

16000 Лесковац, др Раде Свилара бр.25

Број: 229

Датум: 24.02.2021.

ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ И ПОСЛОВАЊУ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА ЛЕСКОВАЦ ОД 01.01. ДО
31.12. 2020. ГОДИНУ

Лесковац, 24. 02. 2021.

САДРЖАЈ:

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	3
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ.....	4
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УСТАНОВЕ И ПРАВНИ ОСНОВ ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	6
4. ПОСЛОВАЊЕ УСТАНОВЕ У 2020. ГОДИНИ ПО СЛУЖБАМА.....	6
4.1 СЛУЖБА ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА.....	6
4.2. СЛУЖБА ОБРАДЕ И СРЕЂИВАЊА.....	9
4.3. СЛУЖБА ДЕПОА И ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ.....	9
4.4. ИНФОРМАТИВНО ПРОПАГАНДНА СЛУЖБА.....	10
4.5. СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВА.....	10
5. ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА ЛЕСКОВАЦ.....	12
5.1. ПРИХОДИ И РАСХОДИ УСТАНОВЕ.....	12
5.2. ОБРАЗЛОЖЕЊЕ.....	14
5.3. РЕЗУЛТАТ ПОСЛОВАЊА - 2020.....	18

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Историјски архив у Лесковцу у 2020. години послове на заштити архивске грађе сређивању и обради архивске грађе као и рад са странкама ускладио је са уредбама и препорукама Владе Републике Србије, Кризног штаба и Градског штаба за ванредне ситуације Града Лесковца. До проглашења ванредног стања услед пандемије вируса Covid 19 на територији Србије 15. марта 2020. године све службе Историјског архива радиле су у складу са предвиђеним планом рада за 2020. годину. Редовно су се одвијали обиласци регистратура, често и по позиву у склопу заштите архивске грађе ван архива. Настављено је архивистичко сређивање фондова, пријем захтева грађана и правних лица. Истраживачи су несметано, по приспелим захтевима, могли да истражују архивску грађу која се трајно чува у депоима Историјског архива Лесковац. За време ванредног стања није било прекида у раду, само је дошло до реорганизације у складу са епидемиолошком ситуацијом. На основу Уредбе Владе Републике Србије о организовању рада послодавца за време ванредног стања (Сл.гл.РС 31/2020.) решења за рад од куће добило је укупно десет радника: шест хроничних болесника који су приложили медицинску документацију, три раднице (деца млађа од 12 година или самохрани родитељи) и један радник који је старији од 60 година. Део радника био је ангажован у хуманитарној акцији паковања пакета пензионерима на територији Града Лесковца. Набављена су сва неопходна дезинфекциона и заштитна средства. Заштитне рукавице и маске обезбедио је и Град Лесковац. Рад са странкама се одвијао имејловима, телефоном и поштом. Они који су лично дошли да предају захтеве нису враћени, али су морали да испоштују све прописане мере, односно да носе заштитне маске, рукавице, да дезинфикују руке и поштују прописану дистанцу приликом поношења захтева. Урађени захтеви су отпремани поштом, а Историјски архив је у потпуности поштовао све епидемиолошке мере као што су: ношење заштитне опреме (маске, рукавице и визири), дезинфекција просторија и радних површина, дезинфекција руку, поштовање прописане социјалне дистанце и мерење телесне температуре бесконтактним топломером свакодневно радницима Архива и странкама пре уласака у канцеларију писарнице. Свако побољшање епидемиолошке ситуације службе Историјског архива, посебно Служба заштите архивске грађе ван архива која теренски обилази сва правна лица на подручју Јабланичког округа, користиле су да, подразумевано уз поштовање свих епидемиолошких мера заштите, нормализују рад колико је то било могуће. У 2020. години у сарадњи са Православном Епархијом нишком реализована је прва фаза пројекта: Прикупљање, сређивање, обрада и дигитализација архивске грађе црквених општина у Јабланичком архијерејском намесништву. За ову намену Министарство културе и информисања издвојило је 300.000,00 динара. И поред забране или ограниченог кретања током трајања ванредног стања и касније уз поштовање свих епидемиолошких мера заштите прикупљена је вредна архивска грађа са подручја црквених општина на територији општина: Лебане, Медвеђа и Бојник. Припремљена је и изложба најзначајније прикупљених докумената, али због ограничења броја људи у затвореном простору њено одржавање одложено до стабилизације епидемиолошке ситуације.

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

Историјски архив у Лесковцу као установа која се бави заштитом, чувањем, сређивањем, обрадом архивске грађе на територији Јабланичког округа располаже са 512 фондова укупне дужине 2.655 дужних метара, а служба заштите архивске грађе ван архива врши надзор над 466 регистратура. Најстарији документ који поседује Историјски архив је Турска тапија из 1836. године, а од значајнијих фондова издвајамо Удружење занатлија од 1920-1944. и Удружење угоститеља од 1929-1948. године за лесковачки срез, предратне текстилне фабрике, црквене књиге рођених, венчаних и умрлих 1879-1912. Није занемарљив књижни фонд са преко 4.500 књига.

