



Историјски архив Београда

**ПРОГРАМ РАДА
ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА
ЗА 2020. ГОДИНУ**



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

Е-mail: arhivbeograda@orion.rs, office@arhiv-beograda.org
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, 2013,
- 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.

Организациона шема установе



Квалификациона структура запослених

У Историјском архиву Београда тренутно је запослено **41** радника на неодређено и **2** 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	3
		виши архивисти	8
		дипломирани правник	1
		библиотекар	1
		архивисти	12
		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
Квалификовани	1	оператер технике	1
Полуквалификовани	1	манипулант у депоу	1
УКУПНО:	43		43

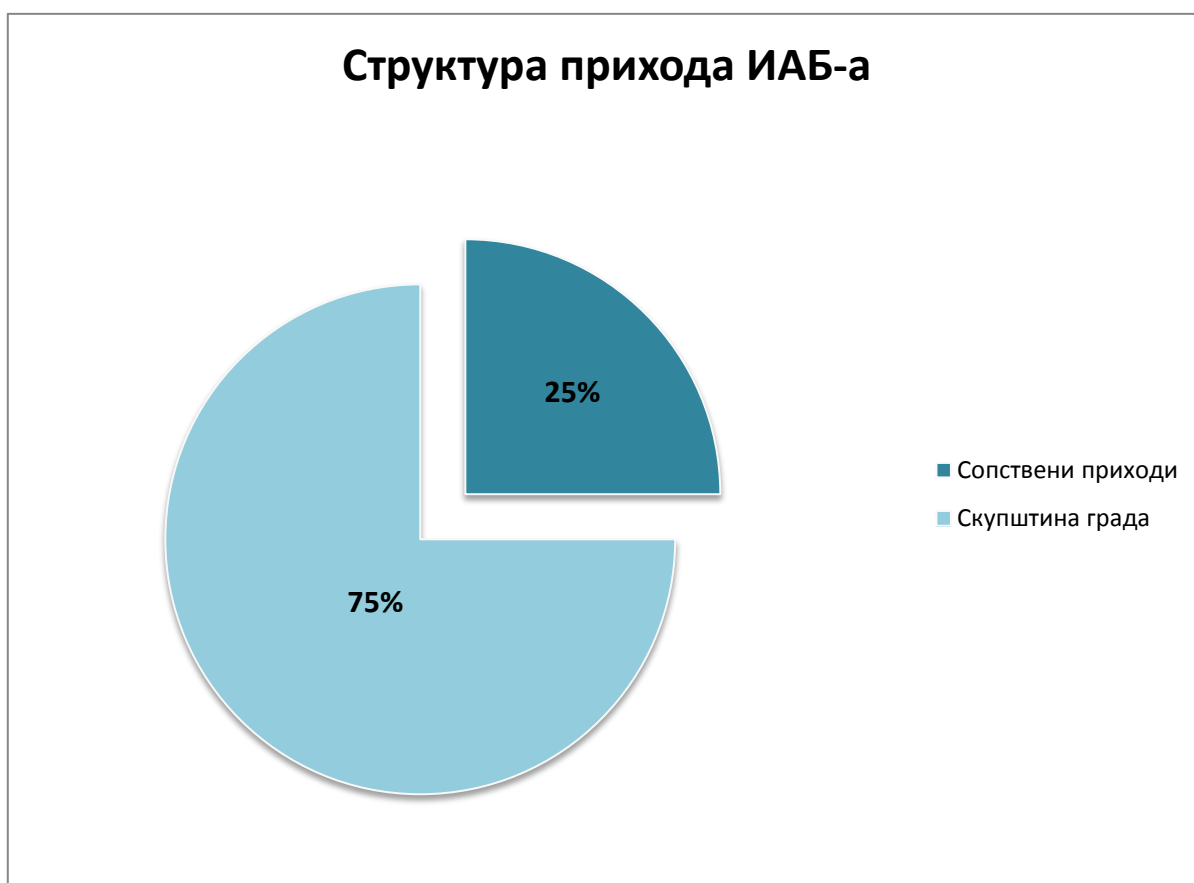
1 запослена се налази на породилском одсуству

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 зараде):



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 обogaђује 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 2020. 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 надзора и пружања стручне помоћи у примени канцеларијског и архивског пословања у циљу заштите архивске грађе	~400 прегледа и записника
2.	Спровођење процедуре излучивања безвредног регистратурског материјала у регистратурама	~370 записника и решења
3.	Анализа нормативних аката регистратура из области канцеларијског и архивског пословања (Правилника и Листе категорија) и давање сагласности на исте	~120 анализа и сагласности на листе
4.	Евидентирање и обилазак нових регистратура	у зависности од стања на терену
5.	Редовно ажурирање електронске базе података о стању и променама у регистратурама у надлежности Архива	~1.180 уноса података
6.	Индивидуална обука на захтев корисника Уговора о сарадњи	континуиран

1.2 Одељење за заштиту архивске грађе у Архиву –Депо

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	~10.000 одговора на захтеве грађана
5.	Вођење електронских евиденција у Служби за рад са странкама	~ 10.000 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 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	континуирано
----	--	--------------

1.3 Служба за техничку заштиту архивске грађе

Р. бр	Опис послова	Количина
1.	Организација и припрема микрофилмова, по захтеву корисника	~60 корисника
2.	Рестаурација и конзервација архивске грађе (машинска, ручна и наливање докумената): <ul style="list-style-type: none"> – Управа града Београда - Техничко одељење (лечење и рестаурација оштећења пројектне документације редовно и у складу са планом дигитализације пројектне документације) – Лични и породични фондови – у сарадњи са планом рада Одељења за обраду и сређивање архивске грађе – Лечење докумената по посебном приоритету у складу са изложбеном делетношћу Архива и публиковањем грађе 	~8.500 листова
3.	Рестаурација и коричење књига (старе и ретке књиге, матичне књиге, земљишне књиге, уписници, регистри и др.)	~190 књига
4.	Израда кутија за заштиту архивске грађе	~6.000 комада

