



*Историјски архив Београда*

**ПРОГРАМ РАДА  
ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА  
ЗА 2016. ГОДИНУ**

Београд, јануар 2016.



# 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](mailto:arhivbeograda@orion.rs), [office@arhiv-beograda.org](mailto:office@arhiv-beograda.org)

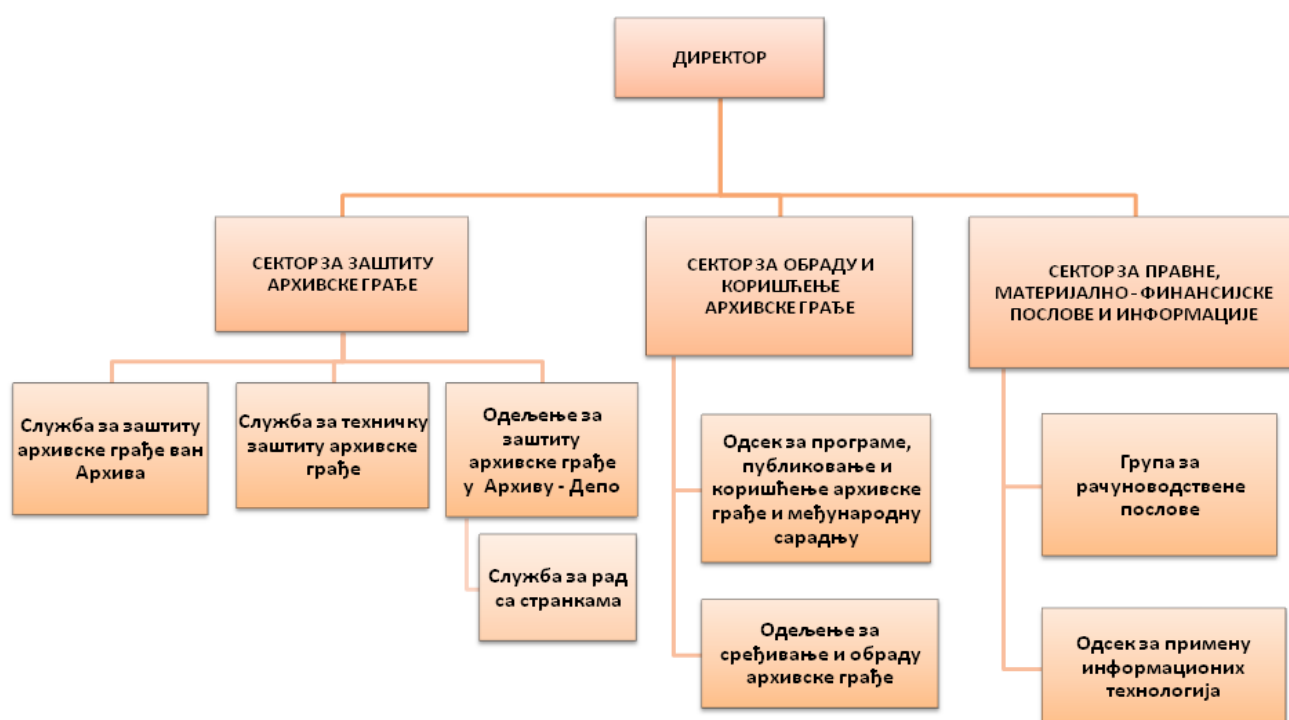
**Web:** [www.arhiv-beograda.org](http://www.arhiv-beograda.org)

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

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

- Закон о 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 **47** радника на неодређено време са следећом квалификационом структуром:

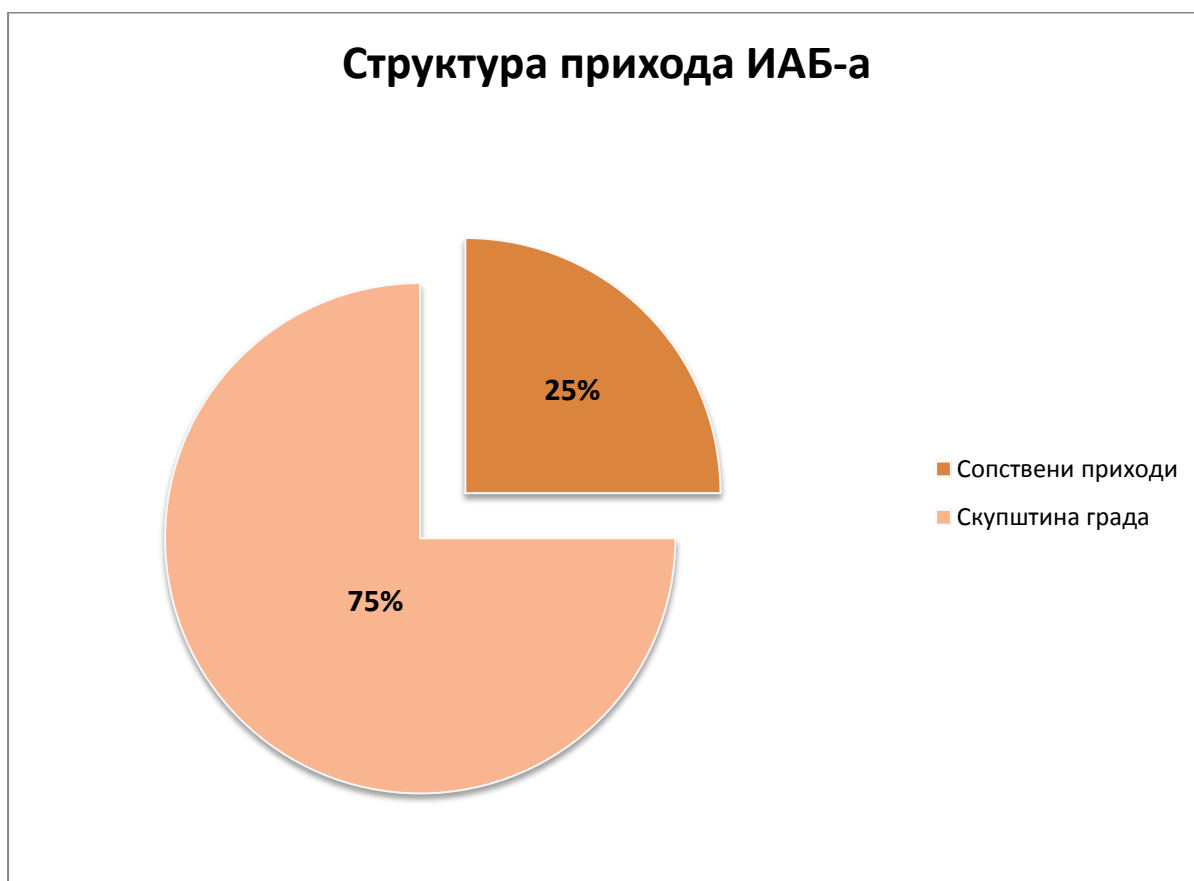
Школска квалификација	Број	Научна и стручна звања	Број
висока школска спрема	26	магистар политичких наука	1
		архивски саветници	2
		виши архивисти	6
		дипломирани правник	1
		библиотекар	1
		архивисти	13
		архивиста-приправник	1
		самостални рачуновођа	1
средња школска спрема	19	архивски помоћници I врсте	4
		архивски помоћници	7
		виши препаратор	2
		рестауратор повеза	1
		репрофотограф	1
		запослени без стручног архивског звања	4
Квалификовани	1		
Полуквалификовани	1		
<b>УКУПНО:</b>	<b>47</b>		<b>47</b>