Историјски архив Лесковац је извршио је микрофилмовање свих црквених књига које се чувају у овој установи као и архивску грађу која је настала пре другог светског рата. Микрофилмована је и збирка *Varia* као и део књига записника Скупштине среза Лесковац. Историјски архив Лесковац поседује преко 50.000 микрофилмских снимака на разним медијима односно на микрофилму у ролни и на фишевима и цекетима. Пратећи савремене тенденције, у Историјском архиву у Лесковцу је започет процес дигитализације архивске грађе, као и микрофилмовање значајних фондова које Архив поседује. Годишње се уради око 50.000 дигиталних снимака архивске грађе. Такође, за потребе изложби које Архив организује, за писање публикација, монографија и студија у оквиру издавачке делатности Историјског архива дигитализован је велики број докумената, фотографија итд. Као установа културе, Историјски архив излази у сусрет и дигитализује за потребе других установа културе које немају овај уређај као и за потребе оснивача, Града Лесковца документацију, књиге, фотографије и др.

Почетак рада, 1954. године био је скроман, у простору од 40 квадрата. Историјски архив је добио сопствену зграду, истина ненаменску 1975. године коју користи и сада. У 2018. години урађена је пројектна документација за нову, наменску зграду Архива. Када ће ова инвестиција бити реализована зависи од средстава која се обезбеде пројектним финансирањем. Недостатак простора у депоима ублажен је покретним поличним регалима. Као доказ успешног стручног рада, Историјски архив Лесковац добитник је Златне архиве из Фондације Александра Арнаутовића за 2020. годину. У образложењу награде поред осталог стоји да упорним радом и напорима да се оживи установа и осавремени Историјски архив Лесковац, временом је постао једна од водећих установа у култури не само Лесковца већ и ширег региона. Поред основне делатности Архива – сређивање и обрада фондова и збирки, израде информативних средстава, радници Архива отварају врата својим суграђанима, школама и другим заинтересованим правним и физичким лицима и путем тематских предавања, изложби архивских докумената, промоција и других јавних наступа приближавају Архив широј јавности. Архив организује предавања о начину заштите и чувања докумената, узима учешће у многим градским манифестацијама, сарађује са школама у циљу едукације ученика за архивску делатност. Архив прати рад својих регистратура и пружа неопходну стручну помоћ, а од 2014. године учествује у манифестацији Ноћ музеја. Све ово афирмише установу као једну од нових стубова културе Града Лесковца и околине. Од једног малог Архива за кратак временски период постао је водећа установа културе и то указује на то да крупним корацима осваја стручни простор али и савремена стремљења у архивистици- закључује се у образложењу комисије која је доделила награду Златна архива Фондације Александра Арнаутовића. Све ово не би било могуће без велике подршке и разумевања локалне самоуправе и Министарства културе и информисања. За успешан рад потребна је савремена опрема и оптимални услови за рад запослених, а то је обезбеђено управо средствима које је за та намену уложио Град Лесковац и преко пројектног финансирања надлежно министарство. Историјски архив је део архивске мреже Србије. Архив је

надлежан за заштиту архивске грађе свих правних субјеката који делатност обављају на подручју Јабланичког округа. 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 Лесковца, 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 документарног 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;
 - обезбеђује једнаке услове за све кориснике грађе и континуирано унапређује моделе приступа грађи који одговарају потребама (свих) корисника;
 - издаје архивску грађу на коришћење у службене сврхе, за научно истраживање и потребе публикавања, телевизијске и филмске продукције, наставе, за изложбе, за остваривање или заштиту личних права и друго, у складу са прописима и нормативним актима Архива;
 - на захтев корисника даје податке, преписе, оверене копије докумената и уверења;
 - отворен је за потребе, интересовања, сугестије корисника, запослених, шире заједнице.
- У оквиру вршења основне делатности - заштите архивске грађе и обезбеђивању јавности приступа грађи;
- обавља културно-просветну делатност, презентује јавности културна добра из фондова и збирки путем изложби, ради подстицања интересовања и изграђивања свести најшире јавности о значају архивске грађе као културног добра и значају архивске делатности уопште;
 - обавља издавачку делатност објављивањем стручних и научних, штампаних и електронских публикација као и видео, аудио и мултимедијалних издања;
 - реализује образовне активности кроз јавна вођења, предавања, радионице, публикације и друге информативно-образовне активности;
 - сарађује са домаћим и страним архивима у циљу промовисања и развоја архивске делатности разменом репродуковане архивске грађе, разменом архивских стручњака, стручне литературе и искустава, организовањем стручних и научних саветовања,

приређивањем разних врста манифестација, те организовањем и реализацијом заједничких пројеката;

