



Историјски архив Београда

**ПРОГРАМ РАДА
ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА
ЗА 2013. ГОДИНУ**

Београд, децембар 2012.

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: 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.
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе, Сл. гл. РС 80/92,
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе, Сл. гл. РС 10/93

Организација установе – опис послова:



Квалификациона структура запослених:

У Историјском архиву Београда је запослено 54 радника на неодређено време са следећом квалификационом структуром:

| Школска квалификација | Број | Научна и стручна звања | Број |
|---|-----------|--------------------------------|------|
| висока школска спрема (архивисти + 1 дипломирани правник) | 27 | магистар политичких наука | 1 |
| | | архивски саветници | 4 |
| | | виши архивисти | 3 |
| | | дипломирани правник | 1 |
| | | архивисти | 16 |
| виша школска спрема | 2 | виши архивски помоћник I врсте | 1 |
| | | виши архивски помоћник | 1 |
| средња школска спрема | 22 | архивски помоћници I врсте | 5 |
| | | архивски помоћници | 8 |
| | | виши препаратор | 1 |
| | | препаратор | 1 |
| Квалификовани | 2 | | |
| Полуквалификовани | 1 | | |
| УКУПНО: | 54 | | |

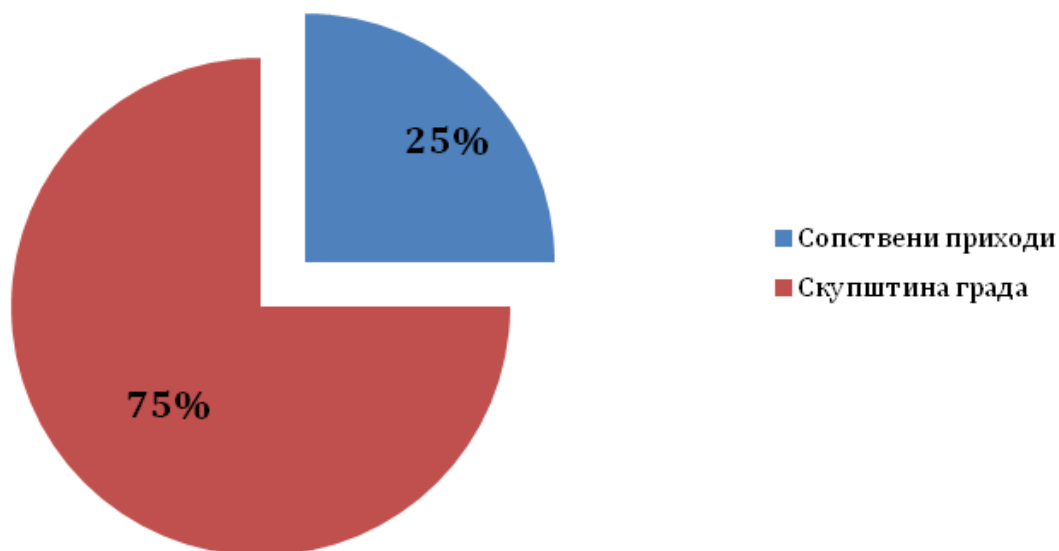
Финансијски статус

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 **75%**, а сопствени приходи Архива у односу на укупне приходе износе **25%**.

Очекивано покриће расхода према изворима прихода (укључујући зараде):

Структура прихода ИАБ-а



ПРОГРАМ РАДА

I РЕДОВНА ДЕЛАТНОСТ

Програм редовне делатности Историјског архива Београда за 2013. 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 | 400 прегледа и записника |
| 2. | Рад на излучивању безвредног регистратурског материјала у регистратурама | 300-350 записника и решења |
| 3. | Доношење Листи категорија регистратурског материјала са роковима чувања и давање сагласности на исте | 100 сагласности на листе |
| 4. | Евидентирање нових регистратура | у зависности од стања на терену |
| 5. | Редовно ажурирање електронске базе података о стању и променама у регистратурама у надлежности Архива | 900-950 уноса података |
| 6. | Припрема и организација стручног семинара, фебруар 2013. | 1 |

