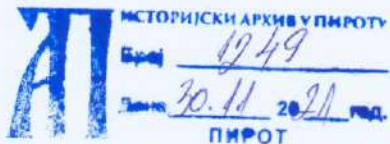




## ИСТОРИЈСКИ АРХИВ У ПИРОТУ

ул. Српских владара 130, 18300 Пирот, телефон: +381(10)320-952, факс: +381(10)310-592  
ПИБ: 101234392, матични број: 17038478, мејл: iapirot@medianis.net, сајт: http://arhivpirot.rs



Управни и Надзорни одбор Историјског архива у Пироту су на  
седници одржаној 29. новембра 2021. године  
донели

### ОДЛУКУ

да се усваја

План и програм рада са финансијским планом за 2022. годину  
Историјског архива у Пироту



Председник Управног одбора

Миодраг Кутлешин

Председник Надзорног одбора



Стефан Геров



1

## ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СА ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА У ПИРОТУ ЗА 2022. ГОДИНУ

Назив установе: Историјски архив у Пироту

Седиште: Српских владара 130, Пирот

Оснивачи: Град Пирот, Општине Бабушница, Димитровград и Бела Паланка

ПИБ: 101234392

Матични број: 17038478

Шифра делатности: 9101; Делатност библиотека и архива

Бројеви телефона: 010 320-952, факс 010 310-592

email: iapirot@medianis.net; direktor@arhivpirot.rs

websajt: arhivpirot.rs

Пирот, новембар 2021.

Историјски архив у Пироту је установа културе која, на основу Закона о култури (Службени гласник РС бр.72/09), обавља послове заштите архивске грађе и регистратурског и документарног материјала за град Пирот и општине Бабушница, Димитровград и Белу Паланку. Под архивском грађом подразумева се изворни или репродуктовани, писани, штампани, фотографисани, фонографисани, филмовани или на било који други начин забележени документациони материјал трајне друштвене, посебно научне, културне и историјске вредности.

Данашњи Историјски архив основан је 14. новембра 1956. године као Државна архива среза Пирот. Од тада је установа прошла занимљив и не баш лак пут развоја и рада преко Архивског одељења у Пироту у саставу Историјског архива у Нишу, затим спајање са Музејом Понишавља, и најзад као самостална установа под окриљем СО Пирот, данас Града, а од 2005/06. и у новој савременој згради.

**Органе установе представљају:**

в.д. Директора: Давор Лазаревић, историчар

**Управни одбор:** Миодраг Кутлешић, председник

Сандра Јончић, члан УО из Скупштине Града Пирота

Цветко Иванов, члан УО из СО Димитровград

Саша Станковић, члан УО из СО Бабушница

Оливера Алексић, члан УО из редова запослених

**Надзорни одбор:** Стефан Геров, председник

Миљан Стanoјeviћ, члан из Скупштине Града Пирота

Весна Николов, члан из СО Димитровград

Момир Ђокић, члан из СО Бабушница

Саша Јеремић, члан из редова запослених

**Делатност се одвија преко следећих одељења и служби:**

Одељење за заштиту архивске грађе и регистратурског материјала ван Архива

Одељење за заштиту архивске грађе у Архиву (депо)

Одељење за сређивање и обраду архивске грађе

Одељење за културно-просветну и информативну делатност

Одељење општих послова (директор и рачуновођа)

служба издавања уверења

служба компјутерске и техничке обраде

служба библиотеке и рад са истраживачима

**Извори финансирања:** Личне дохотке у целости финансира Град Пирот, а материјалне трошкове суфинансирају сва четири оснивача: Град Пирот и Општине Бабушница, Димитровград и Бела Паланка.

## **Основе за израду Програма рада за 2022. годину**

**Као радни простор,** установа користи зграду у улици Српских владара 130. Укупан број просторија је 17 (780 m<sup>2</sup>): 1 библиотека (20 m<sup>2</sup>), 1 читаоница (20 m<sup>2</sup>), 2 депоа (2 X 250 m<sup>2</sup>), 1 прихватни депо (20 m<sup>2</sup>), 12 просторија- 8 канцеларија и остало (220 m<sup>2</sup>).

**Техничку опрему** у депоима чине 392 наменске архивске полице (203 полица са 5 преграда, 169 са 6 и 20 полица са 4 преграде), укупне дужине од 2.109 m, три метална ормара за смештај матичних књига, један катастарски ормар за смештај планова, великих фотографија и плаката.

**Од рачунарске опреме** Архив поседује 6 рачунара, 6 штампача, 4 лаптопа, 1 таблет, 2 скенера, 2 фотокопир апарати и један дигитални фотоапарат.

**Квалификациона структура по основу школске спреме:**

Директор, VII степен стручне спреме, историчар

Радник у одељењу за заштиту и сређивање арх.грађе ван Архива, VII степен стручне спреме, архивиста

Руководилац одељења за заштиту арх.грађе у Архиву (депо), VII степен стручне спреме, архивиста у депоу, архивиста

Руководилац одељења за сређивање архивске грађе, VII степен стручне спреме, архивиста.

Референт у одељењу сређивања, IV степен стручне спреме, архивски помоћник

Референт за издавање уверења, IV степен стручне спреме, архивски помоћник

Референт у одељењу заштите архивске грађе, фото документатор, графичар, IV степен стручне спреме, архивски помоћник у депоу

Референт финансијских и рачуноводствених послова, IV степен стручне спреме, економски техничар

Хигијеничар, ангажован преко агенције

Радник ангажован по уговору о привременим и повременим пословима, VII степен стручне спреме.

Према систематизацији радних места Архив има 8 радника и хигијеничара који је ангажован преко агенције.

У Историјском архиву у Пироту се налази грађа за 329 фондова и 6 збирки у укупној дужини од 1518 дужна метра у временском раздобљу од 1842–2015. године. Најстарији оригинални документ који се чува у Архиву је Хиландарско писмо Пироћанцима, из 1842. године. Архивска грађа писана је на српском језику, мањи део на бугарском језику, али се, фрагментарно, могу пронаћи и документа на црквенословенском, оријенталним језицима као и на француском, италијанском, енглеском и немачком језику. Основни носилац информација је папир, мада има фондова који садрже нетипске носиоце – филм, фоне и фото записи. Фондови и Збирке сређени су по архивистичким принципима, осим два фонда: Републички геодетски завод, служба за катастар непокретности Пирот - Пирот и Општинска конференција савеза комуниста Србије, Пирот - Пирот. Фондови из области Народних одбора општина и Месних народних одбора захтевају ревизију. Сређени фондови и збирке доступни су стручним сарадницима и научним радницима, осим личних фондова: Илија Николић (део) и Христифор Живковић Цикан, по одлуци Стручног већа Архива.

На основу критеријума за категоризацију архивске грађе, у Архиву се налази грађа од изузетног значаја и великог значаја. Фондови од изузетног значаја су:

Начелство Округа пиротског, Окружни народни одбор Пирот и Матичне књиге венчаних, рођених и умрлих. У групу архивске грађе од великог значаја спадају фондови: Градско поглаварство Пирот, Народни одбори срезова Лужничког – Бабушница, Димитровградског – Димитровград, Нишавског – Пирот и Белопаланачког – Бела Паланка, Педагошка академија Пирот и Гимназија Пирот.

