

Број: 397
Датум: 01.04.2026.

ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ И ПОСЛОВАЊУ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА У ЛЕСКОВЦУ ОД 01.01. ДО 31.
03. 2026. ГОДИНЕ

Лесковац, 01. 04. 2026.

САДРЖАЈ:

УВОД.....	3
СЛУЖБА ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА	4
СЛУЖБА СРЕЂИВАЊА И ОБРАДЕ.....	4
СЛУЖБА ДЕПОА И ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ.....	5
ИНФОРМАТИВНО-ПРОПАГАНДНА СЛУЖБА	6
СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВА.....	6
ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ	7

УВОД

У периоду од јануара до марта службе Историјског архива у Лесковцу радиле су по планираној динамици, а на основу Програма рада за 2026. годину. Архивисти Службе заштите архивске грађе ван Архива сређивали су основну евиденцију и вршили унос у е-картотеку. Поред канцеларијских послова, пружана је и стручна помоћ ствараоцима и имаоцима архивске грађе и документарног материјала из јавног и приватног сектора. Служба сређивања и обраде наставила је регистратурско сређивање фондова. У периоду јануар-март 2026. године Служба депоа и техничке заштите примила је 210 замолница фонда ПИО, 147 захтева физичких лица, 18 захтева правних лица, 12 молбе за коришћење архивске грађе. Информативно-пропагандна служба била је ангажована на пројектима упућеним на конкурс Министарства културе. Стручни савет Историјског архива разматрао је 7 захтева за добијање сагласности на Листе категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања и 11 захтева за доношење решења о уништењу безвредног документарног материјала.

За обављање послова из законом утврђеног делокруга рада Архива и других послова утврђених законом, у Архиву су Статутом образоване следеће службе:

1. Служба заштите архивске грађе ван Архива,
2. Служба обраде и сређивања,
3. Служба депоа и техничке заштите,
4. Информативно-пропагандна служба,
5. Служба општих послова.

Закони и нормативна акта који регулишу рад Установе:

- Закон 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, 35/2021-др.закон и 129/2021-др.закон);
- Закон о култури (Службени гласник РС бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016-испр. 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023);
- Закон о културном наслеђу (“Службени гласник РС” бр. 129/ 2021.);
- Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању (Службени 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 ("Службени гласник РС", бр. 107/2021, 94/2022 и 116/2023);
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", бр. 21 / 2020, 32 / 2021 и 14/ 2023.);
- Уредба о класификацији документарног материјала са роковима чувања ("Службени гласник РС"бр. 14 / 2023.);
- 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);
- Правилник о ближим мерама заштите архивске грађе ("Службени гласник РС", бр. 29/ 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. 107/2021, 94/2022 и 116/2023);
- 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 у Лесковцу, 2023. године

СЛУЖБА ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА

У овом периоду извршен је стручни надзор, пружена је стручна помоћ и сачињени записници код стваралаца/ималаца грађе:

1. Црвени сигнал 1969 ДОО Лесковац,
2. Kostić empire ДОО Leskovac,
3. Lemind komerc ДОО Leskovac,
4. Градска организација глувих и наглувих Лесковац,
5. Autostop Floormats ДОО Leskovac,
6. Autostop Interiors ДОО Leskovac,
7. Центар за развој Јабланичког и Пчињског округа ДОО Лесковац,
8. АМВ ДОО Лесковац,
9. ОШ „Вук Караџић“ Лесковац,
10. Предешколска установа „Вил“ Лесковац,
11. ОШ „Милутин Смиљковић“ Винарце,
12. Апостоловић ДОО Паликућа, Лесковац,
13. ДОО 4 М Лесковац,
14. ЈКП „Комуналац“ Лесковац,
15. ОШ „Коста Стаменковић“ Лесковац,
16. Дом културе Грделица,
17. Ловачко удржење „Зеџ“ Грделица,
18. Globusline ДОО Leskovac,
19. Globustex ДОО Leskovac,
20. Народно позориште Лесковац,
21. Гимназија Лесковац,
22. Пореска управа Филијала Лесковац,
23. Центар за социјални рад Лесковац,
24. Окружни затвор Лесковац,
25. Текстил ДОО Лесковац,
26. Производно-трговинско предузеће експорт-импорт Металкомерц Лесковац,
27. Градска управа Лесковац,
28. Falke Serbia ДОО Лесковац,
29. Infodata group ДОО Лесковац,
30. Виши суд Лесковац,
31. Републички геодетски завод – Служба за катастар непокретности Лесковац,
32. Управа за трезор Филијала Лесковац,
33. РWW Лесковац ДОО Лесковац,
34. РWW Депонија Два ДОО Лесковац,
35. ITM Technologie ДОО Лесковац,