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. | 25 фондова / око 80 дужних метара |
| 2. | Комплетирање и формирање досијеа фондова преузетих у Архив | 25 досијеа |
| 3. | Издавање грађе за сређивање и обраду, за потребе изложбене и издавачке делатности Архива, односно за потребе корисника у читаоници. | 9.000 архивских јединица |
| 4. | Истраживање архивске грађе ради издавања уверења у циљу регулисања радног стажа, имовинско-правних | 6.000 одговора на захтеве |

| | | |
|----|--|-----------------|
| | односа и других јавно правних и приватно правних послова | грађана |
| 5. | Вођење електронских евиденција у писарници | Око 9.000 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) | 3 месеца |

СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКУ ЗАШТИТУ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

| Р. бр | Опис послова | Количина |
|-------|---|---------------|
| 1. | Организација и припрема рада на истраживању микрофилмова, по захтеву корисника | 50 корисника |
| 2. | Рестаурација и конзервација грађе Земунског магистрата, Управе града Београда - Техничко одељење и Специјална полиција <ul style="list-style-type: none"> - машинска - ручна - наливање докумената | 8.500 листова |
| 3. | Рестаурација и коричење земљишних књига <i>IV општинског суда</i> | 180 књига |
| 4. | Рестаурација старих и ретких оштећених књига | 20 књига |
| 5. | Израда кутија за заштиту архивске грађе | 6.000 комада |

ОДЕЉЕЊЕ ОБРАДЕ И КОРИШЋЕЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

ПОСЛОВИ СРЕЂИВАЊА И ОБРАДЕ

| Р. Бр | Опис послова | Количина |
|-------|---|---------------------------------------|
| 1. | Израда тематског водича о архивској грађи за Први светски рат кроз фондове и збирке ИАБ | у зависности од резултата истраживања |
| 2. | Фонд: УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА 1839-1944, - сређивање досијеа у Одељењу Специјалне полиције 1941-1944. и обрада у програму Јанус | 20 кутија |
| 3. | Фонд: ЗАПОВЕДНИК ПОЛИЦИЈЕ БЕЗБЕДНОСТИ И СЛУЖБЕ БЕЗБЕДНОСТИ (BDS) - сређивање досијеа | 30 кутија |
| 4. | Фонд: ОПШТИНА ГРАДА БЕОГРАДА - унос података у програм Јанус | 10 кутија |
| 5. | Фонд: СКУПШТИНА ГРАДА БЕОГРАДА Секретаријат за финансије – Имовинско-правни односи - класификација и систематизација грађе по | 25 кутија |

| | | |
|-----|--|---|
| | рефератима - унос података из досијеа у програм Јанус | |
| 6. | Фонд: ТРГОВИНСКА КОМОРА У БЕОГРАДУ 1910-1948. - сређивање грађе: скидање спајалица, печатање, фолијација, сигнирање, хронолошко сређивање у оквиру предмета - израда аналитичког инвентара по предметима у модулу за обраду информационог система Јанус | 35 кутија |
| 7. | Фонд: НАРОДНИ ОДБОР I РЕЈОНА - аналитичка обрада предмета, пријаве ратне штете | 100 кутија |
| 8. | Фонд: НАРОДНИ ОДБОР III РЕЈОНА, - израда аналитичког инвентара у модулу за обраду информационог система Јанус - израда унутрашњих листи | 100 кутија |
| 9. | Фонд: НАРОДНИ ОДБОР V РЕЈОНА, - израда сумарног инвентара | 30 кутија сумарни инвентар |
| 10. | Фонд: НАРОДНИ ОДБОР VII РЕЈОНА - израда сумарног инвентара | сумарни инвентар |
| 11. | ЛЕГАТ КОНСТАНТИНА КОЧЕ ПОПОВИЋА – ЛЕПОСАВЕ ЛЕПЕ ПЕРОВИЋ - према постојећим пописима урадиће се коначан редослед грађе фонда на основу Упутства о сређивању породичних и личних фондова. | 10 кутија |
| 12. | Фонд: БЕОГРАДСКИ ИНТЕРНАЦИОНАЛНИ ТЕАТАРСКИ ФЕСТИВАЛ – БИТЕФ 1967- : - 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 | 12 кутија |
| 13. | Породични фонд ВЕЉКОВИЋ - класификација и систематизација грађе - историјска белешка | 3 кутије |
| 14. | Породични фонд БАРЛОВАЦ - дигитализација и ревизија постојећих информативних средстава | у зависности од ревизије постојећег стања |
| 15. | Породични фонд ПЛАУЦ - дигитализација и ревизија постојећих информативних средстава | у зависности од ревизије постојећег стања |
| 16. | Лични фонд ЈОВАНА ЋИРИЛОВА - нова преузимања по динамици коју одређује творац, у складу са Уговором о преузимању - смештај преузете грађе у кутије - привремени попис у електронској форми | у зависности од преузимања |