СЕКТОР ЗА ОБРАДУ И КОРИШЋЕЊЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

2.1 Одељење за сређивање и обраду архивске грађе

Р. Бр	Опис послова	Количина
1.	Фонд Управа града Београда (1839–1944) <ul style="list-style-type: none"> – обрада досијеа Одељења Специјалне полиције 1941–1944. и формирање електронских записа у информационом систему Јанус – допуна и корекција базе података „Бањички логор“ 	~11 кутија
2.	Фонд VdS – Заповедник Полиције безбедности и Службе безбедности (1941–1944) <ul style="list-style-type: none"> – обрада досијеа и формирање електронских записа у информационом систему Јанус – дигитализација картотеке фонда 	~8 кутија
3.	Фонд Народни одбор VII рејона града Београда, пријава ратне штете <ul style="list-style-type: none"> – фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа – аналитичка обрада предмета 	~20 кутија

4.	Фонд Народни одбор III рејона града Београда , пријава ратне штете – фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа – аналитичка обрада предмета	~20 кутија
5.	Архивска грађа примљена од Безбедносне информативне агенције – фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа – аналитичка обрада предмета	~30 досијеа
6.	Фонд БИТЕФ – привремени попис у електронској форми и формирање електронских записа у информационом систему ЈАНУС	У зависности од преузимања
7.	Фонд Начелство округа београдског – Београд (1839–1922) – фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа – аналитичка обрада предмета у информационом систему	~41 књига ~6 фасцикли
8.	Збирка црквених матичних књига – пагинирање, сигнирање, израда унутрашњих листа – дигитализација	~200 књига
9.	Фонд Трговинска комора у Београду – печатање, фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа – аналитичка обрада предмета у информационом систему	~20 кутија
10.	Легат Светозара Вукмановића Темпа – обрада фото-албума у ЈАНУС-у – израда сумарног инвентара	~83 албума
11.	Легат Константина Коче Поповића и Лепосаве Лепе Перовић – дигитализација и обрада фотографија у ЈАНУС-у	~500 фотографија
12.	Лични фонд Михајла С. Петровића – сређивање, фолијација и сигнирање предмета; израда унутрашњих листа – аналитичка обрада предмета	~4 кутије
13.	Легат породице Крагујевић – нова преузимања грађе – класификација и систематизација – обрада и формирање електронског записа у систему ЈАНУС	У зависности од преузимања
14.	Легат Вање Краут – сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у	~5 кутија
15.	Лични фонд Светомира Лазића – сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у	~10 кутија
16.	Лични фонд Ивана Ђурића – сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у	~10 кутија

17.	Збирка Фотографија (Збирка радничког покрета и НОБ) <ul style="list-style-type: none"> – ревизија збирке – класификација – обрада (сигнирање, печатање, идентификација и опис) – унос идентификованих фотографија у ЈАНУС 	~ 450 фотографија
18.	Фонд Окружни суд за град Београд <ul style="list-style-type: none"> – сређивање и попис књига – евидентирање и издвајање књига којима је потребно лечење и конзервација 	
19.	Фонд Удружење трговаца мануфактурном, текстилном и помодном робом за град Београд <ul style="list-style-type: none"> – фолијација, печатање, сигнирање, израда унутрашњих листа аналитичка обрада предмета у информационом систему Јанус	
20.	Фонд Удружење глумаца Краљевине Југославије <ul style="list-style-type: none"> – фолијација, печатање, сигнирање, израда унутрашњих листа – аналитичка обрада предмета у информационом систему Јанус 	
21.	Лични фонд Ратомира Миликића сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у	У зависности од преузимања
22.	Лични фонд Димитрија Парлића <ul style="list-style-type: none"> – сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у 	У зависности од преузимања
23.	Лични фонд Арсена Ђуровића <ul style="list-style-type: none"> – сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у 	У зависности од преузимања
24.	Легат Драгомира Ацовића <ul style="list-style-type: none"> – сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у 	У зависности од преузимања
25.	Легат Мирољуба Тодоровића <ul style="list-style-type: none"> – сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у 	У зависности од преузимања
26.	Израда пописа аудио-визуелне архивске грађе у фондовима ИАБ 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, публикавање 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 изложбене делатности планира се израда, организација, техничка реализација и поставка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - једне самосталне изложбе у Галерији архива. Планирана изложба презентоваће релевантну историјску грађу Архива. - једне сталне изложбене поставке, на простору око архива. - једно гостовање изложбе у оквиру међуинституционалне и међународне сарадње. <p>На пољу издавачке делатности планира се објављивање једног каталога изложби, три публикације и једног репринт издања. Обављаће се послови на припреми текстова, сарадњи са стучним консултантима и спољним сарадницима, прелому текстова и графичкој припреми за штампу, контактима са штампаријом као и организацијом других послова.</p> <p>Као и ранијих година, планирана је свечана промоција нових издања Историјског архива Београда. Промоција ће се одржати у Библиотеци града Београда уз гостовање еминентних сарадника.</p> <p>Међународна сарадња 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 васпитно-образовне делатности 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>3 изложбе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – у Галерији архива – на простору око архива – у оквиру сарадње <p>5 издања:</p> <p>1 каталог изложбе 3 публикације 1 репринт издање</p> <p>1 промоција издања</p> <p>4 архивистичка скупа и конференције</p> <p>25.500 пратилаца</p>

