



Историјски архив Београда

ПРОГРАМ РАДА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА ЗА 2021.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



– број запослених по систематизацији – **47**

– укупан тренутни број запослених - **43**

VII-2 степен стручне спреме	1
VII-1 степен стручне спреме	28
IV степен стручне спреме	12
III степен стручне спреме	1
I: II степен стручне спреме	1

– број запослених који се финансирају из буџета Града

– 42	радни однос на неодређено време	42
	радни однос на одређено време	1

–	4	број запослених ангажованих на привременим и повременим пословима који се финансирају из сопствених прихода установе
---	---	--

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 обогаћује фондове и збирке списима, фотографијама, разгледницама, нереализованим плановима, необјављеним рукописима, дигитализованим личним колекцијама и другим докумен- тационим материјалом истакнутих породица и појединаца;
- обезбеђује једнаке услове за све кориснике грађе и континуирано унапре- ђује моделе приступа грађи који одговарају потребама (свих) корисника;
- издаје архивску грађу на коришћење у службене сврхе, за научно истра- живање 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, штам- паних 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 актив- ности, 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 манифе- стација, 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 2019. годину даје се према организационој постављености и стручним пословима унутар организационих јединица.

I РЕДОВНА ДЕЛАТНОСТ

1. СЕКТОР ЗА ЗАШТИТУ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

1.1. Служба за заштиту архивске грађе ван Архива

Р. бр	Опис послова	Количина
1.	Редован обилазак регистратура у циљу обављања надзора и пружања стручне помоћи у примени канцеларијског и архивског послова 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 послова (Правилника и Листе категорија) и давање сагласности на исте	~140 анализа и сагласности на листе
4.	Евидентирање и обилазак нових регистратура	у зависности од стања на терену
5.	Редовно ажурирање електронске базе података о стању и променама у регистратурама у надлежности Архива	~1.280 уноса података
6.	Индивидуална обука на захтев корисника Уговора о сарадњи	континуиран

1.2 Одељење за заштиту архивске грађе у Архиву –Депои за рад са странкама

Р. бр	Опис послова	Количина
1.	Преузимање нових фондова или делова фондова (припрема документације за преузимање од стране стечајних или ликвидационих управника), легата, збирки поклона, појединачних докумената и др.	у зависности од преосталог слободног простора у Депоу
2.	Комплетирање и формирање досијеа фондова преузетих у Архив	у зависности од броја преузетих фондова
3.	Издавање грађе за сређивање и обраду, за потребе изложбене и издавачке делатности Архива, односно за потребе корисника у читаоници	~9.500-10.000 архивских јединица
4.	Истраживање архивске грађе ради издавања уверења у циљу регулисања радног стажа, имовинско-правних односа и других јавно правних и приватно правних грађана	~9.000 одговора на захтеве грађана

	послова	
5.	Вођење електронских евиденција у Служби за рад са странкама	~9.000 уноса
6.	Рад на ажурирању електронске базе података о фондовима и збиркама	редовно
7.	Ревизија фондова и збирки у депоима Архива; поновно обележавање етикета документације које су временом избледеле, као и налепљивање нових етикета; ажурирање улазног инвентара и топографског показивача; размештање дела документације како би се ослободио целовит простор за смештај новоприспеле грађе	континуирано

1.3 Група за техничку заштиту архивске грађе

Р. бр	Опис послова	Количина
Лабораторија за конзервацију и рестаурацију		
1.	- Рестаурација и конзервација грађе Збирке црквених матичних књига, Земунског магистрата, Управе Града Београда, Општине Града Београда итд. - Специјална полиција Лични и породични фондови сарадњи Одељењем за обраду и сређивање архивске грађе - Реста - Лечење докумената по посебном приоритету у складу са изложбеном делетношћу Архива и публикавањем грађе - Чишћење, пеглање (влажном и сувом техником), фиксирање и рестаурација литографија	~3.500 листова
Књиговезница		
2.	Повез старих и оштећених књига, Тврд повез књига, Броширан повез књига, Спирални повез	~50 књига
3.	Израда специјалних досијеа за спољну службу, спирални повез материјала, израда насловних корица	~40 досијеа, 1.000 страница повеза

2. СЕКТОР ЗА ОБРАДУ И КОРИШЋЕЊЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

2.1 Одељење за сређивање и обраду архивске грађе

Р. Бр	Опис послова	Количина
1	Фонд BdS – Заповедник Полиције безбедности и Службе безбедности (1941–1944) – обрада досијеа и формирање електронских записа у информационом систему Јанус	~ 40 досијеа
2.	Фонд Народни одбор III рејона града Београда, пријава ратне штете –	~ 300 предмета

