

16000 Лесковац, др Раде Свилара бр.25

---

Број:341

Датум:23.02.2022.

**ИЗВЕШТАЈ**  
**О РАДУ И ПОСЛОВАЊУ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА ЛЕСКОВАЦ ОД 01.01. ДО**  
**31.12. 2021. ГОДИНУ**

Лесковац, 23. 02. 2022.

САДРЖАЈ:

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	3
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ.....	4
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УСТАНОВЕ И ПРАВНИ ОСНОВ ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	5
4. ПОСЛОВАЊЕ УСТАНОВЕ У 2021. ГОДИНИ ПО СЛУЖБАМА.....	6
4.1 СЛУЖБА ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ДОКУМЕНТАРНОГ МАТЕРИЈАЛА ВАН АРХИВА.....	6
4.2. СЛУЖБА ОБРАДЕ И СРЕЂИВАЊА .....	8
4.3. СЛУЖБА ДЕПОА И ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ.....	8
4.4. ИНФОРМАТИВНО ПРОПАГАНДНА СЛУЖБА .....	9
4.5. СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВА .....	10
3. ПРИХОДИ И РАСХОДИ УСТАНОВЕ.....	11
3.4. ПОСЛОВНА 2021. ГОДИНА.....	11
3.5 РЕЗУЛТАТ ПОСЛОВАЊА - 2021.....	18

## 1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Примена Закона о архивској грађи и архивској делатности (Сл.гласник Републике Србије бр. 6/2020) почела је 02. 02. 2021.године. У међувремену Министарство културе и информисања Републике Србије донело је пратеће подзаконске акте. Активности, пре свега Службе заштите архивске грађе и документарног материјала ван архива, биле су усмерене на прилагођавању свих аката и образаца који представљају основу за пружање свих врста стручне помоћи код ствараоца и имаоца архивске грађе и документарног материјала. Архивисти Службе заштите архивске грађе и документарног материјала ван архива активно су учествовали на саветовању које је у Смедереву одржано за представнике Службе заштите архивске грађе и документарног материјала ван архива свих архива на територији Србије. На саветовању је била тема отклањање недоумица које су се јавиле у пракси, а тичу се примене нових законских решења. На јавни позив Државног архива Србије, Служба заштите архивске грађе и документарног материјала ван архива Историјског архива Лесковац конкретним предлозима проследила је предлоге за измену и допуну неких чланова Закона о архивској грађи и архивској делатности. Поред Службе заштите архивске грађе ван архива, Законом о архивској грађи и архивској делатности и подзаконским актима обухваћене су и: Служба сређивања и обраде и Служба депоа и техничке заштите. Праћење новина у архивској делатности био је разлог присуствовања директора и архивисте Службе заштите архивске грађе и документарног материјала ван архива Међународном архивистичком саветовању у Новом Саду под називом: Архиви – прошлост која траје.

Захваљујући средствима Министарства културе и информисања Републике Србије у 2021. години, у оквиру пројектног финансирања, Историјски архив Лесковац и Православна Епархија нишка реализовали су пројекат: “Заштита, обрада и дигитализација архива црквених општина у Јабланичком архијерејском намесништву”- II фаза. Упркос пандемије вируса Covid 19, пројекат је реализовани на време. Ово је наставак пројекта који је под називом „Прикупљање, сређивање, обрада и дигитализација архивске грађе црквених општина у Јабланичком архијерејском намесништву”-прва фаза реализован у 2020. години такође захваљујући средствима Министарства културе и информисања у износу од 300.000 динара. Локална самоуправа је и у 2021. години уложила значајна средства за заштиту архивске грађе. За микрофилмовање значајних докумената који се налазе у депоу Историјског архива из буџета Града Лесковца издвојено је 400.000 динара. Што се тиче редовних активности Архива, све се одвијало на основу плана рада за 2021. годину. Редовни и обиласци по позиву, пружање стручне помоћи, архивистичко сређивање фондова, рад са истраживачима и одговори на основу захтева странака одвијали су се планираном динамиком.

## 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 513 фондова укупне дужине 2.675 дужних метара, а Служба заштите архивске грађе ван архива врши надзор над тренутно 500 регистратура са тенденцијом значајног увећања.