<p>Читаоница ће обављати послове издавања архивске грађе на коришћење у службене и научно истраживачке сврхе, као и за потребе припрема изложби и публиковања грађе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – пружање информација корисницима о архивској грађи и библиотечком фонду; упознавање корисника са правилником о раду; кореспонденција са иностраним истраживачима – требовање грађе и враћање у депо – издавање техничке документације – издавање картона житеља – евиденција и предаја одабране грађе на ксерокопирање или скенирање – вођење прописане електронске евиденције издате грађе у информационом систему <p>У читаоници архива, у програму <i>Јанус</i>, вршиће се и вођење прописане евиденција о истраживачима.</p>	<p>~ 600 истраживача са ~ 2.600 истраживачких дана ~ 3.000 арх. једин. ~ 100 предмета ~ 700 картона</p> <p>~ 11.500 уноса</p> <p>~ 600 истраживача</p>
<p>Библиотека 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"> – физичка обрада (печатање и одвајање листова унутар публикација) – евидентирање свих релевантних података и уношење у књиге инвентара и сигнатура – исписивање каталожки обрађених уноса у програму <i>Јанус</i> – издавање публикација (монографских и серијских публикација) корисницима библиотечког фонда у оквиру потреба запослених – вођење евиденције о издатим публикацијама и реверсима – набавка књига путем размене, поклона и куповине – класификација и издвајање потребних библиотечких јединица за рад библиотекара – одабир књига за куповину у виду предлога (подразумева праћење текуће продукције путем књижарских каталога и промоција књга, сајтова појединих издавачких кућа, дезидерата...) – одржавање контаката и међуинституционалне сарадње на нивоу града Београда и целе Србије 	<p>~ 300 наслова</p> <p>~ 650 наслова</p> <p>~ 350 каталожких јед. ~ 620 библ. јед.</p> <p>~ 630 библ. јед.</p> <p>~ 380 наслова ~ 820 библ. јед.</p> <p>~ 1.200 информативних и библиотечких јединица ~ 380 институција</p>

2. 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, 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 2020. 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 500.000,00 динара нето .

Током 2020. године планира се замена и набавка дотрајалих канцеларијских врата и фронтана на ормарима у канцеларијама за потребе запослених у Историјском архиву Београда, будући да постојећи канцеларијска врата и фронтони на ормарима егзистирају у Архиву отварања објекта 1973.године.

ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ И НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ			
Р. бр.	Предмет набавке	Износ са ПДВ-ом	Напомена
1.	Набавка електричне енергије	10.000.000,00	буџетска средства (ЦЈН – на период од 2 године)
2.	Набавка погонског горива	800.000,00	буџетска средства (ЦЈН – на период од 2 године)
3.	Набавке канцеларијског материјала (Папир за писање и папир за штампање и фотокопирање-Партија 1)	500.000,00	сопствена средства (ЦЈН)
4.	Набавка папирне галантерије	250.000,00	сопствена средства (ЦЈН)
5.	Услуге мобилне телефоније	300.000,00	сопствена средства (ЦЈН – на период од 2 године)
6.	Набавка опреме	3.500.000,00	буџетска средства
7.	Услуге штампања	3.830.000,00	буџетска и сопствена средства
8.	Услуге вршења физичко техничког обезбеђења	3.800.000,00	буџетска средства
9.	Набавке пића	600.000,00	сопствена средства
10.	Набавке воде за пиће	350.000,00	сопствена средства
11.	Набавке осталог канцеларијског материјала	200.000,00	сопствена средства
12.	Набавка специјалних тонера за Плотер ОСЕ Canon	120.000,00	сопствена средства
13.	Набавка тонера	180.000,00	сопствена средства
14.	Набавка стручне литературе	150.000,00	сопствена средства

15.	Набавка материјала за културу	100.000,00	сопствена средства
16.	Набавка прибора и средстава за одржавање хигијене	350.000,00	сопствена средства
17.	Набавка материјала за рачунарски центар	150.000,00	сопствена средства
18.	Набавка материјала за редовно одржавање објекта	400.000,00	сопствена средства
19.	Набавка материјала за потребе радионице	150.000,00	сопствена средства
20.	Набавка материјала за потребе израде архивских кутија	300.000,00	сопствена средства
21.	Набавка рачунарске опреме	600.000,00	буџетска средства
22.	Набавка опреме за комуникацију	50.000,00	сопствена средства
23.	Набавка клима уређаја	600.000,00	буџетска средства
24.	Набавка компјутерског софтвера	120.000,00	сопствена средства
25.	Набавка књига за библиотеку	120.000,00	буџетска средства
26.	Услуге из области безбедности и здравља на раду	100.000,00	сопствена средства
27.	Услуге лица за против пожарну заштиту	320.000,00	буџетска средства
28.	Услуге осигурања возила, опреме и запослених у случају несреће на раду	118.000,00	сопствена средства
29.	Услуге дезинфекције, дезинсекције и дератизације	80.000,00	сопствена средства
30.	Услуге превоза на службеним путовањима у иностранство	320.000,00	сопствена средства
31.	Услуге смештаја на службеним путовањима у иностранство	480.000,00	сопствена средства
32.	Услуге надоградње и развоја дигиталног репозиторијума	500.000,00	буџетска средства
33.	Услуге надоградње портала за рад корисника у читаоници	250.000,00	буџетска средства
34.	Компјутерске услуге везано за развој и надоградњу веб сајта	200.000,00	буџетска средства
35.	Стручне компјутерске услуге	50.000,00	сопствена средства
36.	Услуге одржавања рачуноводственог програма	250.000,00	сопствена средства (преговарачки поступак)
37.	Услуге извођења стручне екскурзије	200.000,00	сопствена средства
38.	Услуге културе	200.000,00	сопствена средства
39.	Услуге текуће поправке и одржавања возила	150.000,00	сопствена средства
40.	Услуге поправке и одржавања рачунарске опреме	100.000,00	сопствена средства
41.	Услуге поправке и одржавања штампача	80.000,00	сопствена средства
42.	Услуге поправке и одржавања система видео надзора	180.000,00	сопствена средства

43.	Услуге поправке и одржавања сплит система	300.000,00	сопствена средства
44.	Услуге поправке и одржавања фотокопир апарата	280.000,00	сопствена средства
45.	Услуге поправке и одржавања плотера OCE Canon	120.000,00	сопствена средства
46.	Услуге поправке и одржавања опреме за скенирање	200.000,00	сопствена средства
47.	Услуга извођења Новогодишње представе за децу запослених	70.000,00	сопствена средства
48.	Извођење радова на систему за централно грејање	200.000,00	сопствена 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 2020. 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 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 2020. године.</p>


