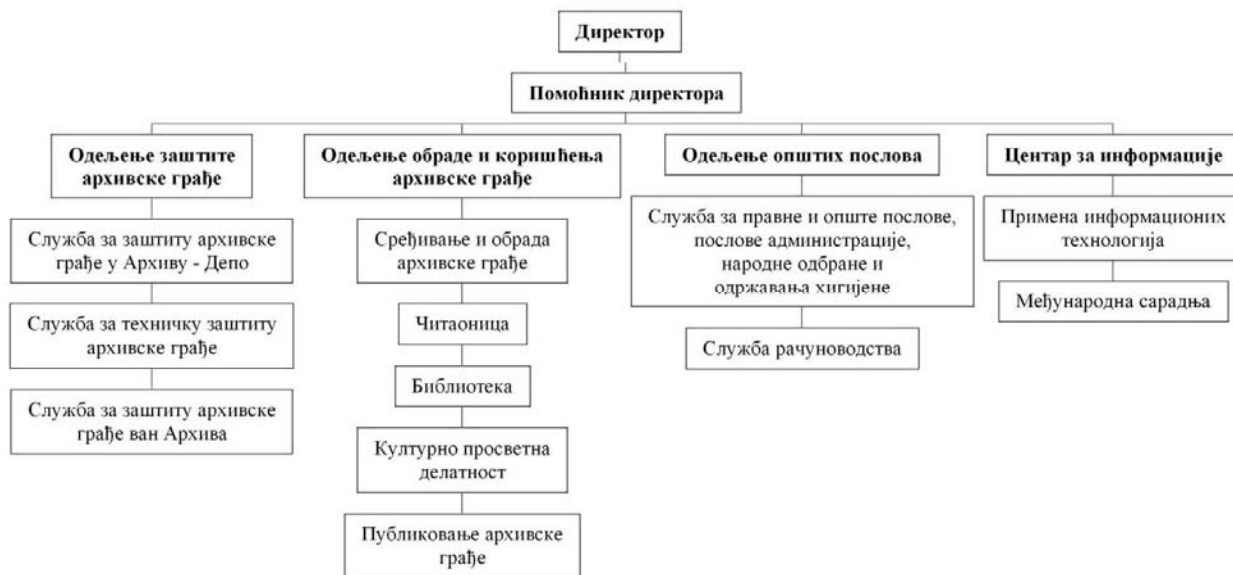
Web: www.arhiv-beograda.org

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 културним добрима, Сл. гл. РС 71/94;
- Закон о делатности од општег интереса у области културе Сл. гл. РС 49/92,
- Закон о јавним службама Сл.гл. РС 42/94 и 71/94,
- Статут Историјског архива Београда, 2003.
- Закон о култури, Сл. гл. РС 72/09.

Организација установе – опис послова:



Квалификациона структура запослених:

У Историјском архиву Београда је запослено 55 радника на неодређено време са следећом квалификационом структуром:

Школска квалификација	Број	Научна и стручна звања	број
висока школска спрема (архивисти + 1 дипломирани правник)	25	магистар политичких наука	1
		архивски саветници	8
		виши архивисти	3
		дипломирани правник	1
		архивисти	10
виша школска спрема	3	виши архивски помоћник I врсте	1
средња школска спрема	23	архивски помоћници I врсте	10
		виши препаратор	1
Квалификовани	3		
Полуквалификовани	1		
Укупно	55		

По Социјалном програму Скупштина Града уплаћује износ од 158.000,00 динара месечно у оквиру програмских трошкова за 5 радних места.

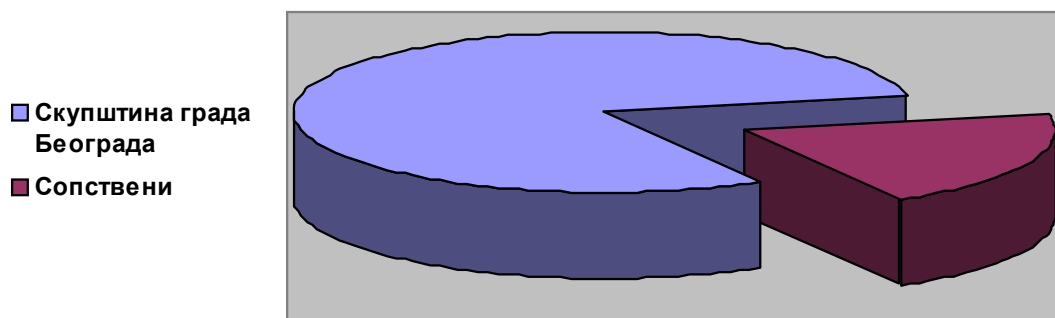
У Историјском архиву Београда 75% кадрова је ангажовано у основној делатности (архивисти, архивски помоћници, стручне службе), а 25% запослених се налази у пратећим службама Архива (општа служба, рачуноводство).