- организује пропагандну делатност путем штампаних и електронских медија и других промотивних активности;
- стара се о коришћењу културних добара у сврхе одређене законом;
- организује стручна и научна предавања, конференције, округле столове, презентације, видео пројекције и перформансе;
- стара се о редовном стручном образовању запослених;
- сачињава план заштите у ванредним околностима;
- обавља и друге послове у циљу заштите архивског наслеђа у складу са законом.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УСТАНОВЕ И ПРАВНИ ОСНОВ ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Организационе јединице у Архиву су:

- Служба заштите архивске грађе ван архива;
- Служба обраде и сређивања;
- Служба депоа и техничке заштите;
- Информативно- пропаганда служба;
- Служба општих послова

Закони и нормативна акта који регулишу рад Установе:

- Закона о архивској грађи и архивској делатности Сл.гласник РС бр.6/2020
- Закон о културним добрима Сл.гласник РС бр.71/94,52/2011-др.закон, 99/2011-др. закон и 6/2020-др.закон
- Закон о култури, Сл. гл. РС 72/09, 13/2016, 30/2016-испр. и 6/2020
- Закон о јавним службама Сл. гл. РС 42/91 и 71/94, 79/2005-др.закон,81/2005-испр.др.закон83/2005-испр.др.закон и 83/2014-др.закон
- Статут Историјског архива Лесковац, 2016. године и измене и допуне 2021. године
- Уредба о канцеларијском и архивском пословању органа државне управе, Сл. гл. РС 80/92, 45/2016 и 98/2016
- Упутство о канцеларијском и архивском пословању органа државне управе, Сл. гл. РС 10/93, 14/93-испр. 67/2016 и 3/2017

4. ПОСЛОВАЊЕ УСТАНОВЕ У 2020. ГОДИНИ ПО СЛУЖБАМА

4.1 СЛУЖБА ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА

У 2020. години архивисти Службе заштите архивске грађе ван архива због пандемије вируса Covid 19 послове на заштити архивске грађе и документарног материјала прилагодили су новонасталим околностима. У првом тромесечју, до проглашења епидемије и увођења ванредног стања редовни и обиласци по позиву регистратура одвијали су се редовно. У периодима када је епидемиолошка ситуација била неповољна и када се бележио знатан број позитивних особа на вирус Covid 19 на територији Јабланичког округа пружање стручне помоћи одвијало се путем телефона, имејл препискама и видео позивима. Проблем приликом одласка и обиласка регистратура када је долазило до опадања броја заражених и повољније епидемиолошке ситуације био је доста рестриктивни аутобуски превоз. То се нарочито манифестовало приликом одласка

до Бојника, Медвеђе, Лебана, Власотинца и Црне Траве. У оквиру послова на заштити архивске грађе и документарног материјала ван архива у периоду јануар-децембар 2020. године извршен је 51 редовни обилазак по питању смештаја, чувања, евидентирања, степену сређености и излучивању о чему су сачињени записници о прегледу са налозима за отклањање недостатака и пружена је стручна помоћ по позиву код 79 регистратура на подручју Јабланичког округа.

Редовни надзор је извршен у следећим регистратурама:

1. Ауто кућа Лесковац ад Лесковац;
2. Општинска управа Општине Власотинце;
3. ЈКП „Водовод“ Власотинце;
4. МУП Републике Србије - Полицијска управа Лесковац;
5. ЈКП „Комуналац“ Лесковац;
6. ЈП за пружање пијачних услуга “Пијаца“ Лесковац;
7. Дом здравље Власотинце;
8. Elrad Serbia DOO Власотинце;
9. Виши суд Лесковац;
10. Центар за стручно усавршавање у образовању у Лесковцу;
11. Основно јавно тужилаштво Лесковац;
12. Школа за основно образовање одраслих „Доситеј Обрадовић“ Лесковац;
13. Црвени крст Лебане;
14. Удружење параплегичара Лесковац;
15. Црвени крст Бојник;
16. Општинско правобранилаштво Општине Бојник;
17. ЈКП „Обнова“ Медвеђа;
18. Удружење пензионера Општине Медвеђа;
19. Републички геодестки завод – Служба за катастар непокретности Лесковац
20. Навип а.д. у стечају Доње Стопање – Лесковац,
21. ЈКП „Комуналац“ Власотинце,
22. Општинска управа Општине Власотинце,
23. Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Београд - филијала Лесковац,
24. Јавни бележник Десанка Марјановић Лесковац,
25. Привредни суд Лесковац,
26. Техничка школа са домом ученика „Милентије Поповић“ Црна Трава,
27. Општинска управа Општине Црна Трава,
28. Туристичка организација града Лесковца,
29. Спортски савез општине Власотинце,
30. Атлетски клуб Власотинце,
31. Млекара ДОО Лесковац,
32. Интеграл ДОО у ликвидацији Лесковац,
33. Туристичка организација Општине Црна Трава,
24. Дом здравље Лесковац,
35. ОШ „Бранко Радичевић“ Брестовац
36. Републички фонд за здравствено осигурање, Филијала за Јабланички округ са седиштем у Лесковцу;
37. ЈКП „Комуналац“ Лебане“;
38. Јавни бележник Александар Исламовић Лебане;
39. Установа Спортска хала Бојник;

