

16000 Лесковац, др Раде Свилара бр.25

Број: 244

Датум: 24.02.2023.

ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ И ПОСЛОВАЊУ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА У ЛЕСКОВЦУ ОД 01.01.
ДО 31.12. 2022. ГОДИНЕ

Лесковац, 24. 02. 2023.

САДРЖАЈ:

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	3
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ.....	3
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УСТАНОВЕ И ПРАВНИ ОСНОВ ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	4
4. ПОСЛОВАЊЕ УСТАНОВЕ У 2022. ГОДИНИ ПО СЛУЖБАМА.....	5
4.1 СЛУЖБА ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ДОКУМЕНТАРНОГ МАТЕРИЈАЛА ВАН АРХИВА.....	5
4.2. СЛУЖБА ОБРАДЕ И СРЕЂИВАЊА.....	10
4.3. СЛУЖБА ДЕПОА И ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ.....	11
4.4. ИНФОРМАТИВНО ПРОПАГАНДНА СЛУЖБА.....	11
4.5. СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВА.....	12
4.6. ПРИХОДИ И РАСХОДИ УСТАНОВЕ.....	13
ПОСЛОВНА 2022. ГОДИНА.....	13
5.ПРОБЛЕМИ У ПОСЛОВАЊУ.....	22

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

У 2022. години све активности Историјског архива Лесковац одвијале су се у складу са програмом рада. Служба заштите архивске грађе и документарног материјала ван архива наставила је са пружањем стручне помоћи и упознавањем ствараоца/имаоца у јавном и приватном сектору са новинама предвиђеним пре свега подзаконском регулативом којом је уведено низ измена у вези са поступањем са архивском грађом и документарним материјалом у односу на праксу пре примене Закона о архивској грађи и архивској делатности. Обрађивачи Службе сређивања и обраде у 2022. години поред рада на документарном сређивању архивске грађе предузећа у стечају и активних ствараоца/имаоца, наставили су архивистичко сређивање фондова. У АРХИС – архивистички информациони систем унети су подаци за 55 архивистички сређених фондова. У 2022. години примљено је 1.150 захтева: 719 замолница фонда Пензијског инвалидског осигурања –филијала Лесковац, 328 захтева физичких лица, 103 захтева правних лица, а било је 45 молбе за коришћење архивске грађе. Поред проналажења тражених докумената на основу захтева странака, у Служби депоа и техничке заштите интензивно се радило на дигитализацији архивске грађе.

Захваљујући средствима Министарства културе Републике Србије у 2022. години реализована су три пројекта. За ствараоце и имаоце архивске грађе и документарног материјала у јавном и приватном сектору одржане су интерактивне радионице и издавање публикације „Водич за ствараоце и имаоце архивске грађе и документарног материјала“. У сарадњи са Општинском библиотеком „Сестре Стојановић“ из Црне Траве, архивисти Историјског архива у Лесковцу припремили су изложбу и брошуру под називом „Да се прошлост Црне Траве не заборави“ којом се описује период живота становника Црне Траве између два светска рата, њихово учешће у НОБ-у и оснивање Општинске библиотеке „Сестре Стојановић“. У сарадњи са Православном Епархијом нишком реализован је пројекат „Прикупљање, сређивање, обрада и дигитализација архивске грађе црквених општина у архијерејском намесништву лесковачком“. Најзначајнија прикупљена архивска грађа приказана је на изложби у Лесковцу.

Успешна сарадња са представницима Града Лесковца задуженим за културу настављена је и у 2022. години. Поред редовног финансирања, локална самоуправа је у 2022. години уложила близу 200.000,00 динара за завршетак процеса фискализације (куповина фискалне касе), набавку мрежне опреме за интернет конекцију, монитора за видео надзор и Banner Roll UP, панона који су намењени за изложбе.

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

Историјски архив у Лесковцу као установа заштите која обавља архивску делатност има надлежност на територији пет општина Јабланичког округа и подручју Града Лесковца. Располаже са 518 фондова укупне дужине 2.920 дужних метара, а Служба заштите архивске грађе ван архива врши надзор над тренутно 630 ствараоца/имаоца у јавном и приватном сектору са тенденцијом раста у наредном периоду.

Историјски архив Лесковац има око 69.500 микрофилмских снимака на микрофилму у ролни и на фишевима и цекетима. Годишње се уради око 50.000 дигиталних снимака архивске грађе. Историјски архив део је архивске мреже Србије и надлежан је за пет општина Јабланичког округа и град Лесковац.

Надлежност Историјског архива Лесковац као јавног архива регулисана је чланом 22, Закона о архивској грађи и архивској деланости (Сл.гласник Републике Србије бр. 6/2020). У складу с тим Архив:

- 1) води евиденције о архивској грађи и ствараоцима и имаоцима архивске грађе предвиђене овим законом и подзаконским актима;
- 2) обавља стручни надзор над евидентирањем, класификовањем, одабирањем, архивирањем, чувањем, стручним одржавањем и заштитом архивске грађе и документарног материјала;
- 3) даје одобрење за уништење документарног материјала којем је истекао рок чувања;
- 4) пружа стручну помоћ ствараоцу и имаоцу документарног материјала и архивске грађе у изради општих аката о управљању архивском грађом и документарним материјалом;
- 5) преузима, сређује, обрађује архивску грађу, израђује информативна средства о архивској грађи, чува и стручно одржава архивску грађу;
- 6) доноси акт о утврђивању архивске грађе за културно добро;
- 7) обавља истраживања ради стварања целине архивског фонда;
- 8) може да учествује у изградњи и развоју електронских система за управљање документима код ствараоца и имаоца архивске грађе и документарног материјала у циљу постизања интегритета система у којима се архивирају документа настала у њему;
- 9) чува архивску грађу у електронском облику сходно прописима којима се уређују поступци и технолошка решења за поуздано електронско чување докумената;
- 10) има право увида у податке и када постоје технички услови, право повезивања свог информационог система са регистрима свих стваралаца и ималаца архивске грађе и документарног материјала;
- 11) учествује у изградњи и развоју информационог система архива;
- 12) обезбеђује услове и даје архивску грађу на коришћење;
- 13) обавља културно-образовну делатност;
- 14) објављује архивску грађу;
- 15) организује изложбе архивске грађе;
- 16) стара се о редовном стручном усавршавању запослених у архивима;
- 17) сачињава план заштите архивске грађе у ванредним ситуацијама;
- 18) обавља и друге послове утврђене овим законом.