Финансијски статус

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

Приходи Скупштине града Београда у односу на укупне приходе Архива износе 80%, а сопствени приходи Архива у односу на укупне приходе износе 20%.

Очекивано покриће расхода према изворима прихода (укључујући зараде)



ПРОГРАМ РАДА

I РЕДОВНА ДЕЛАТНОСТ

Програм редовне делатности Историјског архива Београда за 2011. годину даје се према организационој постављености и стручним пословима унутар организационих јединица:

ОДЕЉЕЊЕ ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

СЛУЖБА ЗА ЗАШТИТУ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА

Р. бр	Опис послова	Количина
1.	Редован обилазак регистратура у циљу обављања надзора и пружања стручне помоћи при сређивању архивске грађе и регистратурског материјала на терену	300 прегледа и записника
2.	Рад на излучивању безвредног регистратурског материјала у регистратурама	250 записника и решења
3.	Доношење Листи категорија регистратурског материјала са роковима чувања и давање сагласности на исте	50 листа
4.	Евидентирање нових регистратура	20 регистратура
5.	Редовно ажурирање електронске базе података о стању и променама у регистратурама у надлежности Архива	Око 850 уноса података

СЛУЖБА ЗА ЗАШТИТУ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ У АРХИВУ - ДЕПО

Р. бр	Опис послова	Количина
1.	Преузимање нових фондова или делова фондова, легата, збирки, поклона, појединачних докумената и др.	20 фондова / око 60 дужних метара
2.	Комплетирање и формирање досијеа фондова преузетих у Архив	20 досијеа
3.	Издавање грађе за сређивање и обраду, за потребе изложбене и издавачке делатности Архива, односно за потребе корисника у читаоници.	9.500 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	6.000 одговора на захтеве грађана
5.	Вођење електронских евиденција у писарници	Око 7.500 уноса
6.	Рад на ажурирању електронске базе података о фондовима и збиркама	Редовно
7.	Ревизија фондова и збирки у депоима Архива (број, количина, садржај, локација)	2 месеца

СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКУ ЗАШТИТУ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

Р. бр	Опис послова	Количина
1.	Организација и припрема рада на истраживању микрофилмова, за потребе корисника	30 корисника
2.	Рестаурација и конзервација грађе Земунског магистрата, Управе града Београда-Техничко одељење и Специјална полиција, Општине града Београда- Техничка дирекција <ul style="list-style-type: none"> - машинска - ручна - наливање докумената 	8.000 листова
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Коричење и повез оштећених књига - Рестаурација старих и ретких оштећених књига 	80 књига 10 књига
4.	Израда кутија за заштиту архивске грађе	6.000 комада

ОДЕЉЕЊЕ ОБРАДЕ И КОРИШЋЕЊЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

ПОСЛОВИ СРЕЂИВАЊА И ОБРАДЕ

Р. Бр	Опис послова	Количина
1.	Фонд: УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА 1839-1944, <ul style="list-style-type: none"> - Сређивање досијеа у Одељењу Специјалне полиције 1941-1944. и обрада у програму Јанус - допуна и корекција базе података „Бањички логор“ 	35 кутија
2.	СКУПШТИНА ГРАДА БЕОГРАДА Секретаријат за финансије - Имовинско правни-односи – <ul style="list-style-type: none"> - класификација и систематизација грађе по рефератима - унос података из досијеа у програм Јанус 	37 кутија
3.	Фонд: ТРГОВИНСКА КОМОРА У БЕОГРАДУ 1910-1948. <ul style="list-style-type: none"> - сређивање грађе: скидање спајалица, печатање, убацивање у кошуљице - израда детаљног пописа грађе у програму Јанус. 	35 кутија
4.	НАРОДНИ ОДБОР III РЕЈОНА, <ul style="list-style-type: none"> - уклапање кутија прама организационим јединицама - израда сумарног инвентара 	200 кутија
5.	НАРОДНИ ОДБОР V РЕЈОНА, <ul style="list-style-type: none"> - сређивање грађе по организационим јединицама - израда сумарног инвентара 	21 кутија - сумарни инв.

