

На основу члана 44. Закона о култури ( "Службени гласник РС" број 72/2009, 13/2016 и 30/2016-исправка), члана 32. и 67. став 1. тачка 30а. Статута града Ужица ("Службени лист града Ужица" број 25/17-пречишћен текст) Скупштина града Ужица, на седници одржаној \_\_\_\_\_године, доноси

## **РЕШЕЊЕ**

**I** Даје се сагласност на Годишњи програм пословања Историјског архива Ужице за 2018. годину који је Управни одбор Историјског архива усвојио Одлуком број 01-53/3 од 12.01.2018.године.

**II** Решење доставити Управном одбору Историјском архиву.

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**ГРАД УЖИЦЕ**

**СКУПШТИНА ГРАДА**

**I број 022-5/18**

**Датум:** \_\_\_\_\_године

**У ж и ц е**

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

**Бранислав Митровић**

---

## **Образложење**

Чланом 44. Закона о култури прописано је да Управни одбор установе доноси Програм и финансијски план на који сагласност даје оснивач.

Чланом 32. Статута града Ужица прописано је да предузећа, установе и друге организације Скупштини града достављају на сагласност вишегодишње планове рада и развоја као и годишњи програм пословања.

Чланом 67. став 1. тачка 30а. Статута града Ужица прописано је да Скупштина града даје сагласност на дугорочне и средњорочне планове стратегије и развоја, као и годишњи односно трогодишњи програм пословања јавних предузећа, као и програме и програме рада установа и других организација чији је оснивач град.

Градско веће на седници одржаној 30.01.2018.године утврдило је Предлог решења о давању сагласности Годишњи програм пословања Историјског архива Ужице за 2018. годину и предлаже Скупштини да овај предлог усвоји.

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ

Број: 01-53/3

12. 1. 2018. год.

УЖИЦЕ

На основу члана 44. Закона о култури ("Службени гласник РС", број 72/09, 13/16,30/16) и члана 27. Статута Историјског архива Ужице бр. 01-492 од 1. 06. 2009, Управни одбор Историјског архива Ужице на седници одржаној 12. 01. 2018. године донео је

### ОДЛУКУ

1. Усваја се Годишњи програм пословања Историјског архива Ужице за 2018. годину.
2. Ову одлуку доставити оснивачу.

Број: 01-53/3  
Ужице, 12.01.2018. год.

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ  
УЖИЦЕ  
ПРЕДСЕДНИК  
УПРАВНОГ ОДБОРА  
*Милена Драциновић*



**ИСТОРИЈСКИ АРХИВ УЖИЦЕ**

**ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА  
ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА УЖИЦЕ  
за 2018. годину**

**Историјски архив Ужице  
Жичка 17  
телефон: 513 484,  
e-mail: [info@arhivue.org.rs](mailto:info@arhivue.org.rs); [arhivue@ptt.rs](mailto:arhivue@ptt.rs)  
матични број: 07156812, ПИБ: 101502263  
Ужице, 12. 01. 2018.**