36. Трговинско предузеће за спољну и унутрашњу трговину на велико и мало експорт-импорт ДОО Статовац Лесковац,
37. Метропаркинг Југ ДОО Лесковац,
38. Средња техничка школа „Вожд Карађорђе“ Лебане,
39. Гимназија Стојан Љубић Лебане,
40. VIP столарија ДОО Лесковац,
41. Limaco Industry ДОО Лесковац,
42. Secomp Solutions ДОО Лесковац,
43. Е-РЕЦИКЛАЖА ДОО Лесковац,
44. Општинска управа Општине Бојник,
45. Центар за социјални рад Бојник,
46. TWOOD ДОО Лесковац,
47. ОШ „Никола Скобаљић“ Велико Трњане,
48. МАIV ДОО Мирошевце,
49. МАIV PLUS ДОО Мирошевце,
50. Основна школа „Бора Станковић“ Губеревац,
51. Лесковачки сајам ДОО Лесковац,
52. Центар за социјални рад Медвеђа,
53. Општинска управа Општине Медвеђа,
54. Хемијско-технолошка школа „Божидар Ђорђевић Кукар“ Лесковац.

По завршеним обиласцима унети су подаци у картотеку Службе, отворени и формиран нове досијеи.

У наведеном периоду пружена је стручну помоћ у вези са поступањем са документарним материјалом ствараоцима/имаоцима који су се обратили телефоном, мејл преписком или личним доласком у архив. Прегледане су приспела акта која су предмет разматрања Стручног савета. После седнице Стручног савета урађене су: сагласности и пропратна акта на шест листа категорија, и једанаест решења о уништењу, комплетирани су досијеи и подаци су унети у картотеку. Једна листа није добила сагласност.

Настављено је са сређивањем основне евиденција Службе за заштиту архивске грађе ван Архива – досијеа активних регистратура, картотека и картотека која се води у електронском облику. У картотеку спољне службе унети су подаци: датум обиласка код ствараоц/имаоца грађе, решења о уништењу, пристигле архивске књиге.

СЛУЖБА СРЕЂИВАЊА И ОБРАДЕ

Држећи се плана рада за текућу годину у првом тромесечју 2026. године Служба сређивања и обраде архивске грађе ради на регистратурском сређивању фонда ТИГ Грделица у стечају, раде се следеће операције преглед архивске грађе и документарног материјала, разврставање по областима, хронолошко сређивање и паковање и издвајање безвредног документарног материјал за уништење. Операције регистратурског сређивања поменутог фонда ради један мали број обрађивача. Један обрађивач ради на обради персоналних досијеа радника ТИГ Грделица. Израђени су спискови преузете грађе „Цинси Србија“ као и спискови безвредног документарног материјала. У току је рад на терену „Текстилна школа“ Лесковац. У току је и сигнирање једног архивистички сређеног фонда. Један обрађивач ради на изради налепница, унутрашњих листи и коначног списка за архивистички сређен фонд.

У овом кварталу део обрађивача службе радио је на пословима везаним за годишњи попис.

СЛУЖБА ДЕПОА И ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ

У наведеном периоду служба депоа је као и што је планирала највећи део посла обављала по захтевима странака. Највећи број захтева се односио на регулисање радног стажа у фирмама које су у стечају, а чија документација се налази у архиву. Документа која су тражена су М4 обрасци, картони личног дохода као и платни спискови. Укупан број захтева од стране Републичког фонда за пензионо осигурање филијале Лесковац је 210. Захтеве су подносиле странке на свој лични захтев а све у циљу регулисања радног стажа који недостаје и одласка у пензију, затим тражена су судска решења и уговори, грађевинске дозволе и пројекти, као и решења о одузимању земљишта. Укупан број тих захтева је 147. Рађени су и захтеви Градске управе Лесковац, Одељења за имовинско-правне послове и имовину, ради проналажења документације лицима која су поднела захтеве код Агенције за реституцију подручне јединице Ниш а у вези повраћаја одузете имовине обзиром да се архива СО Лесковац до 1970.год. налази код нас. Укупан број тих захтева је 18.

У извештајном периоду поднете су и 12 молбе за коришћење архивске грађе, молбе су се односиле углавном на истраживању података уписаних у црквеним књигама ради израде породичних стабала.

Настављен је рад 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 објављују на сајту Архива и за кореспонденцију са другим установама, дигитализована је и грађа фондова СРЗ Слобода Слишане, СРЗ Партизан Газдаре. Укупан број скенова од почетка године је око 3000.