40. Министарство финансија, Пореска управа Филијала Лесковац;
41. Општинска библиотека „Петар Петровић Његош“ Медвеђа;
42. ЈКП „Топлана“ Лесковац;
43. РФЗО Филијала Лесковац – на основу замолнице Архива Србије а у вези излучивања документарног материјала коме је рок по Листи категорија истекао;
44. ЈКП Водовод Лебане;
45. Општинска управа Општине Лебане;
46. Лесковачки сајам д.о.о.
47. ОШ „Станимир Вељковић-Зеле“ Бојник;
48. Техничка школа „Бошко Крстић“ Бојник;
49. Концерн Фармаком МБ Шабац, Рудник Леце д.о.о. Шабац у стечају;
50. ОШ „Радоје Домановић“ Манојловце;
51. ОШ „Јосиф Панчић“ Орашац.

Поред редовних обилазака пружена је стручна помоћ по позиву и то код 79 имаоца и ствараоца архивске грађе и документарног материјала одласком и непосредним увидом, телефонским путем, видео позивима и имејл препискама. На подручју Града Лесковца - 49; у општинама: Власотинце - 7, Црна Трава - 2, Бојник – 8, Лебане - 6 и Медвеђа 7. Помоћ је пружена у сређивању и одабирању архивске грађе и документарног материјала, вођења Архивске књиге и припреме документарног материјала за излучивање, изради Листе категорије документарног материјала са роковима чувања као и изради списка и записника архивске грађе и документарног материјала о преузимању.

Одабрана и сређена је архивска грађа и документарни материјал у просторијама Општинске управе Општине Црна Трава за период 2000-2006. године. Приликом сређивања пронађена је део грађа за период 1960-2000. године која је такође сређена и пописана. Извршен је упис у Архивску књигу.

Од Општинске управе Општине Лебане преузета је грађа која је настала у раду ствараоца у периоду од 1970-1990. године.

Прегледано је и утврђено којом количином грађе располаже „Навип“ ад у стечају Горње Стопање - Лесковац. После урађене понуде а затим и Уговора о сређивању архивске грађе и документарног материјала преузета је грађа. Преузета је грађа Земљорадничке задруге „Јарсеново“ Јарсеново и ДОО „Интеграл“ у ликвидацији Лесковац.

Стручни савет Историјског архива разматрао је три захтева за добијање сагласности на Листе категорија документарног материјала са роковима чувања и 18 поднетих захтева за доношење решења о излучивању безвредног документарног материјала. Три регистратуре су добиле сагласност на Листу а од 18 предлога Записника о излучивању безвредног документарног материјала решења о излучивању су добиле 12 регистратуре а 6 регистратуре нису добиле решења док се не изврше исправке које је Савет навео.

Прегледано је десет архивских књига.

Извршен је унос података у картотеку спољне службе: датум обиласка регистратуре, решење о излучивању, пристигле архивске књиге. У овом периоду сређена је основна евиденција Службе за заштиту архивске грађе ван Архива – досијеа активних регистратура, картотека и картотека која се води у електронском облику.

4.2. СЛУЖБА ОБРАДЕ И СРЕЂИВАЊА

Служба сређивања и обраде архивске грађе наставила је рад на ревизији фондова. У поступку вишегодишње ревизије су следећи фондови:

- СО Вучје, 1944-1965.,
- Удружење занатлија за срез Лесковац, 1920-1944,
- СО Грделица, 1944-1965.

Рад на терену одвијао се у:

- ФХИ „Здравље“ у Лесковцу, регистратурско сређивање, излучивање и ажурирање архивске књиге;
- Власотинцу излучивање, паковање и преузимање фондова: АД „Власинка“ Власотинце у стечају; ДП „Синтекс“ Власотинце у стечају; ДП „Ретекс“ Власотинце у стечају и ДП „Позамантерија“ Власотинце у стечају;
- Општинска управа Црна Трава, регистратурско сређивање, излучивање и ажурирање архивске књиге.

Завршено је регистратурско сређивање архивске грађе и документарног материјала: ГП „Црна Трава“ Власотинце у стечају, ДП „Леминд-Пролетер“ Лесковац у стечају, АД „Власинка“ Власотинце у стечају, ДП „Синтекс“ Власотинце у стечају, ДП „Ретекс“ Власотинце у стечају и ДП „Позамантерија“ Власотинце у стечају. Извршено је излучивање безвредног документарног материјала, архивска грађа је подељена, хронолошки сређена по областима, спакована у фасцикле, нумерисана и одложена у депо. Сачињени су спискови архивске грађе и безвредног документарног материјала који је излучен. Сачињено је методско упутство са класификационом шемом за фонд ГП „Црна Трава“ Власотинце у стечају. У току је рад на изради методског упутства за фонд Срески народни одбор среза јабланичког 1944-1955. Завршена је и обука једног извршиоца службе за рад на уносу података у Архивски информациони систем АРХИС. У току је рад на уносу података архивистички сређених фондова.