Установа поседује преко 69.500 микрофилмских снимака на разним медијима односно на микрофилму у ролни и на фишевима и цекетима. Годишње се уради око 50.000 дигиталних снимака архивске грађе Као доказ успешног стручног рада, Историјски архив Лесковац добитник је Златне архиве из Фондације Александра Арнаутовића за 2020. годину. Историјски архив је део архивске мреже Србије и надлежан је за пет општина Јабланичког округа и град Лесковац.

У складу са тим Архив:

- води евиденције о архивској грађи и ствараоцима и имаоцима архивске грађе предвиђене Законом о архивској грађи и архивској делатности и подзаконским актима;
  - обавља стручни надзор над евидентирањем, класификовањем, одабирањем, архивирањем, чувањем, стручним одржавањем и заштитом архивске грађе и документарног материјала;
  - даје сагласност на Листе категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања које доносе привредни субјекти, 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 публиковања, 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, 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 и документарног материјала ван архива;
- Служба сређивања и обраде;
- 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, 6/2020-др.закон и 35/2021-др.закон);
- Закон о култури (Сл. гласник РС бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016-испр. 6/2020, 47/2021, 78/2021);
- Закон о јавним службама (Сл.гласник РС бр. 42/91 и 71/94, 79/2005-др.закон, 81/2005-испр.др.закон, 83/2005-испр.др.закон и 83/2014-др.закон);
- Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању (Сл. гласник. РС бр. 94/2017 и 52/2021);
- Уредба о јединственим техничко-технолошким захтевима и процедурама за чување и заштиту архивске грађе и документарног материјала у електронском облику ("Сл. гласник РС", бр. 107/2021);
- Статут Историјског архива Лесковац, 2016. године и измене и допуне 2021. године
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе, (Сл. гласник РС бр. 21/2020, и 32/2021)

## 4. ПОСЛОВАЊЕ УСТАНОВЕ У 2021. ГОДИНИ ПО СЛУЖБАМА

### 4.1 СЛУЖБА ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ДОКУМЕНТАРНОГ МАТЕРИЈАЛА ВАН АРХИВА

Примена у пракси Закона о архивској грађи и архивској делатности која је почела 02.02.2021. године као и подзаконских аката које је донело Министарство културе и информисања доминирали су у раду Службе заштите архивске грађе и документарног материјала ван архива у 2021. години. Велики напор архивисти ове Службе уложили су на пружању стручне помоћи у вези са доношењем Листе категорија архивске грађе и документарног материјала, правилника о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и правилника о начину евидентирања, заштите и коришћењу електронских докумената пре свега у приватном сектору. Већина привредних друштава су се први пут сусрели са обавезама заштите документације која се налази у њиховим пословним просторијама. Да би олакшали рад ствараоцима и имаоцима архивске грађе и документарног материјала архивисти Службе заштите архивске грађе и документарног материјала ван архива одржали су радионицу у сарадњи са Регионалном привредном комором у Лесковцу за представнике приватног сектора. У интерактивној комуникацији, поред упознавања са новинама које предвиђа Закон о архивској грађи и архивској делатности, представници приватног сектора упознати су са начином израде правилника о канцеларијском, архивском и електронском пословању, Листе категорија архивске грађе и документарног материјала, уписа у архивску књигу, припреме записника о предлогу за уништавање документарног материјала коме је рок по Листи истекао итд. Служба је била у обавези да усклади са новим Законом: записник о прегледу архивске грађе и документарног материјала, правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе, правилник о начину евидентирања, заштите и коришћењу електронских докумената, Листу категорија архивске грађе и документарног материјала. Такође урађени су обрасци: сагласности на Листу категорија архивске грађе и документарног материјала, решења о уништавању безвредног документарног материјала, записник о преузимању и др. који су усклађени са новим Законом о архивској грађи и архивској делатности. Како би имаоцима и ствараоцима архивске грађе и документарног материјала додатно олакшали рад, урађена је Листа категорија архивске грађе и документарног материјала која је била намењена и за приватни и за јавни сектор као и два правилника који су саставни део Листе. Сви привредни субјекти, образовне установе и други ствараоци и имаоци архивске грађе који су се обратили Историјском архиву Лесковац добили су примере ових аката.