| | | |
|-----|---|---|
| 17. | Лични фонд СВЕТОМИРА ЛАЗИЋА - класификација и систематизација - обрада и унос података у електронску базу | 22 кутије + мапа са архитектонским пројектима |
| 18. | Легат КОСТЕ СТ. ПАВЛОВИЋА - класификација и систематизација грађе - технички послови – печатање, фолијација, исписивање, убацивање у кошуљице или коверте | 7 кутија |
| 19. | Легат СЛАВКА ЗЕЧЕВИЋА - прелиминарна историјска белешка - класификација и систематизација грађе - технички послови – печатање, фолијација | 24 кутије |
| 20. | Легат МИХАЈЛА МАРКОВИЋА - прелиминарна историјска белешка - класификација и систематизација грађе - технички послови – печатање, фолијација, | 28 кутија |
| 21. | Легат МИРОЉУБА ТОДОРОВИЋА - 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 |
| 22. | Легат МИЛОРАДА МИШКОВИЋА - сукцесивно преузимање грађе - класификација и систематизација грађе - израда привременог пописа - по потреби издвајање грађе за лечење | у зависности од преузимања |
| 23. | Легат ПОРОДИЦЕ КРАГУЈЕВИЋ - сукцесивно преузимање документације - класификација и систематизација - попис у електронској форми | у зависности од преузимања |
| 24. | Збирка ИВАНА С. ПАВЛОВИЋА - аналитичка обрада у бази података Јанус | 10 кутија |
| 25. | ЗБИРКА ФОТОГРАФИЈА - ревизија раније заведених и обрађених фотографија - обрада новоприбављених фотографија - обрада у програму Јанус - повезивање дигитализованих фотографија са базом података у програму Јанус | 520 фотографија |
| 26. | Пребацивање информативних средства за сређене и обрађене личне и породичне фондове и збирке у електронски облик | посао у току |
| 27. | Легати и збирке (прибављени путем откупа или поклона) | у зависности од преузимања |

| | | |
|-----|---|-------------------|
| | попис у електронској форми | |
| 28. | Ревизија фондова и збирки у депоима Архива (број, количина, садржај, локација) | 2 месеца |
| 29. | Фонд СКУПШТИНА ГРАДА БЕОГРАДА период грађе (1971-1976) - систематизација грађе и попис | 110 дужних метара |

ЧИТАОНИЦА

| Р. Бр | Опис послова | Количина |
|-------|--|--|
| 1. | - пружање информација корисницима о архивској грађи и библиотечком фонду; упознавање корисника са правилником о раду; кореспонденција са иностраним истраживачима - требовање грађе и враћање депоу - издавање техничке документације - издавање картона житеља - евиденција и предаја одабране грађе на ксерокопирање или скенирање - вођење прописне електронске евиденције у информационом систему | 500 истраживача са 2.000 истраживачких дана 3.000 арх. једин. 900 досијеа 500 картона 11.000 уноса |
| 2. | Вођење прописаних евиденција за истраживаче у читаоници у програму Јанус | око 500 истраживача |

БИБЛИОТЕКА

| Р. Бр | Опис послова | Количина |
|-------|--|--|
| | - класификација и разврставање библиотечких јединица - инвентарисање и каталогизација књига и периодике - физичка обрада књига и периодике - убацивање фрагментарних евиденција у централизовану базу података о библиотечком фонду у оквиру програма Јанус - издавање књига, часописа и новина на коришћење - вођење прописаних евиденција за приспеле публикације - набавка књига и часописа, куповином, поклоном или разменом | 900 библ. јед. 400 наслова 400 библ. јед. око 600 наслова књига или бројева часописа 200-300 наслова |

ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ: 1 изложба, 3 гостовања

| Р. Бр | Назив изложбе |
|------------------|--|
| 1.* ¹ | Гостовање изложбе ВЕКОВИ БЕОГРАДА /XVI – XX ВЕК/ БЕОГРАД АД АСТА у Љубљани, април/мај 2013. (Опционо, гостовање у Марибору, мај 2013.) |
| 2. * | Изложба ПРЕСТОНИЦЕ СЛОВЕНСКИХ ЗЕМАЉА КРОЗ АРХИВСКУ ГРАЂУ, Париз-UNESCO, 9-16. мај 2013. |
| 3.* | Изложба 70 ГОДИНА ПОСЛЕ (у сарадњи са Јеврејским музејом, у спомен на масовна страдања београдских Јевреја у току Другог светског рата) септембар 2013. – Дани европске баштине |
| 4. | Гостовање изложбене поставке „ЛОГОР БАЊИЦА - ЛОГОРАШИ“ у Ужицу у сарадњи са Историјским архивом Ужица уз реализацију пратећег каталога |

ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ: 1 издање , 3 пројекта

| Р. Бр | Назив публикације | |
|-------|---|--|
| 1.* | БИЛТЕН АРХИВА, други број Крајем 2012. године Архив сопственим средствима покреће први број Билтена као издања које ће привући пажњу како стручне јавности, заинтересоване за рад историјских архива у Србији, тако и професора историје, студената и страних истраживача који су увек у потрази за новим темама и документима из богатих ризница архивских депоа. Билтен садржи детаљне информације о истраживачким темама, профилима истраживача, врстама коришћене архивске грађе са прегледном статистиком, информације о обрађиваним фондовима, приређеним изложбама и публикацијама, редовном раду Архива итд. Други број ће бити објављен крајем 2013. године | Преузимање података из базе, припрема текстова, прелом и публикавање |
| 2. | ПРОЈЕКАТ ПОЛИТИЧКИ РЕЧНИК ВЛАДИМИРА ЈОВАНОВИЋА Наставак двогодишњег рада на припреми капиталног издања, које ће привући пажњу стручне и остале јавности. Текст је настао крајем 19 и почетком 20 века, писан руком, | Обрада текста, стручна провера, разрешавање |

¹ Поља означена са * у даљем тексту означавају приоритет

| | | |
|----|--|--------------------------------------|
| | <p>мастилом на папиру формата већег од А4, густо исписан, веома ситним рукописом, прилично нечитак, са великим бројем напомена, примедби на маргинама и прецртаних речи, често и по неколико редова, што знатно отежава рад на ишчитавању и пребацавању у дигиталну форму. Да би се приступило прекуцавању текста, прво је урађено скенирање и штампање рукописа у циљу заштите оригинала и због потребног увећања текста ради лакшег дешифровања и ишчитавања. Рукопис обухвата 1092. стране, а унос се завршава до краја 2012. године.</p> <p>У току 2013. године планира се обрада целог текста Речника и провера унетог садржаја.</p> | појмова |
| 3. | <p>ПРОЈЕКАТ БЕОГРАД И РУСКЕ ИЗБЕГЛИЦЕ 1920-1950 ТЕМАТСКА ЗБИРКА ДОКУМЕНАТА (из фондова Историјског архива Београда)</p> <p>Циљ пројекта је да се јавности представи један део репрезентативне и веома обимне грађе о руским избеглицама, која се налази у фондовима и збиркама Архива. Због обимности изабране грађе планира се објављивање у три тома:</p> | |
| | <p style="text-align: center;">I ТОМ</p> <p>УВОД ГРАД У ЖИВОТУ ИЗБЕГЛИЦА (<i>Живот и адаптација – запошљавање</i>) Припрема и одабир текстова, утврђивање садржаја, унос текстова, одабир и скенирање илустрација 5 архивиста</p> | Припрема текстова |
| | <p style="text-align: center;">II ТОМ*</p> <p>ИЗБЕГЛИЦЕ У ЖИВОТУ ГРАДА (<i>Допринос Руса животу Београда</i>) Рад на допуни до сада одабраног и унетог материјала са утврђивањем и комплетирањем целокупног садржаја текстова до поступка прелома за штампу, одабир и скенирање илустрација. 3 архивиста</p> | Коначна верзија до прелома за штампу |
| | <p style="text-align: center;">III ТОМ*</p> <p>ПРОМЕНЕ У ЖИВОТУ РУСА У БЕОГРАДУ (<i>Окупација и ослобођење</i>) Рад на допуни до сада одабраног и унетог материјала са утврђивањем и комплетирањем целокупног садржаја текстова до поступка прелома за штампу, одабир и скенирање илустрација. 3 архивиста</p> | Коначна верзија до прелома за штампу |