## 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 са основним задатком да на најадекватнији начин заштити архивску грађу која се чува у Архиву као и да омогући њено несметано коришћење. Архив у свом раду примењује високе стандарде бриге за заштиту архивске грађе код ималаца и стваралаца, подижући свест о значају архивске грађе за историју града Београда, његове околине и ширег региона, данас и у будућности.

Један од основних циљева је спровођење највиших стандарда у области приступа архивској грађи, њеној интерпретацији и едукативној улози.

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 делатност обављају на територији Града Београда, а нису републички органи и организације.

Делатност Архива реализује се и кроз рад читаонице, издавање преписа и копија архивске грађе.

Архив широј јавности пружа информације о културно-историјској баштини коју чува приређивањем изложби, издавачком делатношћу, промоцијама, предавањима, коришћењем нових информационо-комуникационих технологија као и кроз сарадњу са образовним установама, медијским кућама и др.

У складу са тим Архив:

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

- обезбеђује једнаке услове за све кориснике грађе и континуирано унапређује моделе приступа грађи који одговарају потребама (свих) корисника;
- издаје архивску грађу на коришћење у службене сврхе, за научно истраживање и потребе публикавања, телевизијске и филмске продукције, наставе, за изложбе, за остваривање или заштиту личних права и друго, у складу са прописима и нормативним актима Архива;
- на захтев корисника даје податке, преписе, оверене копије докумената и уверења;
- отворен је за потребе, интересовања, сугестије корисника, запослених, шире заједнице. У оквиру вршења основне делатности - заштите архивске грађе и обезбеђивању јавности приступа грађи;
- обавља културно-просветну делатност, презентује јавности културна добра из фондова и збирки путем изложби, ради подстицања интересовања и изграђивања свести најшире јавности о значају архивске грађе као културног добра и значају архивске делатности уопште;
- обавља издавачку делатност објављивањем стручних и научних, штампаних и електронских публикација као и видео, аудио и мултимедијалних издања;
- реализује образовне активности кроз јавна вођења, предавања, радионице, публикације и друге информативно-образовне активности;
- иницира формално и неформално образовање кроз широк спектар активности, путем доступности тачних информација и адекватну прегледност грађе;
- активно примењује нове технологије у заштити, приступу грађи и њеној промоцији, приређивањем електронских каталога, web презентацијама, учешћем на друштвеним мрежама и сл. у складу са потребама савременог друштва;
- сарађује са домаћим и страним архивима у циљу промовисања и развоја архивске делатности разменом репродуковане архивске грађе, разменом архивских стручњака, стручне литературе и искустава, организовањем стручних и научних саветовања, приређивањем разних врста манифестација, те организовањем и реализацијом заједничких пројеката.
- сарађује са васпитним, образовним, научним и другим правним субјектима, као и са појединцима – из земље и иностранства;
- као део мреже установа и манифестација чији је оснивач Град Београд, у обављању делатности посебно координира своје ресурсе и активности, у свим фазама реализације (планирања, припреме, јавног представљања), са активностима и ресурсима осталих чланица културног система Београда;
- 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 2016. годину даје се према организационој постављености и стручним пословима унутар организационих јединица.



# I РЕДОВНА ДЕЛАТНОСТ

## 1. СЕКТОР ЗА ЗАШТИТУ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

### 1.1 Служба за заштиту архивске грађе ван Архива

Р. бр	Опис послова	Количина
1.	Редован обилазак регистратура у циљу обављања <b>надзора</b> и пружања стручне помоћи у примени канцеларијског и архивског пословања у циљу заштите архивске грађе	420 прегледа и записника
2.	Спровођење процедуре излучивања безвредног регистратурског материјала у регистратурама	400 записника и решења
3.	Анализа нормативних аката регистратура из области канцеларијског и архивског пословања (Правилника и Листе категорија) и давање сагласности на исте	140 анализа и сагласности
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	1.280 уноса података

### 1.2 Одељење за заштиту архивске грађе у Архиву – Депо

Р. бр	Опис послова	Количина
1.	Преузимање фондова или делова фондова (из стечаја или ликвидације), државних органа и организација у складу са законом, легата, збирки 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 писарници	Око 10.500 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 микрофилма, по захтеву корисника	50 корисника
2.	Рестаурација и конзервација архивске грађе (машинска, ручна и наливање докумената): <ul style="list-style-type: none"> <li>– Техничко одељење Управе града Београда (лечење и рестаурација оштећења пројектне документације редовно и у складу са планом дигитализације пројектне документације )</li> <li>– Лични и породични фондови – у сарадњи са планом рада Одељења за обраду и сређивање архивске грађе</li> <li>– Лечење докумената по приоритету у складу са изложбеном делетношћу Архива и публикавањем грађе</li> </ul>	8.500 листова
3.	Рестаурација и корицење старих и ретких књига, матичних и земљишних књига, уписника, регистара и др.	190 књига
4.	Израда кутија за заштиту архивске грађе	6.000 комада

## 2. СЕКТОР ЗА ОБРАДУ И КОРИШЋЕЊЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

### 2.1 Одељење за сређивање и обраду архивске грађе

Р. Бр	Опис послова	Количина
1.	Фонд <b>Управа града Београда (1839–1944)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обрада досијеа Одељења Специјалне полиције 1941–1944. и формирање електронских записа у информационом систему Јанус</li> <li>– допуна и корекција базе података „Бањички логор“</li> </ul>	~10 кутија
2.	Фонд <b>VdS – Заповедник Полиције безбедности и Службе безбедности (1941–1944).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дигитализација картотеке фонда</li> <li>– обрада и превод са немачког језика</li> </ul>	~10 кутија
3.	Књиге из библиотеке фонда <b>Земунског магистрата</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обрада и превод са немачког</li> </ul>	~30 књига
4.	Фонд <b>Народни одбор I рејона града Београда</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– аналитичка обрада предмета</li> </ul>	~700 предмета
5.	Фонд <b>Народни одбор III рејона града Београда</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа</li> <li>– аналитичка обрада предмета</li> </ul>	~700 предмета
6.	Фонд <b>Народни одбор IV рејона града Београда</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа</li> <li>– аналитичка обрада предмета</li> </ul>	83 књиге, 26 кутија списа