6.	<p>НАРОДНИ ОДБОР VI РЕЈОНА</p> <ul style="list-style-type: none"> - разврставање грађе примљене од СО Вождовац на фондове: VI рејон, Лекино Брдо, Кумодраж, Пиносава, Бели Поток, Јајинце - класификација и систематизација наведаних фондова. 	<p>118 кутија</p> <p>150 кутија</p>
7.	<p>НАРОДНИ ОДБОР VII РЕЈОНА</p> <ul style="list-style-type: none"> - израда сумарног инвентара 	сумарни инвентар
8.	<p>ЛЕГАТ КОНСТАНТИНА КОЧЕ ПОПОВИЋА – ЛЕПОСАВЕ ЛЕПЕ ПЕРОВИЋ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Према постојећим пописима урадиће се коначан редослед грађе фонда на основу Упутства о сређивању породичних и личних фондова. 	10 кутија
9.	<p>Фонд: БЕОГРАДСКИ ИНТЕРНАЦИОНАЛНИ ТЕАТАРСКИ ФЕСТИВАЛ – БИТЕФ 1967- :</p> <ul style="list-style-type: none"> - даље преузимање фонда и наставак рада на класификацији, систематизацији и излучивању безвредног регистратурског материјала - унос података у електронску базу у циљу израде унутрашњих листи и инвентара фонда 	10 кутија
10.	<p>Породични фонд ГЛАВИНИЋ</p> <ul style="list-style-type: none"> - конверзија постојећег информативног средстава у електронску форму - израда унутрашњих листа - исписивање налепница на кутије и др. - израда сумарног инвентара - историјска белешка 	Историјска белешка
11.	<p>Лични фонд ЈОВАНА ЋИРИЛОВА</p> <ul style="list-style-type: none"> - нова преузимања по динамици коју одређује творац, у складу са Уговором о преузимању - смештај преузете грађе у кутије - приврени попис у електронској форми 	У зависности од преузимања
12.	<p>Легат МИРОЉУБА ТОДОРОВИЋА</p> <ul style="list-style-type: none"> - нова преузимања по динамици коју одређује творац, у складу са Уговором о преузимању - класификација и систематизација - обрада и унос података у електронску базу 	10 кутија -унос
13.	<p>Легат МИЛОРАДА МИШКОВИЋА</p> <ul style="list-style-type: none"> - сукцесивно преузимање грађе - класификација и систематизација грађе - израда привременог пописа - по потреби издвајање грађе за лечење 	У зависности од преузимања
14.	<p>Легат ПОРОДИЦЕ КРАГУЈЕВИЋ</p> <ul style="list-style-type: none"> - сукцесивно преузимање документације - класификација и систематизација - попис у електронској форми 	У зависности од преузимања

15.	Збирка ИВАНА С. ПАВЛОВИЋА - класификација и систематизација - обрада у програму Јанус	10 кутија
16.	ЗБИРКЕ ФОТОГРАФИЈЕ - ревизија раније заведених и обрађених фотографија - обрада новоприбављених фотографија - обрада у програму Јанус	400 фотографија
17.	Пребацавање у програм Јанус информативна средства за сређене и обрађене личне и породичне фондове и збирке	Посао у току
18.	Легати и збирке (прибављени путем откупа или поклона) попис у електронској форми	У зависности од преузимања
19.	Ревизија фондова и збирки у депоима Архива (број, количина, садржај, локација)	2 месеца

ЧИТАОНИЦА

Р. Бр	Опис послова	Количина
1.	Пружање информација корисницима о архивској грађи; требовање грађе и враћање депоу, издавање грађе и библиотечког материјала странкама у читаоници; евиденција и предаја одабране грађе на ксерокопирање или скенирање.	400 истраживача са око 2100 истраживачких дана
2.	Вођење прописаних евиденција за истраживаче у читаоници у програму Јанус	око 400 истраживача

БИБЛИОТЕКА

Р. Бр	Опис послова	Количина
	<ul style="list-style-type: none"> - класификација и разврставање библиотечких јединица - Инвентарисање и каталогизација књига и периодике, - физичка обрада књига - Издавање књига, часописа и новина на лечење и коришћење радницима Архива. - Вођење прописаних евиденција за приспеле публикације - Набавка књига и часописа, поклоном, разменом и откупом 	<p>650 наслова</p> <p>1.500 наслова</p> <p>око 300 наслова књига или бројева часописа</p>

ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ: 2 изложбе

Р. Бр	Опис послова
1.	<p>МИШКОВИЋ И УМЕТНИЧКИ СВЕТ У ПАРИЗУ ОД 1946. ГОДИНЕ /Miskovitch et le monde artistique a Paris depuis 1946/</p> <p>Изложба се отвара за Ноћ музеја, 15. маја 2011. године, а биће најављена као архивско дешавање за Међународни дан архива 9. јуна 2011. године. Историјски архив Београда планира да са овом изложбом, у њеној мањој, камерној варијанти, гостује у заинтересованим градовима Србије.</p>

У низу легатора који су у новије време својом заоставштином обогатили фондове Историјског архива Београда издваја се интернационална балетска звезда Милорад Мишковић. У септембру 2009. године пренет је из Париза у Београд већи део богате архиве уметника која чини основ Легата Милорада Мишковића у Историјском архиву Београда.

Архив је, у жељи да изузетно богатство ове грађе приближи широј културној јавности, као и да на тај начин приреди својеврстан *homage* овом великом уметнику, у свој програм рада за 2011. годину као приоритет у оквиру изложбене делатности уврстио припрему изложбе посвећене Милораду Мишковићу.