Служба заштите архивске грађе и документарног материјала ван архива у 2021. години вршила је обилазак регистратура на подручју Јабланичког округа. На лицу места пружена је стручна помоћ, урађен записник о прегледу архивске грађе и документарног материјала и наложене мере за отклањање неправилности у погледу чувања, заштите, евидентирања, сређивања, класификовања и архивирања документарног материјала, одабирања архивске грађе и уништавања безвредног документарног материјала итд. У 2021. обиласци су извршени у следећим регистратурама:

1. Дом здравља Лесковац;
2. Дом здравља ДЦМ Лесковац;
3. Удружење параплегичара Лесковац (контролни записник);
4. РФЗО за Јабланички округ Филијала Лесковац ( записник по позиву);

5. Метропаркинг Југ ДОО Лесковац;
6. Поликлиника Бебафарм дијагностика Лесковац;
7. Привредно друштво за пружање услуга и трговину „Алиса“ ДОО Лесковац;
8. Предшколска установа „Младост“ Медвеђа;
9. Дом здравља Медвеђа;
10. ARTIV Contract Services ДОО Лесковац;
11. ОШ „Радован Ковачевић – Максим Лебане“;
12. Средња техничка школа „Вожд Карађорђе“ Лебане;
13. Гимназија Лебане;
14. Средња техничка школа „Бошко Крстић“ Бојник;
15. ОШ „Станимир Вељковић – Зеле“ Бојник;
16. Агенција за рачуноводствене и књиговодствене послове AM OFFICE Лесковац;
17. SKULD ДОО Лесковац;
18. Складишно дистрибутивни центар ДОО Лесковац;
19. ПУ „Агнес Викторија“ Лесковац;
20. ИГМ „Младост“ ДОО Лесковац;
21. Општинска управа Општине Црна Трава;
22. ОШ „Александар Стојановић“ Црна Трава;
23. Општинска библиотека „Сестре Стојановић“ Црна Трава;
24. Млекара ДОО Лесковац;
25. Autostop Interiors ДОО Лесковац;
26. Општинска управа Општине Власотинце;
27. ЈКП Водовод Власотинце;
28. Мегадата ДОО Лесковац;
29. ДЦП „Хемигал“ ДОО Лесковац;
30. ДЦП „Агро“ ДОО Лесковац;
31. Удружење пензионера Општине Бојник;
32. Удружење инвалида рада и инвалидних пензионера Града Лесковца;
33. ЈП „Пошта Србије“ Подручна јединица Лесковац;
34. Републички завод за статистику, Одељење статистике у Лесковцу;
35. ОШ „Светозар Марковић“ Лесковац;
36. ЈП Србија шуме ШГ „Шума“ Лесковац;
37. Економска школа „Ђука Динић“ Лесковац;
38. Опште удружење предузетника Града Лесковца;
39. Министарство финансија, Пореска управа, Регионални центар Ниш-Филијала Лесковац;
40. Апотека Лесковац;
41. Митић Пласт ДОО Кумарево;
42. Бане комерц ДОО Кумарево;
43. АМД Живков млин ДОО Бошњаце;
44. Предузеће за производњу, услуге и трговину експорт-импорт Метлакомерц Лесковац;
45. Графичко предузеће СНБ ДОО Бошњаце;
46. Управа за трезор Филијала Лесковац;
47. Историјски архив Лесковац;
48. Лебантекс ДОО Лебане;
49. Матекс ДОО Лесковац;
50. Апотекарска установа Медика Лесковац;
51. Апотекарска установа Бенефарм Лесковац;
52. Центар за развој Јабланичког и Пчињског округа ДОО Лесковац;
53. Контакт река ДОО Црна Трава;
54. Установа за одрасле и старије Лесковац;
55. ДОО ХУП Грош Лесковац;

56. ДОО Симаг-мес Лесковац;
57. Производно трговинско предузеће Младост Лесковац;
58. Комадитно друштво за пружање рачуноводствених услуга „Синг“ Лесковац;
59. ОШ „Коста Стаменковић“ Лесковац;
60. Црвени крст Лесковац;
61. ЈП Урбанизам и изградња Лесковац;
62. Јавни бележник Милош Соколовић Лесковац;
63. Школа за основно и средње образовање „11. октобар“ Лесковац