	олијација, сигнирање, израда унутрашњих листа – налитичка обрада предмета	
3.	Драгослава Димитријевића Белог – обрада у ЈАНУС-у	У зависности од количине новог пријема
4.	Легат породице Крагујевић – нова преузимања грађе – класификација и систематизација – обрада и формирање електронског записа у систему ЈАНУС	У зависности од количине новог пријема
5.	Лични фонд Ивана Ђурића – сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и аналитичка обрада у ЈАНУС-у	~ 10 кутија
6.	Збирка Фотографија (Збирка радничког покрета и НОБ) – ревизија збирке – класификација – обрада (сигнирање, печатање, идентификација и опис) – унос идентификованих фотографија у ЈАНУС	~ 100 фотографија
7.	Легат Драгомира Ацовића – сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у	~ 10 кутија
8.	Збирка Војислава Миловановића сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у	8 кутија
9.	Фонд Удружење Јужносрбијанаца сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у, на нивоу групе по кутијама	6 кутија
10.	Лични фонд Светомира Лазића сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и аналитичка обрада у ЈАНУС-у	6 кутија
11.	Лични фонд Михајла Митровића сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у	30 кутија, (грађа, књиге, награде, плакате, макете, прес-клипинг...)
12.	Фонд Задужбина Симе Игуманова сређивање, печатање, фолијација, сигнирање и обрада у ЈАНУС-у	~ 100 предмета
13.	Фонд Управа града Београда – Специјална полиција ревизија досијеа	~ 100 досијеа
14.	Лични фонд Арсена Ђуровића обрада у ЈАНУС-у	1 кутија
15.	Фонд Трговинске коморе у Београду унос података о протоколацији трговинских радњи	~ 1000 уноса

16.	Фонд Земнуски магистрат књиге пописа становништва – припрема за скенирање	10 књига
-----	--	----------

2.2 Одсек за програме, публикување и коришћење архивске грађе и меѓународну сарадњу

Одсек се бави организацијом послова из домена културно-просветне и издавачке делатности, организацијом изложби, меѓународном сарадњом, као и пружањем информација корисницима архивске грађе преко читаонице и библиотеке.

Опис послова	Количина
У оквиру изложбене делатности планира се изградња, организација, техничка реализација и поставка: - једне самосталне изложбе у Галерији архива. Планирана изложба презентоваће релевантну историјску грађу Архива. - једнесталне изложбене поставке у холу Архива. - једногостовање изложбе у оквиру међуинституционалне и међународне сарадње. На пољу издавачке делатности планира се објављивање два каталога изложби и две публикације. 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. 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. Међународна сарадња одвијаће се у виду реализација изложби, пројеката изради база података као и у учешћу представника Архива на конференцијама и скуповима у домену архивске праксе и делатности. Представници Архива учествоваће на домаћим и регионалним конференцијама и скуповима из домену архивске праксе и делатности. Планиран је и наставак васпитно-образовне делатности у виду организације радионица намењене ученицима основних и средњих школа са едукативним садржајем. Један од видова промоције Архива одвијаће се и преко социјалних мрежа	3 изложбе: – у Галерији архива – на простору око архива – гостовање 4 издања: 1 катлог изложбе 1 брошура 2 публикације 1 промоција издања

Читаоницаће обављати послове издавања архивске грађе на коришћење у службене и научно истраживачке сврхе, као и за потребе припрема изложби и публиковања грађе: У читаоници архива, у програму <i>Јанус</i>, вршиће се и вођење прописане евиденција о истраживачима.	~ 600 истраживача са ~ 2.600 истраживачких дана ~ 3.000 арх. једин.
Библиотекаће се бавити набавком, обрадом, евидентирањем и издавањем грађе из библиотечног фондана походне за научно-истраживачке сврхе, као и за потребе израде изложби и публиковања грађе:	

3. СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ, ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ И ПРИМЕНУ ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА

Сектор ће радити на правним, кадровским и административним пословима, пословима рачуноводства, примени информационих технологија, спровођења поступка јавних набавки, хигијенске и техничке заштите, физичког обезбеђења објекта, против пожарне заштите, екологије (одношења опасног и неопасног отпада), 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 2021. 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 1.000.000,00 динара нето .

Током 2021. године планира се замена и набавка дотрајалих канцеларијских врата и фронтана на ормарима у канцеларијама за потребе запослених у Историјском архиву Београда, будући да постојећи канцеларијска врата и фронтони на ормарима егзистирају у Архиву отварања објекта 1973.године.

3.1. Група за рачуноводствене послове

ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА У 2021.ГОДИНИ			
Р.бр.	Предмет набавке	Износ без ПДВ-а	Напомена
1.	Набавка опреме	3.750.000,00	буџетска и сопствена средства
2.	Набавке канцеларијског материјала(Папир за писање и папир за штампање и фотокопирање-Партија 1)	416.666,67	сопствена средства (ЦЈН)
3.	Набавка папирне галантерије	208.333,33	сопствена средства (ЦЈН)
4.	Услуге штампања за потребе ИАБ	2.016.666,67	буџетска средства
НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ИАБ-а у 2021.ГОДИНИ			