## **ПЛАНИРАНИ ЦИЉЕВИ И АКТИВНОСТИ У 2022. ГОДИНИ**

Програм рада Историјског архива у Пироту темељи се на обавезама и задацима који произилазе из важећих законских и подзаконских аката, дугорочних планских опредељења, од потреба и захтева локалне самоуправе, истраживача и других корисника архивске грађе. Историјски архив је установа која, у складу са Законом о културним добрима, Програмом - 13 Развој културе и информисања, кроз програмску активност 1201-0001 обавља послове заштите архивске грађе и регистратурског и документарног материјала, при чему је основни циљ обезбеђење редовног функционисања установе. За успешно остварење овог циља, неопходно је обезбедити адекватан простор, опрему и кадрове. То ће се постићи кроз неколико нивоа и многобројне активности:

- 1. Побољшање услова и квалитета рада Архива**
- 2. Реализација обавеза и задатака из архивске делатности**
- 3. Културно-просветна делатност Архива**
- 4. Сарадња са медијима**
- 5. Сарадња са другим субјектима у граду, земљи и иностранству**
- 6. Учење на стручним скуповима, интензивније стручно истраживање и усавршавање запослених**
- 7. Сарадња са архивима у Србији**
- 8. Техничка заштита архивске грађе**
- 9. Израда пројекта**

За реализацију ових циљева планиране су многобројне и разноврсне активности. Свака активност се остварује кроз низ задатака и послова.

### **1. Побољшање услова и квалитета рада Архива**

#### **1.1. Проширење постојећих капацитета депоа**

Један од основних изазова у раду Историјског архива у Пироту јесу његови просторни капацитети у депоу. Како нас очекује пријем нове количине архивске грађе из неколико регистратура у округу потребно је у што краћем року реорганизовати постојећи простор депоа у приземљу уградњом нових клизних полица и обезбеђивање зграде ван матичног архива како би се део грађе изместио на ту локацију. Како је реч о

великој инвеститицији када је у питању уградња новог система полица идеја је да се током 2022. године обезбеди део средстава преко пројекта Министарства културе и информисања и да се тим започне постепена реорганизација простора. Уз то се очекује разумевање градске управе када је реч о уступању неког објекта којим иста располаже како би се он наменски определио за депоновање архивске грађе Историјског архива у Пироту.

Уз наведено, искрено се надамо да ће током наредног периода започети изградња новог депоа за наш Архив. Средства (или део средстава) за реализацију овог пројекта постоје, то је новац који је обезбеђен продајом Новакове виле, и желимо да га усмеримо за изградњу депоа који је, заиста, у овом тренутку, неопходан нашем Архиву, граду, и целом округу. У току 2019. срушена је зграда старог Дома ЈНА. С обзиром на то да су пројектна документација и грађевинска дозвола завршене још 2018, очекујемо да ће Градска управа у неко додгледно време започети изградњу нове зграде депоа.

## **1.2. Изналажење начина за запослење једног радника са високом стручном спремом и једног радника са средњом стручном спремом**

Потреба за радницима-архивистима је присутна константно, зато што има много послса у свим областима архивистичке делатности. Архив је одговоран за град Пирот и три општине, а запошљава мали број радника, свега 5 радника на неодређено и 3 радника на одређено радно време. Сматрамо да би 12 радника било оптимално, али ако би се могао наћи начин за запошљавање бар двоје на одређено радно време, то би било одлично. Са друге стране двоје радника раде на местима која су у међувремену испражњена, (одлазак у пензију и самовољно напуштање) те би било пожељно да се на тим местима запосле радници на неодређено радно време. Такође, било би добро да локална самоуправа одобри средства за радника по уговору о привременим и повременим пословима за 2022. годину. То би, заиста, било корисно решење у тренутној општедруштвеној ситуацији када се појављује велики проблем много послса, а недовољан (чак мали) број радника за његову реализацију.

## **1.3. Уређење библиотеке и библиотечког фонда**

У делокруг рада библиотеке за ову годину спадало би: издавање и набавка књига, публикација, фотографија и појединачних докумената и збирки и њихова обрада; инвентарисање и завођење књига набављених током године; евиденција књижног фонда и збирке фотографија. Библиотека има радника који је задужен за ове послове и задатке. Фонд архивске библиотеке се сваке године обогаћује стручним публикацијама које Архив купује и кроз поклоне других установа културе, издавачких кућа или појединача.

## **1.4. Уређење читаонице**

Читаоница је место где корисници имају потпуну изолацију и мир приликом истраживања, као и помоћ да у што је могуће краћем временском року дођу до тражених података. У читаоници постоји стони рачунар који корисници могу користити за преглед дигитализоване грађе и за остале истраживачке потребе. Требало би читаоницу опремити са једним скенером и фотокопир апаратом који би такође били намењени потребама истраживача. Током 2022. године, истраживачима ће бити на располагању целокупна архивска грађа, а као значајна олакшица радиће се и даље на изради информативних средстава о архивској грађи (пописи фондова и сумарни

инвентари), како би се потенцијалним корисницима пружиле одговарајуће и тачне информације.

## **2. Реализација обавеза и задатака из архивске делатности**

Архив обавља делатност заштите покретних културних добара, архивске грађе у оквиру утврђеног система заштите и коришћења културног добра и заштите друштвених интереса у овој области. У оквиру ове делатности, Архив реализује редовне обавезе и задатке из архивске делатности, и остале послове из архивске делатности.

### **2.1. Редовне обавезе и задаци из архивске делатности**

На пословима заштите архивске грађе и регистратурског материјала ван Архива, у недостатку радника а због забране запошљавања нових, радиће један архивиста који је на неодређено време и који испуњава стручне критеријуме за обављање тог посла. Основни задатак ове службе у наредном периоду биће упознавање регистратура са новим Законом о архивској грађи и архивској делатности који је ступио на снагу 1. фебруара 2021. године.

Након извршене ревизије приоритетних регистратура над којима Историјски архив у Пироту има надлежност, планирано је да се у току 2022. године обаве обиласци оних регистратура код којих су доспели рокови за преузимање регистратурског материјала а код којих то у претходном периоду није урађено. Такође, планирани су и обиласци оних чији је статус нејасан, код којих не постоје правни наследници или информација о очуваности и сачуваности регистратурског материјала и архивске грађе. Прузимање архивске грађе биће од оних регистратура код којих је то крајње неопходно. Планиран је обиласак следећих регистратура:

- Основне и средње школе у Пироту
- Основни суд у Пироту
- ЈП „Комуналец“ Пирот
- ЈКП Водовод и канализација Пирот
- Општинска организација Црвеног крста Пирот
- Јавни нотар
- Предузеће „Лисца“- Бабушница
- Дом здравља Бабушница
- Дом здравља Димитровград
- Дом за старе и пенизонере- Димитровград
- Дечији вртић у Димитровграду

Након обиласка ових регистратура и стеченог увида у фактичко стање, направиће се план даљег рада на регистратурском материјалу, на издавању архивске грађе и њеној заштити у самим регистратурама и то пре свега због чињенице да Историјски архив у Пироту у својим депоима више нема места за смештај архивске грађе. Зато у наредном периоду неће бити даљих преузимања архивске грађе, већ ће се на терену радити на њеној заштити и чувању.

Још један важан задатак овог одељења биће и контрола архивског и канцеларијског пословања код оних регистратура где је то неопходно и где то хитност налаже а такође и провера постојања одређених докумената као што су Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања, Правилника о архивском и канцеларијском пословању. Где они не постоје радиће се на томе да буду усвојени од стране тих регистратура и одобрени од стране Архива.

**Послове у одељењу заштите архивске грађе у Архиву (депо)** архивиста ће извршавати кроз следеће радне задатке: Пријем и преглед архивских фондова и збирки; организовање смештаја архивске грађе у депо; разграничавање и попуњавање архивских фондова и збирки; уношење података у адекватна информациона средстава, књиге и свеске; паковање сређене архивске грађе у кутије и попуњавање етикета; евидентирање података у топографски показивач; допуњавање свих фондова, првенствено новопronaђеном грађом у току сређивања других фондова и збирки, ревизије фондова.

**Послови у одељењу сређивања и обраде архивске грађе и регистратурског материјала.** На сређивању ће радити један архивиста, а радиће се на фондовима народних одбора општина и месних народних одбора Пирота, Димитровграда, Б.Паланке и Бабушнице.