Архивисти ове службе обишли су и утврдили количину и стање архивске грађе и документарног материјала у просторијама ДП „Винарска-подруми“ у стечају Власотинце. После урађене понуде, а затим и Уговора о сређивању, преузета је архивска грађа и документарни материјал у несређеном, неодабраном и непописаном стању. На основу Уговора о пословно-техничкој сарадњи између Историјског архива Лесковац и ФХИ „Здравље“ АД Лесковац о пружању услуге у вези са сређивањем, одабирањем и пописивањем архивске грађе и документарног материјала насталих у раду ФХИ „Здравље“ АД Лесковац и уништавањем документарног материјала коме је рок по Листи категорија архивске грађе и документарног материјала истекао, организован је рад радника Историјског архива уз поштовање епидемиолошких мера. На основу замолница Државног архива Србије извршен је преглед безвредног документарног материјала који су: РФЗО за Јабланички округ са седиштем у Лесковцу и Управа за трезор Филијала Лесковац спремили за уништење. После обављеног надзора Служби заштите архивске грађе и документарног материјала Државног архива Србије дато је позитивно мишљење и препорука да могу донети решења о уништењу. Извршен је унос података у картотеку у папирном и електронском облику Службе заштите архивске грађе ван архива: количина и датум уништења, евиденција архивских књига и др.

Стручни савет Историјског архива разматрао је 45 Листи категорија архивске грађе и документарног материјала, 21 захтев за доношење решења о уништењу безвредног документарног материјала. Прегледано је 15 архивских књига које су доставили ствараоци и имаоци архивске грађе и документарног материјала. Поред ових, Служба је у 2021. години обављала низ других текућих послова попут имејл преписке са надлежним министарством, Архивом Србије и другим установама и институцијама.

#### 4.2. СЛУЖБА ОБРАДЕ И СРЕЂИВАЊА

Држећи се плана рада служба Сређивања и обраде архивске грађе наставила је рад на архивистичком сређивању фондова. У поступку вишегодишње сређивања су следећи фондови:

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

Услед неповољне епидемиолошке ситуације рад на терену одвијао се само у ФХИ „Здравље“ у Лесковцу у два наврата. Радио се: пријем грађе, регистратурско сређивање, уништење и упис новопримљене архивске грађе и документарног материјала у архивску књигу. У току је рад на изради методског упутства за фонд Срески народни одбор среза јабланичког 1944-1955. Почело се са радом на уносу података архивистички сређених фондова у АРХИС. Урађен је попис новопримљених књига за библиотечки фонд архива. Завршен је једномесечни рад на интернационалном пројекту Yerusha на коме су радили сви архиви у Србији.

#### 4.3. СЛУЖБА ДЕПОА И ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ

У 2021. години служба депоа је највећи део радног ангажовања усмерила на пословима проналазке архивске грађе по захтевима странака. Странке које су подносиле



захтеве можемо поделити на захтеве правних лица и захтеве физичких лица. Више од 90 процената поднетих захтева правних лица су захтеви Пензијског фонда Филијале Лесковац у вези са регулисањем радног стажа за осигуранике који су стекли услове за пензију фирми у стечају, ликвидацији или су приватизоване, а документацију је преузео Историјски архив Лесковац. Таквих захтева ПИО Фонда је било укупно 775. Остали захтеви правних лица су захтеви Агенције за реституцију подручне јединице Ниш, Градске управе Града Лесковца Одељења за имовинско-правне послове и имовину и основне школе са територије Пчињског управног округа јер се архива везана за оснивање школа налази у архивској грађи фонда Трговински суд Лесковац. Агенција за реституцију и Градска управа Лесковац су тражили архивску грађу која се тиче конфискације, национализације и експропријације, коју ми поседујемо у архивској грађи фондова: Општински суд Лесковац, Окружно јавно Тужилаштво Лесковац, Среско јавно Правобранилаштво Лесковац, Градски народни одбор Лесковац, Скупштина среза Лесковац и СО Лесковац, Власотинце. Ових захтева је било 63.

Друга група захтева су захтеви физичких лица које су подносиле странке на свој лични захтев а све у циљу регулисања радног стажа који им недостаје за одлазак у пензију, затим тражена су судска решења и уговори у циљу решавања имовинско правних односа, употребне и грађевинске дозволе и пројекти ради легализације као и решења о одузимању земљишта у вези са реституцијом. Укупан број тих захтева је 306.