5.	Набавка пића	500.000,00	сопствена средства
6.	Набавка наменског канцеларијског материјала	333.333,33	сопствена средства
7.	Набавка стручне литературе за попотребе запослених	72.727,27	сопствена средства
8.	Набавка архивских кутија за смештај архивске грађе	250.000,00	сопствена средства
9.	Набавка рачунарске опреме	250.000,00	сопствена средства
10.	Набавка тонера	208.333,33	сопствена средства
11.	Набавка специјалних тонера за Плотер OCE Canon	125.000,00	сопствена средства
12.	Набавка књига за библиотеку	109.091,00	програми буџетска средства
13.	Набавка прибора и средстава за одржавање хигијене	458.333,33	сопствена средства
14.	Набавка материјала за рачунски центар	125.000,00	сопствена средства
15.	Набавка потрошног материјала за одржавање објекта ИАБ-а	250.000,00	сопствена средства
16.	Набавка опреме за комуникацију (мобилних телефона)	83.333,33	сопствена средства
17.	Набавка услуга дезинфекције, дезинсекције и дератизације	80.000,00	сопствена средства
18.	Набавка услуга лица за против пожарну заштиту	300.000,00	сопствена средства
19.	Набавка услуга лица за безбедност и здравље на раду	125.000,00	сопствена средства
20.	Набавка услуга дигитализације информативних средстава, аналитичких и сумарних инвентара, записника о пријему и пописа архивске грађе	166.666,67	програми буџетска средства
21.	Набавка услуга културе за потребе ИАБ-а	100.000,00	сопствена средства
22.	Набавка текуће поправке и одржавања рачунарске опреме	83.333,33	сопствена средства
23.	Набавка услуга текуће поправке и одржавања опреме за скенирање ИАБ-а	166.666,67	сопствена средства
24.	Набавка услуге сервисирања службених возила у ИАБ-у	83.333,33	сопствена средства
25.	Набавка услуга сервисирања теретног лифта у ИАБ-у	83.333,33	сопствена средства
26.	Набавка услуга одржавања и надоградње веб сајта ИАБ-а	166.666,67	програми буџетска средства
27.	Набавка услуга Каско осигурања службеног возила ФИАТ 500 Л	24.000,00	сопствена средства
28.	Набавка услуга физичко техничког обезбеђења	3.333.333,33	буџетска средства
29.	Набавка услуга лектуре, коректуре, рецензије текста, накнаде стручним сарадницима	541.666,67	програми буџетска средства

	дизајна, прелома текста и припреме за штампустручних сарадника ИАБ-а по разним Пројектима ИАБ у 2021.години		
30.	Набавка услуга одржавања, надоградње и администрирања дигиталног репозиторијума	250.000,00	програми буџетска средства
31.	Набавка услуга сервисирања видео надзора	150.000,00	сопствена средства
32.	Набавка услуга сервисирања клима уређаја у ИАБ-у	250.000,00	сопствена средства
33.	Набавка услуга прелома текста за каталог изложбе Техничка дирекција Општине града Београда између два рата	41.666,67	програми сопствена средства
34.	Набавка услуге организације коктела поводом изложбе Техничка дирекција Општине града Београда између два рата	83.333,33	сопствена средства
35.	Набавка услуга вршења промоције архивски издања	116.666,67	програми сопствена средства
36.	Набавка услуга организације путовања и смештаја запослених ИАБ-а у земљи и иностранству и смештаја стручних предавача приликом посете ИАБ-у	721.666,67	сопствена средства
37.	Набавка услуга скенирања рефлексних оригинала и преповезивање оштећене архивске грађе	666.666,67	сопствена средства
38.	Набавка услуга сервисирања копир апарата Konica Minolta	125.000,00	сопствена средства
39.	Набавка осигурања запослених и опреме у ИАБ-у	120.000,00	сопствена средства

Р. бр	ОПИС ПОСЛОВА
	У сарадњи са Секретаријатом за инвестиције и Секретаријатом за културу биће спроведен поступакизраде идејног решења доградње објекта Историјског архива Београда на делу површине која се налази између наше зграде и Универзитета Алфа. У првој половини 2021. годинебиће организован низ састанака са стучним лицима како би се том приликом дошло до најоптималнијег решења за добијање изгледа дела објекта који се треба доградити на плацу између постојеће зграде Архива и Универзитета Алфа и како би се тај простор на што бољи и оптималнији начин могао искористити. Очекује се да ће поменути послови бити завршени у року од 3 месеци од њиховог почетка а најкасније до краја јуна 2021. године. Такође ће бити рађено на измештању Трафо станице која се тренутно налази у оквиру објекта ИАБ-а на локацију испред Зграде и на катастарској

	парцели која тренутно припада ГП Енергопројект а која ће припасти ИАБ-у. Документација за добијање ове парцеле већ је предата Републичком Геодетском Заводу, Служби за катастар непокретности општине Нови Београд и по добијању позитивног мишљења и преноса власништва тражене површине са ГП Енергопројект на ИАБ, Секретаријат за инвестиције ће приступити извођењу тих радова и измештању Трафо станице из зграде Архива на ту новодобијену локацију. Историјски архив Београда ће само пратити извођење ових радова и пружати своју логистичку подршку.
--	--