## САДРЖАЈ

<b><u>1. УВОД</u></b> .....	4
1.1. Историјат установе, циљеви и мисија .....	4
1.2. Правни основ за обављање делатности .....	4
1.3. Делатност установе .....	5
1.4. Организациона структура установе .....	5
1.5. Начин финансирања .....	5
<b><u>2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА</u></b> .....	6
2.1. ЗАШТИТА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА .....	6
2.2. ЗАШТИТА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ У АРХИВУ .....	8
2.2.1. ДЕПО .....	8
2.2.2. СРЕЂИВАЊЕ И ОБРАДА АРХИВСКИХ ФОНДОВА И ЗБИРКИ.....	8
2.2.2.1. Сређивање архивске грађе .....	8
2.2.2.2. Обрада сређене архивске грађе .....	10
2.2.3. ТЕХНИЧКА ЗАШТИТА .....	10
2.2.4. КУЛТУРНО - ПРОСВЕТНА, ОБРАЗОВНА И ПРОПАГАНДНА ДЕЛАТНОСТ ..	11
2.2.4.1. Публикације .....	11
2.2.4.2. Изложбе .....	11
2.2.4.3. Трибине и промоције .....	11
2.2.4.4. Међуархивска и сарадња са другим институцијама .....	11
2.2.5. АРХИВСКА БИБЛИОТЕКА .....	12
2.2.6. АРХИВСКА ЧИТАОНИЦА .....	12
2.3. СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВА .....	12
2.3.1. АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА .....	12
2.3.2. ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА .....	12
2.3.3. КУРИРСКИ ПОСЛОВИ И ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ .....	13
<i>ПРЕГЛЕД СВИХ ПЛАНИРАНИХ ПРОГРАМСКИХ АКТИВНОСТИ/ПРОЈЕКТА У 2018.</i> <i>ГОДИНИ</i> .....	13
<b><u>3. ПЛАН ЉУДСКИХ РЕСУРСА</u></b> .....	14
3.1. Политика људских ресурса .....	14
3.2. Планирање потреба за људским ресурсима.....	14
3.3. План развоја људских ресурса.....	15
<b><u>4. ПЛАН МАТЕРИЈАЛНИХ РЕСУРСА</u></b> .....	15
4.1. План инвестиција (капитални пројекти).....	15
4.2. План одржавања основних средстава .....	15
4.3. План коришћења добара и услуга .....	16
<b><u>5. ПЛАН НАБАВКИ</u></b> .....	17
5.1. План јавних набавки.....	17
5.2. План набавки на које се не односи Закон о јавним набавкама.....	17
<b><u>6. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН</u></b> .....	20
6.1. План прихода –трећи ниво .....	20
6.1.1. План прихода –четврти ниво.....	21
6.2. План расхода –трећи ниво.....	21
6.2.1. План расхода –четврти ниво по програмским активностима.....	22

## ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЗА 2018. ГОДИНУ

### 1. УВОД

#### 1.1. Историјат установе, циљеви и мисија

Историјски архив у Ужицу почео је са радом, када је по оснивању Архивског средишта у Ужицу, Министарство просвете НР Србије именовало 24. априла 1948. године првог руководиоца ове установе, "као органа Државне архиве НР Србије".

Од 26. априла 1956. године Градска државна архива добила је ново име: Историјски архив Титово Ужице.

Архив је 1960. године постао самостална буџетска установа, а 25. јануара 1966. године Окружни привредни суд у Ужицу донео је решење да се ова установа упише у регистар као институција која обавља културно-просветну и научну делатност и да права и обавезе оснивача врши Скупштина општине Титово Ужице. Престанком рада срезова 1967. Историјски архив је постао међуопштинска радна организација. Скупштина општине Титово Ужице донела је 27. априла 1971. године одлуку о заједничком преузимању права оснивача Историјског архива општина ужичког региона: Ариље, Бајина Башта, Ивањица, Косјерић, Нова Варош, Пожега, Прибој, Пријепоље, Ужице и Чајетина, које се сматрају суоснивачима Архива, са правима и дужностима који из тога проистичу.

Главна улога и мисија Архива огледа се у очувању архивске грађе као културно-историјске баштине. Тиме се врши очување националног идентитета и негује најважнија и најпрепознатљивија нит историјског трајања и опстанка.

#### 1.2. Правни основ за обављање делатности

Делатност Архива, финансирање и начин организовања утврђени су:

1. Законом о култури (Сл. гласник РС 74/09)
2. Законом о културним добрима (Сл. гл. РС 71/94)
3. Законом о општем управном поступку (Сл. Гласник РС 18/16)
4. Извршним прописима Закона о културним добрима
5. Решењем о утврђивању територије Архива (Сл. гл. РС 7/96)
6. Правилима о начину вођења евиденција регистратурског материјала који ужива претходну заштиту (Сл. гл. РС 28/90)
7. Правилником о програму стручних испита у делатности заштите културних добара и начину његовог полагања (Сл. гл. РС 11/96)
8. Правилником о ближим условима за почетак рада и обављање делатности установа заштите културних добара
9. Одредбама других закона које се односе на положај и заштиту културних добара

10. Међународним конвенцијама и другим документима која се односе на положај и заштиту културних добара
11. Статутом Историјског архива

### **1.3. Делатност установе**

Шифре делатности Архива су:

- 9101 – Делатност библиотека и архива
- 5811 – Издавање књига
- 5814 – Издавање часописа и периодичних издања

Архив је установа у којој се, по правилу, трајно чува, стручно обрађује и даје на коришћење архивска грађа. Архивском грађом се сматра сав изворни и репродуковани (писан, цртан, фотографисан, штампан, снимљен и на други начин забележен) документарни материјал, који је значајан за историју и друге научне области, за културу уопште и друге друштвене потребе, а настао је у раду државних органа, установе, привредних, самоуправних и друштвених организација, грађанскоправних лица, породица и појединаца без обзира на то кад је и где настао.