Мишковићева уметничка каријера је неизмерно богата. Као још врло млад играч прошао је кроз компанију *Ballets des Champs Elysées*, затим ангажован као солиста руског балета де Базила, интернационалног балета из Лондона Моне Инглесби, где је савладао цео класични балетски репертоар. Био је члан трупе Маркиза де Куеваса, када већ започиње своју интернационалну каријеру као звезда и први играч. Био је звезда трупе Ролана Петија, лондонског балета Антона Долина, француског балета Жанин Шара. Године 1956. основао је своју трупу *Ballet Miskovic de Paris*. Као директор балета и кореограф неколико година је деловао у Америци. У свету су га звали *Принц игре*. Био је омиљени партнер плејаде великих балетских звезда света: Алисје Маркове, Жанин Шара, Ивет Шовире, Лисет Дарсонвал, Розеле Хајтауер, Зизи Жанмер, Карле Фрачи... Играо је у балетима Сержа Лифара и Мориса Бежара. Од мноштва награда и признања која су му додељена, издвајају се награда за најбољу интерпретацију у Бежаровом балету *Прометеј* (1956), који је тада проглашен и за најбољи балет сезоне, награда у Јапану 1954. године као најбољем играчу, награда у Њујорку 1950. и многе друге, све до недавне награде за животно дело *A life for dance* интернационалног балетског фестивала у Мајамију.

Милорад Мишковић је сарађивао са многим великим личностима уметничког Париза – Жаном Коктоом, Пјером Карденом, који је за њега креирао костиме, Леонор Финијем и другима.

У некадашњој Југославији, највише у Београду, креирао је неколико представа, а у неким и играо. Помогао је најмање две генерације југословенских играча који су били код њега у трупи, од којих су неки касније направили и интернационалне каријере.

На предлог генералног директора УНЕСКО-а, господина Вов-а, 1979. године Мишковић постаје саветник и уметнички директор УНЕСКО-а. да би 1989. постао председник комитета за игру CID при УНЕСКО-у. Сада је почасни доживотни председник CID UNESCO у Паризу и председник VIDEO DANSE INTERNATIONAL, који се сматра највећом ризницом снимљеног играчког видео материјала.

У договору са господином Мишковићем, Архив је одлучио да тема предстојеће изложбе буде Мишковић и уметнички свет у Паризу од 1946 године.

У богатој грађи Легата налази се и обиље уметничких фотографија чувеног Сержа Лидоа, једног од највећих балетских фотографа света. Скоро пола века Лидо је са страшћу фотографисао највеће личности филма, театра и

	<p>игре. Године 1947. излази из штампе, у сарадњи са Ирен Лидовом, његов први <i>Албум фотографија</i> посвећен игри, са Коктоовим предговором. За његовог живота изашло је из штампе 24 албума, који чине најкомплетнију светску колекцију фотографија играчких компанија и балетских звезда. Био је верни пратилац и сведок целокупне интернационалне играчке каријере Милорада Мишковића и његових креација, од самих почетака 1946. године у Паризу.</p> <p>Фотографије Сержа Лидоа из легата Милорада Мишковића чиниле би основни материјал за изложбу <i>Мишковић и уметнички свет у Паризу од 1946. године</i>. Фотографије би биле груписане по областима уметничког стваралаштва:</p> <p><u>Музика</u>: F. Poulenc, M. Ohana, A. Honegger, H. Sauguet, Stravinski, Prokofiev, G. Auric и др.</p> <p><u>Сликари и декоратери</u>: Picasso, Matisse, Dali, Cassandre, Cocteau, V. Daydé и други.</p> <p><u>Кореографи</u>: Balanchine, Lifar, Robbins, Roland Petit, John Taras, Martha Graham, Merce Cunningham, A. Milloss и др.</p> <p><u>Филм и позориште</u>: Marlène Dietrich, J. Gabin, Gérard Philipe, D. Darius, Simone Signoret, Martine Carol и др.</p> <p><u>Писци</u>: Jean Cocteau, Kolet Maršan и др.</p> <p>За изложбу је потребно прегледати и издвојити фотографије и пратећи материјал из дела грађе која се налази у Архиву, а затим извршити истраживање и одабир из грађе, која се још увек налази код Легатора у Паризу. Транспорт материјала изискује додатне трошкове.</p> <p>Фотографије би се радиле у малом, средњем и, у великом формату. Потребно их је претходно дигитализовати и припремити за штампу, која би се обавила у установи опремљеној одговарајућим материјалима и техникама штампе, што изискује велика материјална средства.</p> <p>Један део фотографија биће приказан у виду слајд-презентације, што ћемо урадити са одговарајућом техником у Архиву.</p> <p>Сматрамо да наш пројекат <i>Мишковић и уметнички свет у Паризу од 1946. године</i>, посебно захтева тим стручњака који би на њему сарађивао. Аутор каталога, који би био штампан у тиражу од 500 у форми CD-а, био би наш истакнути театролог господин Јован Ћирилов, такође један од легатора Историјског архива Београда. У самом припремању изложбе, улогу супервизора имала би г-ђа Ирина Суботић, свакако једно од највећих имена у српској историји уметности. У реализацији целокупног пројекта, под вођством директора Драгана Гачића, учествовало би онолико радника Архива колико то захтева један овакав пројекат, а то обично обухвата запослене из више области, од архивиста, конзерватора, информатичара, кустоса и других претећих служби.</p>
2.	<p>Гостовање изложбене поставке „ЛОГОР БАЊИЦА“ у Републици Српској Постављање и транспортни трошкови</p>

ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ: 3 пројекта

1.	<p>ПОЛИТИЧКИ РЕЧНИК ВЛАДИМИРА ЈОВАНОВИЋА Текст је настао крајем 19 и почетком 20 века, писан руком, мастилом на папиру формата већег од А 4, густо исписан, веома ситним рукописом, прилично нечитак, са великим бројем напомена, примедби на маргинама и прецртаних речи, често и по неколико редова, што знатно успорава рад на ишчитавању и прекуцавању. Пошто је рукопис у физички лошем стању, сув је и ломљив, а на појединим странама су отпали делићи текста, због оштећења папира. Да би се приступило прекуцавању текста, прво је урађено скенирање рукописа у циљу заштите оригинала и због потребног увећања текста ради лакшег дешифровања и ишчитавања. Рукопис обухвата 1092. стране. У 2010. години скениран је цео рукопис и прекуцано је 150 страна.</p>	Исчитавање, тумачење и пребацивање текста у електронску форму
2.	<p>БЕОГРАД И РУСКЕ ИЗБЕГЛИЦЕ 1920-1950 ТЕМАТСКА ЗБИРКА ДОКУМЕНАТА (ИЗ ФОНДОВА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА) Пројектни задатак 1. Циљ пројекта је да се јавности представи један део репрезентативни и веома обимне грађе о руским избеглицама, која се налази у фондовима и збиркама Архива. Због обимност изабране грађе планира се објављивање у три тома: І ТОМ УВОД ГРАД У ЖИВОТУ ИЗБЕГЛИЦА (Живот и адаптација – запошљавање) а) Предговор б) Документи ♦ ДРЖАВНА СЛУЖБА, подаци из фонда: Општине града Београда – запослени у ОГБ ♦ ДРЖАВНА ПОМОЋ ПРИЛИКОМ ЗАПОШЉАВАЊА, подаци из фонда: Јавне берзе рада – подаци о запошљавању ♦ ПРИВАТНО ЗАПОШЉАВАЊЕ И ПОСЛОВИ, подаци из фондова: Лекарске коморе у Београду – Спискови Руса лекара Апотекарске коморе у Београду – Списак Руса апотекара Удружења занатлија – Списак занатлије Руса Трговинске коморе у Београду – трговци и власници трговинских радњи Кредит – информа – бонитети фирми власништва Руса, Општине града Београда – подаци о пријему у држављанство, Удружења глумаца и позоришних уметника (молбе, спискови, досијеа)</p>	рад на припреми текста за штампу

	<p style="text-align: center;">II ТОМ</p> <p>ИЗБЕГЛИЦЕ У ЖИВОТУ ГРАДА (ДОПРИНОС РУСА ЖИВОТУ БЕОГРАДА)</p> <p>а) Предговор б) Документи: - АРХИТЕКТЕ – ИНЖИЊЕРИ - УМТЕНИЦИ (ЛИКОВНИ УМЕТНИЦИ в) Прилози (спискови избеглица.....)</p> <p style="text-align: center;">III ТОМ</p> <p>ПРОМЕНЕ У ЖИВОТУ РУСА У БЕОГРАДУ (ОКУПАЦИЈА И ОСЛОБОЂЕЊЕ)</p> <p>а) Предговор б) Документи:</p> <p>♦ ЖИВОТ У ВРЕМЕ ОКУПАЦИЈЕ 1941-1944. (ГЕСТАПО, БАЊИЦА) Подаци из фондова: ГЕСТАПО и Управе града Београда – Специјална полиција (спискови, укуцана појединачна документа као прилози)</p> <p>♦ "У ИМЕ НАРОДА" 1944-1950 СУЂЕЊЕ САРАДНИЦИМА ОКУПАТОРА, ДОБИЈАЊЕ И ОДБИЈАЊЕ ДРЖАВЉАНСТВА ДФЈ тј. ФНРЈ Подаци из фондова: Окружног суда за град Београд, Народних одбора рејона, Градског одбора СУБНОР Београда (спискови и прилози)</p> <p>♦ НОВА ВЛАСТ И ИЗБЕГЛИЦЕ 1944-1950, конфискација имовине Подаци из фонда: Скупштине града Београда (спискови и прилози)</p> <p><u>Напомена:</u> Приређивачи - 7 архивиста. Наставак рада на допуни до сада одабраног и унетог материјала, утврђивање текстова, одабир илустрација за скенирање, израда научног апарата, напомене и сл.</p>	
3.	<p>ИВАН С. ПАВЛОВИЋ, РАТНИ ДНЕВНИЦИ (1912-1915) Иван С. Павловић (1869-1943), генерал, оставио је неизбрисив траг у војној историји Србије. Школован војник, командант, тактичар, писац. Његова заоставштина сведочи о животу у Србији у време великог историјског ковитлаца, Првог светског рата. Окосницу у излагању о животу тог периода чине његови дневници: "Моја бележница из 1912-1915" и "Забелешке из</p>	<p>-прекуцавање текстова -пратећа студија -израда научног апарата -одбир илустрација</p>