Због опште епидемиолошке ситуације имали смо у једном периоду и рад од куће. Један број извршиоца радио је на прекуцавању и уносу података и спискова фондова који нису били у електронској бази података.

4.3. СЛУЖБА ДЕПОА И ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ

У 2020. години Служба депоа и техничке заштите највећи део посла обављала је по захтевима странака. Највећи део захтева се односио на регулисању личног дохотка у фирмама које су у стечају или су ликвидирани а чију је грађу Историјски архив преузео на трајно чување. Документа која су тражена су М4 обрасци, картони личног дохотка као и платни спискови. Захтеве су подносили бивши радници ових предузећа и Републички фонд за пензијско осигурање филијале Лесковац ради остваривања права на одлазак у пензију. У 2020. години урађено је 1169 захтева од тога 796 захтева ПИО Фонда филијале Лесковац, 289 захтева физичких лица и 84 захтева правних лица. Захтеви правних лица су углавном захтеви Агенције за реституцију подручне јединице Ниш и Градске управе Лесковац Одељења за имовинско-правне послове и имовину ради проналажења документације лицима која су поднела захтеве за повраћај или надокнаду за одузету имовину код горе поменути Агенције. Документа чија се фотокопија тражи су и документа која су потребна у поступку озакоњења односно уписа власништва у катастру непокретности, оставинска решења, оверени уговори о купопродаји, техничка документација и друго. Треба напоменути да је странкама омогућено годинама уназад да своје захтеве могу да поднесу и од куће уз помоћ мобилних уређаја или рачунара путем електронске поште.

Осим свакодневне дигитализације архивске грађе која се односи на дневно пословање Архива, дигитализоване су црквене књиге које су примљене у 2019. години, сељачке радне задруге, записници са седница ГНО Лесковац и СО Лесковац до 1964. године. Укупан број скенова од почетка године је око 50.000. Дигитализована архивска грађа се смешта на екстерним хард дисковима. Вођење књиге улазног инвентара и њено преписивање на платформи Архис Архива Србије је свакодневни посао који се обавља. У платформи Архис уписане су смештајне јединице Архива Лесковац депо, спрат, соба, полица и преграда у полици. Враћање у поредак и груписање фондова у оквиру собе и депоа је рађено у више наврата када је то време дозвољавало. Брига око уређаја који одржавају влажност ваздуха у депоима је свакодневни посао радника депоа.

После проглашења епидемије вируса Covid 19 рад службе је коригован у мањој мери. Такође, за време ванредног стања највећи број личних захтева примљен је електронским путем, а урађени одговори отпремани су поштом. Било је и 12 захтева за истраживање архивске грађе од стране научних радника, писаца, студената, ученика ради писања научних радова, семинарских, дипломских и др. Због неповољне епидемиолошке ситуације ови захтеви успешно су реализовани без доласка истраживача у Архив на тај начин што су радници депоа истраживали у њихово име.

4.4. ИНФОРМАТИВНО ПРОПАГАНДНА СЛУЖБА

У периоду јануар-јун 2020. године редовно су ажурирани сајт Историјског архива и Фејсбук страница посебно током трајања ванредног стања због пандемије вируса COVID 19. На тај начин сви заинтересовани грађани и правна лица су могли да добију правовремене информације о свему што је у надлежности Установе, као и да се упознају са уредбама и препорукама надлежних државних органа. Најављено учешће у „Ноћи музеја“ није реализовано јер је сама манифестација отказана због епидемиолошке ситуације. У 2020. години у сарадњи са Православном Епархијом нишком реализована је прва фаза пројекта: Прикупљање, сређивање, обрада и дигитализација архивске грађе црквених општина у Јабланичком архијерејском намесништву. За ову намену Министарство културе и информисања издвојило је 300.000,00 динара. И поред забране или ограниченог кретања током трајања ванредног стања и касније уз поштовање свих епидемиолошких мера заштите прикупљена је вредна архивска грађа са подручја црквених општина на територији општина: Лебане, Медвеђа и Бојник. Припремљена је и изложба најзначајније прикупљених докумената, али због ограничења броја људи у затвореном простору њено одржавање одложено до релаксирања епидемиолошких мера. Током последњих година дошло је до велике миграције становништва са ових простора. Села у архијерејском намесништву јабланичком са седиштем у Бошњацу су опустела у последњих 30 година. Због тога су многи храмови препуштени зубу времена, постали су лака мета лоповима и трговцима уметнинама. То је био и мотив да Служба заштите архивске грађе ван архива у сарадњи са архиваром Православне Епархије нишке заштити архивску грађу која је сада смештена у адекватним условима и извршена је њена дигитализација.