Историјски архив Лесковац може да попуњава архивске фондове и путем поклона и откупа и има право прече куповине архивске грађе.

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:

Закони и нормативна акта који регулишу рад Установе:

- Закона о архивској грађи и архивској делатности (Службени гласник РС бр.6/2020);
- Закон о културним добрима (Службени 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 (Службени гласник РС бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016-испр. 6/2020, 47/2021, 78/2021);

- Закон о јавним службама (Службени гласник РС бр. 42/91 и 71/94, 79/2005-др.закон, 81/2005-испр.др.закона, 83/2005-испр.др.закона и 83/2014-др.закон);
- Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању (Службени гласник РС бр. 94/2017 и 52/2021);
- Правилник о ближим условима за обезбеђење одговарајућег простора и опреме за смештај и заштиту архивске грађе и документарног материјала код ствараоца и имаоца архивске грађе и документарног материјала, „Службени гласник РС”, бр. 111/2021;
- Правилник о обрасцу Архивске књиге, „Службени гласник РС“ бр. 34/2022;
- Правилник о условима и начину ревизије архивских фондова и збирки у архивима "Службени гласник РС", бр 29/2021;
- Уредба о јединственим техничко-технолошким захтевима и процедурама за чување и заштиту архивске грађе и документарног материјала у електронском облику ("Службени гласник РС", бр. 107/2021);
- Уредба о измени Уредбе о јединственим техничко-технолошким захтевима и процедурама за чување и заштиту архивске грађе и документарног материјала у електронском облику, („Службени гласник РС“ бр. 94/2022);
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе, (Службени гласник РС бр. 21/2020, и 32/2021);
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе,(„Службени гласник РС“, бр. 10/93, 14/93 – испр. 67/2016, 3/2017 и 20/2022);
- Статут Историјског архива Лесковац, 2016. године и измене и допуне 2021. године

4. ПОСЛОВАЊЕ УСТАНОВЕ У 2022. ГОДИНИ ПО СЛУЖБАМА

4.1 СЛУЖБА ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ДОКУМЕНТАРНОГ МАТЕРИЈАЛА ВАН АРХИВА

Процес едукације стваралаца/ималаца у приватном и јавном сектору започет у 2021. години, а тиче се новина које су предвиђене у законској и подзаконској регулативи настављен је и у 2022. години. Примена Закона о архивској грађи и архивској делатности (Службени гласник РС бр.6/2020) почела је у 2021. години. У међувремену су донета подзаконска акта која на конкретан начин прецизирају обавезе стваралаца/ималаца у погледу поступања са архивском грађом и документарним материјалом. Правилником о ближим условима за обезбеђење одговарајућег простора и опреме за смештај и заштиту архивске грађе и документарног материјала код стваралаца и ималаца архивске грађе и документарног материјала (Службени гласник РС бр. 111 од 25. новембра 2021) законодавац је поставио изузетно високе критеријуме. Архивисти Службе су током 2022. године упознавали ствараоце/имаоце са обавезама које им предстоје предвиђене овим али и Правилником о обрасцу архивске књиге (Службени гласник РС, бр. 34/2022). Како би лицима овлашћеним за поступање са архивском грађом олакшали рад у новонасталим околностима, архивисти Службе написали су публикацију под називом „Водич за ствараоце и имаоце архивске грађе и документарног материјала“ која им служи као стручни приручник. У свим већим центрима Јабланичког округа одржане су интерактивне радионице за ствараоце и имаоце архивске грађе и документарног материјала из јавног и приватног сектора. Пројекат је реализован захваљујући финансијској подршци Министарства културе Републике Србије.

У сарадњи са Православном Епархијом нишком а под покровитељством Министарства културе Републике Србије у 2022. години реализован је пројекат под називом: Прикупљање, сређивање, обрада и дигитализација архивске грађе црквених општина у архијерејском намесништву лесковачком. Архивист Службе заштите архивске грађе и документарног материјала ван архива и архивар Православне Епархије нишке обишли су православне храмове на овом подручју и прикупили значајну архивску

грађу, а један њен део у виду докумената, књига и фотографија приказане су на изложби која је одржана у парохијском дому Саборне цркве у Лесковцу. Међу највреднијим књигама издваја се Еванђеље јерусалимског Патријарха Хрисанта Нотараса, штампано у Венецији 1737. године, као и књига Чудеса Пресвете Богородице штампана у Књажевско-сербској типографији у Београду 1837. године.

Архивисти Службе прихваћен је стручни ради и презентован је на Међународном архивистичком саветовању које је одржано на Мокрој Гори. Рад се односи на област заштите архивске грађе и документарног материјала ван архива.