Служба је имала и 19 молби за самостално коришћење и истраживање архивске грађе од стране физичких лица. Радници службе депоа су им презентовали коју све архивску грађу имамо а тиче се њиховог научно истраживачког рада, доносили исту, скенирали, копирали у зависности од захтева. Коришћена архивска грађа им је била потребна за израду научних радова, дипломских, семинарских као и израде породичног стабла. У 2021. години урађено је укупно 1163 захтева. Захтеви су подношени на писарници Архива и путем мејла.

Дигитализација архивске грађе је рађена свакодневно. Дигитализована је архивска грађа књига записника са седница СО Лесковац 1963-1970.год. због указане потребе за истом у дигиталном облику због бржег проналажења тражених решења са седница као и архивска грађа Сељачких радних задруга и Земљорадничких задруга. Укупан број дигитализованих снимака у 2021. години је око 50.000.

Ажурирање књиге улазног инвентара као и њено преписивање на платформи Архис Архива Србије је свакодневни посао који се обављао.

Служба депоа је извршила припрему црквених књига рођених са територије других општина из наше надлежности (све лесковачке цркве су микрофилмоване) и књиге записника СО Лесковац 1959-1969.год. за микрофилмовање. Микрофилмовано је укупно 171 књига и направљено 19.581 микрофилмских снимака и дијазо копија као и 5518 дигиталних снимака.

Извршен је пријем архивске грађе предузећа ДП „Винарска-Подруми у стечају“ Власотинце, чија архива је смештена у просторијама Старе зубне поликлинике односно депоу III.

Свакодневно радници службе су водили рачуна о уређајима за одvlaживање просторија депоа, праћена је редовно влажност и температура ваздуха и одржаван поредак архивских фондова на полицама односно поредак архивске грађе по кутијама и фасциклама.

#### 4.4. ИНФОРМАТИВНО ПРОПАГАНДНА СЛУЖБА

У 2021. години редовно су ажурирани сајт Историјског архива и Фејсбук страница. На тај начин сви заинтересовани грађани и правна лица су могли да добију правремене информације о активностима и раду Установе. У 2021. години Историјски архив Лесковац и Православна Епархија нишка реализовали су другу фазу пројекта под покровитељством Министарства културе и информисања Републике Србије: „Заштита,

обрада и дигитализација архива црквених општина у Јабланичком архијерејском намесништву“ - II фаза. Упркос пандемије због вируса Covid 19, пројекат је реализован на време. Прикупљена је вредна архивска грађа из православних храмова који датирају из XIV, XV и XIX века са подручја општина: Бојник, Лебане, Медвеђа, Власотине, Црна Трава и са територије Запања (Општина Гадин Хан). Део највреднијих прикупљених докумената је презентован на изложбама које су одржане крајем 2021. године у Православној Епархији нишкој ( изложба планирана у 2020. години одложена је због ограниченог броја људи у затвореном простору и одржана крајем прошле године). За ову намену Министарство културе и информисања издвојило је по 300.000,00 динара. После прикупљања архивске грађе на терену, уследило је сређивање, обрада и дигитализација. Многи православни храмови на овим подручјима због миграције становништва остали су неми сведоци историје, а архивска грађа препуштена зубу времена и несавесним појединцима. То је био разлог да Служба заштите архивске грађе и документарног материјала ван архива у сарадњи са Православном Епархијом нишком заштити архивску грађу која је сада смештена у адекватним условима. Информативно пропагандна служба организовала је сусрете са ученицима у Основној школи „Вук Караџић“ у Лебану. Циљ посете је био да се деци у складу са њиховим узрастом објасни чиме се бави један архив и шта је то архивска грађа. Ученици седмог и осмог разреда упознати су који се писани историјски извори чувају у депоима Историјског архива, а могли су да виде фотографије, дипломе, сведочанства, документа пре Другог светског рата.