	<p>Српско-аустријског рата 1914-1915". Они убедљиво сведоче и саопштавају о рату, плановима војних операција, о биткама, али исто тако о животу обичног човека и његовим искушењима, а који је психолошки и друштвено најтешње везан за своје време. Објављивање дневника пружа и једну потпуно нову димензију у истраживању ове теме.</p> <p>Поред дневника објављујемо и најзначајнија документа везана за његов живот и делатност, која илуструју друштвено-политички живот Србије 19. и 20. века. Књига ће бити илустрована оригиналним и ретким фотографијама из његове заоставштине.</p>	
--	--	--

ЦЕНТАР ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ

Р. бр.	Опис послова	Количина
1.	ПРИМЕНА ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА:	
	ИЗРАДА АРХИВСКОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - Наставак рада на развоју база и ИНТРАНЕТ апликација у оквиру информационог система Архива <i>Јанус</i>	Редовно
	- Одржавање и администрирање пројектованих модула у систему Јанус: писарница, читаоница, обрада архивске грађе, улазни инвентар, преглед фондова и збирки, спољна служба.	Редовно
	- Даљи активан рад на увођењу стручног архивистичког стандарда ISAAR(cpf) у раду на сређивању и обради архивске грађе, као и СРПС ИСО 15489 (управљање документарним материјалом)	Редовно
	- Одржавање постојеће компјутерске мреже; рад са базама података и SQL server-ским апликацијама; редовна подршка систем администратора у циљу одржавања стабилног окружења за рад у мрежном режиму.	Редовно
	- Презентација Информационог система <i>Јанус</i> заинтересованим стручним архивским радницима	по захтеву
	КОНВЕРЗИЈА ИНФОРМАТИВНИХ СРЕДСТАВА У ДИГИТАЛНУ ФОРМУ - Конверзија постојећих информативних средстава у електронску форму, ради њихове имплементације у постојеће апликације, за потребе претраживања садржаја фондова и збирки. У сталном раду је аналитичка картотека фонда Земунски магистрат - Конверзија постојећих информативних средстава израђених у word-у или табелама и њихова имплементација у Јанус у оквиру модула Обрада фондова.	6.000 картица у договору са Одељењем за сређивање и обраду
	дигитализација архивских докумената: - збирка фотографија	400 фотографија
2.	ОДРЖАВАЊЕ И АЖУРИРАЊЕ ВЕБСАЈТА АРХИВА	

	- Редовно ажурирање веб сајта новостима из рада Архива као и његово модификовање	Редовно
3.	ЕЛЕКТРОНСКА КОРЕСПОНДЕНЦИЈА СА УДАЉЕНИМ КОРИСНИЦИМА	
	-редован и пун приступ интернету. -пријем и одржавање електронске поште, комуникација са удаљеним корисницима;	редовно редовно
4.	МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА	
	учешће представника Историјског архива Београда на мултилатералним форумима из области архивске делатности и сарадње: - 9. Европска конференција ЕУРБИКА, место и време одржавања још није потврђено - 43. CITRA Толедо, Шпанија, октобар 2011	
5.	ОСТАЛО	
	- Центар ће учествовати у припреми и изради изложби као и другим манифестацијама које се буду организовале. - Центар ће радити на скенирању докумената према захтевима странака, као и за потребе самог Архива. - Центар ће учествовати у набавци информатичке опреме, као и потрошног материјала неопходног за рад Центра, у складу са потребама Архива. - Центар ће учествовати у реализацији редовних семинара-обуке запослених у регистратурама.	Редовно

ОДЕЉЕЊЕ ОПШТИХ ПОСЛОВА

Одељење ће радити на правним, кадровским и административним пословима, пословима рачуноводства, обезбеђења у објекту, хигијенске и техничке заштите, и физичког обезбеђења објекта.

Сви наведени послови извршаваће се у складу са важећим законским прописима.