Служба заштите архивске грађе и документарног материјала ван архива у 2022. години вршила је обилазак стваралаца/ималаца на подручју пет општина Јабланичког округа и територији Града Лесковца. Приликом надзора, 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 2022. обиласци су извршени код следећих стваралаца/ималаца:

1. „Bilans Consulting“ ДОО Лесковац,
2. „Vim-Teh“ ДОО Лесковац,
3. „MSF Vim-Teh“ ДОО Лесковац,
4. Ауто центар „Станковић“ ДОО Лесковац,
5. „TeraSteel“ ДОО Лесковац,
6. „Fungo-jung“ ДОО Лесковац,
7. „Euroconstruct“ ДОО Лесковац,
8. „Невпром“ ДОО Лесковац,
9. „Lescobags“ ДОО Лесковац,
10. Здравствена установа „Вип Медика“ Лесковац,
11. „Црвени сигнал“ АД Лесковац,
12. „Црвени сигнал 1969“ Лесковац,
13. „Kostić Empire“ ДОО Лесковац,
14. „Вуле комерц“ ДОО Шишинце, Лесковац,
15. Народна библиотека „Радоје Домановић“ Лесковац,
16. „Месокомбинат-Промет“ ДОО Турековац,
17. „Sonderjansen“ ДОО Лесковац,
18. Општинска управа Општине Власотинце,
19. Грађевинско, трговинско, привредно друштво „Средор“ ДОО Власотинце,
20. „ХСВ“ ДОО Власотинце
21. „Gruner Serbian“ ДОО Власотинце,
22. ДОО „4 М“ Лесковац,
23. „Апостоловић“ ДОО Лесковац.
24. ЈКП „Комуналац“ Грделица,
25. ОШ „Десанка Максимовић“ Грделица,
26. „Прима Нова“ ДОО Лесковац,
27. „Моравка Про“ ДОО Лесковац,
28. ОШ „Радован Ковачевић-Максим“ Лебане,
29. ЈКП „Водовод“ Лебане,
30. „Керамика Лесковац“ ДОО,
31. „Санитарна керамика“ ДОО Лесковац,
32. ТР „Спин мини маркет“ Лесковац,
33. „NLK транспорт“ ДОО Лесковац,
34. „NLK internacional“ ДОО Лесковац,
35. „Ramazza oil“ ДОО Лесковац,

36. „Метла маркети“ ДОО Лесковац,
37. „Гумапоромет“ ДОО Лесковац,
38. Пчеларска задруга „Реткоцерски мед“ Реткоцер,
39. „Vladex professional“ ДОО Медвеђа,
40. Министарство финансија, Пореска управа Лесковац, Филијала Б Лесковац,
41. ОШ „Светозар Марковић“ Лесковац,
42. „Falke Serbia“ ДОО Лесковац,
43. Хемијско-технолошка школа „Божидар Ђорђевић Кукар“ Лесковац,
44. Народна библиотека „Вук Караџић“ Бојник,
45. Центар за социјални рад Бојник,
46. „Duka Farm“ ДОО Лесковац,
47. „Find Dukafarm“ ДОО Лесковац
48. ЈКП Водовод Лесковац,
49. ОШ „Горња Јабланица“ Медвеђа,
50. Општинска управа Општине Медвеђа,
51. Градско правобранилаштво Града Лесковца,
52. Концерн „Фармаком МБ Шабац“ Рудник „Леце“ ДОО Шабац у стечају,
53. „РWW“ Лесковац ДОО Лесковац,
54. Окружни затвор Лесковац,
55. Градска управа Града Лесковца,
56. Предузеће „Видра“ ДОО Лебане,
57. Предузеће „Roštilj-co“ ДОО Лебане,
58. „Радио 016“ ДОО Лесковац,
59. „Multitek elektronik“ ДОО Лесковац
60. „LESTIG“ ДОО Лесковац,
61. „ZDK Medica Bilbordi“ ДОО Лесковац,
62. Привредно друштво за пружање услуга и трговину „Alisa“ ДОО Лесковац,
63. Предузеће „Сirić Auto star“ ДОО Лесковац,
64. Предузеће „Сirić super star“ ДОО Лесковац,
65. ГДП „Investpodrukt“ ДОО Лебане,
66. АД „Текстил“ Лесковац,
67. Ауто мото друштво „Ивановић“ ДОО Медвеђа,
68. „Зенит“ ДОО Медвеђа,
69. Ортачко друштво „Стојановић“ Медвеђа
70. „VIP stolarija“ ДОО Лесковац,
71. „Limomont STEEL“ ДОО Лесковац,
72. „GPS TEAM“ ДОО Лесковац,
73. „Mogava komerc“ ДОО Лесковац,
74. „Lebox“ ДОО Лугаре,
75. „Globus line“ ДОО Лесковац,
76. ОД „Бојан“ Власотинце.
77. Конфекција „Manifattura“ ДОО Власотинце,
78. „Спортски град“ ДОО Лесковац,
79. „La plan company“ ДОО Лесковац,
80. „Тrikoteks“ ДОО Лесковац,
81. Апотекарска установа „Jugofarm“ Лесковац,
82. „Dewploy“ ДОО Лесковац,
83. „Andrijević S&S“ ОД Власотинце,
84. „Zanatcentar Živković“ КД грађевинско предузеће Власотинце,
85. Привредно друштво „Novigal“ ДОО Лесковац,
86. „Simel elektro“ ДОО Лесковац,
87. Дом за старе „Сунчана јесен“ Лесковац,