### **1.4. Организациона структура установе**

Архив је конституисан као јединствена установа са службама:

#### **I ЗАШТИТА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА**

#### **II ЗАШТИТА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ У АРХИВУ:**

1. Депо
2. Сређивање и обрада архивских фондова и збирки
3. Прикупљање и обрада мемоарске грађе
4. Техничка заштита
5. Културно - просветна, образовна и пропагандна делатност
6. Архивска библиотека
7. Архивска читаоница

#### **III ОПШТИ ПОСЛОВИ**

### **1.5. Начин финансирања**

Историјски архив се финансира из буџета јединица локалне самоуправе (Град Ужице и општине над којима се простире надлежност Архива) и сопствених прихода. Одређене програме по конкурсу финансира Министарство културе и информисања.

## **2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

У 2018. години Архив обележава 70 година од оснивања. Намера нам је да досадашњим резултатима рада обележимо тај јубилеј. У наредној години наставиће се пресељење архивске грађе из депоа у Волујцу у депо у Крчагову. Тиме би, по први пут од почетка рада, целокупна документација била смештена на простору града. Досадашњи депои на Белој Земљи и Севојну су исељени. Документација из депоа у Волујцу ће се преселити у депо у Крчагову.

„Историјска баштина“, часопис Архива, ће 2018. године године бити посвећена јубилеју. Архив нема у плану публикавање посебне монографије за ову намену, већ да се, из разлога економичности, објави, на овај начин, специјалан број Баштине.

Планира се наставак опремања депоа у згради Архива покретним регалима, и то наредна фаза на последњој етажи објекта.

У 2018. години навршава се 100 година од завршетка Првог светског рата. Низом активности подсетићемо на тај значајан датум, нарочито наставком праксе публикавања дневника из Великог рата.

Новопримљени лични фонд Слободана Пенезића Крцуна, представићемо нашим грађанима кроз одговарајућу изложбу и књигу докумената.

Архив све више тежи да буде установа отвореног типа, да што више приближи грађане себи и себе представи грађанима. Тиме остварујемо смисао баштињења: да се стално подучавамо и подсећамо на прошлост, схватајући да је културни идентитет најважније наше обележје, а слобода и богатство његовог манифестовања, начин његовог одржавања. Ваљаност тог приказивања даје вредност нашем животу.

Историјски архив Ужице планира рад по службама.

### **2.1. ЗАШТИТА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА**

Служба заштите архивске грађе ван архива пратиће и евидентирати и у 2018. години све ствараоце архивске грађе и у јавном и у приватном сектору. Закон о културним добрима не класификује ствараоце архивске грађе, иако је интенција да се претежно прате ствараоци у јавном сектору. У табели у којој се излаже преглед ствараоца по општинама евидентирани су ствараоци у приватном и јавном сектору. Неизвесно је доношење Закона о заштити архивске грађе. Служба ће своја овлашћења прилагођавати новим прописима. До тада се морају поштовати приоритети у погледу праћења и евидентирања ствараоца, према количини настале грађе и значају који имају одређени ствараоци, без обзира на власништво капитала.

ПРЕГЛЕД РЕГИСТРАТУРА ПО ОПШТИНАМА

Ред. бр.	О П Ш Т И Н А	БРОЈ РЕГИСТРАТУРА		
		приоритетних	осталих	свега
1	Ужице	13	106	119
2	Ариље	5	17	22
3	Бајина Башта	5	27	32
4	Ивањица	5	36	41
5	Косјерић	4	17	21
6	Нова Варош	5	29	34
7	Пожега	5	31	36
8	Прибој	5	29	34
9	Пријепоље	5	43	48
10	Чајетина	4	24	28
<b>У К У П Н О</b>		<b>56</b>	<b>359</b>	<b>415</b>

Приватизација друштвених предузећа скоро да је при крају. Архив је спреман да преузме ову документацију и према евиденцијама са којима располаже, очекује се око 50 дужних метара. Такође, извесни су и стечајеви и ликвидације приватних предузећа. Очекује се око 15 дужних метара за преузимање. Став Историјског архива Ужице је да и даље преузима документацију приватних предузећа, све док се не прихвати другачија пракса у складу са новим законским решењима.

