



Историјски архив Београда

**ПРОГРАМ РАДА
ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА
ЗА 2018. 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

E-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 **44** радника на неодређено и **1** на одређено време, са следећом квалификационом структуром:

Школска квалификација	Број	Научна и стручна звања	Број
висока школска спрема	27	магистар политичких наука	1
		архивски саветници	3
		виши архивисти	8
		дипломирани правник	1
		библиотекар	1
		архивисти	12
		самостални рачуновођа	1
средња школска спрема	16	архивски помоћници I врсте	3
		архивски помоћници	7
		виши препаратор	1
		рестауратор повеза	1
		репрофотограф	1
		запослени без стручног архивског звања	3
Квалификовани	1		
Полуквалификовани	1		
УКУПНО:	45		45

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 обогађује 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 2018. 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 при сређивању архивске грађе и регистратурског материјала на терену	~430 прегледа и записника
2.	Рад на излучивању безвредног регистратурског материјала у регистратурама	~350-400 записника и решења
3.	Доношење Листи категорија регистратурског материјала са роковима чувања и давање сагласности на исте	~140 сагласности на листе
4.	Евидентирање нових регистратура	у зависности од стања на терену
5.	Редовно ажурирање електронске базе података о стању и променама у регистратурама у надлежности Архива	~1.300 уноса података
6.	Припрема и организација стучног семинара, 2017.	1 (опционо у случају усвајања новог Закона о архивској грађи и архивској служби)
6.а	Индивидуална обука на захтев корисника Уговора о сарадњи	континуирано

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	~12.000 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	~11.000 одговора на захтеве грађана
5.	Вођење електронских евиденција у писарници	~ 11.000 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	3 месеца и континуирано, поједини фондови током целе године

1.3 Служба за техничку заштиту архивске грађе

Р. бр	Опис послова	Количина
1.	Организација и припрема рада на истраживању микрофилмова, по захтеву корисника	~70 корисника
2.	Рестаурација и конзервација архивске грађе (машинска, ручна и наливање докумената): – 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	~6.000 листова
3.	Рестаурација и корицење књига (старе и ретке књиге, матичне књиге, земљишне књиге, уписници, регистари и др.)	~195 књига
4.	Израда кутија за заштиту архивске грађе	~6.000 комада
5.	Повезивање матичних и земљишних књига, регистара и лечених старих и ретких књига	у зависности од лечења
6.	Израда досијеа за потребе Спољне службе	200 ком

2. 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) – обрада досијеа Одељења Специјалне полиције 1941–1944. и формирање електронских записа у информационом систему ЈАНУС – допуна и корекција базе података <i>Бањички логор</i>	~11 кутија
2	Фонд VdS – Заповедник Полиције безбедности и Службе безбедности (1941–1944). – обрада досијеа – дигитализација картотеке фонда	~8 кутија
3.	Фонд Општина Града Београда – фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа – аналитичка обрада предмета	~12 кутија
4.	Фонд Дирекција за набавке Дирус – Београд (1942-1944) – сређивање и попис грађе; обрада у ЈАНУС-у	~29 свежњева
5.	Фонд Народни одбор III рејона града Београда – фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа – аналитичка обрада предмета	~17 предмета
6.	Фонд Народни одбор IV рејона града Београда – фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа – аналитичка обрада предмета	~56 књига, ~21 кутија списа
7.	Фонд Подунавска финансијска дирекција у Београду (1929–1946) – делимична класификација, систематизација	~690 књига ~2320 свежњева
8.	Фонд Финансијска управа за Округ београдски и смедеревски – Београд(1918–1928) – сређивање и попис грађе; обрада у ЈАНУС-у	~178 свежњева
9.	Фондови органа управе и власти у Земуну (1880-1980) – груписање кутија према фондовима (Земунски магистрат, ОГБ-Земун, VIII рејон БГ-Земун, СО Земун) – попис кутија, ажурирање картотеке према броју кутија, повезивање са новим стањем грађе, укуцавање и допуна пописа фондова	~1200 кутија
10.	Фонд Трговинска комора у Београду – делимична класификација и систематизација грађе унутар група према класификационој шеми фонда (сређивање, печатање, сигнирање) – формирање базе података у склопу информационог система ЈАНУС	~7 кутија