88. Привредно друштво за производњу услуге трговину „Градња промет“ ДОО Лесковац,
89. „Fiorentino company“ ДОО Власотинце,
90. „Fiorentino gruppe“ ДОО Власотинце,
91. „Здравље козметика“ ДОО Лесковац,
92. „Daco confection“ ДОО Грделица,
93. „Selectra trade“ ДОО Лесковац,
94. „Vrba-pak“ ДОО Грданица
95. Туристичка организација Црна Трава,
96. Техничка школа „Никола Тесла“ Медвеђа,
97. „Deverra Farm“ ДОО Ждеглово,
98. Друштво за извођење грађевинских радова „Југоградња“ ДОО Бојник,
99. Технички преглед возила „Никос“ ДОО Лесковац,
100. Багдала градња“ ДОО Лесковац,
101. „Никос ауто“ ДОО Лесковац,
102. „Paunka 1995 logistics“ ДОО Лесковац ,
103. ОШ „Вук Караџић“ Велика Грабовница,
104. Ауто школа „Никос Тара“ ДОО Лесковац,
105. Дом културе Грделица,
106. Предузеће за производњу и услуге „Паун 1993“ ДОО Лесковац,
107. „Никос“ обука возача ДОО Лесковац,
108. Апотекарска установа „Апотека Џунић“ Лесковац,
109. ДОО „Infodata group“ Лесковац,
110. „ITM tehnologije“ ДОО Лесковац,
111. „Yuga corporation“ ДОО Рача огранак Лесковац,
112. Народни музеј Лесковац,
113. „Ранђеловић“ ДОО Стројковце,
114. Пољопривредно саветодавна и стручна служба Лесковац,
115. „Pešić translogisitic“ ДОО Лесковац,
116. „Pešić group“ ДОО Лесковац,
117. „Protekt security“ ДОО Лесковац,
118. Радио телевизија „Четири С“ ДОО Бојник,
119. Апотекарска установа „Фармедик“ Црна Трава,
120. „Нова Власинка“ ДОО Власотинце,
121. „Цементни производи“ ДОО Власотинце
122. „PWW Депонија два“ ДОО Лесковац,
123. ДОО „Статовац-комерц“ Лесковац,
124. „Соко“ ДОО Лебане
125. „Југо-хем“ ДОО Лесковац,
126. Туристичка организација Власотинце,
127. „Elrad WS-S“ ДОО Власотинце,
128. „Imperija Stojanović“ ДОО Лесковац,
129. „Elrad Serbia“ ДОО Власотинце,
130. „VNB Ketting“ ДОО Грделица,
131. Средња школа Грделица,
132. Општинска управа Општине Црна Трава,
133. Техничка школа са домом ученика „Милентије Поповић“ Црна Трава,
134. Лесковачки културни центар Лесковац,
135. „Autostop Inerios“ ДОО Лесковац,
136. „Plute“ ДОО Лесковац,
137. Апотекарска установа „Медика-фарм“ Власотинце,
138. Ветеринарска станица „Милош-Вет ДВМ“ ДОО Власотинце,
139. „Globustex“ ДОО Власотинце,

140. „Секіć-пак“ ДОО Грданица
141. „Гумапромет“ ДОО Лесковац (пружање стручне помоћи по позиву ствараоца/имаоца),
142. „РWW Лесковац“ ДОО Лесковац (пружање стручне помоћи по позиву ствараоца/имаоца)
143. Концерн „Фармаком МБ“ Шабац, Рудник „Леце“ ДОО Шабац у стечају (пружање стручне помоћи по позиву ствараоца/имаоца),
144. Општинска библиотека „Петар Петровић Његош“ Медвеђа (пружање стручне помоћи по позиву ствараоца/имаоца),
145. Дом здравља Медвеђа (пружање стручне помоћи по позиву ствараоца/имаоца),
146. ЈКП „Комуналац“ Лебане (пружање стручне помоћи по позиву ствараоца/имаоца),
147. „Апостоловић“ ДОО Лесковац (пружање стручне помоћи по позиву ствараоца/имаоца),
148. „4М“ ДОО Лесковац (пружање стручне помоћи по позиву ствараоца/имаоца),
149. МУП- Полицијска управа Лесковац (пружање стручне помоћи по позиву ствараоца/имаоца)

Поред наведених стваралаца/ималаца стручна помоћ пружена је телефонским путем, електронском поштом или лично, а све у циљу исправног поступања са архивском грађом и документарним материјалом лица која је послодавац овластио за то, а многа од њих први пут су се сусрела за овим послом. Најчешће затражена стручна помоћ била је у вези са доношењем Листи категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања, изради општих аката о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и акта о начину евидентирања, заштите и коришћењу електронских докумената. Измењен начин уноса у архивску књигу такође је изискивао додатно пружање стручне помоћи како у јавном, тако и у приватном сектору.

У 2022. години архивисти ове службе са повереницима стечајног управника извршили су пријем архивске грађе предузећа код којих је окончан стечај: ПИК „Пуста Река“ у стечају Бојник, ГП „Рад“ Грделица у стечају, „ТИГ“ АД у стечају Грделица, „Дрвопромет“ ДОО у стечају Лесковац и ДП „Летекс“ у стечају Лесковац. Том приликом урађени су записници о примопредаји и упоређивање архивске грађе приликом смештаја у депо Историјског архива са приложеним списком.

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, архивисти Службе организовали су и пружали стручну помоћ архивским помоћницима приликом њиховог боравка у депоу фабрике где су била ангажовани на пријему архивске грађе и документарног материјала, уписа у архивску књигу, одабирања документарног материјала коме је рок чувања по Листи истекао, изради предлога записника о уништењу и др. Такође на основу уговора о пословно-техничкој сарадњи између Историјског архива Лесковац и ЈКП Комуналац Грделица, архивисти ове Службе организовали су и надгледали рад архивских помоћника који су били ангажовани на документарном сређивању, упису у архивску књигу и издвајању безвредног документарног материјала за уништење о чему је сачињен предлог записника.

На основу замолница Државног архива Србије извршен је преглед безвредног документарног материјала филијала републичких установа које су у надлежности ДАС-а. У више наврата предлог записника о уништењу Државном архиву Србије поднели су: Министарство финансија Пореска управа Лесковац Филијала, РФЗО за Јабланички округ са седиштем у Лесковцу и Управа за трезор Филијала Лесковац. После обављеног стручног надзора и прегледа документарног материјала који је одвојен за уништење

Служби заштите архивске грађе и документарног материјала Државног архива Србије дато је позитивно мишљење и препорука да могу донети решења о уништењу.

Редовно је вршен унос података у картотеку у папирном и електронском облику Службе заштите архивске грађе ван архива: датум обиласка, количина и датум уништења, евиденција пописане архивске грађе и документарног материјала и период уписа у архивску књигу, количина и датум пријема архивске грађе и др.

У 2022. години отворено је 130 нових досијеа стваралаца/ималаца, тако да се надзор спроводи тренутно над 630 стваралаца/ималаца, са тенденцијом значајног повећања у наредној години.