**ПРЕДЛОГ
ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2011. ГОДИНУ**

1. ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ

ТАБЕЛА 1

1/1 РЕДОВНА ДЕЛАТНОСТ

1. *	Потрошни материјала за послове заштите: дигитализације, микрофилмовања, рестаурације, конзервације и књиговезнице и трошкови примене нових технологија.	765.000
2. *	Даљи развој апликација и техничко решење сајта у складу са захтевима CMS (Content Management System) система; мултијезичност; убрзање линка, побољшање мрежне опреме и сервисних услуга.	153.000
	ПРИОРИТЕТ	918.000
3.	Набавка књига за библиотеку	100.000
	УКУПНО	1. 018.000

II. ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ

	Назив пројекта и садржај	Износ
1. *	МИШКОВИЋА И УМЕТНИЧКИ СВЕТ У ПАРИЗУ ОД 1946. ГОДИНЕ Изложба се отвара за Ноћ музеја 15. маја 2011. године, а биће најављена као архивско дешавање за Међународни дан архива 9. јуна 2011. године.	
	Спецификација трошкова:	
	Трошкови организације и рада на изложби:	
	Аутор изложбе – израда синопсиса изложбе	110.000
	Визуелизација изложбе	50.620
	Организација и координација	22.658
	Истраживачки рад у Паризу на документацији и одабир докумената за изложбу. Трошкови пута, боравак од десет дана у Паризу и транспорта архивске грађе из Француске.	250.000
	Рад на изложби: 3 архивиста	136.900
	Техничка подршка:	
	Конзерватор	13.369
	Графичар	13.369
	Књиговезац	13.369
	Материјални трошкови	

	Трошкови скенирања фотографија и другог пратећег материјала, осветљавањл филмова, ради припреме за штампу (око 50 фотографија)	267.000
	Штампање фотографија на пени, различитих формата око 50 фотографија	473.167
	Дизајн промотивног материјала (CD, позивнице и плакат)	63.291
	Превод на енглески језик	25.316
	Лектура, коректура	18.987
	Каталог у форми CD-а: штампа, тираж 500 комада	63.954
	Штампа промотивног материјала (позивнице, плакат)	55.000
	Коктел	145.000
	ПРИОРИТЕТ:	1.722.000

2.	Гостовање изложбене поставке Логор Бањица – логораши у Републици Српској Постављање и транспортни трошкови	200.000
----	--	----------------

Укупно изложбена делатност 1+2		1.922.000
---------------------------------------	--	------------------

III. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ: 3 пројекта

1. *	ПОЛИТИЧКИ РЕЧНИК ВЛАДИМИРА ЈОВАНОВИЋА енциклопедијско издање у 2 тома	
	1. Трошкови организације и рада на пројекту: Наставак послова на прекуцавању текста у рукопису ради припреме за штампу. Ангажовање 6 архивиста.	720 страна
ПРИОРИТЕТ УКУПНО:		600.000
2. *	БЕОГРАД И РУСКЕ ИЗБЕГЛИЦЕ, 1920-1950. тематска збирка докумената из фондова ИАБ-а	Први том
	Трошкови организације и рада на пројекту:	
	Уредник, организација рада на публикацији, контакти са приређивачима, дизајнером и штампаријом	88.000
	Спољни сарадници – стручни консултанци	86.000
	Дизајн књиге, утврђивање формата,	55.000
	Лектура и коректура текста	38.000
	Припрема за штампу: прелом текста, израда корица, осветљавање филмова	257.000
	Пратећи трошкови, скенирања, фотокопирања, канцеларијски материјал	26.000
ПРИОРИТЕТ УКУПНО:		550.000
ПРИОРИТЕТ УКУПНО 1 + 2:		1.150.000

3.	ИВАН С. ПАВЛОВИЋ, РАТНИ ДНЕВНИЦИ (1912-1915)	
	Трошкови организације и рада на пројекту:	
	Уредник, организација рада	60.000
	Стручни консултанти.	65.000
	Лектура и коректура	20.000
	Дизајн књижног блока и корица	40.000
	Прелом текста и припрема за штампу	200.000
	Пратећи трошкови: скенирање, фотокопирање, канцеларијски материјал	15.000
УКУПНО:		400.000

Укупно издавачка делатност 1+2+3:	1.550.000
--	------------------

IV - ПРОЈЕКАТ ДИГИТАЛИЗАЦИЈА АРХИВСКОГ ФОНДА „ЗЕМУНСКИ МАГИСТРАТ“: 1 пројекат

Пројекат ће се реализовати етапно, по дефинисаним фазама на годишњем нивоу у току петогодишњег трајања Пројекта који је Комисија за програме одобрила у 2009. години.

Треће године рада на Пројекту урадиће се следећи послови и операције:

1. Ревизија архивске грађе по хронологији и врсти (сређивање, фолијација, печатање и сигнирање докумената, израда унутрашњих листа);
2. Конзерваторско и рестаураторско лечење оштећених докумената;
3. Коричење неповезаних блокова књига;
4. Дигитализација аналитичке картотеке у пројектованом модулу;

	ДИГИТАЛИЗАЦИЈА И МИКРОФИЛМОВАЊЕ ФОНДА ЗЕМУНСКИ МАГИСТРАТ	
I	Дигитализација аналитичког инвентара у форми картотеке 5 координатора послова на пројекту	1.150.800
	Спецификација трошкова на годишњем нивоу:	
	Прековремени рад – ауторски хонорари без доприноса за здравство:	
	1. Архивиста 18	2.975.640
	2. Архивских помоћника 25	3.370.200
	3. Редовно чишћење документације	294.240
	4. Канцеларијски материјал	196.200
	УКУПНО	8.005.200¹

¹ Укупни годишњи трошкови у наредној табели разбијени по месецима.