#### 4.5. СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВА

У току 2021. године примљено је 775 замолница фонда ПИО-а, 306 захтева физичких лица, 63 захтева правних лица, 19 молбе за коришћење архивске грађе. Урађен је План набавки за 2021. годину, редовно и у року су се уносили и слали кадровски подаци за CROSO. Послат је Извештај о спроведеним поступцима набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује за 2020. годину Канцеларији за јавне набавке. Рађени су позиви и одлуке о прикупљању понуда, записник о избору најповољније понуде као и уговори са изабраним понуђачима. Рађени су уговори потребни у раду, уговори о финансирању Историјског архива као и уговори о сређивању архивске грађе, извршене су измене и допуне Статута у складу са Законом о изменама и допунама Закона о култури. Због измена чланова Управног и Надзорног одбора услед истека мандата, извршена је одјава старих чланова као и пријава нових чланова Агенцији за спречавање корупције. Припремане су седнице Управног одбора, материјал је достављан члановима Управног одбора као и члановима Надзорног одбора, вођен је записник. Такође је вођен записник на седницама Стручног савета, достављани су сви потребни подаци надлежним службама, примана је и отпремана пошта, урађен је Правилник о ближе уређивању поступка набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује. Рађени су уговори о раду запосленима на одређено време као и пријаве и одјаве радника код фонда ПИО-а, решења о остваривању права из радног односа. Достављани су сви тражени подаци надлежним службама, вођен је деловодни протокол и остало из делокруга рада службе општих послова придржавајући се законских прописа и Уредбе о канцеларијском пословању.

3. ПРИХОДИ И РАСХОДИ УСТАНОВЕ

3.4. ПОСЛОВНА 2021. ГОДИНА

1.	Буџет града Лесковца							21.333.450
2.	Из буџета других општина							938.305
3.	Сопствени приходи -сређивање архивске грађе у регистратурама -издавање уверења							980.116 458.690 64.427
4.	Меморандумске ставке за рефундацију расхода – боловање на терет РФЗО-а							131.250
5.	Остали приходи						УКУПНО :	23.906.238
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	16.103.909				16.103.909	
	100	Плате и додаци запослених	16.103.909				16.103.909	
94	412	Соц. доприноси на терет послодавца	2.681.301				2.681.301	
	100	доп. за пензионо и инвал. осигурање	1.851.950				1.851.950	
	200	доприноси за здравствено осигурање	829.351				829.351	
95.	413	Накнаде у нагури	72.000				72.000	
	100	накнаде у нагури	72.000				72.000	
96.	414	Социјална давања запосленима	146.627				146.627	
	121	Боловање преко 30 дана	64.427				64.427	
			РФЗО					

1	2	3	4	5	6	7
	419	Остале помоћи запосленим радницима	20.000			20.000
97	415	Накнада трошкова за запослене			473.393	473.393
	100	Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла			473.393	473.393
98	416	Награде запосленима	492.772			492.772
	111	Јубиларне награде	492.772			492.772
99	421	Стални трошкови	863.455	173.960	24.700	1.062.115
	100	платни промет	27.978	3.000	8.240	39.218
	200	енергетске услуге	620.219	96.617		716.836
	300	комуналне услуге	150.922	15.101		166.023
	400	услуге комуникације	8.749	59.242	16.460	84.451
	500	трошкови осигурања	55.587			55.587
100	422	Трошкови путовања		10.998	48.256	59.254
	100	трошкови службеног путовања у земљи		10.558	47.331	57.889
	300	трошкови путовања у оквиру рада		440	925	1.365
101	423	Услуге по уговору	170.600	21.315	214.603	406.518
	200	компјутерске услуге	36.000			36.000
	400	услуге информисања		19.900	27.900	47.800
	500	стручне услуге	126.600		146.250	272.850
	600	услуге за домаћинство и угоститељства			4.675	4.675
	700	Репрезентација			35.778	35.778
	900	остале опште услуге	8.000	1.415		9.415
102	424	Специјализоване услуге	399.952	199.972		599.924
	200	услуге образовања, културе и спорта	399.952	199.972		599.924
103	425	Текуће поправке и одржавање		68.680		68.680
	100	одржавање зграда и објекта		50.000		50.000
	200	одржавање опреме		18.680		18.680
104	426	Материјал	43.560	188.380	68.634	300.574
	100	административни материјал		118.000	25.441	143.441

1	2	3	4	5	6	7
	400	материјал за саобраћај-издаци за гориво		3.427	15.543	18.970
	800	материјал за одржавање хигијене		21.953	9.907	31.860
	900	материјал за посебне намене		45.000	17.743	62.743
105	482	Остали порези	400.211			400.211
	100	Остали порези	400.211			400.211
106	512	Машине и опрема	23.490	275.000		298.490
	200	административна опрема	23.490	275.000		298.490
			УКУПНО:	21.333.450	829.586	23.165.768
				64.427		
			РФЗО			

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ:

Позиције 93. и 94.