11.	Фонд БИТЕФ – нова преузимања грађе – одлагање преузете грађе у кутије – привремени попис у електронској форми	У зависности од преузимања
12.	Фонд Парни млинови Браћа З. Поповић АД (1884-1956) – сређивање и обрада у ЈАНУС-у	~21 књига ~19 кутија ~4 фасцикле
13.	Фонд Начелство округа београдског – Београд (1839–1922) – фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа – аналитичка обрада предмета у информационом систему ЈАНУС	~41 књига ~6 фасцикли
14.	Фонд Општина бежанијска – Бежанија (1870–1941) – фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа – аналитичка обрада предмета у информационом систему ЈАНУС	~121 књига ~58 кутија
15.	Фонд Српско пољопривредно друштво у Београду – Београд – фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа – аналитичка обрада предмета у информационом систему ЈАНУС	~12 кутија
16.	Фонд Општина Овча – Овча (1902–1944) – сређивање и попис грађе; обрада у ЈАНУС-у	~14 кутија
17.	Фонд СО Земун – попис књига	~454 књига
18.	Фонд СО Лазаревац и НО среза колубарског – попис грађе	~1948 књига ~254 фасцикле
19.	ПОПИС ФОНДОВА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА	
20.	Легат академика Михајла Марковића – класификација, сређивање, фолијација и сигнирање предмета; израда унутрашњих листа	~37 књига ~47 кутија
21.	Лични фонд Јована Ђирилова – нова преузимања у складу са Уговором о преузимању – одлагање преузете грађе у кутије – привремени попис у електронској форми	У зависности од преузимања
22.	Лични фонд Драгослава Драже Марковића – класификација, сређивање, фолијација и сигнирање предмета; израда унутрашњих листа	~42 кутије
23.	Лични фонд Ратомира Миликића – класификација, сређивање, фолијација и сигнирање предмета; израда унутрашњих листа	~8 кутија
24.	Лични фонд Милана Шаховића – класификација, сређивање, фолијација и сигнирање предмета; израда унутрашњих листа	~15 кутија
25.	Легат Драгомира Ацовића	~69 кутија

26.	Породични фонд Гаџиновић – Шотра – попис и класификација	~48 кутија
27.	Лични фонд Немање Будисављевића – попис и класификација	У зависности од преузимања
28.	Легат породице Крагујевић – нова преузимања грађе – класификација и систематизација – попис у електронској форми	У зависности од преузимања
29.	Личн фонд Светомира Лазића – сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у	~10 кутија
30.	Лични фонд Ивана Ђурића – сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у	~20 кутија
31.	Легат Вање Краут – сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у	~10 кутија
32.	Легат Милорада Мишковића – сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у	~65 фотографија и 7 кутија
33.	Збирка фотографија – ревизија збирке – класификација – обрада (сигнирање, печатање, идентификација и опис) – унос идентификованих фотографија у ЈАНУС Контакти са странкама у вези коришћења фотографија за потребе институција и појединаца	~ 390 фотографија
	ИЗРАДА ИНФОРМАТИВНИХ СРЕДСТАВА Израда пописа аудио-визуелне архивске грађе у фондовима ИАБ – почетна фаза у решавању проблема ограниченог животног века на носачима информација (магнетофонске траке, аудио и видео касете, грамофонске плоче...), као припрема за дигитализацију, чиме би се носачи записа сачували од пропадања, а истовремено би се олакшала доступност / сарадња са другим институцијама – фондови: Легат Коче Поповића и Лепе Перовић, БИТЕФ, Лични фонд Јована Ђирилова, Мемоарска грађа, Збирка фотографија, Легат Мирослава Мишковића....	

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. Планиране изложбе презентоваће релавантну историјску грађу Архива. - четри гостовања изложби у оквиру међуинституционалне и међународне сарадње. На овим изложбама грађа ИАБ ће бити презентована у архивима по Србији (2 изложбе), иностранству (2 изложба). <p>На пољу издавачке делатности планира се објављивање једног каталога изложби, две публикације и два водича. Обављаће се послови на припреми текстова, сарадњи са стучним консултантима и спољним сарадницима, прелому текстова и графичкој припреми за штампу, контактима са штампарском 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: 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</p>	<p>6 изложби:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 у Галерији архива 1 у Холу архива 4 у оквиру сарадње <p>6 издања:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 каталога изложби 2 публикације 2 водича <p>1 промоција издања</p> <p>3 архивистичка скупа и конференције</p> <p>25.000 пратилаца</p>

<p>при Институту за стандардизацију; Архивистичког друштва Србије, редакције <i>Архивског гласника</i> итд.</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 ~ 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 књижевних каталога и промоција књига, сајтова појединих издавачких кућа, дезидерата...) – одржавање контаката и међуинституционалне сарадње на нивоу града Београда и целе Србије – инвентарни попис књига Библиотеке ЗМ 	<p>~ 300 наслова ~ 650 наслова ~ 350 каталожких јед. ~ 620 библ. јед. ~ 630 библ. јед. ~ 380 наслова ~ 820 библ. јед. ~ 1.200 информативних и библиотечких јединица ~ 380 институција</p>

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

Сектор ће радити на правним, кадровским и административним пословима, пословима рачуноводства, примени информационих технологија, извођења 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 2018. 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 2018. године планира се замена и набавка дотрајалих канцеларијских столова за потребе запослених у Историјском архиву Београда, будући да постојећи столови егзистирају у Архиву од усељења у зграду 1973. године.