Имајући у виду стратегију Владе око дигитализације, очекује се низ активности, од едукације до чешће провере грађе која настаје у електронском облику. За сада само део управа ствара документацију у електронском облику. Према приоритетима праћења, служба ће и ове године редовно контролисати локалне управе и захтеваће се много бољи услови за смештај документације. Потенцираће се на ажурности у архивирању.

Приликом редовних прегледа осталих стваралаца архивске грађе захтеваће се ревизија Листи категорија и Правилника о канцеларијском и архивском пословању. Валоризација регистратурског материјала код стваралаца је у последње време скоро престала. Понудиће им се нове оријентационе Листе.

Наставиће се са обавезном едукацијом у просторијама Архива. У договору са одговорним лицима стваралаца, предложиће се једнодневна едукација, како би се ефикасније и квалитетније примењивали прописи из архивског канцеларијског пословања. До сада смо имали добре примере овакве праксе и треба је наставити и у наредном периоду.



## 2.2. ЗАШТИТА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ У АРХИВУ

### 2.2.1. ДЕПО

Служба депоа обухвата пријем архивских фондова, вођење евиденција и пружање услуга корисницима.

У 2018. години се наставља део послова на стварању свих предуслова да се архивска грађа у новим депоима прегледно смести и буде доступна за коришћење:

- Вршиће се пресељење фондова из депоа у Волујацу.
- Наставиће се сређивање и утврђивање садржаја у архивским јединицама фондова и успоставити њихов коначан редослед .
- Успоставиће се коначан редослед фондова и обележити регали и полице.
- Извршиће се припреме и започети израда топографског показивача депоа Архива.

Радиће се редовни послови службе депоа:

Водиће се евиденције о архивској грађи – општи инвентар, књига пријема архивске грађе, сумарни инвентар, инвентар микрофилмотеке и досијеа фондова. На основу Закона о културним добрима (Сл. гл. РС 71/94) водиће се Регистар архивске грађе и Архиву Србије доставити образац Р-1ц ради увођења нових фондова у централни регистар.

На основу чињеница садржаних у архивској грађи истраживаће се и издавати уверења (преписи, фотокопије) за приватне и јавноправне сврхе.

Истраживачима архивске грађ фондова и збирки издаваће се на коришћење документација и о томе ће се водити потребне евиденције. Предвиђа се да ће бити око 200 истраживача.

### 2.2.2. СРЕЂИВАЊЕ И ОБРАДА АРХИВСКИХ ФОНДОВА И ЗБИРКИ

У 2018. години служба сређивања и обраде планира рад на следећим пословима:

#### 2.2.2.1. Сређивање архивске грађе:

##### *Начелство среза пожешког*

(1918-1941) 7 књ. 4 ф. 0,30 м.

- прикупљање података за израду историјске белешке
- систематизација архивске грађе: формирање предмета по тематици, сређивање докумената унутар предмета, исписивање садржаја на кошуљици; стављање сређене грађе у кутије и израда привременог унутрашњег описа архивске грађе у кутији (унутрашња листа).

- израда спољњег описа-етикете о архивској грађи у кутији.

##### *Начелство среза моравичког*

(1918-1941) 3 ф. 0,15 м.

- прикупљање података за израду историјске белешке

- систематизација архивске грађе: формирање предмета по тематици, сређивање докумената унутар предмета, исписивање садржаја на кошуљици; стављање сређене грађе у кутије и израда привременог унутрашњег описа архивске грађе у кутији (унутрашња листа).

- израда спољњег описа-етикете о архивској грађи у кутији.

***Начелство среза нововарошког-Нова Варош***

(1918-1941) 1 ф. 0,06 м

- прикупљање података за израду историјске белешке

- систематизација архивске грађе: формирање предмета по тематици, сређивање докумената унутар предмета, исписивање садржаја на кошуљици; стављање сређене грађе у кутије и израда привременог унутрашњег описа архивске грађе у кутији (унутрашња листа).