3.2 Одсек за примену информационих технологија

Р. бр	ОПИС ПОСЛОВА
1	Примена информационих технологија - 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: https://stalnapostavka.arhiv-beograda.org www.holokaust.arhiv-beograda.org и www.arhiv-beograda.rs/ww1/ - 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 Житељи града Београда и омогућавање њеног коришћења ограниченом броју корисника. Развој система <i>DSPACE</i>. - 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	Набавка и одржавање рачунарске опреме - Одржавање и конфигурисање рачунарске мреже, решавање проблема смештања података, увођење бежичног интернета за кориснике - Редовна брига о сервисирању рачунара и штампача по потреби ангажовањем спољних сарадника-сервиса. - Набавка рачунарске опреме у 2021. години по финансијском плану и приоритету (замена дела рачунарских конфигурација, замена дотрајалих монитора итд.)
3	Дигитализација обрађених архивских докумената, ревизија информативних средстава - 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.	- Одржавање микрофилмске лабораторије – скенер микрофилма - Организација и припрема микрофилмова, по захтеву корисника (око 50 корисника)
5.	Међуархивска сарадња - Имплементација и администрирање јединственог архивског система за рад у архивима у Србији <i>Архис</i> - Припрема миграције података из Јануса у Архис - Сарадња са осталим архивима и установама - Учествовање у реализацији пројекта израде сајта Јеврејске дигиталнеколекције
6.	Предуслови за стабилно функционисањеинформационог система - Повремено ангажовање спољних сарадника. - Одржавати рачунарску опрему куповином нове и репарирањемпостојеће. - Обезбедити брз и стабилан интернет приступ. - Спровести редовни сервис штампача и рачунара и набавку потрошних материјала..

II ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ

1.	Изложба ТЕХНИЧКА ДИРЕКЦИЈА ОПШТИНЕ ГРАДА БЕОГРАДА ИЗМЕЋУ ДВА РАТА Галерија ИАБ
	 Техничка дирекција Општине града Београда (ТД ОГБ) као (под)фонд по коме је наш Архив препознатљив међу архитектама, истраживачима историје архитектуре, али и осталим физичким и правним лицима која у великом броју свакодневно користе ову документацију ради остваривања својих практичних потреба и планова. Изложба прати историјат и развој ТД, као и њену сложену организациону структуру која покрива скоро све области општинског градитељства, од регулације улица, инфраструктуре града, урбанизма... Ипак, сама изложба освећена је пре свега Архитектонском одсеку и то његовом раду у периоду између два светска рата.
2.	Изложба 100 ГОДИНА ОД СМРТИ КРАЉА ПЕТРА I КАРАЂОРЂЕВИЋА (1844–1921) Улазни хол ИАБ
	Августа 2021. године навршава се 100 година од смрти краља Петра I Карађорђевића (1844–1921). Живот и владавина овог владара обележени су супарништвом две династије и њеним крвавим расплетом, епохом страдања и великих подвига Србије у Великом рату, демократизацијом и привредним напретком Краљевине Србије и стварањем Краљевине Срба, Хрвата и Словенаца. Изложбена поставка састојаће се од 5 целина: 1. Биографија 2. Кнежевић у изгнанству 3. Период од ступања на престо до Првог светског рата 4. Први светски рат 

	5. Последњи дани; савременици о краљу Петру Поставку ће пратити публикација мањег формата
3.	Гостовање изложбе Историјског архива Београда РУСКА ЕМИГРАЦИЈА У БЕОГРАДУ 1920-1950 Москва
	 Изложба која је имала за циљ да реконструише историју руског избеглиштва након револуционарних промена и Грађанског рата (1918-1920) у Совјетској Русији, након галерије ИАБ; планирано је да гостује у Дому руског зарубежја „Александар Солжењицин“ у Москви
3.	Гостовање изложбе Историјског архива Београда РУСКА ЕМИГРАЦИЈА У БЕОГРАДУ 1920-1950 Србија
	 Изложба која је имала за циљ да реконструише историју руског избеглиштва након револуционарних промена и Грађанског рата (1918-1920) у Совјетској Русији, након галерије ИАБ; гостоваће по градовима Србије у којима су свој дом нашли руски емигранти.

III ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

Бр.	Назив публикације	активности
1.	Каталог изложбе ТЕХНИЧКА ДИРЕКЦИЈА ОПШТИНЕ ГРАДА БЕОГРАДА ИЗМЕЂУ ДВА РАТА	
	 Каталог изложбе пратиће изложбену поставку <i>Техничка дирекција Општине града Београда између два рата</i>.	Утврђивање текста, одабир илустрација, штампа
2.	Издање 100 ГОДИНА ОД СМРТИ КРАЉА ПЕТРА I КАРАЂОРЂЕВИЋА (1844–1921)	
	 Изложбену поставку која се састоји од 5 целина: Биографија, Кнежевић у изгнанству, Период од ступања на престо до Првог светског рата, Први светски рат, Последњи дани; савременици о краљу Петру, пратиће публикација мањег формата	Утврђивање текста, одабир илустрација, штампа
3.	Издање УСПОН БЕОГРАДА – 4 ДЕО (приређивачки рад)	
	 Након истраживачког рада на збирци прича које је сакупио и обрадио трговац и банкар Миливоје М. Костић, и изласком четвртог дела комплетирао би се едиција <i>Успон Београда</i> која говори о банкарима, трговцима и занатлијама Београда из друге половине XIX и почетка XX века.	Утврђивање текста, одабир илустрација, штампа