4.5. СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВА

У току 2020. године обављао се рад са странкама, пружала помоћ приликом попуњавања захтева странака, вршио се пријем поште и достављање надлежним службама и отпремала се пошта. Примљено је 796 замолница ПИО фонда, 289 захтева физичких лица, 84 захтева правних лица и 12 молби за коришћење архивске грађе. Урађен је План

набавки на које се Закон не примењује за 2020.годину, квартални извештаји о спроведеним поступцима набавки на које се Закон не примењује и достављени су Управи за јавне набавке. Рађена су решења за рад од куће запосленима за које је постојала таква законска могућност због новонастале ситуације са вирусом Covid 19. Рађени су сви потребни уговори о сређивању архивске грађе, као и уговори о финансирању Историјског архива са општинама над којима Историјски архив врши контролу у погледу сређивања архивске грађе. У погледу спровођења поступка набавки на које се Закон не примењује припремана је одлука, позив за подношење понуда, сачињен је записник о поступку разматрања примљених понуда од стране комисије, одлука о избору најповољније понуде и уговор са изабраним понуђачем. Рађена су решења о коришћењу годишњег одмора, као и сва потребна решења у складу са Законом. Писани су дописи надлежним службама оснивача, захтеви, достављани су тражени подаци Одељењу за друштвене делатности и локални развој, као и Одељењу за финансије. Припремане су седнице Управног одбора, вођен је записник и сав потребни материјал достављан је члановима Управног и Надзорног одбора. Због усаглашавања са изменама и допунама Закона о култури, дат је предлог Оснивачког акта установе и достављен Скупштини града на даљу надлежност. Урађено је неколико Правилника и усвојено на седници Управног одбора, извршена је промена шифара радних места у ЦРОСО. Такође, вођен је записник на Седницама стручног савета, вођен је деловодни протокол и у оквиру рада Служба општих послова придржавала се законских прописа и уредбе о канцеларијском пословању.

5. ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА ЛЕСКОВАЦ

5.1. ПРИХОДИ И РАСХОДИ УСТАНОВЕ
ПОСЛОВНА 2020. ГОДИНА

1.	Буџет града Лесковца						18.533.671
2.	Из буџета других општина						745.727
3.	Сопствени приходи -сређивање архивске грађе у регистратурама -издавање уверења -Архив Србије - награда						1.007.030 320.750 12.000
4.	Меморандумске ставке за рефундацију расхода – боловање на терет РФЗО-а						123.584
:					УКУПНО		20.742.762
Поз.	Ек. Клас.	ОПИС	Буџет града	Буџет других општина	Сопствена средства		4+5+6
1	2	3	4	5	6		7
93	411	Плате и додаци запослених	13.956.419				13.956.419
	100	Плате и додаци запослених	13.956.419				13.956.419
94	412	Соц. доприноси на терет послодавца	2.323.744				2.323.744
	100	доп. за пензионо и инвал. осигурање	1.604.988				1.604.988
	200	доприноси за здравствено осигурање	718.756				718.756
95.	413	Накнаде у натури			81.000		81.000
	100	накнаде у натури			81.000		81.000
96.	414	Социјална давања запосленима	430.837				430.837
	121	Боловање преко 30 дана	123.584				123.584
			РФЗО				

1	2	3	4	5	6	7
	311	Отпремина прилико одласка у пензију	247.312			247.312
	419	Остале помоћи запосленим радницима	59.941			59.941
97	415	Накнада трошкова за запослене			353.447	353.447
	100	Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла			353.447	353.447
98	416	Награде запосленима	785.075			785.075
	111	Јубиларне награде	785.075			785.075
99	421	Стални трошкови	559.088	61.999	39.860	660.947
	100	платни промет	36.200	4.111	6.426	46.737
	200	енергетске услуге	326.378	16.273		342.651
	300	комуналне услуге	158.240			158.240
	400	услуге комуникације		41.615	33.434	75.049
	500	трошкови осигурања	38.270			38.270
100	422	Трошкови путовања		33.619	6.676	40.295
	100	трошкови службеног путовања у земљи		30.794	6.676	37.470
	300	трошкови путовања у оквиру рада		2.825		2.825
101	423	Услуге по уговору	118.000	69.338	82.868	270.206
	200	компјутерске услуге	34.000			34.000
	400	услуге информисања		50.000	10.760	60.760
	500	стручне услуге	84.000	7.000	6.000	97.000
	600	услуге за домаћинство и угоститељства			8.100	8.100
	700	Репрезентација			57.808	57.808
	900	остале опште услуге		12.338	200	12.538
102	424	Специјализоване услуге	347.400	99.757		447.157
	200	услуге образовања,културе и спорта	347.400	99.757		447.157
103	425	Текуће поправке и одржавање	68.500	84.345	41.570	194.415
	100	одржавање зграда и објекта	68.500	59.345	41.570	169.415
	200	одржавање опреме		25.000		25.000
104	426	Материјал		191.648	229.583	421.231
	100	административни материјал		120.000	82.440	202.440
	300	материјал за образовање и усавршавање зап.			58.900	58.900