| | | |
|----|---|----------------|
| 4. | ПРОЈЕКАТ ИЛУСТРОВАНА АУТОБИОГРАФИЈА ЛУКЕ МЛАДЕНОВИЋА | |
| | <p>Лука Младеновић је аутор великог броја драгоцених цртежа старог Београда. Његова <i>Аутобиографија</i> је потресно штиво које сведочи о дубокој бугарско-српској подељености становништва југа Србије, приликама у међуратном Београду и Србији, као и фасцинантној судбини аутора и његове породице у Другом светском рату.</p> <p>Издање се планира као илустрована једнотомна монографија, са предговором и критичким апаратом и илустрована цртежима из <i>Албума старог Београда</i> и других извора.</p> <p>За 2013. годину планиран је завршетак рада на утврђивању текста и одабиру илустрација, као и евентуално штампање публикације, по уговору о саиздаваштву са <i>Службеним гласником</i>.</p> | Завршетак рада |

ЦЕНТАР ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ

| Р. бр. | Опис послова | Количина |
|--------|--|------------------|
| 1. | ПРИМЕНА ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА: | |
| | ДАЉИ РАЗВОЈ АРХИВСКОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА | |
| | Наставак рада на развоју база и ИНТРАНЕТ апликација у оквиру информационог система Архива <i>Јанус</i> (додавање модула за требовање архивске грађе из Деоа Архива, израда модула за Персоналну евиденцију (подаци о запосленима, израда електронских извештаја и прегледа, евиденција присутности на раду итд.) | Редовно+ванредно |
| | Одржавање и администрирање пројектованих модула у систему Јанус: писарница, читаоница, обрада архивске грађе, улазни инвентар, преглед фондова и збирки, спољна служба Планирање и пројектовање имплементације електронске писарнице | Редовно |
| | Одржавање и сервисирање постојеће компјутерске мреже и опреме, отклањање вируса; рад са базама података и SQL серверским апликацијама; бекап; 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 | |
| | - Наставак конверзије постојећих информативних | У договору са |

| | | |
|--|---|--|
| | средстава у електронску форму, имплементација у постојеће апликације, побољшање претраживања садржаја фондова и збирки. -дигитализација постојеће аналитичке картотеке по утврђеном приоритету | Одељењем за сређивање и обраду |
| ДИГИТАЛИЗАЦИЈА ОБРАЂЕНИХ АРХИВСКИХ ДОКУМЕНАТА | | |
| | - збирка фотографија, наставак рада на дигитализацији ради повезивања обраде са дигиталном копијом документа - дигитализација земљишних књига - дигитализација по приоритету и потребама | 1.500 фотографија 180 књига |
| 2.* | ОДРЖАВАЊЕ И АЖУРИРАЊЕ WEB САЈТА АРХИВА | |
| | Израда новог сајта ИАБ-а у складу са важећим интернет концептима данашњице, Contact Management Sistem, са могућношћу самосталне измене садржаја, новом концепцијом, регистрацијом корисника, мејлинг листом, претрагом сајта, интегрисаним претрагама база података, интерактивним садржајима, online комуникацијом са корисницима итд. Редовно ажурирање веб сајта новостима из рада Архива као и његово модификовање | Ванредно/Редовно |
| 3. | ПРИСТУП ИНТЕРНЕТУ И ЕЛЕКТРОНСКА КОРЕСПОНДЕНЦИЈА СА УДАЉЕНИМ КОРИСНИЦИМА | |
| | - редован и пун приступ интернету у flat режиму - пријем, одржавање, бекаповање и дистрибуција електронске поште, комуникација са удаљеним корисницима; | Редовно |
| 4. | МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА | |
| 1.* | - Гостовање сталне изложбене поставке ВЕКОВИ БЕОГРАДА /XVI – XX ВЕК/ БЕОГРАД AD ASTA у Љубљани април/мај 2013. - Учешће у реализацији изложбе ПРЕСТОНИЦЕ СЛОВЕНСКИХ ЗЕМАЉА КРОЗ АРХИВСКУ ГРАЂУ , Париз-UNESCO, 9-16. мај 2013. Изложба се реализује на предлог Форума Словенских култура, Историјског архива у Љубљани и Међународног института за архивске студије Универзитета у Марибору. Кроз архивску грађу, изложба ће представити историјски развој и најважније знаменитости у историји престоница свих словенских земаља: Москва, Варшава, Кијево, Минск, Праг, Братислава, Љубљана, Загреб, Сарајево, Београд, Подгорица, Скопље и Софија. | 1 изложба, 1 гостовање, пратећи састанци |
| | - Учешће представника Архива на годишњем састанку Међународног архивског савета, 17-21. јун 2013. у | 2 састанка |