3.1.Одсек за примену информационих технологија



Р. бр	ОПИС ПОСЛОВА
1	<p>Примена информационих технологија</p> <ul style="list-style-type: none"> - Одржавање и даље развијање програмског кода и миграција кода и података на сервер под <i>Linux</i> оперативним системом. - Одржавање постојећег информационог система <i>Јанус</i> у функционалном стању, оптималном за рад свих корисника у систему. - Имплементација и администрирање новог програмског решења за рад архива у Србији <i>Archeion</i> према упутству Архива Србије и Министарства културе и информисања уз договор о моделима за агрегацију података. - Одржавање и редован бекап података (приоритет подаци на серверу и сторицу, сајт и мејлови). Пуштање у рад сториц система 4*8ТБ. - Одржавање, ажурирање и проширивање главног веб сајта Архива www.arhiv-beograda.org и пратећих сајтова хостованих на поддоменима:https://stalnapostavka.arhiv-beograda.org www.holokaust.arhiv-beograda.org и www.arhiv-beograda.rs/ww1/ и

	<p>https://www.digitalni.arhiv-beograda.org/login.php</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обезбеђивање редовног приступа интернету свим корисницима система (преко 50 активних рачунара) и повећање брзине приступа у складу са обезбеђеном оптиком. - Пријем, одржавање, бекаповање и дистрибуција електронске поште, комуникација са удаљеним корисницима. - Планска заштита од малициозних упада на сервер, обарања веб сајта и вируса у складу са могућностима. - Подизање безбедности система на виши ниво, администраторски приступ, ограничавање права корисницима итд. - Развој и ажурирање система, придруживање нових модула, развој портала за рад корисника система у Читаоници на линукс основи уз ангажовање спољних сарадника, даљи развој функционалости.
2	<p>Набавка и одржавање рачунарске опреме</p> <ul style="list-style-type: none"> - Одржавање и конфигурисање рачунарске мреже, решавање проблема смештања података, проширење бежичног интернета за кориснике - Редовна брига о сервисирању рачунара и штампача по потреби ангажовањем спољних сарадника-сервиса. - Набавка рачунарске опреме у 2020. години по финансијском плану и приоритету (замена дела рачунарских конфигурација, замена дотрајалих монитора итд.)
3	<p>Дигитализација обрађених архивских докумената, ревизија информативних средстава</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наставак ревизије информативних средстава првенствено података који се налазе у информационом систему уз састанке, договор и ангажовање осталих релевантних служби 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. - Наставак планске дигитализације <u>обрађених</u> фондова уз повезивање скенова са обрадом. - Наставак рада на дигитализацији црквених матичних књига
4	<p>Међуархивска сарадња</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са осталим архивима и установама - Имплементација новог јединственог архивског информационог система - Учествовање у реализацији пројекта израде Јеврејске дигиталне колекције


5	<p>Предуслови за стабилно функционисање информационог система</p> <ul style="list-style-type: none"> - Повремено ангажовање спољних сарадника уз неопходно проширење броја стално запослених. - Одржавати рачунарску опрему куповином нове и репарирањем постојеће. - Обезбедити брз и стабилан интернет приступ. - Спровести редован сервис штампача и рачунара и набавку потрошних материјала.
---	---

II ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ

1.	<p style="text-align: center;">Изложба Историјског архива Београда</p> <p style="text-align: center;">РУСКА ЕМИГРАЦИЈА У БЕОГРАДУ 1920-1950</p> <p style="text-align: right;">Галерија ИАБ-а – октобар 2020.</p>
	<div style="display: flex; align-items: flex-start;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p>Београд оправдано ужива репутацију значајаног међународног архивског центра за истраживања разних феномена, па тако и за проучавање историје руског избеглиштва, процеса који је прерастао у најмасовнију политичку емиграцију међуратног доба. Међу установима које чувају вредну архивску грађу значајну за реконструисање историје руског избеглиштва након револуционарних промена и Грађанског рата (1918-1920) у Совјетској Русији, важно место свакако припада Историјском архиву Београда. У самом Београду је прибежиште пронашло велики број руских избеглица (око 10.000 крајем 20-их година XX века, када је Београд имао 239.000 становника). Током 1920 године у Београду је формирана „Државна комисије за смештај и пријем руских избеглица”, потом је основана и Прва руско-српска гимназија, а крајем године је уследио пријем новог таласа избеглица након слома руске армије генерала Врангела.</p> <p>Захваљујући систематском истраживању фондова и збирки, односно прегледу свих информативних средстава насталих у Архиву, дошло се до бројних сведочанстава о постојању руске емигрантске заједнице која је оставила значајан траг у разним аспектима друштвене стварности Београда, његовој историји, архитектури, култури, па и у самом развоју главног града.</p> <p>Изложбу ће пратити и илустровани каталог.</p> </div> </div>
2.	<p style="text-align: center;">СТАЛНА ИЗЛОЖБЕНА ПОСТАВКА</p> <p style="text-align: right;">Простор око зграде ИАБ или у холу Архива</p>
	<p>У сустрет прослави 75 година од оснивања ИАБ планирано је постављање сталне изложбене поставке на постаментима око зграде или у улазном холу Архива.</p>

		<p>Циљ поставке је да се најширој јавности представи репрезентативна грађа из Историјског архива Београда. Изложбена поставка базираће се на основу <i>Сталне изложбене поставке</i>.</p>
3.	<p>Гостовање изложбе Историјског архива Београда</p> <p>БЕОГРАД 1918 – ОСЛОБОЂЕЊЕ БЕОГРАДА У ПРВОМ СВЕТСКОМ РАТУ / ГРБ БЕОГРАДА И ГРБОВИ СРПСКИХ ГРАДОВА И ОПШТИНА – ИСТОРИЈСКИ ПРЕГЛЕД</p> <p style="text-align: right;">Србија/ Босна и Херцеговина</p>	
		<p>Гостовање изложбе којим је ИАБ 1. новембра обележио стогодишњицу краја Првог светског рата и настанак нове државе – Краљевине Срба Хрвата и Словенаца.</p> <p>На изложби је презентовано 206 докумената и фотографија из фондова и избрики ИАБ. Одабрана архивска грађа представљена је на 31 паноу, подељена у 6 тематских целина.</p>

III ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

Бр.	Назив публикације	активности
1.	<p>Издање</p> <p style="text-align: center;">БЕОГРАДОМ КРОЗ ВРЕМЕ BELGRADE THROUGH THE TIMES (издање на српском и енглеском језику)</p>	
	 <p>Године 2020. навршава се 75 година од оснивања ИАБ. У сусрет том јубилеју планирано је издавање публикације Београдом кроз време, у којој ће бити презентована највреднија документа Архива. Материјал је разврстан према проблемским, тематским и хронолошким целинама, а хронолошки обухвата распон од XVI века и најстаријег документа „Дијалог Османлије и Хришћанина”, па све до почетка XXI века и докумената из личних фондова</p>	<p>Утврђивање текста, одабир илустрација, штампа</p>
2.	<p>Издање</p> <p style="text-align: center;">ДИПЛОМАТСКИ СПИСИ – ИВО АНДРИЋ (II издање)</p>	

	 <p>Иво Андрић ДИПЛОМАТСКИ СПИСИ</p>	<p>Друго издање књиге Дипломатски списи – Иво Андрић, коју је приредио и предговор написао Миладин Милошевић (1992), важно је сведочанство дипломатске и културне историје. Иво Андрић је у дипломатској служби провео 21 годину, у осам држава и десет градова. Публикација даје важан преглед дипломатске делатности Иве Андрића из Женева, Београда и Берлина од 1930. до 1941. године.</p>	<p>Утврђивање текста, одабир илустрација, штампа</p>
<p>5. Каталог изложбе РУСКА ЕМИГРАЦИЈА У БЕОГРАДУ 1920-1950</p>			
		<p>Каталог изложбе пратиће изложбену поставку <i>Руска емиграција У Београду 1920-1950</i>. Каталог ће поред уводне студије и кратког историјата боравка прве и друге генерације руских емиграната у Београду, садржати и велики број репродукција архивских докумената. Текст каталога ће бити штампан на српском и на руском језику.</p>	<p>Утврђивање текста, одабир илустрација, превод, штампа</p>

IV ПРОМОЦИЈА ИЗДАЊА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА

Бр.	Врста програма	активности
1.	<p>ПРОМОЦИЈА АРХИВСКИХ ИЗДАЊА Библиотека града Београда</p>	
	<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> <ul style="list-style-type: none"> – 75 ГОДИНА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА – ДНЕВНИК КОСТЕ ПАВЛОВИЋА 1931-1933 – ИЛУСТРОВАНА АУТОБИОГРАФИЈА ЛУКЕ МЛАДОНИЋА – АУТОМОБИЛ У БЕОГРАДУ 1918-1941 <p>Планирано је да се ова значајна издања, која ће дати свој печат у тумачењу историје 20. века, представе стручној и</p>	<p>Организација промоције</p>

	научној јавности путем промоције на којој ће говорити еминентни историчари, професори филозофског факултета и аутори.	
--	---	--

V МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА

Бр.	врста програма	Време активности
1.	ЈЕВРЕЈСКА ДИГИТАЛНА ЗБИРКА	
	Трогодишњи пројекат Јеврејска дигитална збирка . Пројекат подразумева израду тематског водича за грађу Историјског архива Београда која се односи на јеврејску заједницу у Београду и дигитализацију обрађене грађе.	2019 – 2020 Друга фаза
2.	ТЕХНИЧКИ ПРОБЛЕМИ КЛАСИЧНОГ И ЕЛЕКТРОНСКОГ АРХИВИРАЊА	
	Архив ће учествовати на Међународној конференцији <i>Технички проблеми класичног и електронског архивирања у Раденцима</i> (Словенија)	Април 2020..
3.	ICARUS - Центар за међународна архивска истраживања	
	Архив ће, као и претходних година, учествовати у раду интернационалног центра за архивска истраживања ICARUS.	Ријека, Хрватска, март 2020; Ситард-Гелен, Холандија, мај 2020; Лудвигсбург, СР Немачка, октобар 2020.
4.	ICA - Међународно архивско веће	
	Архив ће учествовати у раду Међународног архивског већа ICA	Абу Даби, УАЕ, новембар 2020.

VI РАЗВОЈ WEB САЈТА АРХИВА

Развој интернет презентације и допуњавање новим модулима и садржајима са апгрејдовањем на нову верзију.

VII ДОДАТНИ ПРОГРАМИ

Бр.	врста програма	Време активности
1.	ДОМАЋИ АРХИВИСТИЧКИ СКУПОВИ	
	<p>Архив ће учествовати на домаћим међународним архивистичким скуповима у домену архивске делатности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Архивистички скуп у организацији Друштва архивских радника Војводине. • Архивистички скуп у организацији Архивистичког друштва Србије. 	<p>Септембар 2020. Октобар 2020.</p>
2.	УНИВЕРЗИТЕТСКА РАДНА ПРАКСА – БГ ПРАКСА 2020.	
	<p>Историјски архив Београда ће се и 2020. године укључити у програм Универзитетска радна пракса - БГ пракса 2020. 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>	
3.	ОРГАНИЗАЦИЈА СТУЧНОГ АРХИВИСТИЧКОГ СКУПА/СЕМИНАРА	
	<p>Историјски архив Београда ће током 2020. године организовати стручни архивистички скуп на којем ће бити обрађене теме и проблеми из рада спољне службе/презентовати пројекти ИАБ – дигитализација матичних књига, картона житеља и др.</p> <p>На скупу ће бити излагачи из других архива - Архива Војводине, Архива Суботице, Архива Новог Сада итд, који ће презентовати своја искуства на сличним пројектима.</p>	<p>октобар 2020.</p>

VIII ИЗРАДА СПОМЕН-ОБЕЛЕЖЈА

По договору са Секретаријатом за културу Града Београда током 2020. године обавиће се набавка услуге израде и испоруке споменика Дијани Будисављевић.