ЈАВНЕ НАБАВКЕ			
Р. бр.	Предмет набавке	Износ са ПДВ-ом	Напомена
1.	Набавка електричне енергије	4.400.000,00	Износ за 2 године буџетска средства
2.	Набавке канцеларијског материјала	550.000,00	сопствена средства
3.	Набавка погонског горива	700.000,00	Износ за 2 године сопствена средства
4.	Набавка средстава за одржавање хигијене	150.000,00	сопствена средства
5.	Набавка прибора за одржавање хигијене	150.000,00	сопствена средства
6.	Набавка папирне галантерије за одржавање хигијене	250.000,00	сопствена средства
7.	Набавка канцеларијских столова	2.200.000,00	буџетска средства
8.	Услуге штампања	2.895.000,00	буџетска и сопствена средства
9.	Услуге репрезентације	1.200.000,00	сопствена средства
10.	Услуге вршења физичко техничког обезбеђења и противпожарне заштите	3.600.000,00	буџетска средства
11.	Услуга мобилне телефоније	300.000,00	сопствена средства
12.	Услуга израде и испоруке спомен обележја Зорану Ђинђићу	4.000.000,00	буџетска средства
13.	Радови на реконструкцији дела крова изнад канцеларијског простора	1.500.000,00	буџетска средства



Р. бр	ОПИС ПОСЛОВА
	<p>У сарадњи са Секретаријатом за инвестиције биће спроведен поступак радова на реконструкцији и санацији инсталација за климатизацију депоа, који су предвиђени ранијом израдом пројектно техничке документације за климатизацију, вентилацију, микроклиму депоа, систем за стабилно гашење пожара и осветљење депоа објекта Историјског архива Београда.</p> <p>У првој половини 2018. године приступиће се извођењу радова на реконструкцији депоа. Архив ће током целог процеса, пратити радове и давати неопходну помоћ, компанији која ће изводити радове на објекту ИАБ, као и Секретаријату за инвестиције који ће целокупан поступак извођења радова финансирати.</p> <p>Очекује се да ће поменути радови бити завршени у року од 6 месеци од њиховог почетка а најкасније до краја 2018. 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"> - Миграција програмског кода и података на нови сервер под линукс оперативним системом. - Одржавање постојећег информационог система <i>Јанус</i> у функционалном стању, оптималном за рад свих корисника у систему. - Одржавање и редован бекап података (приоритет подаци на серверу и сторицу, сајт и мејлови - за чување података на локалним рачунарима одговарају сами корисници). - Одржавање, ажурирање и проширивање главног веб сајта Архива www.arhiv-beograda.org и пратећих сајтова хостованих на поддоменима: stalnapostavka.arhiv-beograda.org, holokaust.arhiv-beograda.org, ww1.arhiv-beograda.org - Обезбеђивање редовног приступа интернету свим корисницима система (преко 50 активних рачунара) и повећање брзине приступа ускладу са обезбеђеном оптиком. Потенцијално увођење wifi приступа у Читаоници. - Пријем, одржавање, бекаповање и дистрибуција електронске поште, комуникација са удаљеним корисницима; - Планска заштита од упада и вируса у складу са могућностима. - Подизање безбедности система на виши ниво, администраторски приступ, ограничавање права корисницима итд. - Наставак рада на интегрисању у систем анотација дигитализоване картотеке житеља града Београда и омогућавање њеног коришћења ограниченом броју корисника. Развој система DSPACE.

	<ul style="list-style-type: none"> - Развој и ажурирање система, придруживање нових модула, израда портала за рад корисника система у Читаоници на линукс основи уз ангажовање спољних сарадника, даљи развој функционалности.
2	<p>Набавка и одржавање рачунарске опреме</p> <ul style="list-style-type: none"> - Завршно конфигурисање локалне ИТ мреже, даље решавање проблема смештања података. - Редовна брига о сервисирању рачунара и штампача по потреби ангажовањем спољних сарадника-сервиса. - Набавка рачунарске опреме у 2018. 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.
4	<p>Међуархивска сарадња</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организација потенцијалног стручног скупа информатичара према модалитету установљеном у 2015. години преко Архивског друштва Србије. - Сарадња са осталим архивима и установама.
5	<p>Предуслови за стабилно функционисање информационог система</p> <ul style="list-style-type: none"> - Решавање кадровских проблема. - Повремено ангажовање спољних сарадника. - Одржавати рачунарску опрему куповином нове и репарирањем постојеће. - Обезбедити брз и стабилан интернет приступ. - Спровести редовни сервис штампача и рачунара и набавку потрошних материјала.

II ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ

1.	<p>Изложба Историјског архива Београда</p> <p>100 ГОДИНА ОД КРАЈА ПРВОГ СВЕТСКОГ РАТА</p> <p>Галерија ИАБ-а – новембар 2018.</p>
	 <p>Пригодном изложбом Историјски архив Београда обележиће стогодишњицу краја Првог светског рата и настанак нове државе – Краљевине Срба Хрвата и Словенаца.</p> <p>Друга армија под командом војводе Степе Степановића отпочела је напад за ослобођење домовине 15. септембра 1918. године. За кратко време ослобођени су Штип и Скопље, потом и Ниш, а 1. новембра српске трупе ушле су у Београд. За 46 дана Српска војска прешла је пут од Солуна до Београда, а затим кренула и даље, преко Саве, Дунава и Дрине у ослобођење територија будуће југословенске државе.</p>
2.	<p>Гостовање изложбене поставке ИАБ</p> <p>ЈЕВРЕЈИ – ЖИВОТ И ХОЛОКАУСТ</p> <p>Јерусалим и Москва</p>
	 <p>Други светски рат нагло је прекинуо живот јеврејске заједнице у Београду. За само две окупационе године, 1941. и 1942. она је готово потпуно нестала. Од око 12.000 београдских Јевреја, Холокауст је преживело само нешто више од 1.000.</p> <p>Изложба ИАБ из 2014. године, која ће се током 2018. године представити публици у Јерусалиму и Москви, конципирана у четири тематско-хронолошке целине које се преплићу: Јевреји у Београду, Ковитлац рата, Жртве и Успомене. На 52 паноа, приказан је живот и страдање Јевреја у Београду. На 25 паноа представљено је 48 жртава чије судбине показују свеобухватно страдање београдске јеврејске заједнице.</p> <p>На основу презентоване грађе Историјског архива Београда, Јеврејског историјског музеја и Адвокатске коморе Београда жртве престају бити број, већ постају личности са својим именом и презименом, оствареним и неоствареним животним сном који је у једном тренутку био прекинут.</p>