На пословима издавања уверења или препису докумената радиће и у 2022. години, стално, двоје архивистичких помоћника, а с обзиром на обим посла то је недовољан кадровски капацитет. У Архив стално пристиже и велики број захтева из ПИО фонда, за регулисање радног стажа, захтева за легализацију објекта, захтева за издавање копија употребних и грађевинских дозвола па и целокупне проектне документације. И даље ћемо се, као Архив, трудити да благовремено пронађемо сву тражену документацију и адекватно одговоримо на поднете захтеве.

## 2.2. АРХИС

Информациони систем АРХИС, је јединствени информациони систем за дигитализацију, управљање и чување архивске грађе. Врши се његова имплементација у све архиве у Србији и чини саставни део рада запослених у архивима. То је техничко-технолошки систем за управљање документима који је усклађен са стандардима и препорукама специјализованих међународних организација, који омогућава одговорну и системску контролу стварања, примања, евидентирања, архивирања, чувања и коришћења документа у неограниченом временском периоду.

## 2.3. Остали послови из архивске делатности

У остале послове Архива спадају:

- уређивање и ажурирање веб сајта Историјског архива током целе 2022. године
  - и у току 2022. Архив ће наставити са израдом научно-информативних средстава (досијеа, фондова, сумарног и аналитичког инвентара, регистра архивске грађе)
  - стручно усавршавање архивиста кроз континуирано праћење прописа из области заштите архивске грађе и регистратурског материјала ван Архива и присуствовање организованим семинарима и стручним саветовањима, уколико нам то буде дозволила општа здравствена ситуација у земљи.
  - израда Програма рада за наредну годину и Извештаја о раду Архива у завршној години.

## 3. Културно - просветна делатност Архива

Један од важних сегмената архивског рада јесте културно-просветна делатност, која има задатак да информише ширу популацију о Архиву и архивској

грађи као културној баштини и да тако подигне свест о њеном значају, развије одговарајући однос према Архиву као институцији која ту историјску баштину чува, даје на увид јавности и ствара услове за њено коришћење.

Културно-просветни рад треба да се огледа у многим сегментима. То су, пре свега, издавачка делатност, промоције издања Архива и издања која су настала на основу истражене архивске грађе у Архиву, изложбе архивских докумената, гостовање архивских изложби у галеријама музеја, других Архива и другим изложбеним просторима Србије, рад са истраживачима, сарадња са Архивима, научним, образовним и другим установама у земљи и иностранству, све у циљу приближавања Архива широј јавности и већем броју корисника. Прикупљање и обрада архивске грађе требало би да резултира публиковањем и објављивањем значајне грађе за завичајну историју, традицију и културу. Тиме би се остварило:

- заштита оригиналних докумената
- приближавање архивске грађе и другим читаоцима, а не само научним радницима и истраживачима
- подстицање интереса за коришћење архивске грађе у научне, публицистичке, књижевне и друге сврхе
- пропагирање значаја и развијање одговарајућег односа према овој врсти културних добара, као и према Архиву као институцији која та добра памти, обрађује, објављује и ствара друге услове за коришћење.

### **3.1. Уређивање електронских публикација**

Подразумева уређивање електронских публикација већ постојећих издања

**3.2. Организовање промоција објављених књига, монографија и друге књижевне, историјске и документарне грађе нашег Архива, али и архива, других установа културе и удружења из других градова**

**3.3. Израда презентација и јавно презентовање грађанству и медијима активности и делатности Историјског архива у Пироту**

**3.4. Организовање пријема и посета ученика и других студијских група у оквиру којих ће се одржавати предавања о Архиву или тематска предавања на захтев посетилаца**

**3.5. Објављивање радова наших архивиста у Пиротском зборнику и зборницима других градова или Архива, и у недељнику "Слобода"**

**3.6. Формирање научно-истраживачке базе за ученике који би у просторијама Архива са својим менторима радили истраживања из области друштвено-хуманистичких наука**

## **4. Сарадња са медијима**

Однос са јавношћу је веома битан јер управљање процесом комуникација доприноси побољшању перцепције о нама самима, код циљних група које су нам пословно или лично важне. Познавањем вештине комуникаирања са јавношћу, битно се одређује наша успешност и на пословном и на приватном плану.

Добра, активна и континуирана сарадња са медијима допринела би промоцији архивских активности и садржаја.

Организовање маркетингшке делатности односило би се на реализацију архивских изложби, предавања, интернет презентација, разних публикација, рад са корисницима архивске грађе у архивској читаоници, медијску активност Архива, улогу Архива у туристичкој понуди.

Циљ рада са јавношћу Историјског архива у Пироту састојао би се у томе да се потенцијалним посетиоцима пруже информације о понуди услуга, да се у њима пробуди интересовање за Архив и његове садржаје промоције, изложбе, публикације, архивску делатност уопште. Присутност у медијима је један од најважнијих показатеља успешности и јавности у раду, поред броја посетилаца и корисника архивских услуга. Медијска слика значајно утиче на углед Архива, а неопходна средства за скретање пажње представљају оглашавање и рад са јавношћу.

## **5. Сарадња са другим субјектима у граду, земљи и иностранству**

Реализација овог циља остварује се кроз сарадњу Историјског архива града Пирота са другим установама културе- Музејом, Народном библиотеком, Домом културе, са Удружењем историчара Пирота, као и са другим васпитним, образовним, научним и другим правним субјектима, и са појединцима, из земље и иностранства.

### **5.1. Сарадња у оквиру израде и реализације заједничких пројектата**

**5.2. Стручна и научна предавања, конференције, округли столови, презентације, видео пројекције и перформанси**

**5.3. Организовање пријема и посета ученика и других студијских група у оквиру којих ће се одржавати предавања**

**5.4. Сарадња са катедром за историју Филозофског факултета у Београду**

**5.5. Сарадња са Институтом за савремену историју у Београду**

**5.6. Сарадња са Удружењем историчара Пирота**

**5.7. Сарадња са Гимназијом Пирот**

**5.8. Сарадња са Народном библиотеком Пирот и Музејем Понишавља**

## **6. Учешће на стручним скуповима, интензивније стручно истраживање и усавршавање запослених**

Историјски архив у Пироту планира да у сарадњи са Удружењем историчара Пирота 2022. године покрене Пиротску ревију историографских, демографских и етнолошких студија (ПРИДЕС) као дводневну манифестацију на којој би се представиле најзначајније историографске, демографске и етнолошке студије које се тематски односе на југоисток Србије.

Историјски архив такође планира да током 2022. године запосленима омогући да своје знање и стечена искуства презентују на саветовањима и стручним састанцима, која организују стручна удружења и Архивистичко друштво Србије. Тако би се остваривало стручно усавршавање архивиста и усавршавање праксе.

## **7. Сарадња са архивима у Србији**

Наш архив је 2020. године иницирао састанке директора архива Југоисточне Србије као подружнице Архивистичког друштва Србије и у том смислу сматрамо да је неопходно и у наредном периоду наставити ову активност.

Историјски архив у Пироту требало би континуирање да сарађује са осталим архивима из Србије са тежњом 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, и реализацијом заједничких пројеката. У том смислу планирана је једна посета неком од Архива у Србији (највероватније зајечарском архиву), као и један долазак колектива неког Архива.

## **8. Техничка заштита архивске грађе**

### **8.1. Микрофилмовање и дигитализација архивске грађе**

Започета дигитализација архивске грађе од посебног интереса биће настављена микрофилмовањем. Наш Архив ће испоштовати мишљење матичног Архива Србије, и уколико се преко пројеката код Министарства културе Републике Србије обезбеде наменска средства, наставиће са микрофилмовањем неког од важнијих фондова у Архиву (највероватније наставак микрофилмовања Фонда Удружење занатлија Пирот).

Предлог о фонду који ће бити у пројекту донеће Стручни савет Архива. Очекујемо расписивање конкурса.