7.	Фонд <b>Народни одбор VI рејона града Београда</b> – фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа – аналитичка обрада предмета	45 кутија
8.	Фонд <b>Финансијска управа за Округ београдски и смедеревски – Београд (1918–1928)</b> – сређивање и попис грађе; обрада у ЈАНУС-у	198 свежњева
9.	Фонд <b>Трговинска комора у Београду</b> – систематизација грађе унутар група према класификационој шеми фонда: сређивање, печатање, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у	10 кутија
10.	Фонд <b>БИТЕФ</b> – нова преузимања грађе – смештај преузете грађе у кутије – привремени попис у електронској форми	У зависности од преузимања
11.	Фонд <b>Општине града Београда – одељак у Земуну</b> – попис кутија и додавање истих у већ постојећи сумарни инвентар ОГБ	~30 кутија
12.	Фонд <b>Парни млинови Браћа З. Поповић АД (1884-1956)</b> – сређивање и обрада у ЈАНУС-у	књига 21 кутија 19 4 фасцикле
13.	Фонд <b>Задужбина Илије М. Коларца</b> – аналитичка обрада у ЈАНУС-у	96 књига 78 кутија 19 ролни 1 фасцикла фотографија
14.	Фонд <b>Начелство округа београдског – Београд (1839–1922)</b> – фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа – аналитичка обрада предмета у информационом систему	41 књига 6 фасцикли
15.	Фонд <b>Општина бежанијска – Бежанија (1870–1941)</b> – фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа – аналитичка обрада предмета у информационом систему	књига 121 кутија 58
16.	Фонд <b>Општина Овча – Овча (1902–1944)</b> – сређивање и попис грађе; обрада у ЈАНУС-у	14 кутија
17.	Фонд <b>СО Лазаревац и НО среза колубарског</b> – попис грађе	1948 књига 254 фасцикле
18.	<b>Легат Константина Коче Поповића и Лепосаве Лепе Перовић</b> – дигитализација и обрада фотографија у ЈАНУС-у	~500 фотографија
19.	<b>Легат Михајла Марковића</b> – класификација, сређивање, фолијација и сигнирање предмета; израда унутрашњих листа	113 кутија
20.	<b>Лични фонд Јована Ђирилова</b> – нова преузимања у складу са Уговором о преузимању – смештај преузете грађе у кутије – привремени попис у електронској форми	У зависности од преузимања

21.	<b>Лични фонд Драгослава Марковића</b> – класификација, сређивање, фолијација и сигнирање предмета; израда унутрашњих листа	54 кутије
22.	<b>Легат породице Крагујевић</b> – нова преузимања грађе – класификација и систематизација – попис у електронској форми	У зависности од преузимања
23.	<b>Легат Вање Краут</b> – обрада у ЈАНУС-у	41 кутија 1 мапа
24.	<b>Легат Десанке Мијалковић Стамболић</b> – обрада у ЈАНУС-у	29 кутија
25.	<b>Личн фонд Светомира Лазића</b> – сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у	20 кутија
26.	<b>Лични фонд Иве и Миме Кушанић</b> – сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у	9 кутија
27.	<b>Лични фонд Ивана Ђурића</b> – сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у	кутија 33 и 2 фасцикле и 2 мапе
28.	<b>Легат Милована Матића Лулета</b> – сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у	1 кутија
29.	<b>Лични фонд Радослава Жуткића</b> – сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у	2 кутије
30.	<b>Лични фонд Миладина Прљевића</b> – сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у	3 кутије
31.	<b>Лични фонд Михаила С. Петровића</b> – сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у	8 кутија
32.	<b>Збирка Фотографија</b> – ревизија збирке – класификација – обрада (сигнирање, печатање, идентификација и опис) – унос идентификованих фотографија у ЈАНУС	~ 450 фотографија
33.	<b>Водич кроз легате, личне и породичне фондове Историјског архива Београда</b> – Истраживање архивске грађе и литературе, систематизација података за писање биографија и садржаја грађе фондова.	~50 фондова
34.	<b>Израда пописа аудио-визуелне архивске грађе у фондовима ИАБ</b> – Израда пописа аудио-визуелне грађе као припрема за дигита-лизацију, чиме би се носачи записа сачували од пропадања, а истовремено би се олакшала доступност.	додавање попису новопримљених носача информација