Стручни савет Историјског архива разматрао је 357 Листи категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања. Сагласност су добиле 224 листе, док су 133 Листе категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања враћене ствараоцима/имаоцима на кориговање. Дата су 23 решења о уништењу безвредног документарног материјала. Прегледано је 65 архивских књига које су доставили ствараоци и имаоци архивске грађе и документарног материјала.

Архивисти ове Службе активно су учествовали у раду на стручном састанку представника Служби заштите архивске грађе и документарног материјала ван архива из свих архива на територији Србије који је одржан у Прокупљу. То је била прилика да се са колегама из других архива и Државног архива Србије разјасне неке недоумице и примена у пракси појединих одредаби закона и подзаконских аката.

4.2. СЛУЖБА ОБРАДЕ И СРЕЂИВАЊА

У складу са програмским задацима за 2022. годину Служба сређивања и обраде привела је крају рад на следећим фондovima:

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

Због пријема велике количине архивске грађе и документарног материјала ДП „Летекс“ Лесковац у стечају у новембру месецу и исказаних потреба странака за том документацијом, кренуло се са хитним регистратурским сређивањем фонда које је још увек у току. Разврстана је грађа по материји, обрађено је 320 персоналних досијеа и интензивно се наставља са радом.

Урађена је замена дотрајалих и оштећених фасцикли у фонду СО Лесковац за период 1960-1970. година.

Одабирање, сређивање и припрема за пријем као и регистратурско сређивање радило се и на терену, и то у:

- ФХИ „Здравље“ АД Лесковац; документарно сређивање – пријем документарног материјала, пописивање, нумерисање, уништење документарног материјала коме је рок по Лист категорија истекао и ређање;

- „Дрвопроект“ ДОО у стечају Лесковац; припрема за пријем – уништење документарног материјала коме је рок по Листи категорија истекао, паковање архивске грађе и документарног материјала и пријем;

- ЈКП „Грделица“ Грделица; документарно сређивање – пријем документарног материјала, пописивање, нумерисање, уништење документарног материјала коме је рок по Листи категорија истекао и ређање;

- ДП „Летекс“ Лесковац у стечају; припрема за пријем - уништење документарног материјала коме је рок по Листи категорија истекао, паковање архивске грађе и документарног материјала и пријем.

Рад на методском упутству за фонд Срески народни одбор среза јабланичког 1944-1955. се приводи крају. Издвојене су, разврстане и пописане све књиге фонда, грађа је разврстана по материји и годинама и систематизована, издвојена је архивска грађа која не припада том фонду. У раду је класификациона шема.

Наставило се са радом на уносу података архивистички сређених фондова у АРХИС. Унети су комплетни спискови и подаци за 55 архивистички сређених фондова. Урађен је попис новопримљених књига за библиотечки фонд архива.

4.3. СЛУЖБА ДЕПОА И ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ

Истраживање архивске грађе ради издавања уверења у циљу регулисања радног стажа, имовинско-правних односа и других јавно-правних и приватно правних послова грађана је био главни задатак који је спровођен од стране Службе депоа и техничке заштите у 2022. години упоредо са радом на дигитализацији архивске грађе и уносу података у информационом систему за архиве „Архис“.

Највећи број захтева за истраживање архивске грађе и издавање копија се односио на регулисање радног стажа у фирмама која су у стечају, ликвидацији или су приватизована а документација се налази у депоима Историјског архива. Документа која су потраживана су М4 обрасци, картони личног доходка, платни спискови, уверења о бенефицираном радном стажу и евиденциони картони Републичког завода за здравствено осигурање филијале у Лесковцу. Укупан број урађених захтева који су поднети од стране Републичког фонда за пензијско осигурање филијале Лесковац по овом основу је 719.

За регулисање недостајућег радног стажа, захтеве су подносиле и странке на свој лични захтев, а доста захтева се односило на издавање копија судских решења, пресуда, уговора, грађевинских дозвола и пројекта као и решења о одузимању земљишта. Укупан број урађених личних захтева је 328.

Архивска грађа истраживана је и по захтевима Агенције за реституцију Београд и подручне јединице Ниш, Градске управе Лесковац Одељења за имовинско-правне послове и имовину, Општинских управа Власотинца, Лебана, Медвеђе, Бојника, Црне Траве. Документа која су потраживана су углавном имовинско-правне природе. Највећи број потраживаних докумената су решења о одузимању имовине од стране комисија НОО (Народних одбора) и СНО (Среских народних одбора) са територије Јабланичког управног округа, као и решења о исплати одузете имовине у колико постоје. Укупан број урађених захтева правних лица је 103.

Било је и 45 молби за истраживање архивске грађе од стране физичких лица у вези са писањем научних, дипломских и семинарских радова као и израде породичних стабала.

Континуирано се радило на дигитализацији архивске грађе. Осим свакодневне дигитализације архивске грађе која се односи на скенирање пројеката који су преко А3 формата као и разних аката који се шаљу службама Града Лесковца. Дигитализовано је 79 књига записника са седница СО Лесковац фонда Скупштина општине Лесковац 1970-1975. година, архивска грађа Сељачких радних задруга које су уписане у Архис. Укупан број скенова у 2022. години је око 50.000. Такође је упоредо са дигитализацијом настављен рад на прављењу оперативних копија дигитализованих књига.

Служба је водила књигу улазног инвентара и уношење података у информациони систем Архис. Извршен је пријем пет фондова у депоима Архива. Радници депоа су учествовали у раду на документарном сређивању фонда ДП Летекс у стечају Лесковац.

Праћен је рад уређаја за одвлаживање просторија депоа, влажност и температура ваздуха.

4.4. ИНФОРМАТИВНО ПРОПАГАНДНА СЛУЖБА

Од јануара до децембра месеца 2022. године, Информативно пропагандна служба је била ангажована на промоцији архивске грађе која је у поседу Историјског архива у Лесковцу. Активности на промоцији рађене су путем друштвених мрежа попут Фејсбук странице, медијским наступима и на сајту Историјског архива у Лесковцу.