| | | |
|----|--|--------------------------|
| | <p>Лондону</p> <p>-Учешће ИАБ-а на годишњим састанцима Међународног центра за архивска истраживања ICARUS, планирање и учествовање у заједничком пројекту</p> <p>-Учешће ИАБ-а у организацији Округлог стола на тему <i>Баштина социјализма</i> који се одржава у организацији Форума словенских земаља, септ/окт 2013.</p> <p>- Учешће представника Историјског архива Београда на мултилатералним форумима из области архивске делатности и сарадње</p> <p>-Вођење евиденција о страним истраживачима и прибављање одговарајућих дозвола за истраживање</p> | По позиву и могућностима |
| 5. | ОСТАЛО | |
| | <p>- Центар ће учествовати у раду Комисије при Институту за стандардизацију на припреми за усвајање ИСО стандарда везаних за архивску делатност</p> <p>-Центар ће учествовати на стручним семинараима из области примена нових технологија релевантним за архивску делатност и презентовати своја досадашња искуства</p> <p>-Центар ће учествовати у припреми и изради изложби и публикација као и другим манифестацијама које се буду организовале</p> <p>- Центар ће радити на скенирању докумената према захтевима странака, као и за потребе самог Архива.</p> <p>- Центар ће учествовати у набавци информатичке опреме, као и потрошног материјала неопходног за рад Центра, у складу са потребама Архива</p> | Редовно |

ОДЕЉЕЊЕ ОПШТИХ ПОСЛОВА

Одељење ће радити на правним, кадровским и административним пословима, пословима рачуноводства, извођења поступка јавних набавки, обезбеђења у објекту, хигијенске и техничке заштите, физичког обезбеђења објекта и праћења нових законских регулатива.

Сви наведени послови извршаваће се у складу са важећим законским прописима. Поступак вршења јавних набавки биће извођен по следећем редоследу:

| Р. бр. | Предмет набавке | Начин финансирања |
|--|-----------------|-------------------|
| ВРШЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНИХ НАБАВКИ: | | |
| ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА, ИЗВОЂЕЊА РАДОВА И УСЛУГА | | |

| | | |
|---|---|-------------------|
| 1. | Јавна набавка мале вредности услуга обезбеђења и против-пожарне заштите у објекту ИАБ за период од маја 2013. до априла 2014. године | Буџет |
| 2. | Јавна набавка мале вредности – набавка канцеларијског материјала у ИАБ-у за период од јануара 2013. до децембра 2013. године | Сопствени приходи |
| 3. | Јавна набавка мале вредности – набавка хемијских средстава и инвентара за одржавање хигијене у ИАБ-у за период од децембра 2013. до новембра 2014. године | Сопствени приходи |
| 4. | Јавна набавка мале вредности – набавка електронске опреме у мају 2013.године | Буџет |
| ВРШЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНИХ НАБАВКИ: | | |
| ЈАВНЕ НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА | | |
| 1. | Поштанске услуге у ИАБ-у у периоду од јануара 2013. до децембра 2014. године | Сопствени приходи |
| 2. | Набавка материјала за посебне намене у ИАБ-у у периоду од фебруара 2013. до јануара 2014.године | Сопствени приходи |
| 3. | Закуп простора у ИАБ-у (ЈП Склоништа Србије) у периоду од јануара 2013. до децембра 2013.године | Буџет |
| 4. | Услуге одржавања рачунара у ИАБ-у у периоду од јануара 2013. до децембра 2013.године | Сопствени приходи |
| 5. | Услуге осигурања возила у ИАБ-у у периоду од јануара 2013. до децембра 2013.године | Сопствени приходи |
| 6. | Услуге осигурања опреме у ИАБ-у у периоду од јануара 2013. до децембра 2013. године | Сопствени приходи |
| 7. | Услуге осигурања запослених у ИАБ-у у периоду јануар 2013. до децембра 2013. године | Сопствени приходи |
| 8. | Набавка воде за пиће у ИАБ-у у периоду од априла 2013. до марта 2014.године | Сопствени приходи |
| 9. | Услуге лица које организује и спроводи превентивне мере заштите од пожара у ИАБ-у у периоду од марта 2013. до фебруара 2014.године | Сопствени приходи |
| 10. | Услуге лица за безбедност и здравље на раду у ИАБ-у у периоду од јануара 2013. до децембра 2013.године | Сопствени приходи |
| 11. | Услуге сервисирања видео надзора у ИАБ-у у периоду од августа 2013. до јула 2014.године | Сопствени приходи |
| 12. | Услуге текуће поправке и одржавања зграде ИАБ-а у периоду јануар 2013. до децембра 2013.године | Сопствени приходи |
| 13. | Услуге текуће поправке и одржавања опреме ИАБ-а у периоду јануар 2013. до децембар 2013. године | Сопствени приходи |
| 14. | Услуге текуће поправке и одржавања возила ИАБ-а у периоду јануар 2013. до децембар 2013. године | Сопствени приходи |