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

Опис послова	Количина
<p>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.</p> <p>У оквиру <b>изложбене делатности</b> планира се израда, организација, техничка реализација и поставка једне самосталне изложбе у Галерији архива, а кроз пројекте у оквиру међународне или међуинституционалне сарадње још три изложбе. Планиране изложбе презентоваће релевантну историјску грађу коју Архив чува, самостално или уз грађу других институција.</p> <p>На пољу <b>издавачке делатности</b> планира се објављивање три каталога изложби, три публикације и један водич. 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>Значај издавачке и изложбене делатности је, пре свега, у прилици да се изузетно вредна историјске грађа као и значај њених стваралаца, презентује широј стручној јавности.</p> <p><b>Међународна сарадња</b> одвијаће се у виду реализација изложби и публикација, изради база података, организацији стручних семинара и радионица у оквиру међународних пројеката и међуинституционалних сарадњи, као и у учешћу представника Архива на међународним конференцијама и скуповима у домену архивске праксе и делатности.</p> <p>Планиран је и наставак <b>васпитно-образовне делатности</b> у виду организације радионица намењене ученицима основних и средњих школа са едукативним садржајем, као и свакодневна промоција Архива преко социјалних мрежа <i>Facebook</i> и <i>Flickr</i> која се огледа у презентацији архивске грађе, популаризацији архива, првенствено код млађе генерације која преферира комуникацију преко друштвених мрежа.</p> <p>Наставиће се активна сарадња стручњака Архива у раду: радне групе за „Ташмајданске пећине“ која је формирана на иницијативу Секретаријата за привреду Скупштине града Београда у новембру 2014. године; комисије за категоризацију архивске грађе у Републици Србији, која је образована Одлуком Управног одбора Архива Србије; комисије за стандардизацију при Институту за стандардизацију; Архивистичког друштва Србије; редакције <i>Архивског гласника</i> итд.</p>	<p><b>4 изложбе:</b> 1 у реализацији Архива 3 у оквиру сарадње на пројетима</p> <p><b>7 издања:</b> 3 каталога изложби 3 публикације 1 водич</p> <p><b>3 архивистичка скупа и конференције</b></p> <p><b>20.000 пратилаца</b></p>
<p><b>Читаоница</b> ће обављати послове издавања архивске грађе на коришћење у службене и научно истраживачке сврхе, као и за потребе припрема изложби и публиковања грађе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пружање информација корисницима о архивској грађи и библиотечком фонду; упознавање корисника са правилником о раду; кореспонденција са иностраним истраживачима</li> <li>– требовање грађе и враћање депоу</li> </ul>	<p>500 истраживача са 2.300 истраживачких дана</p> <p>3.000 арх. једин.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– издавање техничке документације</li> <li>– издавање картона житеља</li> <li>– евиденција и предаја одабране грађе на ксерокопирање или скенирање</li> <li>– вођење прописане електронске евиденције издате грађе у информационом систему</li> </ul> <p>У читаоници архива, у програму <i>Јанус</i>, вршиће се и вођење прописане евиденција о истраживачима.</p>	<p>800 досијеа 1.000 картона</p> <p>11.100 уноса</p> <p>око 500 истраживача</p>
<p><b>Библиотека</b> ће се бавити набавком, обрадом, евидентирањем и издавањем грађе из библиотечког фонда непоходне за научно- истраживачке сврхе, као и за потребе израде изложби и публиковања грађе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– физичка обрада (печатање и одвајање листова унутар публикација)</li> <li>– евидентирање свих релевантних података и уношење у књиге инвентара и сигнатура</li> <li>– исписивање каталoшки обрађених уноса у програму Јанус</li> <li>– издавање публикација (монографских и серијских публикација) корисницима библиотечког фонда у оквиру потреба запослених</li> <li>– вођење евиденције о издатим публикацијама и реверсима</li> <li>– набавка књига путем размене, поклона и куповине</li> <li>– класификација и издвајање потребних библиотечких јединица за рад библиотекара</li> <li>– одабир књига за куповину у виду предлога (подразумева праћење текуће продукције путем књижарских каталога и промоција књга, сајтова појединих издавачких кућа, дезидерата...)</li> <li>– одржавање контаката и међуинституционалне сарадње на нивоу града Београда и целе Србије</li> <li>– инвентарни попис књига Библиотеке ЗМ</li> </ul>	<p>550 наслова</p> <p>550 наслова</p> <p>500 аналитичких уноса ~800 библ. јед.</p> <p>~800 библ. јед.</p> <p>~ 400 наслова ~ 850 библ. јед.</p> <p>~ 250 информативних извора</p> <p>~ 400 институција ~ 211 библ. јед.</p>

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

Сектор ће радити на правним, кадровским и административним пословима, пословима рачуноводства, примени информационих технологија, извођења поступка јавних набавки (поступак вршења јавних набавки биће извођен по планираном редоследу у складу са финансијским планом за 2016. годину), хигијенске и техничке заштите, физичког обезбеђења објекта, набавке електричне енергије за потребе Историјског архива Београда и праћења нових законских регулатива. Сви наведени послови извршаваће се у складу са важећим законским прописима.

У сарадњи са Агенцијом за инвестиције и становање Београда биће финиширани поступци за реконструкцију и санацију инсталација депоа који ће предвиђени ранијом израдом техничке документације за климатизацију, вентилацију, микроклиму депоа, систем за стабилно гашење пожара и осветлење

депоа објекта Историјског архива Београда. Након израде пројектне документације током предходне године у 2016. години ће се приступити извођењу радова. Архив ће током целог процеса наставити са пружањем подршке праћењем радова и давањем неопходних података Агенцији која ће целокупан поступак извођења радова и финансирати.

Сектор ће и у 2016. наставити сарадњу са Службом за централизовано спровођење јавних набавки и контролу набавки али само за набавке које имају износ преко 500.000,00 динара нето тј. износа који се односи на јавне набавке на које се закон не примењује, будући да је са Службом за централизоване јавне набавке и контролу набавки договорено да послодавци на територији града Београда могу самостално спроводити те поступке.

### **3.1. Одсек за примену информационих технологија**

#### **Примена информационих технологија:**

1. Одржавање постојећег информационог система *Јанус* у функционалном стању, оптималном за рад свих корисника у систему.
2. Одржавање и редован бекап података (приоритет подаци на серверу и сторицу, сајт и мејлови - за чување података на локалним рачунарима одговарају сами корисници).
3. Одржавање и ажурирање веб сајта Архива [www.arhiv-beograda.org](http://www.arhiv-beograda.org)
4. Обезбеђивање редовног приступа интернету свим корисницима система (преко 50 активних рачунара) у flat режиму преко два одвојена линка.
5. Пријем, одржавање, бекаповање и дистрибуција електронске поште, комуникација са удаљеним корисницима;
6. Планска заштита од упада и вируса у складу са могућностима.
7. План подизања безбедности система на виши ниво, администраторски приступ, ограничавање права корисницима итд
8. Интегрисање у систем дигитализоване картотеке житеља града Београда и омогућавање њеног коришћења ограниченом броју корисника. Развој система DSPACE.
9. Редовно праћење и дизајнирање централне електронске писарнице у сарадњи са кућом ОСА инжењеринг.
10. Развој система, придруживање нових модула (нарочито у оквиру пројеката), потенцијално и потребно израда неке врсте портала за рад корисника система у Читаоници уз ангажовање спољних сарадника, развој функционалности сајта са евентуалним проширивањем услуга итд.

#### **Набавка и одржавање рачунарске опреме**

1. Праћење извођења радова на локалној ИТ мрежи (фазе 2 и 3)

2. Редовна брига о сервисирању рачунара и штампача по потреби ангажовањем спољних сарадника-сервиса.
3. Набавка рачунарске опреме у 2016. години по финансијском плану и приоритету (сервер, замена дела рачунарских конфигурација, замена дотрајалих монитора итд.)

### **Дигитализација обрађених архивских докумената, ревизија информативних средстава:**

1. 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. Посебна пажња треба да буде усмерена ка изради електронског топографског показивача у зависности од времена и ангажованости запослених у Депоу.
2. Наставак планске дигитализације обрађених фондова уз повезивање скенова са обрадом (Збирка фотографија, Легат Коче Поповића итд.)
3. Почетак рада на дигитализацији техничке документације уз претпоставку да су хардверска и софтверска питања решена и да су архивистички послови дефинисани (проширивање података о пројектима, сигнатура и слично) у сарадњи са софтверском кућом Safedocs.