Преглед трошкова по месецима у 2010. години

1.	Јануар	667.100
2.	Фебруар	667.100
3.	Март	667.100
4.	Април	667.100
5.	Мај	667.100
6.	Јун	667.100
7.	Јул	667.100
8.	Август	667.100
9.	Септембар	667.100
10.	Октобар	667.100
11.	Новембар	667.100
12.	Децембар	667.100
УКУПНО		8.005.200

II ПОСЛОВИ РЕСТАУРАЦИЈЕ ГРАЂЕ ЗЕМУНСКОГ МАГИСТРАТА

	Лечење и рестаурација докумената Потрошни материјал на годишњем нивоу	
	УКУПНО	770.000
	УКУПНО I и II	8.775.200

V – МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА

1.	Међународна сарадња, трошкови истраживања архивске грађе у иностраним архивима; трошкови учешћа на међународним стручним скуповима /Међународни архивски савет/	
УКУПНО		510.000

VI - ИЗРАДА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА АРХИВА:

1 модул и 2 подмодула

1.	Развој апликативних модула за архивску делатност у оквиру постојећег информационог система: модул по ИСААР (ц,п,ф) историјат творца архивског фонда; подмодул за обраду специјалне архивске грађе: планови, цртежи, мапе, штампани материјал; подмодул за обраду картотеке житеља из фонда Управе града Београда	
2.	Трошкови редовног одржавања и функционисања архивског система <i>Јанус</i>	
УКУПНО		300.000

ТАБЕЛА 2

I. НАБАВКА ОПРЕМЕ

	1. Rack сервер за базе података	150.000
	2. Rack орман	120.000
	3. персонални рачунар са оперативним системом (3 комада)	210.000
	4. Монитори 19“ ТФТ Самсунг 943 pivot (3 ком.)	66.000
	5. Принтер А3 color, HP 5200 dtn	175.000
	6. Антивирус софтвер, AVAST Pro (25k) + Server (лиценца за 3 год)	100.000
	7. Ормани за микрофилм (2 ком)	140.000
	УКУПНО:	961.000

II. ИНВЕСТИЦИЈЕ:

	1. Реконструкција електро-инсталација, пројекат и израда рачунарске мреже (са одвајањем напајања за рачунаре и клима уређаје – по ГЛАВНОМ ПРОЈЕКТУ): - израда главног пројекта са сагласностима Електродистрибуције и противпожарне службе МУП-а - извођење радова - надзор над извршеним радовима	1.500.000 2.720.000
	2. Санација тоалета	1.145.382
	3. Изградња три рампе за инвалиде	180.000
	4. Израда идејног решења изградње новог депоа за смештај архивске грађе	~ 500.000
	5. Климатизација Галерије	650.000

	6. Санација влаге на спољним зидовима у две канцеларије	120.000
	7. Ентеријерска адаптација читаонице	404.100
	8. Ентеријерска адаптација писарнице	401.400
	УКУПНО:	7.620.882

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ТРОШКОВА ЗА 2011. ГОДИНУ

ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ

ТАБЕЛА 1
ПРИОРИТЕТ – ТЕКУЋИ ИЗДАЦИ

1.	РЕДОВНА ДЕЛАТНОСТ	Ставке 1-2	918.000
2.	ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ	1 пројекат	1.722.000
3.	ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ	2 пројекта	1.150.000
4.	Уговорени пројекат <i>ДИГИТАЛИЗАЦИЈА ФОНДА „ЗЕМУНСКИ МАГИСТРАТ“</i>	1 пројекат	8.775.200
УКУПНО 1-3 +5			12.565.200

ТАБЕЛА 1/2
ДОДАТНА СРЕДСТВА

1.	РЕДОВНА ДЕЛАТНОСТ	Ставке 4	100.000
2.	ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ	1 пројекат	200.000
3.	ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ	1 пројекат	400.000
4.	МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА	1 пројекат	510.000
5.	ИЗРАДА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА	Ставке 1-2	300.000
УКУПНО 1-5			1.510.000

УКУПНО (1 /1 + 1 /2)			14.075.200
-----------------------------	--	--	-------------------

ТАБЕЛА 2

1.	НАБАВКА ОПРЕМЕ	ставке 1-7	961.000
2.	ИНВЕСТИЦИЈЕ	Ставке 1-7	7.620.882
УКУПНО 1-2			8.581.882

УКУПНО ТАБЕЛА 1+2:		22.657.028
---------------------------	--	-------------------

ДИРЕКТОР

Мр Драган Гачић