### **8.2. Рестаурација и коричење старих матичних књига и периодике**

Историјски архив ће и у 2022. наставити са заштитом важнијих докумената, и послаће на рестаурацију у Архив Србије, служби за конзервацију, више исхабаних и расутих матичних књига. Такође, у циљу заштите, биће урађено и коричење једног дела матичних књига школа са територије пиротског округа, и периодике (листова, часописа и новина).

## **9. Израда пројеката**

### **9.1. Набавка новог система полица за депо**

Историјски архив у Пироту ће, као и сваке године, конкурсати код Министарства културе и информисања за новчана средства која ће овога пута бити искоришћена за куповину клизних полица на шинама како би се добио нови користан простор унутар депоа у приземљу.

### **9.2. Покретање *Пиротске ревије историографских, демографских и етнолошких студија* („ПРИДЕС“)**

Историјски архив у Пироту ће конкурсати при Министарству културе за доделу средстава за организацију манифестације усмерене ка представљању најзначајнијих историографских, демографских и етнолошких студија које се односе на простор југоисточне Србије. Идеја је да се тиме покрене традиционална манифестација те врсте која би афирмисала многобројне завичајне ауторе и њихова дела објављена током претходне календарске године.

Све активности које треба предузети у остваривању зацртаних циљева треба реализовати кроз велики број задатака и послова. За реализацију свих послова, задатака, активности и циљева биће задужени директор, одговарајуће службе и

стручни појединци из Историјског архива, што је регулисано Статутом Историјског архива у Пироту. Неопходна је и веома значајна подршка оснивача установе, тј.локалне самоуправе и града Пирота, као и општина Бабушница, Димитровград и Бела Паланка, чију архивску грађу и документарни материјал Историјски архив у Пироту такође штити.



Давор Лазаревић

в.д. директора Историјског архива у Пироту

Редни и број корисници и индиректни средставни локалне власти	Број запослених у априлу 2021. године	Запослени који су опусту са рада у октобру 2021. године (по основу изборава, па, опустава, непа, одсутву- ју и сл.)			Укупан број запослених октобру 2021. године	Планирани број запослених на дан 01.01.2022. године	Планирано учење броја запослених до 1. децембра 2022. године	Планирано смањење броја запослених до 1. децембра 2022. године	Укупан број запослених 1. децембра 2022. године
		Број запослен- ика на изборава-	Број запослен- ика на изборава-	Број запослен- ика на изборава-					
1	2	3	4	5(3+4)	6	7	8(6+7)	9	10
1	Органи и службе локалне власти	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Изабрана лица	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Постављена лица	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Запослени	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Установе културе	4	4	8	6	1	4	5	3
2	Постављена лица	1	1	0	0	1	1	1	1
2	Запослени	4	3	7	0	1	4	8	2
<b>Остале установе и објекте јавних послужби које се финансирају из буџета (највиши установе):</b>									
1.	Постављена лица	0	0	0	0	0	0	0	0
1.	Запослени	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Постављена лица	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Запослени	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Постављена лица	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Запослени	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	Постављена лица	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	Запослени	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Постављена лица	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Запослени	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Изврекавајуће установе локалне власти	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Постављена лица	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Запослени	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Месне јединице	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Изабрана лица	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Запослени	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Представничке установе	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Запослени	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Нове установе и органи (највиши назив установе):	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Постављена лица	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Запослени	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Укупно за све кориснице буџета који се финансирају са економским класификацијама 411 и 412	4	4	8	0	1	4	5	3
8	Изабрана лица	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Постављена лица	1	1	0	0	1	1	1	1
8	Запослени	4	3	7	0	1	4	8	2

Табела 1.

Редни и број	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Број запослених у октобру 2021. године			Запослени који су одсутни са рада у октобру 2021. године (по основу болovanja, па, одсуства, нешто, одсуства и сл.)			Укупан број запослених у октобру 2021. године			Планиран број запослених на дан 01.01.2022. године			Планирано скраћење броја запослених до 1. децембра 2022. године				
		Број запослених у октобру 2021. године	Број запослених који на неодређено време	Број запослених који на неодређено време	Број запослених на опредељено време	Укупан број запослених који на неодређено време	Број запослених који на опредељено време	Број запослених који на опредељено време	Број запослених који на опредељено време	Број запослених који на опредељено време	Број запослених који на опредељено време	Број запослених који на опредељено време	Број запослених који на опредељено време	Број запослених који на опредељено време	Број запослених који на опредељено време	Број запослених који на опредељено време		
1	Органи и службе локалне власти	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.1	Изабрана лица	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.2	Постављена лица	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.3	Запослени	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	Установе културе	4	4	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2.1	Постављена лица	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.2	Запослени	3	3	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	Остале установе из области јавних послужби које се финансирају из буџета (највиши установе):	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.1	Постављена лица	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.2	Запослени	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.3	Постављена лица	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.4	Запослени	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.5	Постављена лица	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.6	Запослени	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.7	Постављена лица	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.8	Запослени	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	Државнији основници од стране локалне власти	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.1	Постављена лица	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.2	Запослени	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.3	Месне јединице	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.4	Изабрана лица	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.5	Предиконсултанске установе	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	Нове установе и органи (највиши ниво установа)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5.1	Постављена лица	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5.2	Запослени	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5.3	Постављена лица	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5.4	Запослени	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6	Постављена лица	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	Нове установе и органи (највиши ниво установа)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7.1	Постављена лица	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7.2	Запослени	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7.3	Постављена лица	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7.4	Запослени	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8	Укупно за све коришћене буџетне који се финансирају од економских класификација 411 и 412	4	4	8	1	1	4	5	3	6	0	0	0	0	0	0	0	0
	Изабрана лица	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Постављена лица	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Запослени	4	3	7	0	1	4	8	5	2	7	0	0	0	0	0	0	0

### Tafel 1.

Таблица 1.

МАСА СРЕДСТВА ДЛЯ ОБЛАСТИ ИСЧЕРПЫВАЮЩИХ

MIACACETECA TABASQUEÑA

Tafeln 7

**БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ЧИЈЕ СЕ ПЛАТЕ ФИНАНСИРАјУ ИЗ БУЏЕТА СА ОСТАЛИХ ЕКОНОМСКИХ  
КЛАСИФИКАЦИЈА У 2022. ГОДИНИ**

Табела 3.

Ред.бр.	Назив корисника чије се плате у 2022. години финансирају из буџета на осталим економским класификацијама	Економска класификација (навести која)	Број запослених на неодређено време	Маса средстава за плате запослених на неодређено време	Број запослених на одређено време	Маса средстава за плате запослених на одређено време	Укупан број запослених	Укупна маса средстава за плате запослених у 2022. години
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (5+7)
1	Историјски архив Пирот	423599			3	1,898,200	3	1,898,200
2							0	0
3							0	0
4							0	0
5							0	0
6							0	0
7							0	0
8							0	0
9							0	0
10							0	0
11							0	0
12							0	0
13							0	0
14							0	0
15							0	0
16							0	0
17							0	0
18							0	0
19							0	0
20				0	0	3	1,898,200	3

## ПЛАНИРАНА СРЕДСТВА НА ЕКОНОМСКОЈ КЛАСИФИКАЦИЈИ 416 У 2022. ГОДИНИ

Ред. бр.	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	2021		2022	
		Планирана средства у 2021. години на економској класификацији 416		Планирана средства у 2022. години на економској класификацији 416	
		Други основни (навести који):	Други основни (навести који):	Укупан број запослених за који су исплаћена средства за јубиларне награде у 2021. години	Укупан број запослених за који су исплаћена средства по другом основу јубиларне награде у 2022. години
1	2 Органи и службе локалне власти	3 450,000	5 436,220	6 0	7 0
2	Установе културе			2 0	0 0
3	Остале установе из области јавних послужби које се финансирају из буџета (навести назив):	0	0	0 0	0 0
4.					
5.					
4.	Директиве основане на стратешким локалним властима				
5.	Месне заједнице				
6	Предишњске установе				
7	Нове установе и органи (навести назив):	0	0	0 0	0 0
8	Укупно за све кориснике буџета	450,000	436,220	0 2	0 2

Табела 6.