- израда спољњег описа-етикете о архивској грађи у кутији.

***Хидротехнички одељак за ужичку и раишку област-Ужице***

(1924-1929) 5 ф. 0,40 м.

- прикупљање података за израду историјске белешке

- систематизација архивске грађе: формирање предмета по тематици, сређивање докумената унутар предмета, исписивање садржаја на кошуљици; стављање сређене грађе у кутије и израда привременог унутрашњег описа архивске грађе у кутији (унутрашња листа).

- израда спољњег описа-етикете о архивској грађи у кутији.

***Окружни народни одбор Титово Ужице 1944-1947***

64 књ. 95 фас.

- систематизација архивске грађе: формирање предмета по тематици, сређивање докумената унутар предмета, исписивање садржаја на кошуљици, издвајање за излучивање безвредног регистратурског материјала, израда привремене унутрашње листе.

-израда спољњег описа кутије-етикете

***Народни одбор области Титовоужичке-Титово Ужице 1949-1951***

115 књ. 152 фас. 18,27 м

- прикупљање података за историјску белешку;

- класификација архивске грађе на организационе јединице (одељења, одсеци, службе, комисије и сл.), класификација архивске грађе у оквиру организационих јединица, на групе и подгрупе докумената (према врсти грађе, тематици, територији, досијеима), а у оквиру њих хронолошким редом;

- систематизација архивске грађе: формирање предмета по тематици, сређивање докумената унутар предмета, сређивање предмета по бројевима у оквиру године;

исписивање садржаја на кошуљици; издвајање за излучивање безвредног материјала; стављање сређене грађе у кутије и израда привременог унутрашњег описа архивске грађе у кутији (унутрашња листа).

***Збирка фотографија 1876 –***

*150 кут. 5,57м.*

Наставиће се послови на:

- Идентификацији и допуни легенди појединих фотографија где је то могуће; увођење, идентификација и разврставање новопримљених фотографија.

***Збирка плаката 1990-***

- допуна збирке

***Картографска збирка 1737-***

- допуна збирке

***Збирка мемоарске грађе***

- прикупљање и обрада сећања

**2.2.2.2 Обрада сређене архивске грађе**

(израда сумарних и аналитичких инвентара са регистрима инвентара):

***Општина пожешка-Пожега 1839-1918***

135 кутија 12,50м.

- наставиће се израда сумарног инвентара

***Основна школа Миланца-Опаљеник 1833-1953***

- израда аналитичког инвентара

***Окружни народни одбор-Титово Ужице 1944-1947***

- израда сумарног инвентара

***Картографска збирка 1737-***

- допуна аналитичког инвентара

С обзиром да ће се и током ове године наставити послови сређивања и утврђивање поретка архивских фондова у служби депоа, а како су послови са службом за сређивање и обраду архивске грађе уско повезани, могуће су корекције наведених послова.

**2.2.3. ТЕХНИЧКА ЗАШТИТА**

Наставиће се корицење периодике, оштећених библиотечких јединица.

Вршиће се корицење завршених информативних средстава (аналитички и сумарни инвентари фондова).

Набавиће се архивске кутије за смештај архивске грађе у циљу заштите документације, као и фасикле – кутије за досијеа регистратура и архивских фондова.

## **2.2.4. КУЛТУРНО - ПРОСВЕТНА, ОБРАЗОВНА И ПРОПАГАНДНА ДЕЛАТНОСТ**

### **2.2.4.1. Публикације**

Извршавајући обавезу као посебан вид заштите архивске грађе, да публикује своје сређене и обрађене фондове и збирке, отварајући их и на тај начин за научно истраживачки рад, Архив ће у 2018. години штампати:

- *Историјска баштина* број 27 (посвећена обележавању 70 година рада Историјског архива Ужице)
- *Дневник генерала Драгољуба Вуковића* (суиздаваштво са Народним музејом Ваљево)
- *Сећања Срдана Новаковића* (суиздаваштво са Архивом Неготина и Педагошким музејом из Београда)
- *Породична преписка Слободана Пенезића Крцуна*

### **2.2.4.2. Изложбе**

1. *Слободан Пенезић Крцун (Жељко Марковић)*;
2. *Сто година од ослобођења Ужица у Првом светском рату (А. Савић. З. Жеравчић, М. Искрин, М. Познановић)*;
3. Гостујућа изложба Музеја историје Југославије;
4. Гостујућа изложба Кантоналног архива Тузла: *Градња пруге Брчко – Бановићи*.