3. Гостовање изложбе

МУЗИКА У КРАЉЕВИНИ ЈУГОСЛАВИЈИ

Србија/ Босна и Херцеговина



На изложбеној поставци под називом „Музика у Краљевини Југославији“ представљен је развој музичке делатности и образовања у периоду између два светска рата.

Кроз седам тематских целина: музичко образовање; композитори; музичка и певачка друштва у Краљевини Југославији; друштвени живот – прожимање култура; црквена, хорска и војна

музика. Са преко стотину експоната, изабрана архивска грађа сведочи о различитим институционалним идентитетима музике у Краљевини Југославији, о њиховој (не)стабилности, променљивости и тесној условљености дешавањима на друштвено-политичком пољу.

Целокупна изложбена поставка настала је одабиром репрезентативне грађе Историјског архива Београда, и показује да су развој и улога музике у међуратној Југославији били сложени онолико колико је била сложена и сама историја Југославије.

4. Изложба Историјског архива Београда

150 ГОДИНА ОД УБИСТВА КНЕЗА МИХАИЛА ОБРЕНОВИЋА

Хол Архива – јун 2018.






Јуна 2018. године навршава се 150 година од убиства кнеза Михаила Обреновића. Епоха и дела владара по којем главна улица престонице носи име и чији споменик краси познати градски трг не чине се довољно позната јавности. Владавину кнежеву нису обележили само значајни

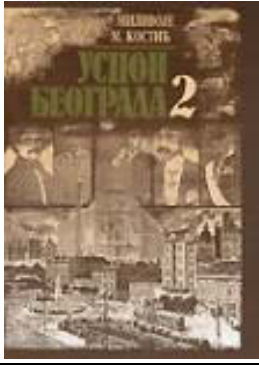

резултати у спољној и унутрашњој политици већ и један нови дух помирљивости према некадашњим политичким и династичким противницима. Михаило је донео атмосферу европских дворова и церемонијала. У Београду је започета регулација вароши, подигнуте значајне грађевине, почела је са радом прва приватна штампарија, али и отворено прво приватно забавиште, запловио први српски пароброд „Делиград“...

У жељи да обележи ову годишњицу, Историјски архив Београда би у улазном холу поставио пригодну изложбу на 7 панова која би представила значајне догађаје из историје кнежеве владавине.

III ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

Бр.	Назив публикације	активности
1.	Каталог изложбе 100 ГОДИНА ОД КРАЈА ПРВОГ СВЕТСКОГ РАТА	
	 <p>Каталог изложбе пратиће изложбену поставку <i>100 година од краја Првог светског рата</i> којом ће Историјски архив Београда обележити стогодишњицу краја Првог светског рата и настанак нове државе – Краљевине Срба Хрвата и Словенаца.</p>	Утврђивање текста, одабир илустрација, штампа
2.	Издање ПРВИ СВЕТСКИ РАТ У ФОНДОВИМА ИАБ - Водич (приређивачки рад)	
	 <p>Тематски водич <i>Први светски рату, у фондовима ИАБ</i>, кроз одабрану грађу даће целокупну слику живота окупираног Београда и Србије, војних операција и преласка Албаније, као и живота у избеглиштву на Крфу и у расејању. Архивска грађа која ће бити коришћена у Тематском водичу представља извор првог реда за истраживаче а подаци ће дати свеобухватну слику живота у периоду 1914–1918.</p> <p>Водичу ће бити прикључена и <i>Библиографија радова о Првом светском рату</i>, где ће бити дат преглед свих публикација и чланака на ову тему, доступних кроз библиотечки фонд Историјског архива Београда.</p>	Утврђивање текста, одабир илустрација, штампа
3.	Брошура ПОМЕНИК ЖРТВАМА ХОЛОКАУСТА У БЕОГРАДУ (репринт)	
	Штампа новог тиража публикације која је настала као саставни део изложбе <i>Београдски Јевреји – живот и Холокауст</i> , која кроз архивску грађу приказује живот и страдање Јевреја на простору Београда током Другог светског рата.	штампа