У години за нама Историјски архив у Лесковцу реализовао је три пројекта које је одобрило Министарство културе Републике Србије. Резултат су две публикације, две изложбе и интерактивне радионице за ствараоце/имаоце архивске грађе и документарног материјала. Два пројекта су у вези са заштитом архивске грађе и документарног материјала ван архива и опширније су објашњени у годишњем извештају Службе заштите архивске грађе и документарног материјала ван архива.

У оквиру информативно-пропаганде службе у сарадњи са Општинском библиотеком „Сестре Стојановић“ из Црне Траве, а по одобреним средствима у оквиру пројектног финансирања Министарства културе архивисти Историјског архива у Лесковцу припремили су изложбу и брошуру под називом „Да се прошлост Црне Траве не заборави“ којом се описује период живота становника Црне Траве између два светска рата, њихово учешће у НОБ-у и оснивање Општинске библиотеке „Сестре Стојановић“. Писању и припреми изложбе претходиле су припреме у виду прикупљања докумената и фотографија која се налазе у Историјском архиву Лесковац, архиву Библиотеке и код приватних лица.

Служба је била ангажована на пописивању новопримљених књига, раду са истраживачима у циљу што тачнијег и бржег проналажења документације која је предмет истраживања.

4.5. СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВА

У току 2022. године обављао се редован рад са странкама, пријем захтева, пружање помоћи странкама приликом попуњавања захтева. Примљено је 719 замолница фонда Пензијског инвалидског осигурања –филијала Лесковац, 328 захтева физичких лица, 103 захтева правних лица и 45 молби за коришћење архивске грађе. Достављен је извештај канцеларији за јавне набавке о спроведеним набавкама на које се закон о јавним набавкама не примењује. Сваког месеца су уношени кадровски подаци у Цросо и достављани у року. Урађена су решења за коришћење годишњег одмора запосленима за 2022. годину и друга потребна решења. Надлежним службама достављени су сви тражени подаци. Присуствовало се обуци за рад на фискалној каси. Спроводио се поступак набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, рађени су уговори потребни у раду установе. Припреман је материјал и вођени су записници на седницама Управног, Надзорног одбора и седницама Стручног савета. Завођена је и отпремана пошта, вођење деловодног протокола, праћени су законски прописи везани за рад установе. Урађена су и усвојена на седници Управног одбора два правилника потребна у раду установе. Припреман је материјал за расписивање и спровођење конкурса за избор директора установе. Урађена је измена и допуна Оснивачког акта и у складу са тим и Статута установе.

4.6. ПРИХОДИ И РАСХОДИ УСТАНОВЕ
ПОСЛОВНА 2022. ГОДИНА

1.	Буџет града Лесковца								23.615.365
2.	Из буџета других општина								722.634
3.	Сопствени приходи -сређивање архивске грађе у регистраурама -издавање уверења								836.577 491.900
4.	Министарство културе								290.932
5.	Остали приходи								166.500
								УКУПНО :	26.123.908
Ек. Клас.	ОПИС	Буџет града	Буџет других општина	Сопствена средства					
1	2	3	4	5	6	7			4+5+6
93	411	Плате и додаци запослених	17.746.523						17.746.523
	100	Плате и додаци запослених	17.746.523						17.746.523
94	412	Соц. доприноси на терет послодавца	2.866.064						2.866.064
	100	доп. за пензионо и инвал. осигурање	1.952.118						1.952.118
	200	доприноси за здравствено осигурање	913.946						913.946
95.	413	Накнаде у натура	56.000						56.000
	100	накнаде у натура	56.000						56.000
96.	414	Социјална давања запосленима	50.712						50.712
	400	Помоћ у лечењу запосленог	50.712						50.712
97	415	Накнада трошкова за запослене	57.812		601.302				659.114
	100	Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла	57.812		601.302				659.114
98	416	Награде запосленима	510.295						510.295
	111	Јубиларне награде	510.295						510.295
99	421	Стални трошкови	833.497	86.035	19.310				938.842

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	100	платни промет	39.973	7.262	6.365	53.600
	200	енергетске услуге	601.834	26.319		628.153
	300	комуналне услуге	136.738			136.738
	400	услуге комуникације	12.322	52.454	12.945	77.721
	500	трошкови осигурања	42.630			42.630
100	422	Трошкови путовања	42.095	28.912	77.184	148.191
	100	трошкови службеног путовања у земљи	мин. Култ. 42.095	26.812	74.914	143.821
	300	трошкови путовања у оквиру рада		2.100	2.270	4.370
101	423	Услуге по уговору	527.968	79.500	396.549	1.004.017
	200	компјутерске услуге	36.000			36.000
	400	услуге информисања	мин. Култ 127.995	79.500	79.436	286.931
	500	спручне услуге	263.773		176.580	440.353
	600	услуге за домаћинство и угоститељства			3.935	3.935
	700	Репрезентација			129.893	129.893
	900	остале опште услуге	мин. Култ 100.200		6.705	106.905
102	424	Специјализоване услуге	2.450		8.250	10.700
	200	услуге образовања, културе и спорта	мин. Култ 2.450		6.250	8.700
	300	Остале медицинске услуге			2.000	2.000
103	425	Текуће поправке и одржавање	249.166	103.040	13.584	365.790
	100	одржавање зграда и објекта	249.166	100.000	13.584	362.750
	200	одржавање опреме		3.040		3.040
104	426	Материјал	58.092	175.148	39.872	273.112
	100	административни материјал		102.072	10.950	113.022
	300	материјал за образовање и усавршавање запослених	39.900			39.900

400	материјал за саобраћај-издаци за гориво	мин. Кул 18.192	5.988	20.198	44.378
800	материјал за одржавање хигијене		17.108		17.108
900	материјал за посебне намене		49.980	8.724	58.704
105	482 Остали порези	643.236		660	643.896
100	Остали порези	600.374		660	601.694
200	Судеке таксе	42.862			42.862
106	483 Новчане казне по решењу судова	62.917			62.917
100	Новчане казне по решењу судова	62.917			62.917
107	512 Машине и опрема	199.470	249.999	49.292	498.762
200	административна опрема	99.470	249.999	49.292	398.762
600	Опрема за културу	100.000			100.000
	УКУПНО:	23.615.365 мин. Кул 290.932	722.634	1.206.003	25.834.934

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Позиције 93. и 94.