1.	ИЗБОР РЕШЕЊА ЗА СПОМЕНИК ДИЈАНИ БУДИСАВЉЕВИЋ И ИЗРАДА САМОГ СПОМЕНИКА
<p>Диана Будисављевић, жена која је из усташких логора у Независној држави Хрватској спасла 13.336 малишана, углавном српске националности, најзад би требало да добије достојно обележје у нашем граду.</p> <p>Споменик овој хероини која је у Другом светском рату водила једну од највећих хуманитарних акција биће постављен на Савском кеју, поред Споменика жртвама логора Старо сајмиште. Ово је одлука коју је донео Одбор за подизање споменика којем је председавао Горан Весић, заменик градоначелника.</p> <p>Одбор ће почетком 2020. године расписати међународни конкурс за идејно решење споменика. Очекује се да најбоље решење буде одабрано до средине године, да би споменик био готов у другој половини 2020.</p> <p>Прва одлука да Дијана Будисављевић добије достојан споменик у Београду донета је на седници Скупштине града још октобра 2015. године. Иницијативу за изградњу споменика покренуло је Удружење логораша и потомака „Јасеновац” 2014. године.</p> <p>Диана (Обексер) Будисављевић рођена је 1891. године у Инсбруку, у Аустрији. Удала се за Јулија Будисављевића, професора хирургије и 1919. с њим преселила у Загреб. Припадали су високим загребачким круговима, што је највероватније, осим Дијаниног порекла, утицало да их мимоиђе усташки бес.– „Акција Дијана Будисављевић” покренута је у Загребу у октобру 1941. године, а проистекла је из њене намере да упути новчану помоћ Српкињама и њиховој деци у логору Лоборград. На томе се ипак није зауставила, већ је почела да развија мрежу сарадника. У јуну 1942. кренула је у извлачење деце која су после офанзиве на Козари депортована у логоре. У том раду прикључио јој се већи број сарадника, међу њима супруг и две ћерке</p> <p>Иако јој је глава била у торби успела је да преко својих бечких веза и познанстава са представницима немачког Рајха дође и до Андрије Артуковића, Еугена Кватерника, а од поглавника Павелића непосредно добије дозволу да у јуну 1942. из логора изведе децу.– Организовала је транспорт деце из логора, затим је радила на њиховом лечењу и збрињавању. „Акција” је трајала све до краја рата, када су у њен стан у мају 1945. ушли „представници” Министарства социјалне заштите из Загреба и однели картотеку у којој су се налазили сви подаци о деци. Тада су однета и четири албума са сликаме деце које је она фотографисала у логорима.</p> <p>На основу сачуваних делова картотеке, неки малишани су успели да сазнају одакле су и које им је порекло. Иза ње је остао и Дневник у коме је сведочила о страдању 23.000 девојчица и дечака са Козаре у усташким логорима. Српска православна црква постхумно ју је одликовала Орденом царице Милице, а Република Србија Златном медаљом за храброст. Остале су забележене њене речи: „Најлепши дар који сам у животу добила била је могућност да људе спасим од сигурне смрти”. Умрла је, заборављена, 1978. године у Инсбруку.</p>	

IX ИНВЕСТИЦИЈЕ

1.	ЗАМЕНА КАНЦЕЛАРИЈСКИ ВРАТА И ФРОНТОВА НА ОРМАРИМА У КАНЦЕЛАРИЈАМА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА
<p>У сарадњи са Секретаријатом за културу биће финиширани поступци за замену старих улазних врата у канцеларијама Историјског архива Београда те замене фронтана на ормарима у истим. Након спроведеног поступка јавне набавке добара у првој половини 2020. приступиће се монтажи и уградњи нових фронтана на ормарима у канцеларијама и замени старих и дотрајалих улазних врата у канцеларијама, за које се очекује да ће трајати најмање 2 месеца и да ће то бити завршено најкасније до средине 2020. године.</p>	

ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2020. ГОДИНУ

ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ

I РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ

Назив пројекта и садржај		Износ
ЧЛАНСТВО У МЕЂУНАРОДНИМ АРХИВСКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА, ОТКУП АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И НАБАВКА КЊИГА ЗА БИБЛИОТЕКУ		
Материјални трошкови:		
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	ICARUS (чланарина)	62.000 (конто 424221)
2.	ICA (чланарина)	26.000 (конто 424221)
3.	Набавка књига	120.000 (конто 515121)
УКУПНО А:		208.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Откуп архивске грађе	80.000 (конто 515125)
УКУПНО Б:		80.000
А+Б УКУПНО:		288.000

УКУПНО РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	208.000
Сопствена средства	80.000

II ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ

Назив пројекта и садржај		Износ
1. Изложба РУСКА ЕМИГРАЦИЈА У БЕОГРАДУ 1920-1950		
Материјални трошкови:		
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	плакати, позивнице, излог - штампа	200.000 (конто 423419)
2.	плакати на пени - штампа	400.000 (конто 423419)
3.	Стручни сарадници	50.000 (конто 424221)
УКУПНО А:		650.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
УКУПНО Б:		00.000
А+Б УКУПНО:		650.000
2. Изложба СТАЛНА ИЗЛОЖБЕНА ПОСТАВКА		
Материјални трошкови:		
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	плакати - штампа	285.000 (конто 423419)
УКУПНО А:		285.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
УКУПНО Б:		0.000
А+Б УКУПНО:		285.000
3. Гостовање изложбе БЕОГРАД 1918 – ОСЛОБОЂЕЊЕ БЕОГРАДА У ПРВОМ СВЕТСКОМ РАТУ/ ГРБ БЕОГРАДА И ГРБОВИ СРПСКИХ ГРАДОВА И ОПШТИНА – ИСТОРИЈСКИ ПРЕГЛЕД Србија/Република Српска		
Материјални трошкови:		
А: Спецификација буџетских трошкова:		
УКУПНО А:		0.000

Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Смештај за две особе	20.000 (конто 422231)
2.	Путни трошкови	10.000 (конто 422221)
	УКУПНО Б:	30.000
	А+Б УКУПНО:	30.000

УКУПНО ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	935.000
Сопствена средства	30.000

III ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

ИЗДАЊА ЗА ПУБЛИКОВАЊЕ		
Назив издања		Износ
1. Публикација		
БЕОГРАДОМ КРОЗ ВРЕМЕ - српско издање		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	штампа издања: Број страна: 250; димензије: 20 x22,5 цм.; Повез – тврд, шивење Штампа колор; Корице колор, мат пластификација, УВ ЛАК Тираж: 500 ком.	600.000 (конто 423419)
2.	Стручни сарадници	80.000 (конто 424221)
3.	Лектура и коректура текста	80.000 (конто 424221)
4.	Рецензија текста	40.000 (конто 424221)
5.	Прелом текста, припрема за штампу корица и књижног блока	40.000 (конто 424221)
	УКУПНО А:	840.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		

		УКУПНО Б:	0.000
		А+Б УКУПНО:	840.000
2. Публикација BELGRADE THROUGH THE TIME/БЕОГРАДОМ КРОЗ ВРЕМЕ - енглеско издање			
Материјални трошкови:			Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:			
1.	штампа издања: Број страна: 250; димензије: 20 x22,5 цм.; Повез – тврд, шивење Штампа колор; Корице колор, мат пластификација, УВ ЛАК Тираж: 500 ком.		600.000 (конто 423419)
2.	Прелом текста, припрема за штампу корица и књижног блока		40.000 (конто 424221)
3.	Превод на енглески		60.000 (конто 424221)
		УКУПНО А:	700.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:			
1.	Стручни сарадници		24.000 (конто 424221)
		УКУПНО Б:	24.000
		А+Б УКУПНО:	724.000
3. Публикација, репринт издање ДИПЛОМАТСКИ СПИСИ – ИВО АНДРИЋ			
Материјални трошкови:			Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:			
1.	штампа издања: Број страна: 400; димензије: 22 x17 цм.; Штампа црно бела; повез: брош Корице колор, мат пластификација Тираж: 500 ком.		395.000 (конто 423419)
		УКУПНО А:	395.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:			
		УКУПНО Б:	0

	А+Б УКУПНО:	395.000
4. Каталог изложбе РУСКА ЕМИГРАЦИЈА У БЕОГРАДУ 1920-1950		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	каталог изложбе – штампа Број страна: 300; димензије: 22 x23,5 цм.; повез – брошура, мек Штампа колор; Корице колор, мат пластификација, УВ ЛАК Тираж: 500 ком.	600.000 (конто 423419)
2.	Стручни сарадници	86.000 (конто 424221)
3.	Лектура и коректура текста	40.000 (конто 424221)
4.	Рецензија текста	30.000 (конто 424221)
5.	Превод на руски језик	66.000 (конто 424221)
	УКУПНО А:	822.000
1.	Прелом текста, припрема за штампу корица и књижног блока	50.000 (конто 424221)
2.	Организација коктела	100.000 (конто 423711)
	УКУПНО Б:	150.000
	А+Б УКУПНО:	972.000

УКУПНО ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	2.757.000
Сопствена средства	174.000

IV ПРОМОЦИЈА ИЗДАЊА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА

Назив пројекта и садржај		Износ
ПРОМОЦИЈА ИЗДАЊА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА		
Материјални трошкови:		
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	Израда и штампа плаката, позивница итд.	150.000 (конто 423419)
УКУПНО А:		150.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Организација коктела	140.000 (конто 423711)
УКУПНО Б:		140.000
А+Б УКУПНО:		290.000

УКУПНО ПРОМОЦИЈА ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	150.000
Сопствена средства	140.000

V МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА

1. МЕЂУНАРОДНА КОНФЕРЕНЦИЈА ТЕХНИЧКИ ПРОБЛЕМИ КЛАСИЧНОГ И ЕЛЕКТРОНСКОГ АРХИВИРАЊА		Износ
		Раденци Словенија
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
УКУПНО А:		0
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Смештај за две особе	90.000 (конто 422231)
2.	Путни трошкови	40.000 (конто 422221)
УКУПНО Б:		130.000

А+Б УКУПНО:		130.000
2. МЕЂУНАРОДНА АРХИВСКА КОНФЕРЕНЦИЈА У РЕГИОНУ		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
	УКУПНО А:	0
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Смештај за две особе	40.000 (конто 422231)
2.	Путни трошкови	7.000 (конто 422221)
	УКУПНО Б:	47.000
	УКУПНО А+Б:	47.000
3. МЕЂУНАРОДНИ АРХИВСКИ СКУП У РЕГИОНУ		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
	УКУПНО А:	0
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Смештај за две особе	40.000 (конто 422231)
2.	Путни трошкови	7.000 (конто 422221)
	УКУПНО Б:	47.000
	УКУПНО А+Б:	47.000
4. МЕЂУНАРОДНА КОНФЕРЕНЦИЈА АРХИВИСТИЧКОГ ДРУШТВА СРБИЈЕ		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
	УКУПНО А:	0
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Смештај за две особе	40.000 (конто 422231)

2.	Путни трошкови	7.000 (конто 422121)
УКУПНО Б:		47.000
УКУПНО А+Б:		47.000
5. ГОДИШЊИ САСТАНАК ЦЕНТРА ЗА МЕЂУНАРОДНА АРХИВСКА ИСТРАЖИВАЊА - ICARUS		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
УКУПНО А:		0
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Смештај за две особе	100.000 (конто 422231)
2.	Путни трошкови	80.000 (конто 422121)
УКУПНО Б:		180.000
УКУПНО А+Б:		180.000
6. МЕЂУНАРОДНА КОНФЕРЕНЦИЈА МЕЂУНАРОДНОГ АРХИВСКОГ ВЕЋА - ICA		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
УКУПНО А:		0
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Смештај за две особе	100.000 (конто 422231)
2.	Путни трошкови	80.000 (конто 422121)
УКУПНО Б:		180.000
УКУПНО А+Б:		180.000