4.	Издање АРХИВ И ДЕЦА
	 Публикација која би се својом формом, илустрацијама и садржајем приближила најмлађим посетиоцима Архива. Утврђивање текста, одабир илустрација, штампа

IV ПРОМОЦИЈА ИЗДАЊА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА

Бр.	Врста програма	активности
1.	ПРОМОЦИЈА АРХИВСКИХ ИЗДАЊА Библиотека града Београда	
	Историјски архив Београда издао је више публикација које су настале на основу значајне историјске грађе која се чува у оквиру фондова, збирки, легата, личних и породичних фондова ИАБ. – 75 ГОДИНА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА – ДНЕВНИК КОСТЕ ПАВЛОВИЋА 1931-1933 – ИЛУСТРОВАНА АУТОБИОГРАФИЈА ЛУКЕ МЛАДОНОВИЋА – АУТОМОБИЛ У БЕОГРАДУ 1918-1941 Планирано је да се ова значајна издања, , представе стручној и научној јавности путем промоције на којој ће говорити еминентни историчари, професори филозофског факултета и аутори.	Организација промоције

УМЕЋУНАРОДНА САРАДЊА

Бр.	врста програма	Време активности
1	ЈЕВРЕЈСКА ДИГИТАЛНА ЗБИРКА	
	Трогодишњи пројекат Јеврејска дигитална збирка . Пројекат подразумева израду тематског водича за грађу Историјског архива Београда која се односи на јеврејску заједницу у Београду и дигитализацију обрађене грађе.	2019 – 2021
2.	ТЕХНИЧКИ ПРОБЛЕМИ КЛАСИЧНОГ И ЕЛЕКТРОНСКОГ АРХИВИРАЊА	
	Архив ће учествовати на Међународној конференцији <i>Технички проблеми класичног и електронског архивирања у Раденцима</i> (Словенија)	Април 2021.
3.	ICARUS- Центар за међународна архивска истраживања	
	Архив ће, као и претходних година, учествовати у раду интернационалног центра за архивска истраживања ICARU	
4.	ICA –Међународно архивско веће	
	Архив ћеучествовати у раду Међународног архивског већа ICA	

VI РАЗВОЈWEB САЈТА АРХИВА

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

VII ДОДАТНИ ПРОГРАМИ

Бр.	врста програма	Време активности
1.	ДОМАЋИ АРХИВИСТИЧКИ СКУПОВИ	
	Архив ћеучествовати на домаћим међународним архивистичким скуповима у домену архивске делатности - Архивистички скуп у организацији Друштва архивских радника Војводине. - Архивистички скуп у организацији Архивистичког друштва Србије.	Септембар 2020. Октобар 2020.
2.	УНИВЕРЗИТЕТСКА РАДНА ПРАКСА – БГ ПРАКСА 2020.	
	Историјски архив Београда ће се и 2020. године укључити у програм Универзитетска радна пракса - БГ пракса 2020. која је намењена едукацији младих. Програм праксе обухватаће четворомесечни рад уз менторску подршку, а реализује га Центар за развој каријере под покровитељством Градске Управе Града Београда и Универзитета у Београду.	
3.	ОРГАНИЗАЦИЈА СТУЧНОГ АРХИВИСТИЧКОГ СКУПА/СЕМИНАРА	
	Историјски архив Београда ће током 2020. године организовати стручни архивистички скуп на којем ће бити обрађене теме и проблеми из рада спољне службе/презентовати пројекти ИАБ – дигитализација матичних књига, картона житеља и др. На скупу ће бити излагачи из других архива - Архива Војводине, Архива Суботице, Архива Новог Сада итд, који ће презентовати своја искуства на сличним пројектима.	октобар 2020.

VIII ИЗРАДА СПОМЕН-ОБЕЛЕЖЈА

По договору са Секретаријатом за културу Града Београда током 2021. године обавиће се набавка услуге израде и испоруке споме обележја Дијани Будисављевић.