### **Одржавање и ажурирање web сајта архива:**

1. Даље одржавање web сајта, прелазак на нове верзије, измена садржаја, интеграција са базом података и интерактивним садржајима, online комуникација са корисницима итд. Одржавање поддомена за сталну поставку Архива која је објављена септембра 2015. године.
2. Развијање нових сервиса

### **Међуархивска сарадња:**


1. Организација стручног скупа информатичара према модалитету установљеном у 2015. години преко Архивског друштва Србије.
2. Сарадња са Историјским архивом Новог Сада на имплементацији нашег информатичког решења у њиховом окружењу (према договорима из 2015. године)

### **Предуслови за стабилно функционисање информационог система:**

1. Решавање кадровских проблема
2. Повремено ангажовање спољних сарадника
3. Одржавати рачунарску опрему куповином нове и репарирањем постојеће
4. Спровести редовни сервис штампача и рачунара



## II ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЈУБИЛЕЈА

1.	<p>Обележавање јубилеја</p> <p style="text-align: center;"><b>70 ГОДИНА ОД ЗВАНИЧНОГ ПОЧЕТКА РАДА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА</b></p> <p style="text-align: right;">Галерија ИАБ-а, април 2016.</p>	
	<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="flex: 1;">  </div> <div style="flex: 2; padding-left: 10px;"> <p>Одлука о оснивању Историјског архива Београда донета је на седници Извршног одбора народног одбора града Београда од 26. септембра 1945. године, а Архив је званично почео са радом <b>9. априла 1946.</b> године.</p> <p>Седамдесет година од доношења акта о оснивању Архива, обележен је септембра месеца 2015. године, са неколико манифестација - отварањем изложбе <i>Одликовања из легата Историјског архива Београда</i>, објављивањем онлајн издања изложбе <i>Векови Београда /XVI-XX век/</i> и малом изложбом у улазном холу под називом <i>70 година Историјског архива Београда</i>.</p> <p>У складу са прославом јубилеја, планирано је да се 9. априла 2016. организује пригодна свечаност којом би се обележило 70 година од званичног почетка рада Историјског архива Београда, установе културе, која кроз свој рад примењује високе стандарде на заштити архивске грађе од изузетног значаја за проучавање, како историје града Београда, тако и његове околине.</p> </div> </div>	<p>Организација пригодне свечаности; израда плакета - захвалница</p>

## III ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ

1.	<p>Изложба у сарадњи са Туристичком организацијом Београда</p> <p style="text-align: center;"><b>ТУРИЗАМ У БЕОГРАДУ ИЗМЕЂУ ДВА СВЕТСКА РАТА</b></p> <p style="text-align: right;">Галерија ИАБ-а или неки други изложбени простор – септембар/октобар 2016.</p>	
	<p>Архив Београда богатством својих фондова представља меморију града о практично сваком сегменту живота српске престонице, па и о настанку и развоју туризам између два светска рата.</p>	<p>Израда синопсиса изложбе; поставка</p>

<p>Најрелевантнија грађа на ову тему налази се у фондовима <i>Трговинске коморе</i>, која од 1931. године формира свој Одсек за туризам и <i>Општине града Београда</i>, чији <i>Одељак за штампу и пропаганду</i> од 1932. године врши и послове пропаганде туризма. Док први Одсек пружа податке о туризму на подручју целе Краљевине Југославије, други се ангажовао на уређењу и развоју туристичких послова у Београду. У њима се налази грађа настала радом <i>Путника</i>, документа о <i>Београдском сајму</i> и иностраним сајмовима и изложбама у којима је Краљевина Југославија узела учешћа. Један од најстаријих и најзначајнијих фондова, <i>Управа града Београда</i>, садржи документа о ваздушном саобраћају и пуно материјала о београдским хотелима.</p> <p>Библиотека ИАБ-а садржи такве реткости попут првог туристичког водича о Београду из 1896. године, Водича Милоша Црњанског из 1936. године на француском језику и још неколико драгоцених издања из међуратног периода. У њеном саставу је и периодика из које се чита историја београдског и српског, односно југословенског, туризма.</p> <p>Богата Збирка Фотографија незаобилазна је у тражењу илустративног материјала у коме посебно место заузимају разгледнице Београда.</p>		<p>изложбе; израда изложбених паноа, плаката и банера; лектура и прелом текста, припрема за штампу и штампа каталога изложбе.</p>
---	---	---

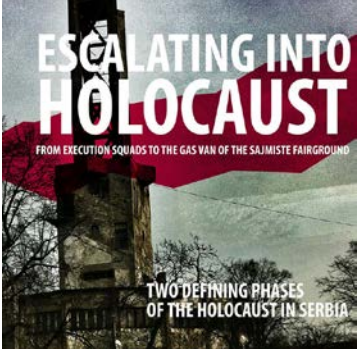
## IV ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

1.	<p>Издање</p> <p><b>ДНЕВНИЧКЕ БЕЛЕШКЕ КОСТЕ СТ. ПАВЛОВИЋА</b></p>	
	<p>Коста Ст. Павловић (1905-1988) био је дугогодишњи дипломатски службеник у Бриселу, Луксембургу и Букурешту. До 1943. године био је шеф кабинета председника владе Душана Симовића, Слободана Јовановића и Милоша Трифуновића. Убрзо затим прелази у амбасаду Краљевине Југославије у Лондону где је био први секретар. По завршетку рата остаје у Лондону активно учествујући у друштвеном животу емиграције.</p> <p>Дневничке белешке Косте Ст. Павловића чувају се у Историјском архиву Београда, а настављају се на <i>Ратни дневник 1941-1945</i>. објављен 2011. године у издању <i>Службеног гласника</i> и издавачке куће <i>Откровење</i>. Дневници Косте Павловића који се чувају у Архиву прате период од 1930. до 1933. године (настали на почетку његове дипломатске каријере) и од 1944. до 1954. године. Они садрже белешке у којима Павловић коментарише и детаљно</p>	<p>Промоција издања</p>