Вођење књиге улазног инвентара и њено преписивање на платформи Архис Архива Србије је свакодневни посао који се обавља и ради га шеф службе

ИНФОРМАТИВНО-ПРОПАГАНДНА СЛУЖБА

У наведеном периоду радило се на припреми пројеката и аплицирању према Министарству културе Републике Србије. Служба је пратила прописе, новине у архивистици, вршило се објављивање новости везаних за Историјски архив у Лесковцу. Редовно вођење фејсбук профила и странице Архива. Вршио се попис новопримљених књига.

СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВА

У наведеном периоду уношене су промене кадровских података сваког месеца у систему ЦРОСО као и у систему Искра. Урађена су решења о коришћењу годишњег одмора у току 2026. године, сва потребна решења из области радноправних односа, уговори о раду за запослене које су засновале радни однос на одређено време и промене у систему „Искра“ као и сви потребни уговори. Припремане су седнице Управног и Надзорног одбора и вођен је записник приликом одржавања. Вођен је записник на седници Стручног савета. Сва примљена пошта је завођена и достављана у рад надлежним службама, отпремана је пошта. Урађен је План набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, достављен је извештај о спроведеним набавкама у току 2025. године, спроводио се поступак набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује. Обављао се редован рад са странкама, давале су тражене информације странкама, вршио се свакодневни пријем захтева који су прослеђени Служби депоа и техничке заштите. Урађен је План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности и достављен је надлежном министарству. У извештајном периоду примљено је 147 захтева физичких лица, 210 замолница фонда ПИО-а и 18 захтева правних лица и 12 молбе за коришћење архивске грађе. Рад службе се одвијао у складу са Уредбом о канцеларисјком пословању.

ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ

ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА ГРАДА

411000	Плате и додаци запослених	5.896.857,17
412100	Доп. за пенз. и инвал. осигурање	589.685,74
412200	Доп. за здравствено осигурање	303.688,18
415112	Накнада трошкова превоза запослених на посао и са посла	194.059,06
421111	Трошкови платног промета	8.273,25
421211	Услуге за електричну енергију	22.181,56
421225	Централно грејање	411.521,17
421311	Услуге водовода и канализације	9.943,79
421324	Одвоз смећа	35.250,60
421411	Телефонске услуге	10.704,40
421511	Осигурање зграда	9.275,82
423291	Остале компјутерске услуге	16.000,00
423521	Правно заступање пред домаћим судовима	105.300,00
423599	Остале стручне услуге	48.000,00
426311	Стручна литература за редовне потребе запослених	39.900,00
	Укупно:	7.700.640,74

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

411000- Плате и додаци запослених – 5.896.857,17 динара. Из буџета града исплаћене су зараде за децембар 2025. године, јануар и фебруар месец 2026.год.

412000- Социјални доприноси на терет послодавца, у односу на исплаћене зараде доприноси су обрачунати на укупно 893.373,92 динара од чега, допринос за ПИО – 589.685,74 динара, за здравствено осигурање – 303.688,18 динара.

415112 - Накнада трошкова превоза запослених на посао и са посла – 194.059,06
Исплаћен је превоз запосленима на посао и са посла за месец децембар 2025. године, јануар и фебруар месец 2026. године

421 - Стални трошкови – 507.150,59 динара

421111 - Трошкови платног промета - 8.273,25 динара

421200 - Енергетске услуге – 433.702,73 динара од тога за услуге грејања – 411.521,17 динара, за утрошак електричне енергије – 22.181,56 динара

421300 - Комуналне услуге – 45.194,39 динара од тога за услуге водовода и канализације (421311) – 9.943,79 динара и за услуге одвоза смећа (421324) – 35.250,60 динара

421411 - Телефонске услуге – 10.704,40

421511 – Осигурање зграда – 9.275,82 динара

423 – Услуге по уговору – 169.300,00 динара

423291- Остале компјутерске услуге – 16.000,00

Утрошено на одржавање програма који користи финансијска служба Архива.

423521 – Правно заступање пред домаћим судовима – 105.300,00

Адвокатске услуге у вези судског спора са једним запосленим.

423599 – Остале стручне услуге – 48.000,00 динара.

С обзиром да Архив нема лице задужено за безбедност и здравље на раду ангожована је Агенција за безбедност и здравље на раду.

426311 – Стручна литература за редовне потребе запослених – 39.900,00

Стручна литература која је неопходна за рад у правној и финансијској служби.



16000 Лесковац, Др Раде Свилара бр.25

Бр. 406
03.04.2026.

Лесковац

У складу са чланом 38, став 1, тачка 18 Статута Историјског архива, Управни одбор је на 6. седници, одржаној 03.04. 2026. године донео:

ОДЛУКУ

Којом се усваја Извештај о раду и пословању Историјског архива за период од 01.01. до 31.03.2026. године.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

V. Hubar Đenić

ВАЊА ХУБАЧ