1.	ИЗБОР РЕШЕЊА ЗА СПОМЕНИК ДИЈАНИ БУДИСАВЉЕВИЋ И ИЗРАДА САМОГ СПОМЕНИКА
	Диана Будисављевић, жена која је из усташких логора у Независној држави Хрватској спасла 13.336 малишана, углавном српске националности, најзад би требало да добије достојно обележје у нашем граду. Скупштина Града Београда на седници одржаној 29.11.2019. године, на основу члана 12. Закона о главном граду (Службени гласник РС бр. 129/07, 83/14 – др. Закон, 101/16 – др. Закон и 37/19), члана 9. Одлуке о подизању и одржавању споменика и скулптурних дела на територији града Београда (Службени лист Града Београда бр. 3/00 и 19/14) и члана 31. Статута Града Београда (Службени лист Града Београда бр. 39/08, 6/10, 23/13 „Службени Гласник РС, бр. 7/16 – Одлука УС и Службени лист Града Београда, бр. 60/19 донела је Одлуку о подизању споменика ДИЈАНИ БУДИСАВЉЕВИЋ на Савском кеју, уз Карађорђеву улицу, на потезу од Бранковог моста према Бетон хали, КП 69/1 КО Стари Град.. Одбор ћепочетком 2021. године расписати домаћи конкурс за идејно решење споменика. Очекује се да најбоље решење буде одабрано до средине године, да би споменик био готов у другој половини 2021. Прва одлука да Дијана Будисављевић добије достојан споменик у Београду донета је на седници Скупштине града још октобра 2015. године. Иницијативу за изградњу споменика покренуло је Удружење логораша и потомака „Јасеновац“ 2014. године. Диана (Обексер) Будисављевић рођена је 1891. године у Инсбруку, у Аустрији. Удала се за Јулија Будисављевића, професора хирургије и 1919. с њим преселила у Загреб. Припадали су високим загребачким круговима, што је највероватније, осим Дијаниног порекла, утицало да их мимоиђе усташки бес.– „Акција Дијана Будисављевић“ покренута је у Загребу у октобру 1941. године, а проистекла је из њене намере да упуту новчану помоћ Српкињама и њиховој деци у логору Лобор-град. На томе се ипак није зауставила, већ је почела да развија мрежу сарадника. У јуну 1942. кренула је у извлачење деце која су после офанзиве на Козари депортована у логоре. У том раду прикључио јој се већи број сарадника, међу њима супруг и две ћерке Иако јој је глава била у торби успела је да преко својих бечких веза и познанстава са представницима немачког Рајха дође и до Андрије Артуковића, Еугена Кватерника, а од поглавника Павелића непосредно добије дозволу да у јуну 1942. из логора изведе децу.– Организовала је транспорт деце из логора, затим је радила на њиховом лечењу и збрињавању. „Акција“ је трајала све до краја рата, када су у њен стан у мају 1945. ушли „представници“ Министарства социјалне заштите из Загреба и однели картотеку у којој су се налазили сви подаци о деци. Тада су однета и четири албума са сликама деце које је она фотографисала у логорима. На основу сачуваних делова картотеке, неки малишани су успели да сазнају одакле су и које им је порекло. Иза ње је остао и Дневник у коме је сведочила о страдању 23.000 девојчица и дечака са Козаре у усташким логорима. Српска православна црква постхумно ју је одликовала Орденом царице Милице, а Република Србија Златном медаљом за храброст. Остале су забележене њене речи: „Најлепши дар који сам у животу добила била је могућност да људе спасим од сигурне смрти“. Умрла је, заборављена, 1978. године у Инсбруку.

VIII ИНВЕСТИЦИЈЕ

1.	ЗАМЕНА КАНЦЕЛАРИЈСКИ ВРАТА И ФРОНТОВА НА ОРМАРИМА У КАНЦЕЛАРИЈАМА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА
У сарадњи са Секретаријатом за културу биће финиширани поступци за замену старих улазних врата у канцеларијама Историјског архива Београдате замене фронтובה на ормарима у истим. Након спроведеног поступка јавне набавке добара у првој половини 2021. приступиће се монтажи и уградњи нових фронтובה на ормарима у канцеларијама и замени старих и дотрајалих улазних врата у канцеларијама, за које се очекује да ће трајати најмање 2 месеца и да ће то бити завршено најкасније до средине 2021. године.	

ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2021. ГОДИНУ

ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ

I РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ

Назив пројекта и садржај		Износ
ЧЛАНСТВО У МЕЂУНАРОДНИМ АРХИВСКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА, ОТКУП АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И НАБАВКА КЊИГА ЗА БИБЛИОТЕКУ		
Материјални трошкови:		
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	ICARUS (чланарина)	80.000 (конто 424221)
2.	ICA (чланарина)	40.000 (конто 424221)
3.	Набавка књига	120.000 (конто 515121)
	УКУПНО А:	240.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Откуп архивске грађе	80.000 (конто 515125)
	УКУПНО Б:	.000
А+Б УКУПНО:		320.000

УКУПНО РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	240.000
Сопствена средства	80.000

II ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ

Назив пројекта и садржај		Износ
1. Изложба ТЕХНИЧКА ДИРЕКЦИЈА ОПШТИНЕ ГРАДА БЕОГРАДА ИЗМЕЂУ ДВА РАТА		Галерија ИАБ.
Материјални трошкови:		
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	плакати, позивнице, излог - штампа	150.000 (конто 423419)
2.	плакати на пени/платну - штампа	450.000 (конто 423419)
	УКУПНО А:	600.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Прелом текста, припрема за штампу каталога, паноя, плаката, позивница	50.000 (конто 424221)
2.	Организација коктела	100.000 (конто 423711)
3		
	УКУПНО Б:	150.000
	А+Б УКУПНО:	750.000
2. Изложба 100 ГОДИНА ОД СМРТИ КРАЉА ПЕТРАПРВОГ КАРАЂОРЂЕВИЋА (1844–1921)		ИАБ
Материјални трошкови:		
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	плакати на пени/платну - штампа	40.000 (конто 423419)
2.	Стручни сарадници	60.000 (конто 424221)
	УКУПНО А:	100.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
	УКУПНО Б:	0.000
	А+Б УКУПНО:	100.000