1	2	3	4	5	6	7
	400	материјал за саобраћај-издаци за гориво		10.401	8.482	18.883
	800	материјал за одржавање хигијене		11.317	6.998	18.315
	900	материјал за посебне намене		49.930	72.763	122.693
105	465	Остале текуће догације и трансфери	68.192			68.192
106	100	остале текуће догације и трансфери	68.192			68.192
	512	Машине и опрема		200.000	12.990	212.990
	200	административна опрема		200.000	12.990	212.990
		УКУПНО:	18.533.671 123.584 РФЗО	740.706	847.994	20.245.955

5.2. ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Позиције 93. и 94.

411 - Плате и додаци запослених – 13.956.419 динара

412 - Социјални доприноси на терет послодавца – 2.323.744 динара

Буџет

4111- Плате и додаци запослених – 13.956.419 динара

Из буџета града исплаћено је 12 редовних месечних зарада

412-Социјални доприноси на терет послодавца - у односу на исплаћене зараде обрачунати су у укупном износу од 2.323.744 динара од чега, допринос за ПИО – 1.604.988 динара, за здравствено осигурање – 718.756 динара

Позиција 95.

413 - Накнаде у нагури - 81.000 динара

Сопствена средства

4131- Накнаде у натури - 81.000 динара
Новогодишњи пакетићи за децу запослених.
Позиција 96.
414 – Социјална давања запосленима – 430.837 динара
Буџет
414121 – боловање преко 30 дана на терет РФЗО-а – 123.584 динара
414311- отпремнина приликом одласка у пензију – 247.312 динара
414419 – остале солидарне помоћи запосленим радницима – 59.941 динара
Испалаћено запосленој за рођење детета.
Позиција 97.
415 - накнада трошкова за запослене – 353.447 динара
Сопствена средства
4151 – накнада трошкова за запослене за превоз на посао и са посла – 353.447 динара
Исплаћени су путни трошкови за долазак и одлазак са рада за 12 месеци свим упошљеницима.
Позиција 98.
416 – Награде запосленима – 785.075 динара
Буџет
416111- јубиларна награда – 785.075 динара – три запослена
Позиција 99.
421 – Стални трошкови – 660.947 динара
Буџет
4211 – платни промет – 36.200 динара
Трошкови платног промета износили су 36.200 динара.
4212 – енергетске услуге – 326.378 динара
Од тога за утрошак ел. енергије 105.787 динара, а 220.591 динара за грејање пословних просторија.
4213 – комуналне услуге – 158.240 динара
Трошкови за одвоз смећа – 107.461 динара и за утрошак воде – 50.779 динара
4215 – трошкови осиграња – 38.270 динара
Осигурање од провалне крађе и разбојништа, осигурање од пожара, осигурање стакла од лома.
Буџет других општина
4211 – платни промет - 4.111 динара
4212 – енергетске услуге – 16.273 динара
Утрошак ел. енергије - 16.273 динара
4214 – услуге комуникација – 41.615 динара
Накнаде за телефонске рачуне, интернет и неопходне поштанске трошкове.
Сопствена средства
4211 – платни промет – 6.426 динара
4214 – услуге комуникација – 33.434 динара
Накнаде за телефонске рачуне, интернет и неопходне поштанске трошкове.
Позиција 100.
422-Трошкови путовања – 40.295 динара
Буџет других општина
4221 - трошкови службеног путовања у земљи – 30.794 динара
4223 - трошкови путовања у оквиру редовног рада – 2.825 динара - превоз средствима јавног превоза за обилазак регистратура Јабланичког округа.
Сопствена средства

4221-трошкови службеног путовања у земљи – 6.676 динара

Ови трошкови се односи на дневнице, трошкове превоза на службеном путу и трошкове настале употребом сопствених возила из разлога што Архив не поседује службено возило. Овај износ такође обухвата и контакте са општинским установама и јавним предузећима на територији нашег округа, а то су Општине Лебане, Бојник, Медвеђа, Власотинце и Црна Трава.

Позиција 101.

423-Услуге по уговору – 270.206 динара

Буџет

4232 – компјутерске услуге – 34.000 динара

Утрошено за одржавање компјутерског програма који се користи у финансијама.

4235 – стручне услуге – 84.000 динара

Ангажована је агенција за безбедност и здравље на раду јер Историјски архив нема запослено лице на тим пословима

Буџет других општина

4234 – услуге информисања – 50.000 динара

Доштампавање књиге о Архиву.