Ред.бр.	Занав и занчина	Основни коффицијент и коф.	Долготрајни коффицијент	Утврђене основак коффицијента (члан 5. став 2.)										Број запослених	Доцније за пресордерне и приправните	Укупна нето плаћа за број запослених	Број I	Број II (411+412)
				Издавана и постављена лица највише до 30%	Који координира најзначајније активности до 10%	Приметна и изражене бунета или финансијска, поднесење поса, скита и састављање рачунаштва до 10%	На пословном подручју коопулација до 10%	Укупан коффицијент	Основни	Нето плаћа	Број запослених	Доцније за минимум ради						
<b>На одређено време</b>																411,732		
1	Издавана линија	1,77		%	%	%	%	%	%	%	%	0,00	106,29	4,150	0	0		
2	Издавана (постављена) линија	20,40	1,77	%	%	%	%	%	%	%	%	22,17	3,654,61	81,023	1	41,150		
3	Самостални стручни сарадник	12,05		%	%	%	%	%	%	%	%	12,05	10,77	0	0	0		
4	Виши стручни сарадник	10,77		%	%	%	%	%	%	%	%	10,77	0	0	0	0		
5	Стручни сарадник, преводилац, библиотекар	10,45		%	%	%	%	%	%	%	%	10,45	0	0	0	0		
6	Виши сарадник	9,91		%	%	%	%	%	%	%	%	9,91	0	0	0	0		
7	Сарадник	8,95		%	%	%	%	%	%	%	%	8,95	0	0	0	0		
8	Виши референт, ВКВ разредник, стручнограф	8,85		%	%	%	%	%	%	%	%	8,85	0	0	0	0		
9	Референт, аматограф	8,74		%	%	%	%	%	%	%	%	8,74	0	0	0	0		
10	Квалификован разредник	8,00		%	%	%	%	%	%	%	%	8,00	0	0	0	0		
11	Невидантификован разредник	6,40		%	%	%	%	%	%	%	%	6,40	0	0	0	0		
<b>На неодређено време</b>																637,469		
3	Самостални стручни сарадник	12,05	6,65	%	%	%	%	%	%	%	%	18,70	3,654,61	68,341	1	113,723		
4	Виши стручни сарадник	10,77	6,53	%	%	%	%	%	%	%	%	17,30	3,654,61	63,225	2	135,640		
5	Библиотекар	10,45		%	%	%	%	%	%	%	%	10,45	0	0	0	0		
6	Виши сарадник	9,91	1,69	%	%	%	%	%	%	%	%	11,60	3,654,61	42,393	1	69,392		
7	Сарадник	9,95	2,15	%	%	%	%	%	%	%	%	11,10	3,654,61	40,566	3	130,499		
8	Виши референт, ВКВ разредник, стручнограф	8,85		%	%	%	%	%	%	%	%	8,85	0	0	0	0		
9	Референт, заменик магистар	8,74		%	%	%	%	%	%	%	%	8,74	0	0	0	0		
10	Квалификован разредник	8,00		%	%	%	%	%	%	%	%	8,00	0	0	0	0		
11	Невидантификован разредник	6,40		%	%	%	%	%	%	%	%	6,40	0	0	0	0		
12	<b>Укупно</b>	<b>188,64</b>	<b>18,79</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>28,350</b>	<b>0</b>	<b>468,255</b>	<b>667,982</b>	<b>8</b>	<b>83,498</b>	

Доказни учинак	Друга приказана	Укупна нето плаћа за број запослених	Број I	Број II
28,350	0	468,255	667,982	8

**Назив локалне власти**

**ИСТОРИЈСКИ АРХИВ У ПИРОТУ**

**ИСПЛАЋЕНА СРЕДСТВА НА ЕКОНОМСКИМ КЛАСИФИКАЦИЈАМА 413 - 416 У 2021. ГОДИНИ И ПЛАНИРАНА У 2022. ГОДИНИ**

**Табела 7.**

Ред.бр.	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	2021			2022		
		413	414	415	416	413	414
1	2	11	12	13	14	15	16
1	Органи и службе локалне власти						
2	Установе културе	29,910	0	315,000	436,220	51,000	100,000
3	Остале установе из области јавних служби које се финансирају из буџета (навести назив):	0	0	0	0	0	0
4	Дирекције основане од стране локалне власти						
5	Месне заједнице						
6	Предшколске установе						
7	Нове установе и органи (навести назив):	0	0	0	0	0	0
8	Укупно за све кориснике буџета	29,910	0	315,000	436,220	51,000	100,000
						384,000	450,000

## БРОЈ ЗАНОСЛЕНИХ НА НЕОДРЕЂЕНО И ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ ПО КВАРТАЛIMA У 2022. ГОДИНИ

Табела 8.

Ред б. р.	Документ и податак о коришћењу буџетског средстава земље, који је власт	Број записа																	
<b>1 Одељак и стручни подјелници:</b>																			
1 Установе ("установе" (давести и називи)):																			
1.1 Некомерички архив у Пироту	1	5	2	1	5	2	1	5	2	1	5	2	1	5	2	1	5	2	
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
5.1 Укупно установе културе:	0	1	5	2	0	1	5	2	0	1	5	2	0	1	5	2	1	5	2
5.2 Остале установе и објаве и издавачи стручних који се финансирају из буџета (имена и називи):																			
5.2.1.																			
5.2.2.																			
5.2.3.																			
5.2.4.																			
5.2.5.																			
5.3 Укупно установе:	0	1	5	2	0	1	5	2	0	1	5	2	0	1	5	2	1	5	2
5.4. Некомерични установи																			
5.5 Примитични установи																			
5.6 Укупно за све коришћене буџета	0	1	5	2	0	1	5	2	0	1	5	2	0	1	5	2	1	5	2

≈ ≈ ≈ Напомена: по потреби додати редове у табели



## Обрасци за припрему програмског буџета

## 2. ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ

Програм/Номенклатура и код података:

Шифра и назив:

Функција:

Назив организационе јединице/Буџетски корисник:

Серка:

Програм 13. Развој културе и информисања

1201-0001 Функционисање локалних установа културе

820 Услуге културе

Историјски архив у Пироту

Очување, унапређење и представљање културног-историјског наслеђа, културне разноврсности, продукције и стваралаштва у локалној заједници

Основ:

Опис:

Закон о култури, Закон о буџетском систему

Мере и послаљећи пресловару о приступању ЕУ:

Одговорно лице за спровођење програма:

Предраг Видановић, в.д.директора

Предраг Видановић, в.д.директора

Документ/Форма:

Мере и послаљећи пресловару о приступању ЕУ:

Одговорно лице за спровођење програма:

Предраг Видановић, в.д.директора

Циљ*	Номенклатура	Вредност у базном години (2020)	Индикатори**		Циљана вредност у 2023. години	Циљана вредност у 2024. години	Извод верификације
			Циљана вредност у 2022. години	Циљана вредност у 2023. години			
Број запослених у установама културе у односу на укупан број запослених у ЈСС		12	12	13	13	14	платни спискови или лични картони радника
Обезбеђење редовног функционисања установа културе							

Циљ*	Номенклатура	Вредност у базном години (2020)	Индикатори**		Циљана вредност у 2023. години	Циљана вредност у 2024. години	Извод верификације
			Циљана вредност у 2022. години	Циљана вредност у 2023. години			