3. Гостовање изложбе РУСКА ЕМИГРАЦИЈА У БЕОГРАДУ 1920-1950 Дом руског зарубежја "Александар Солжењицин", Москва		
Материјални трошкови:		
А: Спецификација буџетских трошкова:		
	УКУПНО А:	0.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Смештај за две особе	80.000 (конто 422231)
2.	Путни трошкови	100.000 (конто 422221)
	УКУПНО Б:	180.000
	А+Б УКУПНО:	180.000
3. Гостовање изложбе РУСКА ЕМИГРАЦИЈА У БЕОГРАДУ 1920-1950 Србија		
Материјални трошкови:		
А: Спецификација буџетских трошкова:		
	УКУПНО А:	0.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Смештај за две особе	20.000 (конто 422231)
2.	Путни трошкови	10.000 (конто 422221)
	УКУПНО Б:	30.000
	А+Б УКУПНО:	30.000

УКУПНО ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	700.000
Сопствена средства	360.000

III ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

ИЗДАЊА ЗА ПУБЛИКОВАЊЕ		
Назив издања		Износ
1. Каталог ТЕХНИЧКА ДИРЕКЦИЈА ОПШТИНЕ ГРАДА БЕОГРАДА ИЗМЕЂУ ДВА РАТА		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	каталог изложбе – штампа Број страна: 200; димензије: 22 x23,5 цм.; повез – шивење; Корице мек повез УВ, УВ лак Штампа колор Тираж: 500 ком.	600.000 (конто 423419)
2.	Стручни сарадници	120.000 (конто 424221)
3.	Лектура и коректура текста	80.000 (конто 424221)
4.	Рецензија текста	40.000 (конто 424221)
УКУПНО А:		840.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
УКУПНО Б:		0.000
А+Б УКУПНО:		840.000
2. Публикација УСПОН БЕОГРАДА - 4 ДЕО		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	штампа издања: Број страна: 250; димензије: 20 x22,5 цм.; повез - шивење Штампа црно-бело; корицетврд повез, ув лак, пластификација Тираж: 500 ком.	600.000 (конто 423419)
2.	Стручни сарадници	120.000 (конто 424221)
3.	Лектура и коректура текста	50.000

		(конто 424221)
4.	Рецензија текста	60.000 (конто 424221)
	УКУПНО А:	830.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
	УКУПНО Б:	0.000
	А+Б УКУПНО:	830.000
3. Публикација		
АРХИВ И ДЕЦА		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	штампа издања: Број страна: 50; димензије: 21 x 29 цм.; повез - шивење Штампа колор; корицетврд повез, ув лак, пластификација Тираж: 500 ком.	480.000 (конто 424221)
2.	Стручни сарадници	80.000 (конто 424221)
3.	Лектура и коректура текста	20.000 (конто 424221)
4.	Израда лустрација, дизајн, прелом, припрема за штампу	20.000 (конто 424221)
	УКУПНО А:	600.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
	УКУПНО Б:	0
	А+Б УКУПНО:	600.000
4. Брошура		
100 ГОДИНА ОД СМРТИ КРАЉА ПЕТРА ПРВОГ КАРАЂОРЂЕВИЋА (1844–1921)		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	Штампа издања: Број страна: 30; димензије: 12 x 23 цм.; повез - кламовање Штампа колор; корице мек повез, сјајна пластификација	100.000 (конто 423419)

	Тираж: 300 ком.	
	УКУПНО А:	100.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
	УКУПНО Б:	0.000
	А+Б УКУПНО:	100.000

УКУПНО ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	2.370.000
Сопствена средства	0.000

IV ПРОМОЦИЈА ИЗДАЊА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА

Назив пројекта и садржај		Износ
ПРОМОЦИЈА ИЗДАЊА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА		
Материјални трошкови:		
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.		
	УКУПНО А:	0.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Организација коктела	140.000 (конто 423711)
	УКУПНО Б:	140.000
	А+Б УКУПНО:	140.000

Буџетска средства	0.000
Сопствена средства	140.000

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 две особе	90.000 (конто 422231)
2.	Путни трошкови	35.000 (конто 422221)
	УКУПНО Б:	125.000
	А+Б УКУПНО:	125.000
2. МЕЂУНАРОДНА АРХИВСКА КОНФЕРЕНЦИЈА У РЕГИОНУ		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
	УКУПНО А:	0
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Смештај за две особе	40.000 (конто 422231)
2.	Путни трошкови	7.000 (конто 422221)
	УКУПНО Б:	47.000
	УКУПНО А+Б:	47.000
3. 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 422221)
	УКУПНО Б:	47.000
	УКУПНО А+Б:	47.000
4. ГОДИШЊИ САСТАНАК ЦЕНТРА ЗА МЕЂУНАРОДНА АРХИВСКА ИСТРАЖИВАЊА- ICARUS		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
	УКУПНО А:	0
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Смештај за две особе	100.000 (конто 422231)
2.	Путни трошкови	80.000 (конто 422221)
	УКУПНО Б:	180.000
	УКУПНО А+Б:	180.000
5. МЕЂУНАРОДНА КОНФЕРЕНЦИЈА МЕЂУНАРОДНОГ АРХИВСКОГ ВЕЋА -ICA		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
	УКУПНО А:	0
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Смештај за две особе	100.000 (конто 422231)
2.	Путни трошкови	80.000