У циљу прикупљања докумената за изложбе неопходна су истраживања у Архиву Србије, Историјском музеју Србије, Архиву САНУ и Војном Архиву.

### **2.2.4.3. Трибине и промоције**

У оквиру обележавања 70 година рада Установе организоваће се пригодно предавање у сарадњи са Подружницом архивистичког друштва Србије и једна трибина.

Архив ће наставити до сада успешну сарадњу са архивима у Србији и у окружењу, као и унапређење сарадње са сродним институцијама и удружењима (институтима, музејима, школама, библиотекама, кинотеком, Удружењем Ужичана у Београду, Жупом Лужница), разменом актуелних и занимљивих изложби, као и другим активностима, које могу унапредити архивску делатност.

Организоваће се промоције архивских издања, сарадња са медијима у циљу презентовања издања, а планира се и учешће на Сајму књига у Београду и Републици Српској.

### **2.2.4.4. Међуархивска и сарадња са другим институцијама**

У оквиру међуархивске сарадње поред присуствовања и учествовања у раду саветовања и семинара Архива, у току 2018. године планира се наставак сарадње са Архи-

вима у Србији и у окружењу, кроз све облике унапређена архивске делатности (истраживања, изложбе, промоције, стручна усавршавања):

- Саветовање архивиста у БиХ,
- Саветовање архивиста у Републици Српској,
- Саветовање архивиста у Словенији,
- Стручна саветовања архивиста у Србији.

Наставиће се активности у оквиру подружнице Архивистичког друштва Србије, организовањем састанака везаних за актуелна питања из делатности архива.

Поред сарадње са архивима планира се унапређење сарадње са школама, као и проширење на предшколске установе. При свакој архивској делатности, као што су: изложбе, промоције књига, упућиваће се позиви школама, градским и сеоским, и предшколским установама, да посете Архив. Архивисти ће путем предавања у школама приближити ученицима архивске изворе и на тај начин омогућити већа сазнања о историји свога краја.

#### **2.2.5. АРХИВСКА БИБЛИОТЕКА**

У току године библиотечки фонд ће се допуњавати одабраном литературом и периодиком (Српски биографски лексикон МС, речници, стручна литература и часописи). Предност у набавци библиотечког материјала даће се публикацијама и периодичи са подручја региона.

Књижни фонд ће се допуњавати куповином, поклонима и разменом.

У библиотеци ће се корисницима архивске грађе и библиотечког материјала пружати помоћ при избору литературе и архивске грађе за теме из локалне историје.

#### **2.2.6. АРХИВСКА ЧИТАОНИЦА**

У читаоници ће се користити архивска грађа фондова и збирки и библиотечки материјал, даваће се потребне информације, пружати помоћ корисницима и водити потребне евиденције.

### **2.3. СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВА**

#### **2.3.1. АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА**

- Обављаће се сви административни и дактилографски послови и водити потребне евиденције.

#### **2.3.2. ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА**

- Обављаће се сви финансијски послови и редовно информисати надлежни органи и службе о финансијском пословању Архива.

### 2.3.3. КУРИРСКИ ПОСЛОВИ И ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ

- Обављаће се и курирски послови .
- Одржаваће се хигијена радних просторија и депоа.

#### ПРЕГЛЕД СВИХ ПЛАНИРАНИХ ПРОГРАМСКИХ АКТИВНОСТИ/ПРОЈЕКТА У 2018. ГОДИНИ

Р. бр.	Назив програмске активности/пројекта	Извори финансирања			
		Буџет Града	Сопствени приходи	Остали извори	Свега
1	Историјска баштина 27	205 000			205 000
2	Ратни дневник мајора Драгољуба Вуковића	102 500			102 500
3	Преписка Крцун-Белић	152 500			152 500
4	Новаковићев дневник	50 000			50 000
5	Изложба: Из фонда С.П.Крцун-Млеко и крв	150 000	215 000		365 000
6	Изложба: "Ослобођење Ужица"	40 000	55 000		95 000
7	Гостујуће изложбе		85 000		85 000
8	Промоције		40 000		40 000
	<b>УКУПНО</b>	<b>700 000</b>	<b>395 000</b>		<b>1 095 000</b>