4235 – стручне услуге – 7.000 динара

Месечни износ обавезе према агенцији за безбедност и здравље на раду

4239 – остале опште услуге – 12.338 динара

Ролапи за промовисање Архива

Сопствена средства

4234 - услуге информисања – 10.760 динара

Утрошено за објављивање огласа.

4235 – стручне услуге – 6.000 динара

4236 - услуге за угоститељство – 8.100 динара

Угоститељске услуге – освежавајући напаци за раднике који су радили на сређивању архивске грађе на терену.

4237-репрезентација – 57.808 динара

Утрошено за пословне ручкове као и за време редовног рада установе.

4239 – остале опште услуге – 200 динара

Утрошено за израду кључа.

Позиција 102

424 – Специјализоване услуге – 447.157 динара

Буџет

4242- специјализоване услуге културе – 347.400 динара

Утрошено за микрофилмовање црквених књига Града Лесковца

Буџет других општина

4242 - услуге културе – 99.757 динара

Утрошено за микрофилмовање црквених књига Јабланичког округа

Позиција 103

425 - Текуће поправке и одржавања – 194.415 динара

Буџет

4251 - остале услуге и материјали - 68.500 динара

Утрошено за уградњу водоводне инсталације

Буџет других општина

4251 - остале услуге и материјали -59.345 динара

Утрошено за замену вентила на водоводној мрежи

4252 - одржавање опреме – 25.000 динара

Одржавање компјутерске опреме.

Сопствена средства

4251 - одржавање зграда и објеката – 41.570 динара

Рад на водоводној инсталацији.

Позиција 104.

426 - Материјал – 421.231 динара

Буџет других општина

4261 - адм. материјал – 120.000 динара

Набавка адм. материјала за текући рад као и за сређивање арх. грађе на терену.

4264 – материјал за саобраћај – гориво – 10.401 динара

4268 – материјала за одржавање хигијене – 11.317 динара

4269 – материјал за посебне намене - 49.930 динара

Набављен је ситан инвентар и материјал за потребе и обављање основне делатности

Архива као и материјал неопходан за заштиту запослених од Ковида¹⁹

Сопствена средства

4261 - административни материјал – 82.440 динара

За трошкове набавке канцеларијског материјала за редовни рад Архива.

4263 – материјал за образовање и усавршавање запослених – 58.900 динара

4264 – материјал за саобраћај – гориво – 8.482 динара

4268 - материјал за домаћинство – 6.998 динара

Током године набављана су средства за одржавање хигијене.

4269 материјал за посебне намене – 72.763 динара

Набављен је ситан инвентар и материјал за потребе и обављање основне делатности

Архива као и за материјал неопходан за заштиту запослених од Ковида¹⁹

Позиција 105.

465 – Остале текуће дотације и трансфери - 68.192 динара

Буџет

4651 - остале текуће дотације и трансфери – 68.192 динара

Умањење 10% за основице за обрачун и исплату плате на основу закона о платама у државним органима и јавним службама за децембар 2019.год.

Позиција 106.

512 - Машине и опрема – 212.990 динара

Буџет других општина

5122- административна опрема – 200.000 динара

Утрошено за куповину одвлаживача ваздуха за депое Архива као и за куповину УСБ мерача температуре и влажности ваздуха

Сопствена средства

5122- административна опрема – 12.990 динара

Утрошено за куповину радне фотеле

5.3.РЕЗУЛТАТ ПОСЛОВАЊА - 2020

1.	УКУПАН ПРИХОД	20.742.762
2.	УКУПАН РАСХОД	20.245.955
3.	СУФИЦИТ	496.807
4.	КОНАЧНИ СУФИЦИТ	670.632

С обзиром да смо по почетном стању на ТР сопствених прихода имали 787.510 динара из тих средства смо покрили издатке у износу од 173.824 динара и на тај начин кориговали суфицит “на више”. Те је коначно пословање Архива за 2020.год. – СУФИЦИТ – 670.632 динара. Из средстава која смо пренели по почетном стању на ТР из сопствених прихода платили смо порез на добит у износу од 191.073 динара. Тако да је салдо на дан 31.12.2020. на конту 321311- нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година - 422.612,20 динара.



директор Историјског архива
Марија Лазаревић, с.р.

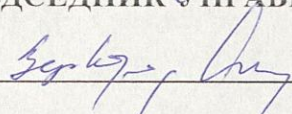
ИСТОРИЈСКИ АРХИВ
БЕОГРАД
Број 244
25.02.2021

На основу члана 31, став 1, тачка 12 а у вези са чланом 38, став 1, тачка 7 Статута Историјског архива, Управни одбор је на 38. седници, одржаној дана 25.02.2021.године, донео:

ОДЛУКА

Усваја се Извештај о раду и пословању Историјског архива за 2020.годину



зг ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

ВЛАДИМИР ПЕТКОВИЋ