**ПЛАНИРНА СРЕДСТВА ЗА ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ**

Рбр.	Конто	Опис	Вредност у базној години (2020)			Очекивана вредност у 2021. години			Вредност у 2022. години			Вредност у 2023. години			Вредност у 2024. години			Укупно (2022-2024)			
			Приходи из буџета			Приходи из осталних извора			Приходи из буџета			Приходи из осталних извора			Приходи из буџета			Приходи из буџета			
			Приходи из буџета	Годишни приходи из осталних извора	Приходи из буџета	Приходи из осталних извора	Приходи из буџета	Годишни приходи из осталних извора	Приходи из буџета	Годишни приходи из осталних извора	Приходи из буџета	Годишни приходи из осталних извора	Приходи из буџета	Годишни приходи из осталних извора	Приходи из буџета	Годишни приходи из осталних извора	Приходи из буџета	Годишни приходи из осталних извора	Приходи из буџета	Годишни приходи из осталних извора	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
8	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (9 + 32 + 44 + 69 + 74 + 78)	12,898		17,323		18,019		16,648		16,648		16,648		16,648		16,648		16,648		51,315
78	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (79)	12,898		17,323		18,019		16,648		16,648		16,648		16,648		16,648		16,648		51,315
79	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (80)	12,898		17,323		18,019		16,648		16,648		16,648		16,648		16,648		16,648		51,315
80	791100	Приходи из буџета	12,898		17,323		18,019		16,648		16,648		16,648		16,648		16,648		16,648		51,315
146		УКУПНИ ПРИХОДИ, ПРИМАЊА И ПРЕНЕТА СРЕДСТВА ИЗ ПРЕТОДНЕ ГОДИНЕ (1 + 8 + 31 + 106)	12,898		17,323		18,019		16,648		16,648		16,648		16,648		16,648		16,648		50,575
147	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5,48+166+214+226+250+263+279+294)	12,762		17,083		17,799		16,388		16,388		16,388		16,388		16,388		16,388		28,946
148	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕЊЕ (149+151+155+157+162+164)	8,009		9,644		10,336		9,305		9,305		9,305		9,305		9,305		9,305		22,898
149	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДА) (150)	6,346		7,441		8,016		7,441		7,441		7,441		7,441		7,441		7,441		22,898
150	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	6,346		7,441		8,016		7,441		7,441		7,441		7,441		7,441		7,441		22,898
151	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 152 до 154)	1,057		1,239		1,335		1,239		1,239		1,239		1,239		1,239		1,239		2,633
152	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурување	730		856		921		856		856		856		856		856		856		2,633
153	412200	Допринос за здравствено осигурување	327		383		414		383		383		383		383		383		383		1,180
155	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ (156)	29		30		30		30		30		30		30		30		30		133
156	413100	Накнаде у натури	29		30		30		30		30		30		30		30		30		133
157	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 158 до 161)	45		100		100		50		50		50		50		50		50		500
160	414300	Отпремнике и помоћи	45		50		50		50		50		50		50		50		50		500
161	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова учење породице и друге помоћи запосленом	45		100		100		100		100		100		100		100		100		250
167	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (163)	259		384		384		384		384		384		384		384		384		1,152

**ПЛАНИРАНА СРЕДСТВА ЗА ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ**

Ред. Нокто	ОГИС	Вредност у базној години (2020)	Очекивана вредност у 2021. години		Вредност у 2022. години		Вредност у 2023. години		Вредност у 2024. години		Укупно (2022-2024)			
			Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14=(8+10+12)	15=(9+11+13)
163	415100	Накнаде трошкова за запослене	259		384		384		384		384		1.152	
164	416000	НАГРАДЕ ЗА ПОСЛОСТНИМА И ОСТАЛИМ ПОСЕБНИМ РАСХОДИ (165)	273		450		450		450		450		450	
165	416100	Награде запосленима и осталим посебним расходи	273		450		450		450		450		450	
166	420000	КОРИДОРНЕ УСЛУГА И РОБА (167 + 173 + 181 + 190 + 198 + 201)	4,740		7,394		7,418		7,403		7,083		21,584	
167	421000	СТАЛИ ТРОШКОВИ (ОД 168 ДО 174)	2,603		3,515		3,651		3,770		3,770		11,391	
168	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	24		40		40		40		50		140	
169	421200	Енергетске услуге	830		1,274		1,281		1,281		1,300		3,881	
170	421300	Комуналне услуге	1,516		1,910		2,030		2,100		2,100		6,230	
171	421400	Услуге комуникација	72		116		116		116		120		356	
172	421500	Трошкови осигурувања	161		175		184		184		200		584	
175	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (ОД 176 ДО 180)	47		100		120		120		100		320	
176	422100	Трошкови службених путовања у земјама	47		100		120		120		100		320	
181	423000	УСЛУГЕ ПОУГОВОРУ (ОД 182 ДО 189)	1545		2,034		3,015		2,521		2,521		8,057	
183	423200	Компјутерске услуге	73		85		90		90		90		270	
184	423300	Услуге образованца и усавршавања запослених			20		30		30		30		90	
185	423400	Услуге информисања	346		390		400		400		450		1,300	
186	423500	Стручне услуге	950		1,254		2,265		1,666		1,666		5,597	
187	423600	Услуге за домаќинство и угоститељство	18		50		70		50		50		170	
188	423700	Репрезентација	80		85		60		85		85		230	

## ПЛАНИРАНА СРЕДСТВА ЗА ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ

Рбр.	Конто	Опис	Вредност у базној години (2020)		Ожелеваној вредности у 2021. години		Вредност у 2022. години		Вредност у 2023. години		Вредност у 2024. години		Укупно (2022-2024)
			Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталых изворов	Приходи из буџета	Приходи из осталых извора	Приходи из буџета	Приходи из осталых извора	Приходи из осталых извора	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15=(9+10+12)
189	423900	Остале опште услуге			78		150		100		150		400
190	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ (од 191 до 197)				1.010		7		7		7	21
192	424200	Услуге образовања, културе и спорта			3		10		7		7		21
197	424900	Остале специјализоване услуге				1.000							
198	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (199 + 200)			59		145		175		175		525
199	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објекта			16		30		50		50		150
200	425200	Текуће поправке и одржавање опреме			43		115		125		125		375
201	426000	МАТЕРИЈАЛ (од 202 до 210)			483		590		450		510		1.470
202	426100	Административни материјал			75		80		120		80		280
204	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених			29		40		40		40		120
205	426400	Материјали за сабранаја			60		60		70		70		210
209	426800	Материјали за одржавање хигијене и узготвљања			70		80		80		80		240
210	426900	Материјали за посебне намене			249		330		140		240		620
294	480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ (295 + 302 + 304 + 307 + 309)			13		45		45		45		45
298	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ (од 299 до 301)				13		45		30		30	
299	482100	Остале порези			5				15		15		15
300	482200	Обавезне таксе			8				30		30		30
311	500000	Надаци за финансиску и моралну (312 + 334 + 343 + 346 + 354)				136					240		740
312	510000	Основна СРЕДСТВА (313 + 318 + 328 + 330 + 332)				136					240		740

## ПЛАНИРАНА СРЕДСТВА ЗА ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ

Рбр.	Конто	Опис	Вредност у базној години (2020)		Очекивана вредност у 2021. години		Вредност у 2022. години		Вредност у 2023. години		Вредност у 2024. години		Укупно (2022-2024)
			Приходи из буџета	Приходи из остатних извора	Приходи из буџета	Приходи из остатних извора	Приходи из буџета	Приходи из остатних извора	Приходи из буџета	Приходи из остатних извора	Приходи из буџета	Приходи из остатних извора	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	$14=(8+10+12)$ $15=(9+11+13)$
318	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 319 до 327)	97		200		220			220			660
320	512200	Административна опрема	97		200		220			220			660
332	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (333)	39		40				40		40		80
333	515100	Нематеријална имовина	39		40				40		40		80
405		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (147 + 311 + 357)	12,898		17,323		18,019		16,648		16,648		51,315
		Разлика (146-405) / Укупни приходи, примња и пренета средстава - укупни расходи и издаци]											

Шифра	Извори финансирања програмске активности	Вредност у базној години (2020)		Очекивана вредност у 2022. години		Вредност у 2023. години		Вредност у 2024. години		Вредност у 2025. години		Укупно (2022-2024)
		Приходи из буџета	Приходи из остатних извора	Приходи из буџета	Приходи из остатних извора	Приходи из буџета	Приходи из остатних извора	Приходи из буџета	Приходи из остатних извора	Приходи из буџета	Приходи из остатних извора	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	$8-(5+6+7)$
01	Приходи из буџета		12,898	17,323		18,019		16,648		16,648		51,315
УКУПНО ЗА:	1201-0001 Функционисање локалних установа културе		12,898	17,323		18,019		16,648		16,648		51,315
	Разлика (укупни расходи и издаци - укупни извори)											

\* 1-3 циљева за склоп програмске активност

\*\* 1-3 индикатора исхода/изланог резултата за сваки циљ

Одговорно лице



Датум: 18.11.2021.

**ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ПРЕДЛОГА БУЏЕТА ЗА 2022. ГОДИНУ**

ТАБЕЛА 2 буџетска средства

**Назив установе: ИСТОРИЈСКИ АРХИВ У ПИРОТУ**

**Датум: 18.11.2021.**

Конто	Назив конта	Износ	Образложение
411000	Плате, додаци и накнаде запослених	8,016,000.00	обрачуната зарада за 8 радника, увећање 7%
411111	плате по основу цене рада	8,016,000.00	
411115	минули рад		
412000	Социјални доприноси на терет послодавца	1,335,000.00	соц.доприноси за о радника,увећање 7%
412111	допринос за пензијски и инвалидско	921,000.00	
412211	допринос за пензијско и инвалидско	414,000.00	
412311	допринос за незапосленост		
413000	накнаде у натури	51,000.00	
413142	поклони за децу запослених	51,000.00	божићни/ новогодишњи пакетићи за децу запослених (Д.Лазаревић, И.Тасић, Ј.Николић, Т.Алексић)
414000	Социјална давања запосленима	100,000.00	планирана могућа социјална давања запосленима или члановима породице
414311	Отпремнина приликом одласка у пензију		
414120	боловање преко 30 дана		
414314	помоћ у случају смрти запосленог или члана	50,000.00	
414411	Помоћ у медицинском лечењу	50,000.00	
415000	Накнаде трошкова за запослене	384,000.00	накнада трошкова превоза за 8 радника, 4000 нето x 8 x12, исти износ као у 2021.
415112	Накнаде трошкова за превоз на посао и са	384,000.00	
416000	Награде запосленима и остали посебни	450,000.00	
416111	Јубиларне награде	450,000.00	С.Јеремић за 35 г. И.Тасић за 10 г.
416131	Накнаде члановима управних и надзорних		
421000	Стални трошкови	3,651,000.00	на основу просечне месечне потрошње за 6 м. у 2021.
421111	трошкови платног промета	40,000.00	
421121	трошкови банкарских услуга		
421211	услуге за електричну енергију	131,000.00	10917 x 12
421222	Угља		
421223	Дрво		
421224	Лож уље		
421225	централно грејање	1,150,000.00	95834 x 12
421311	услуге водовода и канализације	38,000.00	3140 x 12
421321	дератизација		
421322	димњичарске услуге		
421323	услуга заштите имовине	960,000.00	ангажовање агенције за обезбеђење објекта у ноћном термину

421324	одвоз отпада	72,000.00	6000 x 12
421325	услуге чишћења	960,000.00	ангажовање агенције за одржавање хигијене објекта.
421411	телефон, телекс и телекакс	36,000.00	3000 x 12
421412	интернет и слично	36,000.00	3000 x 12
421414	услуге мобилног телефона	24,000.00	2000 x 12
421419	остале услуге комуникације		
421421	пошта	20,000.00	поштарина
421511	осигурање зграда	53,000.00	
421512	осигурање возила	18,000.00	
421513	осигурање опреме	85,000.00	
421519	осигурање остале дугорочне имовине		
421521	осигурање запослених у случају несреће на	26,000.00	
421523	осиг.од одговорности према трећим лицима	2,000.00	регистрација службеног возила
421619	закуп осталог простора		
421911	радио-телевизијска претплата		
421919	остали непоменути трошкови		
422000	Трошкови путовања	120,000.00	стручни семинари и саветовања(архивска делатност,рачуноводство)
422111	трошкови дневница на сл. путу	40,000.00	исплата до неопорезивог износа
422121	трошкови превоза на сл. путу у земљи	10,000.00	
422131	трошкови смештаја на сл. путу	70,000.00	
422194	накнада за употребу сопственог возила		
422211	трошкови дневница за сл.пут у иностранство		
422221	трошкови превоза на сл. путу у иностранство		
422231	трошкови смештаја на сл. путу у		
422321	трошкови путовања у окв ред рада		
422411	превоз ученика		
422412	трошкови путовања ученика који уч. на реп. и		
423000	Услуге по уговору	3,015,000.00	
423111	услуге превођења		
423130	рачуноводствене услуге		
423191	остале административне услуге		
423211	услуга за израду софтвера		
423212	услуга за одржавање софтвера	90,000.00	годишња накнада за одржавање софтвера - ЗУП Београд, 7500x12
423221	услуге одржавања рачунара		
423311	услуге образовања и усавршавања запосл.		
423321	котизација за семинаре	30,000.00	архивска делатност,рачуноводство
423323	котизација за учествовање на сајмовима		
423391	издаци за стручне испите		
423413	услуге штампања публикација	400,000.00	штампање публикације из области локалне историографије
423419	остале услуге штампања		
423421	услуге информисања јавности		
423431	услуге реклами и пропаганде		
423432	објављивање тендера и информативних		
423439	остале услуге реклами и пропаганде		у случају потребе,јер Архив нема правника
423539	остале правне услуге	20,000.00	

423591	накнаде члановима управних, надзорних одбора и комисија	311,000.00	2 председника (УО-НО) бруто 7.861x2x12, 2 члана - бруто 4.717 x12, бруто5420x12
423599	остале стручне услуге	1,934,000.00	микрофилмовање,услуге везане за обраду,паковање и складиштење архивске грађе, ангажовање три лица по уговору о повременим и привременим пословима(сређивање фондова,ажурирање АРХИСа и веб сајта,издавање уверења)
423612	хемијско чишћење		обележавање дана Архива, посета сарадника из архива Србије и ,Министарства културе РС
423621	угоститељске услуге	70,000.00	пријем сарадника у просторијама Архива, коктел
423711	репрезентација	60,000.00	
423712	поклони		укупичавање архивске грађе,израда фотографија за документацију
423911	остале опште услуге	100,000.00	
424000	<b>Специјализоване услуге</b>	<b>7,000.00</b>	
424211	услуге образовања		плаћање годишње чланарине Архивском друштву Србије за 8 радника
424221	услуге културе	7,000.00	
424231	услуге спорта		
424331	услуге јавног здравља инспекција и анализа		
424631	геодетске услуге		
424911	остале специјализоване услуге		
425000	<b>Текуће поправке и одржавање</b>	<b>175,000.00</b>	
425116	централно грејање	10,000.00	одржавање топлотне мреже
425113	молерски радови		
425117	електричне инсталације	30,000.00	замена дотрајалих инсталација
425119	остале усл и мат за тек попр и одр зграда	10,000.00	
425191	текуће поправке и одрж осталих објеката		
425219	остале поправке и одрж опреме за саобраћај	15,000.00	одржавање путничког-службеног возила
425222	одржавање рачунарске опреме	10,000.00	
425227	уградна опрема	10,000.00	одржавање клима уређаја
425229	остале поправке и одржавање опреме	10,000.00	одржавање опреме
425281	текуће поправке и одржавање опреме за јавну безбедност	80,000.00	ангажовање агенције одговорне за безбедност рада у Историјском архиву (Акт о процени ризика) обавезна контрола два пута годишње
426000	<b>Материјал</b>	<b>450,000.00</b>	
426111	канцеларијски материјал	120,000.00	тонер,папир,оловке,спајалице,муниција за хевталице,фасцикли,регистратори,
426121	расходи за радну униформу		
426131	цвеће и зеленило		
426191	остали административни материјал		
426311	стручна литература за редовне потребе запошљених	40,000.00	претплата на стручне часописе,Paragrap Lex d.o.o, планирано као у 2021