411 - Плате и додаци запослених – 17.746.523 динара

412 - Социјални доприноси на терет послодавца – 2.866.064 динара

Буџет

4111- Плате и додаци запослених – 17.746.523 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 2.866.064 динара од тога, допринос за ПИО – 1.952.118 динара, за здравствено осигурање – 913.946 динара

Позиција 95.

413 - Накнаде у натури - 56.000 динара
Буџет
4131- Накнаде у натури - 56.000 динара
Новогодишњи пакетићи за децу запослених.

Позиција 96.
414 – Социјална давања запосленима –50.712 динара
Буџет
4144 – помоћ у лечењу запосленог – 50.712 динара

Позиција 97.
415 - накнада трошкова за запослене – 659.114 динара
Буџет
4151 - накнада трошкова за запослене за превоз на посао и са посла – 57.812 динара
Исплаћени су путни трошкови за долазак и одлазак са рада за један месец
Сопствена средства
4151 – накнада трошкова за запослене за превоз на посао и са посла – 601.302 динара
Исплаћени су путни трошкови за долазак и одлазак са рада за 11 месеци свим упошљеницима.

Позиција 98.
416 – Награде запосленима – 510.295 динара
Буџет
416111- јубиларна награда – 510.295 динара – два запослена

Позиција 99.
421 – Стални трошкови – 938.842 динара
Буџет
4211 – платни промет – 39.973 динара
Трошкови платног промета.
4212 – енергетске услуге – 601.834 динара
Од тога за утрошак ел. енергије 124.037 динара, а 477.797 динара за грејање пословних просторија.
4213 – комуналне услуге – 136.738 динара

Трошкови за одвоз смећа – 107.461 динара и за утршак воде – 29.277 динара
4214 – услуге комуникације – 12.322 динара
Накнаде за телефонске рачуне и интернет за три месеца
4215 – трошкови осиграња – 42.630 динара
Осигурање од провалне крађе и разбојништа, осигурање од пожара, осигурање стакла од лома.
Буџет других општина
4211 – платни промет – 7.262 динара
Трошкови платног промета
4212 – енергетске услуге – 26.319 динара
Од тога за утршак електричне енергије – 12.223 динара и утршак за грејање пословних просторија – 14.096 динара
4214 – услуге комуникација – 52.454 динара
Накнаде за телефонске рачуне, интернет и неопходне поштанске трошкове.
Сопствена средства
4211 – платни промет – 6.365 динара
Трошкови платног промета
4214 – услуге комуникација – 12.945 динара
Накнаде за телефонске рачуне, интернет и неопходне поштанске трошкове.
Позиција 100.
422-Трошкови путовања – 148.191 динара
Министарство културе – 42.095 динара
4221 - трошкови службеног путовања у земљи – 42.095 динара - трошкови превоза и дневница у склопу реализације пројекта Министарства културе “Водич за ствараоце и имаоце архивске грађе и документарног материјала”
Буџет других општина
4221 - трошкови службеног путовања у земљи – 26.812 динара – трошкови превоза и дневница за обилазак регистратура Јабланичког округа.
4223 - трошкови путовања у оквиру редовног рада – 2.100 динара - превоз средствима јавног превоза за обилазак регистратура Јабланичког округа.
Сопствена средства
4221-трошкови службеног путовања у земљи – 74.914 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 – 2.270 динара - превоз средствима јавног превоза за обилазак регистратура Јабланичког округа.

Позиција 101.

423-Услуге по уговору – 1.004.017 динара
Министарство културе

4234 – услуге информисања – 127.995 динара – утрошено за израду и дизајн корица, за прелом и припрему за штампу са коректурама као и за штампу водича по пројекту Министарства културе “Водич за ствараоце и имаоце архивске грађе и документарног материјала”

4239 – остале опште услуге – 100.200 динара

Утрошено за услугу лектуре и коректуре водича по пројекту Министарства културе “Водич за ствараоце и имаоце архивске грађе и документарног материјала”

Буџет

4232 – компјутерске услуге – 36.000 динара

Утрошено за одржавање компјутерског програма који се користи у финансијама.

4235 – стручне услуге – 263.773 динара

Средства су утрошена због ангажовања агенција за безбедност и здравље на раду јер Историјски архив нема запослено лице на тим пословима – 217.273 динара, као и за адвокатске услуге за правно заступање – 46.500 динара

Буџет других општина

4234 – услуге информисања – 79.500 динара

Утрошено за емитовање новогодишњих и Божићних честитки – 21.900 динара; штампање промо-материјала - 20.100 и за објављивање конкурса – 37.500 динара

Сопствена средства

4234 - услуге информисања – 79.436 динара

Утрошено за емитовање новогодишњих и Божићних честитки – 8.000 динара и за објављивање конкурса – 71.436 динара.

4235 – стручне услуге – 176.580 динара

Утрошено за лиценцу за коришћење фискалне касе – 10.080 динара као и за адвокатске услуге (новац који је Архив добио у судском спору са бившим упошљеником прослеђен је за адвокатске услуге) – 166.500 динара

4236 - услуге за угоститељство – 3.935 динара

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

4237-репрезентација – 129.893 динара

Утрошено за осмомартовске честитке поводом Дана жена по посебном колективном уговору за Установе културе члан 33. – 75.000 динара а остатак за пословне ручкове и освежење у просторијама Архива за госте.