	<p>Поменик има за циљ да још једном подсети на Холокауст, да помене до сад непозната имена жртава и пружи нова сазнања о онима чија су имена позната. Публикација садржи податке о свим страдалим Јеврејима чије су умрлице сачуване у грађи Реферата за масе фонда Народног одбора I рејона града Београда, а који се чува у Историјском архиву Београда.</p>	
4.	<p>Издање</p> <p style="text-align: center;">ВОДИЧ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА</p>	
	<p>Штампање новог проширеног и допуњеног издања постојећег Водича Историјског архива Београда – кратка брошура, са основним подацима о установи и фондовима Архива, на српском и енглеском језику.</p>	<p>Утврђивање текста, одабир илустрација, штампа</p>
5.	<p>Издање</p> <p style="text-align: center;">ЛОГОР САЈМИШТЕ. ЛОГОРАШИ – JUDENLAGER SEMLIN (приређивачки рад)</p>	
	<div style="text-align: center;">  </div> <p>Публикација ће бити епилог већ завршеног истраживања спроведеног у оквиру пројекта <i>Ескалација у Холокауст</i>. На основу архивске грађе похрањене у Архиву Београда и урађене базе података, јавности ће бити доступан списак заточеника логора JUDENLAGER SEMLIN, са доступним пратећим подацима и породичним везама по азбучном редоследу.</p> <p>Публикацију би пратио и ЦД са електронским издањем који би се могао поклањати уз публикацију.</p>	<p>Утврђивање текста, одабир илустрација, штампа</p>
6.	<p>Издање</p> <p style="text-align: center;">УСПОН БЕОГРАДА – 4 ДЕО (приређивачки рад)</p>	
	<p>Књига <i>Успон Београда</i> је својеврсна збирка прича које је сакупио и обрадио трговац и банкар Миливоје М. Костић, и говори о банкарима, трговцима и занатлијама Београда из друге половине XIX и почетка XX века.</p>	<p>Истраживачк и рад, утврђивање текста, одабир илустрација</p>

	 <p>До сада су објављене три књиге са 175 биографија значајних привредних личности, подацима о пореклу породица, заслугама београдских добротвора, подизању задужбина и споменика, оснивању хуманитарних фондова итд. Прегледом материјала установљено је да постоји грађа за издавање још једне књиге којом би ова, сада већ едиција, била комплетирана.</p>	
<p>7. Каталог изложбе</p> <p>150 ГОДИНА ОД УБИСТВА КНЕЗА МИХАИЛА ОБРЕНОВИЋА</p>		
	 <p>Јуна 2018. године навршава се 150 година од убиства кнеза Михаила Обреновића. Пригодном изложбом представиће се значајни догађаји из историје кнежеве владавине.</p> <p>Пригодни каталог ће пропратити ову изложбу.</p>	<p>Утврђивање текста, одабир илустрација, штампа</p>

IV ПРОМОЦИЈА ИЗДАЊА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА

Бр.	Врста програма	активности
1.	ПРОМОЦИЈА АРХИВСКИХ ИЗДАЊА	
	Библиотека града Београда	
	<p>Током претходне године Историјски архив Београда издао је више публикација које су настале на основу значјне историјске грађе која се чува у оквиру фондова, збирки, легата, личних и породичних фондова ИАБ.</p> <ul style="list-style-type: none"> – ДНАВНИК НАТАЛИЈЕ АРАНЂЕЛОВИЋ – ВОДИЧ КРОЗ ЛИЧНЕ И ПОРОДИЧНЕ ФОНДОВЕ И ЛЕГАТЕ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА – РАЗВОЈ ТУРИЗМА У БЕОГРАДУ ИЗМЕЂУ ДВА СВЕТСКА РАТА <p>Планирано је да се ова значајна издања, која ће дати свој печат у тумачењу историје 20. века, представе стручној и научној јавности путем промоције на којој ће говорити еминентни историчари, професори филозофског факултета и аутори.</p>	Организација пригодне промоције

V МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА

Бр.	врста програма	Време активности
1	САРАДЊА СА ДОМОМ РУСКОГ ЗАРУБЕЖЈА АЛЕКСАНДАР СОЛЖЕЊИЦИН	2018.
	<p>У оквиру пројекта „Историјске, културне и научне везе између КСХС/Југославије/Србије и СССР/Руске Федерације у XX веку“, планирано је дефинисање базе података <i>Руска емиграција у Краљевини КСХС/Југославији/Србији у XX веку</i>. На основу картотеке боравка руских емиграната дефинисаће се поља за израду базе података.</p>	
2.	ЈЕВРЕЈСКА ДИГИТАЛНА ЗБИРКА	Март 2018.
	Завршетак прве фазе трогодишњег пројекта Јеврејска	Прва фаза 1.