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2013. ГОДИНУ
-ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ-

I. РЕДОВНА ДЕЛАТНОСТ

| Назив пројекта и садржај | | Износ |
|--|---|-------------------------|
| Спецификација буџетских трошкова: | | |
| 1. * | Потрошни материјали за послове заштите: дигитализације, микрофилмовања, рестаурације, конзервације и књиговезнице | 150.000 (конто 4266) |
| УКУПНО: | | 150.000 |

II. ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ

| Назив пројекта и садржај | | Износ |
|--|--|------------------------|
| 1.* | Међународна сарадња Гостовање изложбе ВЕКОВИ БЕОГРАДА /XVI - XX ВЕК/ БЕОГРАД АД АСТА у Љубљани, април/мај 2013. | |
| Материјални трошкови: | | |
| А: Спецификација буџетских трошкова: | | |
| Материјални трошкови: | | |
| | Штампа експоната | 70.000 (конто 4266) |
| | Превод текстова и легенди на словеначки језик | 40.000 (конто 4242) |
| | Путовање, транспорт експоната и смештај три представника Архива приликом постављања и отварања изложбе | 90.000 (конто 4222) |
| УКУПНО А: | | 200.000 |
| Б: Спецификација сопствених трошкова: | | |
| | Дигитализација и графичка обрада | 80.000 (конто 4249) |
| | Путовање, транспорт експоната и смештај три представника Архива приликом постављања и отварања изложбе | 40.000 (конто 4222) |
| УКУПНО Б: | | 120.000 |
| УКУПНО А-Б: | | 320.000 |

| Назив пројекта и садржај | | Износ |
|--|---|-------------------------|
| 2.* | Међународна сарадња Изложба ПРЕСТОНИЦЕ СЛОВЕНСКИХ ЗЕМАЉА КРОЗ АРХИВСКУ ГРАЂУ, Париз-UNESCO, 9-16. мај 2013. | |
| Материјални трошкови: | | |
| А: Спецификација буџетских трошкова: | | |
| | Партиципација за учешће у Пројекту (обавезно за све учеснике) | 180.000 (конто 4235) |
| | Техничка подршка (дигитализација и графичка обрада) | 30.000 (конто 4249) |
| | УКУПНО А: | 210.000 |
| Б: Спецификација сопствених трошкова: | | |
| | Путовање и смештај представника Архива на састанак радне групе за организовање изложбе | 30.000 (конто 4222) |
| | Путовање и смештај представника Архива приликом постављања и отварања изложбе | 150.000 (конто 4222) |
| | УКУПНО Б: | 180.000 |
| | УКУПНО А-Б: | 390.000 |
| 3.* | Изложба 70 ГОДИНА ПОСЛЕ (у сарадњи са Јеврејским музејом, у спомен на масовна страдања београдских Јевреја у току Другог светског рата) септембар 2013 – Дани европске баштине у Галерији Архива | |
| Материјални трошкови: | | Износ |
| А: Спецификација буџетских трошкова: | | |
| | Техничка подршка (дигитализација, графика, конзервација, графичка обрада итд.) | 96.000 (конто 4249) |
| | Опремање поставке | 110.000 (конто 4266) |
| | УКУПНО А: | 206.000 |
| Б: Спецификација сопствених трошкова: | | |
| | Визуелизација | 84.000 (конто 4242) |
| | Припрема текстова | 53.000 (конто 4266) |
| | Израда каталога, прелом и штампа | 110.000 (конто 4249) |
| | УКУПНО Б: | 247.000 |
| | УКУПНО А-Б: | 453.000 |

| | | |
|----|--|--|
| 4. | Гостовање изложбене поставке „ЛОГОР БАЊИЦА - ЛОГОРАШИ“ у Ужицу у сарадњи са Историјским архивом Ужица уз реализацију пратећег каталога | |
| | Припрема текстова, скенирање и штампа експоната, транспорт | |
| | | |