	<p>анализира политичке прилике и дешавања у Југославији, Европи и свету.</p> <p>Објављивање Дневника Косте Ст. Павловића служиће, у првом реду, за обогаћивање историјских извора који се баве српском емиграцијом после Другог светског рата. Оне ће бацити ново светло на живот и агитовање српске краљевске породице и српске политичке елите у Лондону. Белешке откривају и ставове страних сила према Србији и дешавањима у њој, пошто прате чланке енглеске штампе.</p> <p>Пројекат објављивања је подржан и 2014. године од стране Министарства културе и информисања за израду коначног текста издања и именског регистра.</p>	
2.	<p><b>Издање</b></p> <p><b>ВОДИЧ КРОЗ ЛИЧНЕ И ПОРОДИЧНЕ ФОНДОВЕ И ЛЕГАТЕ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА</b></p>	
	 <p>Публикација читаоцу даје проширене податке о педесет личних и породичних фондова и легата који се чувају у Историјском архиву Београда. Међу легаторима се налазе личности које су оставиле трајни печат у области културе, науке, просвете и уметности, и које су обележиле политички, друштвени и културни живот Београда XIX и XX века.</p> <p>Разоткривање садржаја легата, личних и породичних фондова, прилика је да се упозна изузетна вредност њихових стваралаца, али и могућност да се открије плодно тле за научни, критички и истраживачки рад, као и инспирација за нека нова књижевно-уметничка дела.</p>	<p>Лектура, прелом текста, припрема за штампу корица и књижног блока, штампа</p>
3.	<p><b>Издање</b></p> <p><b>НЕЖИДЕР - АУСТРОУГАРСКИ ЛОГОР ЗА СРБЕ 1914-1918</b></p>	
	<p>Публикација је настала као сарадња аутора Исидора Ђуковића и Историјског архива Београда. На основу ауторовог рукописа конципирана је база података логораша са дефинисаним мета подацима.</p> <p>Рукопис је намењен не само историчарима већ и свима који се интересују за трагедију српског народа у Првом светском рату а његову структуру чине: Увод; Стварање логора и довођење заробљеника; Спискови логораша.</p>	<p>Уводна студија, корекција базе података логораша, прелом текста и припрема за штампу, штампа</p>

4.	Брошура	<b>ВОДИЧ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА</b>
	Штампање новог тиража постојећег Водича Историјског архива Београда – кратка брошура, са основним подацима о установи и фондовима Архива, на српском и енглеском језику.	Штампа

## V МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА

Бр.	ВРСТА ПРОГРАМА	Планирано време активности
1.	<p>Учествовање у реализацији међународног пројекта одобреног од стране Европске комисије (ЕАСЕА) на конкурс у Европско сећање 2015. године под називом</p> <p><b>ОД СТРЕЉАЧКИХ ВОДОВА ДО ДУШЕГУПКЕ НА СТАРОМ САЈМИШТУ – ДВЕ ФАЗЕ РАЗБУКТАВАЊА ХОЛОКАУСТА У СРБИЈИ</b></p> <p>Историјски архив Београда је носилац пројекта је, а партнерске организације у пројекту су:</p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Центар за проучавање и едукацију о Холокаусту, Београд;</li> <li>• Тераформинг, Стокхолм, Шведска;</li> <li>• НИОД, Холандски институт за проучавање Холокауста и геноцида, Амстердам, Холандија;</li> <li>• Филозофски факултет Свеучилишта у Ријеци, Хрватска.</li> </ul> <p>Пројекат обухвата реализацију 6 манифестација у 6 европских градова: Београд, Нови Сад, Крагујевац, Ниш, Амстердам и Стокхолм. Свака манифестација обухвата:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацију стручних семинара са еминентним предавачима из европских научних институција које се баве истраживањем Холокауста</li> <li>- представљање прве базе података лица настрадалих у концентрационом логору Старо Сајмиште настале према архивској грађи Архива Београда (израдиће је Архив Београда);</li> <li>- изложбenu поставку <b>Октобар 1941.</b> која ће представити сваки дан октобра 1941. године;</li> <li>- радионице намењене ученицима основних и средњих школа са едукативни материјал о Холокаусту.</li> </ul> <p>Изложба <i>Октобар 1941.</i> у Београду ће бити отворена априла 2016. године у оквиру обележавања манифестације <i>Дани Београда</i> у Галерији архива. Модуларна изложба представиће</p>	Галерија ИАБ-а, Дани Београда, април 2016.

	сваки дан октобра 1941. године, када је започело систематско одвођење и стрељање Јевреја и када је донета одлука да се оснује Јеврејски логор Земун (логор Сајмиште). Изложба је технички изазовна и несвакидашња за наше просторе.	
2.	Уколико се реализује манифестација <i>Дани Београда у Москви</i> у организацији Града Београда, октобра 2016. године у Москви, у оквиру исте биће одржана и презентација Историјског архива Београда у Дому руске дијаспоре „Александар Солжењицин“, (или неком другом простору), са једном од својих актуелних изложбених поставки – <i>Векови Београда / XVI - XX век /или Верски објекти у Београду</i> .	Октобар 2016.
3.	Архив ће учествовати на Међународној конференцији <i>Технички проблеми класичног и електронског архивирања у Раденцима</i> (Словенија) – презентација пројекта <i>Дигитализације картона житеља Града Београда</i> .	Април 2016.
4.	Архив ће, као и претходних година, учествовати на међународним и домаћим архивистичким скуповима у домену архивске делатности <ul style="list-style-type: none"> <li>• Састанак Центра за међународна архивска истраживања ICARUS, Регионални државни архив у Висбију, Шведска, 23-25 мај 2016. године.</li> <li>• Годишњи састанак Центра за међународна архивска истраживања ICARUS, новембар 2016. године.</li> </ul>	Висби 23-25 мај 2016; новембар 2016.

## VI ДОДАТНИ ПРОГРАМИ

Сарадња на пројекту РТС-а и Министарства одбране		септембар 2016
<b>СРБИ НА КРФУ</b>		
Крф - Позориште / Савско шеталиште – Београдска тврђава / Галерија ИАБ,		
	<p>Пројекат <i>Срби на Крфу</i>, планиран је поводом обележавања стогодишњице преласка српске војске преко Црне Горе и Албаније, до острва Крфа. Носиоци пројета су РТС-а и Министарство одбране.</p> <p>Историјски архив Београда сарађиваће са РТС-ом на припреми и организацији изложбе фотографија. Основ изложбе била би грађа прикупљена за филм и књигу, што укључује и фотографије и другу архивску грађу Историјског архива Београда.</p> <p>Поред изложбе, разматра се могућност израде поставке и у дигиталној форми, која би имала адекватну (технички могућу) презентацију.</p>	Истраживање грађе за изложбу <i>Срби на Крфу</i> ; дизајн и припрема за штампу принтова; израда дигиталне изложбе.