411 - Плате и додаци запослених – 16.103.909 динара

412 - Социјални доприноси на терет послодавца – 2.681.301 динара

Буџет

4111- Плате и додаци запослених – 16.103.909 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 2.681.301 динара од тога, допринос за ПИО – 1.851.950 динара, за здравствено осигурање – 829.351 динара

Позиција 95.

413 - Накнаде у натури - 72.000 динара

Буџет

4131- Накнаде у натури - 72.000 динара

Новогодишњи пакетићи за децу запослених.

Позиција 96.

414 – Социјална давања запосленима – 146.627 динара

Буџет

414121 – боловање преко 30 дана на терет РФЗО-а – 64.427 динара

414300 – помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице – 62.200 динара

414419 – остале солидарне помоћи запосленим радницима – 20.000 динара

Исплаћена је солидарна помоћ запосленој ради рехабилитације због повреде на раду.

Позиција 97.

415 - накнада трошкова за запослене – 473.393 динара

Сопствена средства

4151 – накнада трошкова за запослене за превоз на посао и са посла – 473.393 динара

Исплаћени су путни трошкови за долазак и одлазак са рада за 12 месеци свим упошљеницима.

Позиција 98.

416 – Награде запосленима – 492.772 динара

Буџет

416111 - јубиларна награда – 492.772 динара – три запослена

Позиција 99.

421 – Стални трошкови – 1.062.115 динара

Буџет

4211 – платни промет – 27.978 динара

Трошкови платног промета.

4212 – енергетске услуге – 620.219 динара

Од тога за утрошак ел. енергије 157.711 динара, а 462.508 динара за грејање пословних просторија.

4213 – комуналне услуге – 150.922 динара

Трошкови за одвоз смећа – 107.461 динара и за утрошак воде – 43.461 динара

4214 –услуге комуникације – 8.749 динара

Накнаде за телефонске рачуне и интернет

4215 – трошкови осиграња – 55.587 динара

Осигурање од провалне крађе и разбојништа, осигурање од пожара, осигурање стакла од лома.

Буџет других општина  
4211 – платни промет – 3.000 динара  
4212 – енергетске услуге – 96.617 динара  
Утрошак за грејање пословних просторија – 96.617 динара  
4213 – комуналне услуге – 15.101 динара  
Трошкови за одвоз смећа – 8.955 динара и за утрошак воде – 6.146 динара  
4214 – услуге комуникација – 59.242 динара  
Накнаде за телефонске рачуне, интернет и неопходне поштанске трошкове.  
Сопствена средства  
4211 – платни промет – 8.240 динара  
4214 – услуге комуникација – 16.460 динара  
Накнаде за телефонске рачуне, интернет и неопходне поштанске трошкове.

Позиција 100.  
422-Трошкови путовања – 59.254 динара  
Буџет других општина  
4221 - трошкови службеног путовања у земљи – 10.558 динара – трошкови превоза и дневница за обилазак регистратура Јабланичког округа.  
4223 - трошкови путовања у оквиру редовног рада – 440 динара - превоз средствима јавног превоза за обилазак регистратура Јабланичког округа.  
Сопствена средства  
4221-трошкови службеног путовања у земљи – 47.331 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.  
4223 - трошкови путовања у оквиру редовног рада – 925 динара - превоз средствима јавног превоза за обилазак регистратура Јабланичког округа.

Позиција 101.  
423-Услуге по уговору – 406.518 динара  
Буџет  
4232 – компјутерске услуге – 36.000 динара  
Утрошено за одржавање компјутерског програма који се користи у финансијама.