УКУПНО ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

| | | |
|--|---------------------------|----------------|
| | Буџетска средства | 616.000 |
| | Сопствена средства | 547.000 |

III. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ: 1 издање, 3 пројекта

| Назив издања | | Износ |
|---|---|----------------|
| Спецификација сопствених трошкова: | | |
| 1. | БИЛТЕН АРХИВА број 2. | |
| | Конверзија података из базе | 25.000 |
| | Дизајн и припрема за штампу | 50.000 |
| | Лектура, коректура | 25.000 |
| | Трошкови штампе у тиражу од 500 примерака | 200.000 |
| | | (конто 4235) |
| | УКУПНО: | 300.000 |
| 2. | ПРОЈЕКАТ ПОЛИТИЧКИ РЕЧНИК <i>ВЛАДИМИРА ЈОВАНОВИЋА</i> | |
| | | |
| 3. | ПРОЈЕКАТ БЕОГРАД И РУСКЕ ИЗБЕГЛИЦЕ 1920-1950 ТЕМАТСКА ЗБИРКА ДОКУМЕНАТА (из фондова Историјског архива Београда) | |
| | | |
| 4. | ПРОЈЕКАТ - САИЗДАВАШТВО ИЛУСТРОВАНА АУТОБИОГРАФИЈА ЛУКЕ МЛАДЕНОВИЋА | |
| | | |
| | УКУПНО: | 300.000 |

УКУПНО ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

| | | |
|--|---------------------------|----------------|
| | Буџетска средства | 0 |
| | Сопствена средства | 300.000 |

IV - РАЗВОЈ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА АРХИВА, WEB САЈТА И НАБАВКА РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ:

програмски сегмент +сајт + одржавање

| | | |
|--|---|--------------------------|
| Редовно одржавање и функционисање архивског информационог система <i>Janus</i> Дорада постојећих модула, примена нових web технологија, увођење нових процедура ради успостављања веће безбедности система (систем ради 24 часа дневно, са преко педесет умрежених рачунара), дорада нових модула по специфичним захтевима у складу са потребама посла | | |
| А: Спецификација буџетских трошкова: | | |
| 1. | Реконструкција техничког решења сајта у складу са захтевима CMS (Content Management System) система; мултијезичност; убрзање линка, побољшање сервисних услуга. | 220.000 (конто4 232) |
| 2. | Плотер-штампач и скенер великих формата за пројектну документацију | 1.500.000 (конто5120) |
| УКУПНО А: | | 1.720.000 |
| Б: Спецификација сопствених трошкова: | | |
| 2. | Персонални рачунар са оперативним системом (3 комада) | 110.000 (конто5122) |
| 3. | Монитор, тфт 22" (3 komada) | 53.000 (конто5122) |
| УКУПНО Б: | | 163.000 |
| УКУПНО А-Б: | | 1.883.000 |

УКУПНО РАЗВОЈ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ,WEB САЈТА И НАБАВКА ОПРЕМЕ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА:

| | |
|---------------------------|------------------|
| Буџетска средства | 1.720.000 |
| Сопствена средства | 163.000 |

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ТРОШКОВА ЗА 2013. ГОДИНУ

ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ

ТАБЕЛА 1:
Буџетски трошкови

| | | | |
|-------------------------------|--|------------|------------------|
| I | РЕДОВНА ДЕЛАТНОСТ | ставка 1 | 150.000 |
| II | ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ И МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА | ставке 1-3 | 616.000 |
| IV | РАЗВОЈ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА И WEB САЈТА | ставка 1 | 220.000 |
| УКУПНО ПРОГРАМСКИ ДЕО: | | | 986.000 |
| IV | НАБАВКА ОПРЕМЕ | ставка 2 | 1.500.000 |
| УКУПНО: | | | 2.486.000 |

ТАБЕЛА 2:
Сопствени трошкови

| | | | |
|-----------------------------------|---------------------|------------|------------------|
| II | ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ | ставке 1-3 | 547.000 |
| III | ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ | ставка 1 | 300.000 |
| IV | НАБАВКА ОПРЕМЕ | ставке 2-3 | 163.000 |
| УКУПНО | | | 1.010.000 |
| УКУПНО ТАБЕЛА 1 + ТАБЕЛА 2 | | | 3.496.000 |

ДИРЕКТОР

Мр Драган Гачић