426312	стручна литература за образовање		
426321	материјал за образовање запослених		
426411	бензин	50,000.00	службено возило
426412	дизел гориво		
426413	уља и мазива		
426491	остали мат.за превозна средства	20,000.00	материјал заслужбено возило
426621	материјал за културу		
426631	материјал за спорт		
426811	хемијска средства за чишћење	30,000.00	течна и прашкаста средства за одржавање хигијене просторија и опреме
426812	инвентар за одржавање хигијене		крпе,рукавице,кесе папирни убруси,тоалет папир,алкохол
426819	остали материјал за одржавање хигијене	50,000.00	
426911	потребни материјал		могући квар на опреми
426912	резервни делови	20,000.00	замена дотрајалог инвентара у случају квара - лома
426913	алат и инвентар	20,000.00	набавка веће количине архивских кутија,каблова,сијалица,материјала за склдиштење архивске грађе,трошкови око регистрације возила,маске,рукавице
426919	остали материјал за посебне намене	100,000.00	
465000	<b>остале дотације и трансфери</b>		
465112	остале текуће дотације по закону		
472000	<b>Накнаде за социјалну заштиту из буџета</b>	0.00	
472713	ученичке награде		
472717	исхрана и смештај ученика		
482000	<b>Порези, обавезне таксе и казне</b>	45,000.00	
482131	регистрација возила	15,000.00	регистрација службеног возила
482211	републичке таксе	20,000.00	публиковање штампаних издања код Народне библиотеке у Београду (ЦИП и ИСБН)
482241	општинске таксе		
482251	судске таксе	10,000.00	
483000	<b>Новчане казне и пенали по решењу</b>	0.00	
483111	новчане казне и пенали по решењу судова		
511000	<b>Зграде и грађевински објекти</b>		
511294	изградња објекта за културу		
511393	капитално одржавање отворених спортских и		
511411	планирање и праћење пројектата		
512000	<b>Машине и опрема</b>	220,000.00	
512111	автомобили		
512117	бицикли		
512211	намештај		
512212	уградна опрема	50,000.00	замена тракстих завеса
512221	рачунарска опрема	150,000.00	два рачунара,један лап-топ
512232	телефони		
512241	електронска опрема		
512242	фотографка опрема		
512251	опрема за домаћинство	20,000.00	усисивач
512933	механичка опрема		
515000	<b>Нематеријална имовина</b>		

515111	компјутерски софтвер		
515121	књиге у библиотеци		
515122	музејски експонати и споменици културе		
	УКУПНО		18,019,000.00



*Давор Лазаревић*  
в.д.директора  
ДАВОР ЛАЗАРЕВИЋ

Историјски архив у Пироту планира да у 2022. години оствари приход по основу тржишног пословања у износу од 200.000 динара;

- Обављање редовне делатности (издавање уверења, копија докумената, преузимање архивске грађе) 200.000

Планирана средства распоређена су по следећим позицијама:

423911 – остале опште услуге	100.000
426111 – канцеларијски материјал	50.000
426919 – материјал за посебне намене	50.000

Укупно: \_\_\_\_\_  
200.000



в.д директора Историјског архива  
Давор Лазаревић

## ПРОГРАМСКА СТРУКТУРА

Програм (шифра програма – назив програма): 13- Развој културе и информисања

Сектор: култура, комуникација и медији

Одговорно лице: Давор Лазаревић, в.д. директора

Програмска активност (шифра ПА – назив ПА):

1201-0001 Функционисање локалних установа култура

Опис програмске активности: прикупљање, сређивање, чување и објављивање архивске грађе

Образложение спровођења ПА у првих шест месеци 2021:

Историјски архив у Пироту је, обављајући своју делатност, у 2021. години, континуирано пратио активности планиране у Програму рада.

Спљоња служба је преузела архивску грађу из дванаест регистратура у укупној дужини од 37,36 метара дужних. Због смањеног броја извршитеља и ситуације са короном, рад у Спљоњој служби сведен је само на неопходне послове и по позиву регистратура. Извршен је обилазак четири регистраутура, дата је салгласност на четири Листе категорија документарног материјала са роковима чувања и три Решења за излучивање документарног материјала. У циљу имплементације новог Закона о архивској грађи и арховској делатности, упућено је кратко упутство регистратурама свим просветним установама у Пиротском округу. Служба депоа бавила се уобичајеним пословима прегледа архивских фондова и збирки, ревизије и њиховог разграничувања. Служба сређивања и обраде архивске грађе радила је на сређивању фондова и дигитализовању фотографија из архивских збирки. Сређено је шест архивских фонда. Формирана је нова Збирка поклона. Објављено је: *Оптимални принос од радничког рада, Пиротски јевреји, Бугарска окупациона политика у Србији (1915-1918), три документа о Моравско војно-инспекцијској облати*.

Учешће на два састанка Подружнице Архивистичког друштва Србије у Прокупљу и Зајечару. Потписана су два Протокола о сарадњи, са: Архивом Војводине и Народном библиотеком Пирот.

Што се тиче кадровске структуре, од почетка године два радника су запослена по уговору о привременим и повременим пословима.

**Циљ 1:**

Показатељи учинка	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредност у 2021.	Остварена вредност у првих 6 месеци 2021.
Назив: Број запослених у установама културе у односу на укупан број запослених у ЈЛС Коментар: Извор верификације: Евиденција стручне службе Образложение одступања од циљне вредности	%	2020	11	12	12
Назив: Коментар: Извор верификације: Образложение одступања од циљне вредности					

**Циљ 2:**

Показатељи учинка	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредност у 2021.	Остварена вредност у првих 6 месеци 2021.
Назив: Коментар: Извор верификације: Образложение одступања од циљне вредности					
Назив: Коментар: Извор верификације: Образложение одступања од циљне вредности					

**Пројекат (шифра пројекта – назив пројекта):**

Одговорно лице:

Време трајања:

Опис пројекта:

Образложение спровођења пројекта у првих шест месеци (не дуже од пола стране):

Циљ 1:

Показатељи учинка	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредност у 2021.	Остварена вредност у првих 6 месеци 2021.
Назив: Коментар: Извор верификације: Образложение одступања од циљне вредности					
Назив: Коментар: Извор верификације: Образложение одступања од циљне вредности					

Циљ 2:

Показатељи учинка	Јединица мере	Базна година	Базна вредност	Циљна вредност у 2021.	Остварена вредност у првих 6 месеци 2021.
Назив: Коментар: Извор верификације: Образложение одступања од циљне вредности					
Назив: Коментар: Извор верификације: Образложение одступања од циљне вредности					



Образац за полугодишњи извештај о учинку програма за 2021. годину

Раздео (шифра): 13 Развој културе и информисања

Корисник: Историјски архив у Пироту

Биланс извршења финансијског плана корисника:

Шифра програма	Шифра програмске активности / пројекта	Назив програма-програмске активности/пројекта	Усвојен буџет за 2021.	Текући буџет за 2021.	Извршење у првих 6 месеци 2021.	Проценат извршења у односу на текући буџет
13	1201-0001	Функционисање локалних установа културе	17.323.000	18.258.788	7.307.514	40,02 %
		УКУПНО:	17.323.000	18.258.788	7.307.514	40,02%



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Лесо Јаковљевић", is written over the circular stamp.