	дигитална збирка. Пројекат подразумева израду тематског водича за грађу Историјског архива Београда која се односи на јеврејску заједницу у Београду и дигитализацију обрађене грађе. У првој фази биће обрађени најважнији фондови: Управа града Београда, Општина града Београда, фондови еснафа и Кредит Информ.	март 2017 – 1 март 2018
3.	ТЕХНИЧКИ ПРОБЛЕМИ КЛАСИЧНОГ И ЕЛЕКТРОНСКОГ АРХИВИРАЊА	Април 2018.
	Архив ће учествовати на Међународној конференцији <i>Технички проблеми класичног и електронског архивирања у Раденцима (Словенија) – презентација пројекта Дигитализације Картоотеке житеља Града Београда.</i>	
4.	ICARUS - Центар за међународна архивска истраживања	Мај/новембар 2018.
	Архив ће, као и претходних година, учествовати у раду интернационалног центра за архивска истраживања ICARUS. <ul style="list-style-type: none"> • 4 хрватски ICARUS & EURBICA дани, Сплит- Трогир, 14-16. март 2018.године. • Састанак Центра за међународна архивска истраживања ICARUS, Италија, 24-26. септембар 2018. године. 	Хрватска 14-16. март 2018. Италија 24-26. септембар 2018.

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.	АРХИВИСТИЧКО ДРУШТВО СРБИЈЕ.	октобар 2018.
	Архив ће учествовати на домаћим међународним архивистичким скуповима у домену архивске делатности <ul style="list-style-type: none"> • Архивистички скуп у организацији Друштва архивских радника Војводине. • Архивистички скуп у организацији Архивистичког 	Септембар 2018. Октобар 2018.

	друштва Србије.	
2.	УНИВЕРЗИТЕТСКА РАДНА ПРАКСА – БГ ПРАКСА 2018.	
	Историјски архив Београда ће се и 2018. године укључити у програм Универзитетска радна пракса - БГ пракса 2018. 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.	

VIII ИЗРАДА СПОМЕН-ОБЕЛЕЖЈА

По договору са Секретаријатом за културу Града Београда током 2018. године обавиће се набавка услуге израде и испоруке споменика Зорану Ђинђићу и Стефану Немањи.

ИНВЕСТИЦИЈЕ

1.	РЕКОНСТРУКЦИЈА И САНАЦИЈА ИНСТАЛАЦИЈЕ ВЕНТИЛАЦИОНОГ СИСТЕМА ДЕПОА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА
<p>У сарадњи са Секретаријатом за инвестиције и становање Београда биће финиширани поступци за реконструкцију и санацију инсталација климатизације, вентилације, микроклиме депоа Историјског архива Београда. Након израде пројектне документације током 2017. године, у првој половини 2018. приступити ће се извођењу радова, за које се очекује да ће трајати најмање 6 месеци и бити завршени најкасније до краја године.</p> <p>Архив ће током целог процеса наставити са пружањем подршке, праћењем радова и давањем неопходних информација Секретаријату за инвестиције који ће целокупан поступак извођења радова финансирати и спровести јавну набавку радова.</p>	
2.	РЕКОНСТРУКЦИЈА КРОВНЕ ПОВРШИНЕ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА
<p>Током 2017. године урађена је реконструкција 1.500м² кровне конструкције са изолацијом. Остало је да се уради санација на још 550м² на делу изнад канцеларија. Завршетком ових радова била би урађена комплетна санација крова, са циљем заштите, како објекта тако и вредне архивске грађе која се у њему налази.</p> <p>Средства за преосталу реконструкцију кровне површине обезбедиће Секретаријат за културу Града Београда а радови ће бити спроведени уз спровођење јавних набавки.</p>	

ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2018. ГОДИНУ

ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ

I РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ

Назив пројекта и садржај		Износ
МАТЕРИЈАЛ ЗА КОНЗЕРВАЦИЈУ И РЕСТАУРАЦИЈУ, ОТКУП АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И НАБАВКА КЊИГА ЗА БИБЛИОТЕКУ		
Материјални трошкови:		
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	ICARUS (чланарина)	55.000 (конто 424221)
	УКУПНО А:	55.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Потрошни материјали за послове заштите: конзервације и књиговезнице, дигитализације, микрофилмовања, рестаурације	100.000 (конто 426621)
2.	ИСА (чланарина)	26.000 (конто 424221)
3.	Набавка књига	50.000 (конто 515121)
4.	Откуп архивске грађе	80.000 (конто 515125)
	УКУПНО Б:	256.000
	УКУПНО А-Б:	311.000

УКУПНО РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	55.000
Сопствена средства	256.000

II ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ

Назив пројекта и садржај		Износ
1. Изложба 100 ГОДИНА ОД КРАЈА ПРВОГ СВЕТСКОГ РАТА Галерија ИАБ, новембар 2018.		
Материјални трошкови:		
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	плакати, позивнице, излог - штампа	120.000 (конто 423419)
2.	плакати на пени - штампа	220.000 (конто 423419)
УКУПНО А:		340.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Организација коктела	50.000 (конто 423711)
УКУПНО Б:		50.000
УКУПНО А-Б:		390.000
2. Гостовање изложбене поставке ЈЕВРЕЈИ – ЖИВОТ И ХОЛОКАУСТ Јерусалим, Москва		
Материјални трошкови:		
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.		
УКУПНО А:		
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Путни трошкови за две особе Јерусалим, Москва	150.000 (конто 422231)
2.	Смештај приликом реализације изложбе за две особе Јерусалим, Москва	140.000 (конто 422221)
УКУПНО Б:		290.000
УКУПНО А-Б:		290.000
2. Гостовање изложбе МУЗИКА У КРАЉЕВИНИ ЈУГОСЛАВИЈИ Србија/Република Српска		
Материјални трошкови:		
А: Спецификација буџетских трошкова:		