УКУПНО МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	0
Сопствена средства	631.000

VI РАЗВОЈ WEB САЈТА АРХИВА

РАЗВОЈ WEB САЈТА И ИЗРАДА ПОРТАЛА ЗА РАД КОРИСНИКА У ЧИТАОНИЦИ АРХИВА		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	Развој и надоградња дигиталног репозиторијума Архива	500.000 (конто 423291)
2.	Дигитализација информативни средстава и интеграција података у портал за рад корисника у читаоници	250.000 (конто 423291)
3.	Надоградња и развој web сајта Архива	200.000 (конто 423291)
	УКУПНО А:	950.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
	УКУПНО Б:	0
	УКУПНО А+Б:	950.000

УКУПНО РАЗВОЈ WEB САЈТА АРХИВА

Буџетска средства	950.000
Сопствена средства	0

VII ДОДАТНИ ПРОГРАМИ

1. АРХИВИСТИЧКО ДРУШТВО СРБИЈЕ		
2. УНИВЕРЗИТЕТСКА РАДНА ПРАКСА 2019.		
3. ОРГАНИЗАЦИЈА СТУЧНОГ АРХИВИСТИЧКОГ СКУПА/СЕМИНАРА		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	Штампа издања: Број страна: 50; димензије: 15 x21 цм.; Штампа колор; Тираж: 200 ком.	200.000 (конто 423419)
2.	Стручни предавачи	200.000 (конто 424221)
УКУПНО А:		400.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Смештај стручних предавача из региона (за 4 особе)	50.000 (конто 422231)
2.	Путни трошкови стручни предавачи из региона	15.000 (конто 422121)
УКУПНО Б:		65.000
УКУПНО А+Б:		465.000

УКУПНО ДОДАТНИ ПРОГРАМИ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	400.000
Сопствена средства	65.000

VIII ИЗРАДА СПОМЕН-ОБЕЛЕЖЈА

ИЗРАДА СПОМЕНИКА ДИЈАНИ БУДИСАВЉЕВИЋ		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	Хонорари за учешће у раду Комисије за избор решења споменика Дијани Будисављевић и услугу израде и испоруке споменика Дијани Будисављевић	13.000.000 (конто 423599)
УКУПНО А:		13.000.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
УКУПНО Б:		0.0
УКУПНО А+Б:		13.000.000

УКУПНО ДОДАТНИ ПРОГРАМИ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	13.000.000
Сопствена средства	0.000

ИНВЕСТИЦИЈЕ

1. ЗАМЕНА КАНЦЕЛАРИЈСКИХ ВРАТА И ФРОНТОВА НА ОРМАНИМА У КАНЦЕЛАРИЈАМА		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	Набавка канцеларијских врата и замена фронтана на орманима за потребе опремања радног простора у Историјском архиву Београда	2.900.000 (конто 512211)
УКУПНО А:		2.900.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
УКУПНО Б:		0.000
А+Б УКУПНО:		2.900.000
2. НАБАВКА ЕЛЕКТРОНСКЕ ОПРЕМЕ И РАЧУНАРА, ОПРЕМЕ ЗА КУЛТУРУ		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	Набавка рачунара за потребе запослених у Историјском архиву Београда	600.000 (конто 512221)
2.	Набавка клима уређаја	600.000 (конто 512241)
3.	Набавка скенера за дигитализацију архивске грађе	600.000 (конто 512631)
УКУПНО А:		1.800.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Административна опрема и електронска опрема за комуникацију	500.000 (конта од 512211 до 512251)
2.	Опрема за културу	50.000 (конта од 512631)
3.	Нематеријална имовина, књиге, архивска грађа и софтвер	100.000 (конто од 515121)
УКУПНО Б:		650.000
А+Б УКУПНО:		2.450.000

УКУПНО ИНВЕСТИЦИЈЕ

Буџетска средства	4.700.000
Сопствена средства	650.000

ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2020. ГОДИНУ РЕКАПИТУЛАЦИЈА ТРОШКОВА

ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ

ТАБЕЛА 1.1

Буџетски трошкови

I	РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ	208.000
II	ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ	935.000
III	ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ	2.757.000
IV	ПРОМОЦИЈА ИЗДАЊА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА	150.0000
V	МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА	0
VI	РАЗВОЈ WEB САЈТА АРХИВА	950.000
VII	ДОДАТНИ ПРОГРАМИ	400.000
УКУПНО:		5.400.000

VIII	ИЗРАДА СПОМЕН-ОБЕЛЕЖЈА	13.000.000
УКУПНО:		13.000.000

ТАБЕЛА 1.2

Сопствени трошкови

I	РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ	80.000
II	ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ	30.000
III	ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ	174.000
IV	ПРОМОЦИЈА ИЗДАЊА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА	140.000
V	МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА	631.000
VI	РАЗВОЈ WEB САЈТА АРХИВА	0
VII	ДОДАТНИ ПРОГРАМИ	65.000
УКУПНО:		1.120.000

ТАБЕЛЕ 1.1 + 1.2 УКУПНО:		19.520.000
---------------------------------	--	-------------------

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ТРОШКОВА

ИНВЕСТИЦИЈЕ

ТАБЕЛА 2.1

Буџетски трошкови

IX	ИНВЕСТИЦИЈЕ	4.700.000
УКУПНО:		4.700.000

ТАБЕЛА 2.2

Сопствени трошкови

IX	ИНВЕСТИЦИЈЕ	650.000
УКУПНО:		650.000

ТАБЕЛЕ 2.1 + 2.2 УКУПНО:		5.350.000
--------------------------	--	-----------

УКУПНО ПРОГРАМСКИ ТРОШКОВИ И ИНВЕСТИЦИЈЕ

БУЏЕТСКИ ТРОШКОВИ	23.100.000
СОПСТВЕНИ ТРОШКОВИ	1.770.000
УКУПНО:	24.870.000

Директор

Мр Драган Гачић