- 4235 – стручне услуге – 126.600 динара  
Ангажована је агенција за безбедност и здравље на раду јер Историјски архив нема запослено лице на тим пословима
- 4239 – остале опште услуге – 8.000 динара  
Утрошено за уградњу клима уређаја
- Буџет других општина
- 4234 – услуге информисања – 19.900 динара  
Емитовање новогодишњих и Божићних честитки.
- 4239 – остале опште услуге – 1.415 динара  
Замена оштећених делова и прање тракастих завеса.
- Сопствена средства
- 4234 - услуге информисања – 27.900 динара  
Емитовање новогодишњих и Божићних честитки.
- 4235 – стручне услуге – 146.250 динара  
Услуге вештачења 15.000 динара и адвокатске услуге 131.250 динара
- 4236 - услуге за угоститељство – 4.675 динара  
Угоститељске услуге – освежавајући напизи за раднике који су радили на сређивању архивске грађе на терену.
- 4237-репрезентација – 35.778 динара  
Утрошено за пословне ручкове и за новогодишњу прославу колектива.
- Позиција 102
- 424 – Специјализоване услуге -- 599.924 динара  
Буџет
- 4242- специјализоване услуге културе – 399.952 динара  
Утрошено за микрофилмовање књига записника са седница СО Лесковац од 1959..1969 год
- Буџет других општина
- 4242 - услуге културе – 199.972 динара  
Утрошено за микрофилмовање црквених књига општина Јабланичког округа
- Позиција 103
- 425 - Текуће поправке и одржавања – 68.680 динара  
Буџет других општина
- 4251 – одржавање зграда и објекта -50.000 динара



Утрошено за санацију степеништа и кречење једног дела пословних просторија.  
4252 - одржавање опреме – 18.680 динара  
Одржавање компјутерске опреме.

Позиција 104.

426 - Материјал – 300.574 динара

Буџет

4263 – материјал за образовање и усавршавање запослених – 43.560 динара

Часовници за буџетско рачуноводство и правну службу.

Буџет других општина

4261 - адм. материјал – 118.000 динара

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

4264 – материјал за саобраћај – гориво – 3.427 динара

Ови трошкови се односи на трошкове настале употребом сопствених возила из разлога што Архив не поседује службено возило.

4268 – материјала за одржавање хигијене – 21.953 динара

4269 – материјал за посебне намене – 45.000 динара

Набављен је ситан инвентар и материјал за потребе и обављање основне делатности Архива, материјал неопходан за заштиту запослених од Ковида19 (маске, рукавице, средства за дезинфекцију), као и материјал за одржавање рачунарске опреме.

Сопствена средства

4261 - административни материјал – 25.441 динара

Утрошено за трошкове набавке канцеларијског материјала за редовни рад Архива.

4264 – материјал за саобраћај – гориво – 15.543 динара

Ови трошкови се односи на трошкове настале употребом сопствених возила из разлога што Архив не поседује службено возило.

4268 - материјал за домаћинство – 9.907 динара

Током године набављана су средства за одржавање хигијене.

4269 материјал за посебне намене – 17.743 динара

Набављен је ситан инвентар и материјал за потребе и обављање основне делатности Архива, материјал неопходан за заштиту запослених од Ковида19 (маске, рукавице, средства за дезинфекцију), као и материјал за одржавање рачунарске опреме

Позиција 105.

482 – Остали порези – 400.211 динара

Буџет

4821 – остали порези – 400.211 динара

На основу закона о запошљавању особа са инвалидитетом Архив је у обавези да има једно запослено лице са инвалидитетом на укупан број запослених

Позиција 106.

512 - Машине и опрема – 298.490 динара

Буџет

5122- административна опрема – 23.490 динара

Утрошено за набавку клима уређаја

Буџет других општина

5122- административна опрема – 275.000 динара

Набавка канцеларијског намештаја за канцеларију писарнице као и рачунарске опреме.

### 3.5 РЕЗУЛТАТ ПОСЛОВАЊА - 2021

1.	УКУПАН ПРИХОД	23.906.238
2.	УКУПАН РАСХОД	23.165.768
3.	СУФИЦИТ	740.470

Из приложене табеле прихода и расхода види се да је Историјски архив у 2021. години остварио суфицит у износу од 740.470 динара из сопствених прихода.



директор Историјског архива  
Марија Лазаревић, с.р.

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ  
Београд  
бр. 357  
24.02.22

У складу са чланом 38, став 1, тачка 7 и 8 Статута Историјског архива,  
Управни одбор је на петој седници, одржаној дана, 24.02.2022.године, донео:

### ОДЛУКА

Усваја се Извештај о раду и пословању са финансијским извештајем  
Историјског архива за 2021.годину.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

  
ВЛАДИМИР ПЕТКОВИЋ