		УКУПНО А:	0.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:			
1.	Смештај за две особе - Србија		20.000 (конто 422131)
2.	Путни трошкови- Србија		10.000 (конто 422121)
3.	Смештај за две особе – Република Српска		30.000 (конто 422131)
4.	Путни трошкови– Република Српска		15.000 (конто 422221)
		УКУПНО Б:	75.000
		УКУПНО А-Б:	75.000

УКУПНО ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	340.000
Сопствена средства	415.000

III ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

ИЗДАЊА ЗА ПУБЛИКОВАЊЕ		
Назив издања		Износ
1. Каталог		
	100 ГОДИНА ОД КРАЈА ПРВОГ СВЕТСКОГ РАТА	
Материјални трошкови:		
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	каталог изложбе – штампа Број страна: 100; димензије: 22 x23,5 цм.; повез – брошура, мек Штампа колор Тираж: 500 ком.	400.000 (конто 423419)
		УКУПНО А:
		400.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Рецензија каталога	25.000 (конто 424221)
2.	Лектура и коректура текста каталога	25.000 (конто 424221)
2.	Прелом текста, припрема за штампу каталога, паноа, плаката, позивница	50.000 (конто 424221)

		УКУПНО Б:	100.000
		УКУПНО А-Б:	500.000
2.			
ПРВИ СВЕТСКИ РАТ У ФОНДОВИМА ИАБ - Водич (приређивачки рад)			
Материјални трошкови:			Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:			
1.	штампа издања: Број страна: 400; димензије: 17 x22 цм.; повез - шивење Штампа црно-бело; корице мек повез Тираж: 500 ком.		850.000 (конто 423419)
		УКУПНО А:	850.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:			
1.	Рецензија текста		25.000 (конто 424221)
2.	Стручни сарадник		30.000 (конто 424221)
3.	Лектура и коректура текста		50.000 (конто 424221)
4.	Прелом текста, припрема за штампу корица и књижног блока		25.000 (конто 424221)
		УКУПНО Б:	130.000
		УКУПНО А-Б:	980.000
3.			
ПОМЕНИК ЖРТВАМА ХОЛОКАУСТА У БЕОГРАДУ (репринт)			
Материјални трошкови:			Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:			
1.	Штампа издања, тираж: 1000 ком.		500.000 (конто 423419)
		УКУПНО А:	500.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:			

		УКУПНО Б:	
		УКУПНО А-Б:	500.000
3. Брошура			
ВОДИЧ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА			
Материјални трошкови:			Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:			
1.	Штампа издања, тираж 500 ком.		175.000 (конто 423419)
		УКУПНО А:	175.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:			
		УКУПНО Б:	0
4. Публикација + ЦД			
ЛОГОР САЈМИШТЕ ЛОГОРАШИ (приређивачки рад)			
Материјални трошкови:			Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:			
1.	Штампа издања: Број страна: 350; димензије: 17 x22 цм.; повез - шивење Штампа црно-бело; корице мек повез Тираж: 500 ком.		500.000 (конто 423419)
2.	CD – електронско издање публикације Картонски сет (кутија+налепница) Тираж: 500 ком.		40.000 (конто 423419)
		УКУПНО А:	540.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:			
1.	Стручни сарадник		30.000 (конто 424221)
2.	Лектура и коректура текста		30.000 (конто 424221)
3.	Прелом текста, припрема за штампу корица и књижног блока		15.000 (конто 424221)
		УКУПНО Б:	75.000

		УКУПНО А-Б:	615.000
5. Изложени каталог 150 ГОДИНА ОД УБИСТВА КНЕЗА МИХАИЛА ОБРЕНОВИЋА			
			ИАБ
Материјални трошкови:			
А: Спецификација буџетских трошкова:			
1.			
		УКУПНО А:	
Б: Спецификација сопствених трошкова:			
1.	Стручни сарадник		40.000 (конто 424221)
2.	Штампа издања: Број страна: 50; димензије: 15 x21 цм.; Штампа црно-бело; Тираж: 300 ком.		160.000 (конто 423419)
		УКУПНО Б:	200.000
		УКУПНО А-Б:	200.000

УКУПНО ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	2.465.000
Сопствена средства	505.000

IV ПРОМОЦИЈА ИЗДАЊА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА

Назив пројекта и садржај		Износ
ПРОМОЦИЈА ИЗДАЊА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА		
Материјални трошкови:		
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	Израда плаката, позивница итд.	90.000 (конто 423419)
		УКУПНО А:
		90.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Организација коктела	150.000 (конто 423711)
		УКУПНО Б:
		150.000

	УКУПНО А-Б:	240.000

УКУПНО ПРОМОЦИЈА ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	90.000
Сопствена средства	150.000

V МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА

1. МЕЂУНАРОДНА КОНФЕРЕНЦИЈА ТЕХНИЧКИ ПРОБЛЕМИ КЛАСИЧНОГ И ЕЛЕКТРОНСКОГ АРХИВИРАЊА		
Раденци Словенија		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
	УКУПНО А:	0
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Смештај за три особе	100.000 (конто 422231)
2.	Путни трошкови	40.000 (конто 422221)
	УКУПНО Б:	140.000
	УКУПНО А-Б:	140.000
2. ГОДИШЊИ САСТАНАК ЦЕНТРА ЗА МЕЂУНАРОДНА АРХИВСКА ИСТРАЖИВАЊА ICARUS		
Хрватска/Италија		
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 422221)
УКУПНО Б:		180.000
УКУПНО А-Б:		180.000
3. МЕЂУНАРОДНА КОНФЕРЕНЦИЈА АРХИВСКОГ 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

УКУПНО МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	0
Сопствена средства	367.000

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 web сајта Архива	100.000 (конто 423291)
2.	Израда портала за рад корисника у читаоници	150.000

		(конто 423291)
	УКУПНО А:	250.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
	УКУПНО Б:	0
	УКУПНО А-Б:	250.000

УКУПНО РАЗВОЈ WEB САЈТА АРХИВА

Буџетска средства	250.000
Сопствена средства	0

VII ДОДАТНИ ПРОГРАМИ

1. АРХИВИСТИЧКО ДРУШТВО СРБИЈЕ
2. УНИВЕРЗИТЕТСКА РАДНА ПРАКСА 2016.

УКУПНО ДОДАТНИ ПРОГРАМИ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	.0
Сопствена средства	.0

VIII ИЗРАДА СПОМЕН-ОБЕЛЕЖЈА

ИЗРАДА СПОМЕНИКА ЗОРАНУ ЂИНЂИЋУ		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	Израда споменика	10.000.000
	УКУПНО А:	10.000.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
	УКУПНО Б:	0.0

УКУПНО А-Б:		10.000.000
ИЗРАДА СПОМЕНИКА СТЕФАНУ НЕМАЊИ		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	Израда споменика	20.000.000
УКУПНО А:		20.000.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
УКУПНО Б:		0.0
УКУПНО А-Б:		30.000.000

ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2018. ГОДИНУ

ИНВЕСТИЦИЈЕ

1. НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	Набавка канцеларијских стола за потребе опремања радног простора у Историјском архиву Београда	2.200.000
	УКУПНО А:	2.200.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
2. ИДЕЈНИ ПРОЈЕКАТ ДАТА ЦЕНТРА		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.		
	УКУПНО А:	0.0
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Идејни пројекат Дата Центра Историјског архива Београда	350.000 (конто 511431)
	УКУПНО Б:	350.000
3. РЕКОНСТРУКЦИЈА КРОВНЕ ПОВРШИНЕ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА-опционо		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	Реконструкција крова на преосталих 550м ² и поставка нове изолације	1.500.000
	УКУПНО А:	1.500.000

Б: Спецификација сопствених трошкова:		

УКУПНО ИНВЕСТИЦИЈЕ

Буџетска средства	3.700.000
Сопствена средства	350.000

ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2018. ГОДИНУ РЕКАПИТУЛАЦИЈА ТРОШКОВА

ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ

ТАБЕЛА 1.1

Буџетски трошкови

I	РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ	55.000
II	ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ	340.000
III	ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ	2.465.000
IV	ПРОМОЦИЈА ИЗДАЊА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА	90.0000
V	МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА	0
VI	РАЗВОЈ WEB САЈТА АРХИВА	250.000
VII	ДОДАТНИ ПРОГРАМИ	
УКУПНО:		3.200.000

VIII	ИЗРАДА СПОМЕН-ОБЕЛЕЖЈА	30.000.000
УКУПНО:		33.200.000

ТАБЕЛА 1.2

Сопствени трошкови

I	РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ	256.000
II	ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ	415.000
III	ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ	505.000
IV	ПРОМОЦИЈА ИЗДАЊА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА	150.000
V	МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА	367.000
VI	РАЗВОЈ WEB САЈТА АРХИВА	0
VII	ДОДАТНИ ПРОГРАМИ	0
УКУПНО:		1.693.000

УКУПНО ТАБЕЛА 1.1 + ТАБЕЛА1.2		34.893.000
--------------------------------------	--	-------------------

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ТРОШКОВА

ИНВЕСТИЦИЈЕ

ТАБЕЛА 2.1

Буџетски трошкови

VIII	ИНВЕСТИЦИЈЕ	3.700.000
УКУПНО:		3.700.000

ТАБЕЛА 2.2

Сопствени трошкови

VIII	ИНВЕСТИЦИЈЕ	350.000
УКУПНО:		350.000

УКУПНО ТАБЕЛА 2.1+ ТАБЕЛА 2.2		4.050.000
-------------------------------	--	-----------

УКУПНО ПРОГРАМСКИ ТРОШКОВИ И ИНВЕСТИЦИЈЕ

БУЏЕТСКИ ТРОШКОВИ	36.900.000
СОПСТВЕНИ ТРОШКОВИ	2.043.000
УКУПНО:	38.943.000

Директор

Мр Драган Гачић