		(конто 422221)
УКУПНО Б:		180.000
УКУПНО А+Б:		180.000
6. СТРУЧНИ СКУП У РЕГИОНУ		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
УКУПНО А:		0
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Путни трошкови	12.000 (конто 422221)
УКУПНО Б:		12.000
УКУПНО А+Б:		12.000

УКУПНО МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	0
Сопствена средства	591.000

VI PАЗBOЈ WEB CAЈTA APXИBA

PAЗBOЈ WEB CAЈTA И ИЗPAДA ПOPTAЛA ЗA PAД KOPИCНИKA У ЧИТАOНИЦИ APXИBA		
Mатepијaлни тpoшкoви:		Износ
A: Спецификација буџетских тpoшкoвa:		
1.	Одржавање, надоградња и администрирање Дигиталног репозиторијума Архива	300.000 (конто 423291)
2.	Одржавање и надоградња web сајта Архива	200.000 (конто 423291)
3.	Дигитализација информативних средстава и аналитичких и сумарних инвентара, записника о пријему и пописа архивске грађе	200.000 (конто 423291)
УКУПНО A:		700.000
B: Спецификација сопствених тpoшкoвa:		
УКУПНО B:		0
УКУПНО A+B:		700.000

УКУПНО PAЗBOЈ WEB CAЈTA APXИBA

Буџетска средства	700.000
Сопствена средства	0

VII ДОДАТНИ ПРОГРАМИ

1. ОРГАНИЗАЦИЈА СТУЧНОГ СКУПА/СЕМИНАРА		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.		)
2.		
	УКУПНО А:	.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Смештај стручних предавача из региона (4 особе)	50.000 (конто 422231)
2.	Путни трошковиза предаваче	15.000 (конто 422121)
	УКУПНО Б:	65.000
	УКУПНО А+Б:	65.000

УКУПНО ДОДАТНИ ПРОГРАМИ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	00.000
Сопствена средства	65.000

VIII ИЗРАДА СПОМЕН-ОБЕЛЕЖЈА

ИЗРАДА СПОМЕНИКА ДИЈАНИ БУДИСАВЉЕВИЋ		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	Стручне услуге -Споменик Диани Будисављевић	990.000,0 (конто 423599)
	УКУПНО А:	990.000,00
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
	УКУПНО Б:	0.0
	УКУПНО А+Б:	990.000,00

УКУПНО ДОДАТНИ ПРОГРАМИ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	990.000,00
Сопствена средства	0.000

ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2021. ГОДИНУ

ИНВЕСТИЦИЈЕ

1. НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА		
Материјални трошкови:		Износ
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	Набавка канцеларијских врата и замена фронтана на орманима за потребе опремања радног простора у Историјском архиву Београда	3.400.000 (конто 425221)
	УКУПНО А:	3.400.000
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Набавка канцеларијских врата и замена фронтана на орманима за потребе опремања радног простора у Историјском архиву Београда	1.100.000 (конто 425221)
	УКУПНО Б:	1.100.000
	А+Б УКУПНО:	4.500.000

УКУПНО ИНВЕСТИЦИЈЕ

Буџетска средства	3.400.000
Сопствена средства	1.250.000

ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2021. ГОДИНУ

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ТРОШКОВА

ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ

ТАБЕЛА 1.1

Буџетски трошкови

I	РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ	240.000
II	ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ	700.000
III	ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ	2.370.000
IV	ПРОМОЦИЈА ИЗДАЊА ИАБ	.000
V	МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА	.000
VI	РАЗВОЈ WEB САЈТА АРХИВА	700.000
VII	ДОДАТНИ ПРОГРАМИ	.000
УКУПНО:		4.010.000
VIII	ИЗРАДА СПОМЕН-ОБЕЛЕЖЈА	990.000
УКУПНО:		990.000
УКУПНО:		5.000.000

ТАБЕЛА 1.2

Сопствени трошкови

I	РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ	80.000
II	ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ	360.000
III	ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ	.000
IV	ПРОМОЦИЈА ИЗДАЊА ИАБ	140.000
V	МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА	591.000
VI	РАЗВОЈ WEB САЈТА АРХИВА	0
VII	ДОДАТНИ ПРОГРАМИ	65.000

УКУПНО:	1.236.000
ТАБЕЛЕ 1.1 + 1.2 УКУПНО:	6.236.000

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ТРОШКОВА

ИНВЕСТИЦИЈЕ

ТАБЕЛА 2.1

Буџетски трошкови

VIII	ИНВЕСТИЦИЈЕ	3.400.000
УКУПНО:		3.400.000

ТАБЕЛА 2.2

Сопствени трошкови

VIII	ИНВЕСТИЦИЈЕ	1.100.000
УКУПНО:		1.100.000

ТАБЕЛЕ 2.1 + 2.2 УКУПНО:	4.500.000
--------------------------	-----------

УКУПНО ПРОГРАМСКИ ТРОШКОВИ И ИНВЕСТИЦИЈЕ

БУЏЕТСКИ ТРОШКОВИ	8.400.000
СОПСТВЕНИ ТРОШКОВИ	2.336.000
УКУПНО:	10.736.000

Мр Драган Гачић