## VII РАЗВОЈ WEB САЈТА АРХИВА

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

## VIII ИНВЕСТИЦИЈЕ

<b>1.</b>	<b>ИЗВОЂЕЊА РАДОВА НА ЛОКАЛНОЈ ИТ МРЕЖИ</b>
<p>Узимајући у обзир стање рачунарске мреже у згради Архива и изражену вишегодишњу потребу за стварање стабилног енергетско-комуникационог окружења за рад ИТ службе, финансијским планом су опредељена средства за извођење радова на локалној ИТ мрежи Историјског архива Београда.</p> <p>Прва фаза радова је урађена 2015. године, а преостале две фазе реализоваће се 2016. године.</p> <p>Друга фаза пројекта обухвата послове каблирања рачунарске и телефонске мреже од REC ормара на првом спрату Историјског архива Београда до прикључница рачунара и телефона у приземљу, првом и другом спрату Архива и биће финансирана из сопствених средстава.</p> <p>Трећа фаза обухвата потпуну демонтажу старе рачунарске и телефонске инсталације, постављање управљивог свича – 24 порта, постављања HF – PVC каналица и завршно испитивање протока ИТ и телефонске мреже.</p>	
<b>2.</b>	<b>РЕКОНСТРУКЦИЈА 4 ТОАЛЕТА У ЗГРАДИ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА</b>
<p>Зграда Историјског архив Београда усељена је 1973. године. Од тада није урађена комплетна реконструкција 4 тоалета од којих се 2 налазе у приземљу, а 2 на првом спрату. Напомињемо да тоалете у приземљу поред запослених користе и хиљаде посетилаца и странки Архива. Такође, тоалете на првом спрату користе поред запослених са тог спрата и руководство са другог спрата јер тамо не постоји тоалет.</p>	

**ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2016. ГОДИНУ**  
**ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ**

**I РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ**

Назив пројекта и садржај		Износ
<b>МАТЕРИЈАЛ ЗА КОНЗЕРВАЦИЈУ И РЕСТАУРАЦИЈУ, ОТКУП АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И НАБАВКА КЊИГА ЗА БИБЛИОТЕКУ</b>		
<b>Материјални трошкови:</b>		
<b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>		
1.	Потрошни материјали за послове заштите: конзервације и књиговезнице, дигитализације, микрофилмовања, рестаурације	341.000 (конто 426621)
2.	ICARUS ( чланарина )	52.000 (конто 424221)
<b>УКУПНО А:</b>		<b>393.000</b>
<b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>		
1.	Потрошни материјали за послове заштите: конзервације и књиговезнице, дигитализације, микрофилмовања, рестаурације	200.000 (конто 426621)
2.	ICA ( чланарина )	26.000 (конто 424221)
3.	Набавка књига	50.000 (конто 515121)
4.	Откуп архивске грађе	80.000 (конто 515125)
<b>УКУПНО Б:</b>		<b>356.000</b>
<b>УКУПНО А-Б:</b>		<b>749.000</b>

**УКУПНО РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА**

<b>Буџетска средства</b>	<b>393.000</b>
<b>Сопствена средства</b>	<b>356.000</b>

## II ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЈУБИЛЕЈА

Назив пројекта и садржај		Износ
<b>70 ГОДИНА ОД ЗВАНИЧНОГ ПОЧЕТКА РАДА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА</b>		
<b>Материјални трошкови:</b>		
<b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>		
1.	Израда плакета – захвалница, позивница итд.	300.000 (конто 423419)
2.		
<b>УКУПНО А:</b>		<b>300.000</b>
<b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>		
1.	Организација коктела	150.000 (конто 423711)
<b>УКУПНО Б:</b>		<b>150.000</b>
<b>УКУПНО А-Б:</b>		<b>450.000</b>

### УКУПНО ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЈУБИЛЕЈА ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	<b>300.000</b>
Сопствена средства	<b>150.000</b>

## III ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ

Назив пројекта и садржај		Износ
Изложба <b>ТУРИЗАМ У БЕОГРАДУ ИЗМЕЂУ ДВА СВЕТСКА РАТА</b>		
<b>Материјални трошкови:</b>		
<b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>		
1.	плакати, позивнице, излог - штампа	96.000 (конто 423419)
2.	плакати на пени - штампа	140.000 (конто 423419)
3.	каталог изложбе - штампа	210.000 (конто 423419)



	<b>УКУПНО А:</b>	<b>446.000</b>
<b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>		
1.	Лектура и коректура текста каталога	50.000 (конто 424221)
2.	Прелом текста, припрема за штампу каталога, паноа, плаката, позивница	50.000 (конто 424221)
3.	Коктел	50.000 (конто 423711)
	<b>УКУПНО Б:</b>	<b>150.000</b>
	<b>УКУПНО А-Б:</b>	<b>596.000</b>

#### УКУПНО ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	<b>446.000</b>
Сопствена средства	<b>150.000</b>

#### IV ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

ИЗДАЊА ЗА ПУБЛИКОВАЊЕ	
Назив издања	Износ
<b>1.</b>	
<b>ДНЕВНИЧКЕ БЕЛЕШКЕ КОСТЕ СТ. ПАВЛОВИЋА</b>	
<b>Материјални трошкови:</b>	<b>Износ</b>
<b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>	
	<b>УКУПНО А:</b>
	<b>0</b>
<b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>	
	<b>УКУПНО Б:</b>
	<b>0</b>
	<b>УКУПНО А-Б:</b>
	<b>0</b>
<b>2.</b>	
<b>ВОДИЧ КРОЗ ЛИЧНЕ И ПОРОДИЧНЕ ФОНДОВЕ И ЛЕГАТЕ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА</b>	
<b>Материјални трошкови:</b>	<b>Износ</b>
<b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>	

1.	штампа издања: Број страна: 200; димензије: 17 x 22 цм.; повез - шивење Штампа црно-бело; корице тврд повез Тираж: 1000 ком.	480.000 (конто 423419)
<b>УКУПНО А:</b>		<b>480.000</b>
<b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>		
1.	Лектура и коректура текста	50.000 (конто 424221)
2.	Прелом текста, припрема за штампу корица и књижног блока	50.000 (конто 424221)
<b>УКУПНО Б:</b>		<b>100.000</b>
<b>УКУПНО А-Б:</b>		<b>580.000</b>
<b>3.</b>		
<b>НЕЖИДЕР - АУСТРОУГАРСКИ ЛОГОР ЗА СРБЕ 1914-1918</b>		
<b>Материјални трошкови:</b>		<b>Износ</b>
<b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>		
1.	штампа издања: Број страна: 350; димензије: 17 x 22 цм; повез: шивење Штампа црно-бело; корице тврд повез Тираж: 500 ком.	360.000 (конто 423419)
<b>УКУПНО А:</b>		<b>360.000</b>
<b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>		
1.	Лектура и коректура текста	85.000 (конто 424221)
2.	Прелом текста, припрема за штампу корица и књижног блока	50.000 (конто 424221)
<b>УКУПНО Б:</b>		<b>135.000</b>
<b>УКУПНО А-Б:</b>		<b>495.000</b>
<b>4. Брошура</b>		
<b>ВОДИЧ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА</b>		
<b>Материјални трошкови:</b>		<b>Износ</b>
<b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>		
<b>УКУПНО А:</b>		<b>0</b>

<b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>		
1.	Штампа издања, тираж 500 ком.	110.000 (конто 423419)
	<b>УКУПНО Б:</b>	<b>110.000</b>
	<b>УКУПНО А-Б:</b>	<b>110.000</b>