- 4239 – опште услуге – 6.705 динара
Утрошено за прање телиха и тракастих завеса.
- Позиција 102
- 424 – Специјализоване услуге – 10.700 динара
Министарство културе
- 4242 – специјализоване услуге културе – 2.450 динара
Утрошено је за ЦИП и ИСБН који су неопходни пре штампања књиге
Сопствена средства
- 4242 – специјализоване услуге културе – 6.250 динара
Утрошено је за ЦИП и ИСБН који су неопходни пре штампања књиге
- 4243 – отале медицинске услуге – 2.000 динара
Утрошено за лекарско уверење
- Позиција 103
- 425 - Текуће поправке и одржавања – 365.790 динара
Буџет
- 4251 - одржавање зграда и објекта -249.166 динара
Утрошено за кречење пословних просторија 208.718 динара и за санацију терасе – 40.448 динара
Буџет других општина
- 4251 – одржавање зграда и објекта -100.000 динара
Утрошено за кречење пословних просторија - 64.000 динара и за куповину врата – 36.000 динара
- 4252 - Текуће поправке и одржавање опреме – 3.040 динара
Одржавање компјутерске опреме
Сопствена средства
- 4251 – одржавање зграда и објекта -13.584 динара
Утрошено за кречење пословних просторија
- Позиција 104.
- 426 - Материјал – 273.112 динара
Министарство културе
- 4264- материјал за саобраћај-гориво – 18.192 динара

Трошкови горива услед коришћења сопственог аута у склопу реализације пројекта Министарства културе “Водич за ствараоце и имаоце архивске грађе и документарног материјала”

Буџет

4263 – материјал за образовање и усавршавање запослених – 39.900 динара

Часописи за буџетско рачуноводство и правну службу.

Буџет других општина

4261 - адм. материјал – 102.072 динара

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

4264 – материјал за саобраћај – гориво – 5.988 динара

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

4268 – материјала за одржавање хигијене – 17.108 динара

4269 – материјал за посебне намене – 49.980 динара

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

Сопствена средства

4261 - административни материјал – 10.950 динара

Утрошено за трошкове набавке канцеларијског материјала за редовни рад Архива.

4264 – материјал за саобраћај – гориво – 20.198 динара

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

4269 - материјал за посебне намене – 8.724 динара

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

Позиција 105.

482 – Остали порези – 643.896 динара

Буџет

4821 – остали порези – 600.374 динара

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

4822 – судске таксе (један запослени је тужио за признање минулог рада и добио је спор) – 42.862

Позиција 106.

483- Новчане казне по решењу судова – 62.917 динара

Буџет

4831 - Новчане казне по решењу судова (један запослени је тужио за признање минулог рада и добио је спор) – 62.917 динара
Позиција 107.

512 - Машине и опрема – 498.762 динара

Будет

5122- административна опрема – 99.470 динара

Утрошено за набавку фискалне касе, монитора за видео надзор и зидног ормара

5126 – опрема за културу – 100.000

Утрошено за набавку металних сталака неопходних за постављање изложба

Будет других општина

5122- административна опрема – 249.999 динара

Набавка компјутера и канцеларијског намештаја.

Сопствен средства

5122- административна опрема – 49. 292 динара

Утрошено за канцеларијски намештај

РЕЗУЛТАТ ПОСЛОВАЊА – 2022.

1.	УКУПАН ПРИХОД	26.123.908
2.	УКУПАН РАСХОД	25.834.934
3.	СУФИЦИТ	288.974

5.ПРОБЛЕМИ У ПОСЛОВАЊУ

Историјски архив у Лесковцу као установа која се бави заштитом, чувањем, сређивањем, обрадом архивске грађе на територији Јабланичког округа смештен је у ненаменској па самим тим и неусловној згради. Поред недостатка простора за пријем све већег броја нових фондова због окончаних стечајних и ликвидационих поступака, затим грађе ствараоца старије од 30 година (законска обавеза), велики проблем представља и присуство влаге у депоима упркос чињеници да је њена санација вршена у више наврата. Због тога је овој установи потребан наменски објекат. За реконструкцију и адаптацију објекта који је Историјски архив добио на трајно коришћење од СО Лесковац, сада Града Лесковца обезбеђена је сва неопходна пројектна документација, идејно решење и грађевинска дозвола. Реконструкцијом и санацијом Историјски архив у Лесковцу би испунио све законске услове које зграда ове намене треба да испуњава за смештај архивске грађе, рад запослених као и мере заштите као што је на пример специфични систем противпожарне заштите и чување архивске грађе у строго контролисаним условима (влажност ваздуха, температура, проветравање итд). Обезбедиће се бољи услови за рад истраживача, биће омогућено несметано коришћење грађе особама са инвалидитетом према свим нормативним стандардима, могућност пријема архивске грађе (у постојећој згради приликом пријема блокира се саобраћај јер други начин не постоји што може да угрози безбедност у одвијању саобраћаја). Историјски архив Лесковац у много бољим условима биће отворена установа културе, а сви заинтересовани грађани и правна лица моћи ће да се упознају са историјом Лесковца. Решењем Агенције за реституцију од 18. марта 2021. године бр. 46-013712/2014 објекат где је сада смештен Историјски архив у Лесковцу враћен је законским наследницима, а Историјском архиву је остављена могућност да у року од три године реши смештајни простор. Такође, Историјски архив у Лесковцу је установа која нема службени аутомобил чиме је отежан рад приликом преузимања, премештања фондова и рада на терену.



д. директора Историјског архива Лесковац
 Марија Лазаревић, с.р.

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ
Београд
255
27.02.2023
ПЕТКОВИЋ

На основу члана 38, став 1, тачка 7 и 8 Статута Историјског архива, Управни одбор је на 20. седници, одржаној дана 27.02.2023.године донео:

ОДЛУКА

Усваја се Извештај о раду и пословању са финансијским извештајем Историјског архива за 2022.годину



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА


ВЛАДИМИР ПЕТКОВИЋ