**УКУПНО ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА**

<b>Буџетска средства</b>	<b>840.000</b>
<b>Сопствена средства</b>	<b>355.000</b>

**V МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА**

<b>1. ОД СТРЕЉАЧКИХ ВОДОВА ДО ДУШЕГУПКЕ НА СТАРОМ САЈМИШТУ – ДВЕ ФАЗЕ РАЗБУКТАВАЊА ХОЛОКАУСТА У СРБИЈИ</b>		
<b>Материјални трошкови:</b>		<b>Износ</b>
<b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>		
1.	Штампа каталога, тираж 750 ком.	750.000 (конто 423419)
2.	Штампа позивница, плаката, банера	250.000 (конто 423419)
3.	Долазак и смештај 9 иностраних учесника у трајању од 3 дана	300.000 (конто 422131)
	<b>УКУПНО А:</b>	<b>1.300.000</b>
<b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>		
	<b>УКУПНО Б:</b>	<b>0</b>
	<b>УКУПНО А-Б:</b>	<b>1.300.000</b>
<b>2. МЕЂУИНСТИТУЦИОНАЛНА САРАДЊА: ДАНИ БЕОГРАДА – МОСКВА</b>		
<b>Материјални трошкови:</b>		<b>Износ</b>

Путни трошкови и смештај		
Штампа промотивног материјала		
<b>УКУПНО:</b>		<b>0</b>
<b>3. МЕЂУНАРОДНА КОНФЕРЕНЦИЈА ТЕХНИЧКИ ПРОБЛЕМИ КЛАСИЧНОГ И ЕЛЕКТРОНСКОГ АРХИВИРАЊА У РАДЕНЦИМА</b>		
<b>Материјални трошкови:</b>		<b>Износ</b>
<b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>		
<b>УКУПНО А:</b>		<b>0</b>
<b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>		
1.	Смештај за две особе	70.000 (конто 422231)
2.	Путни трошкови	30.000 (конто 422221)
<b>УКУПНО Б:</b>		<b>100.000</b>
<b>УКУПНО А-Б:</b>		<b>100.000</b>
<b>4. ГОДИШЊИ САСТАНАК ЦЕНТРА ЗА МЕЂУНАРОДНА АРХИВСКА ИСТРАЖИВАЊА ICARUS</b>		
<b>Материјални трошкови:</b>		<b>Износ</b>
<b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>		
<b>УКУПНО А:</b>		<b>0</b>
<b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>		
1.	Смештај за две особе	80.000 (конто 422231)
2.	Путни трошкови	80.000 (конто 422221)
<b>УКУПНО Б:</b>		<b>160.000</b>
<b>УКУПНО А-Б:</b>		<b>160.000</b>

## УКУПНО МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	1.300.000
Сопствена средства	260.000

## VI ДОДАТНИ ПРОГРАМИ

1.	<b>СРБИ НА КРФУ</b>
<b>Материјални трошкови:</b>	<b>Износ</b>
<b>Укупно:</b>	

## VII РАЗВОЈ WEB САЈТА АРХИВА

<b>Развој web сајта Архива, надоградња</b>	
<b>Материјални трошкови:</b>	<b>Износ</b>
<b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>	
1.	<b>Развој web сајта Архива</b>
	<b>100.000</b> (конто 423291)
	<b>УКУПНО А:</b>
	<b>100.000</b>
<b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>	
	<b>УКУПНО Б:</b>
	<b>УКУПНО А-Б:</b>
	<b>100.000</b>

## УКУПНО РАЗВОЈ WEB САЈТА АРХИВА

Буџетска средства	100.000
Сопствена средства	0

# ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2016. ГОДИНУ

## ИНВЕСТИЦИЈЕ

1. Извођења радова на локалној ИТ мрежи		
Материјални трошкови:		Износ
<b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>		
	<b>УКУПНО А:</b>	
<b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>		
1.	Извођење радова на ИТ мрежи – фаза два	600.000 (конто 512223)
2.	Извођење радова на ИТ мрежи – радови на електричним инсталацијама	400.000 (конто 425117)
3.	Набавка 4 управљива свича	200.000 (конто 542241)
	<b>УКУПНО Б:</b>	<b>1.200.000</b>
	<b>УКУПНО А-Б:</b>	<b>1.200.000</b>
<b>2. Реконструкција 4 тоалета у згради Историјског архива Београда</b>		
Материјални трошкови:		Износ
<b>А: Спецификација буџетских трошкова:</b>		
	Реконструкција 4 тоалета	2.500.000
	<b>УКУПНО А:</b>	<b>2.500.000</b>
<b>Б: Спецификација сопствених трошкова:</b>		
	<b>УКУПНО Б:</b>	<b>0</b>
	<b>УКУПНО А-Б:</b>	<b>2.500.000</b>

### УКУПНО ИНВЕСТИЦИЈЕ

Буџетска средства	<b>2.500.000</b>
Сопствена средства	<b>1.200.000</b>

# РЕКАПИТУЛАЦИЈА ТРОШКОВА

## ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ

ТАБЕЛА 1.1

Буџетски трошкови

I	РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ	393.000
II	ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЈУБИЛЕЈА	300.000
III	ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ	446.000
IV	ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ	840.000
V	МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА	1.300.000
VII	РАЗВОЈ WEB САЈТА АРХИВА	100.000
<b>УКУПНО:</b>		<b>3.379.000</b>

ТАБЕЛА 1.2

Сопствени трошкови

I	РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ	356.000
II	ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЈУБИЛЕЈА	150.000
III	ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ	150.000
IV	ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ	345.000
V	МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА	260.000
VII	РАЗВОЈ WEB САЈТА АРХИВА	0
<b>УКУПНО:</b>		<b>1.261.000</b>

<b>УКУПНО ТАБЕЛА 1.1 + ТАБЕЛА 1.2</b>		<b>4.640.000</b>
---------------------------------------	--	------------------

# РЕКАПИТУЛАЦИЈА ТРОШКОВА

## ИНВЕСТИЦИЈЕ

ТАБЕЛА 2.1

Буџетски трошкови

VIII	ИНВЕСТИЦИЈЕ	2.500.000
УКУПНО:		<b>2.500.000</b>

ТАБЕЛА 2.2

Сопствени трошкови

VIII	ИНВЕСТИЦИЈЕ	1.200.000
УКУПНО:		<b>1.200.000</b>

УКУПНО ТАБЕЛА 2.1+ ТАБЕЛА 2.2		<b>3.700.000</b>
-------------------------------	--	------------------

### УКУПНО ПРОГРАМСКИ ТРОШКОВИ И ИНВЕСТИЦИЈЕ

БУЏЕТСКИ ТРОШКОВИ	5.879.000
СОПСТВЕНИ ТРОШКОВИ	2.461.000
УКУПНО:	<b>8.340.000</b>

Директор

Мр Драган Гачић