#### Образложење програмских активности:

1. *Историјска баштина број 27* – годишњак Историјског архива, приређује се у форми монографског издања, односно посвећује се јубилеју – 70-годишњици оснивања Архива.
2. *Ратни дневник мајора Драгољуба Вуковића* – у години обележавања 100-годишњице завршетка Великог рата, штампа се дневник мајора Вуковића, пензионисаног генерала краљеве војске. Тиме се одужујемо нашим прецима, официрима и војницима, гајећи успомену на тешке дане рата 1914-1918.године. Дневик, настао из пера високог официра, богат је подацима које не затичемо у дневницима нижих официра и војника.
3. *Преписка Слободана Пенезића Крцуна и супруге Гроздане Белић Пенезић* - испуњавајући обавезу објављивања грађе, Архив из личног фонда Слободана Пенезића, председника српске владе, односно Извршног већа Републике Србије, Ужичанина, чини јавности доступну грађу коју чува. Имајући у виду јавне функције које је Пенезић обављао, његову историјску раван, књигом ближе појашњавамо и време у коме су писма настала, као и актере тог времена.

4. *Новаковићев дневик* - објављивање грађе, дневника, мемоарских записа, чини смисао чувања архивске грађе. Богат живот творца дневника, разноврстност догађаја у којима је учествовао, оправдавају разлог његовог публикавања.
5. *Изложба из фонда Слободана Пенезића Крцуна „Млеко и крв“* – приближава грађанима и стручној јавности садржај преузетог фонда од породице Пенезић. Изложбом подсећамо и упућујемо на време пуно преломних тренутака, како за Југославију, тако и за Србију, а посебно за Ужице. Изложба прати период непосредно пред Други светски рат, све до трагичног краја Пенезићевог – 1964. године.
6. *Изложба Ослобођење Ужица* - којом обележавамо 100-годишњицу ослобођења Ужица у Првом светском рату, биће прилика да видимо до сада необјављиване фотографије из живота града у време окупације.
7. *Гостујуће изложбе* - планирају се за Дан архива, односно у редовним терминима уобичајеним за одређене активности Архива.

### **3. ПЛАН ЉУДСКИХ РЕСУРСА**

Пресељење Архива 2009. године из просторија у згради Општине у нову зграду у Жичкој 17 није пратило запослење нових кадрова који би по архивским стандардима био прихватљив у новом простору. Архив већ дуго низ година ради са смањеним бројем запослених у односу на раније ангажован број запослених по систематизацији радних места.

#### **3.1. Политика људских ресурса**

Историјски архив је у служби очувања архивске грађе као културно-историјске баштине, очувања националног идентитета, историјског трајања и опстанка, што подразумева стално ангажовање довољан број стручних људи едукованих архивистички и у складу са новим технологијама.

#### **3.2. Планирање потреба за људским ресурсима**

##### ПРЕГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ ПО ПОСЛОВИМА КОЈЕ ОБАВЉАЈУ:

- |   |   |
|---|---|
| • Организација рада - послови директора | 1 запослен (VII степен – виши архивист)   |
| • Заштита архивске грађе ван Архива     | 1 запослена (VII степен – архивски саветник)  |
| • Послови депоа                         | 2 запослена (IV степен – архивски помоћник I врсте, архивски помоћник)                                  |
| • Сређивање и обрада архивске грађе     | 6 запослених (4-VII степен – архивски саветник, 3 архивиста;* 2-IV степен – архивски помоћник I врсте ) |
| • Библиотека                            | 1 запослен (VIII <sub>1</sub> степен – архивски саветник)   |

Општи послови:

- |                      |            |                |
|----------------------|------------|----------------|
| • Финансије          | 1 запослен | (1-VII степен) |
| • Администрација     | 1 запослен | (IV степен)    |
| • Одржавање хигијене | 1 запослен | (II степен)    |

**УКУПНО: 14 запослених и 1 по уговору \*\***

\* Један извршилац са VII степеном је запослен на одређено време, планира се, уз сагласност основача, да се уговор обнови.

\*\*Једно лице са VII степеном је ангажовано по уговору на привременим и повременим пословима

## КАДРОВСКЕ ПОТРЕБЕ У ИСТОРИЈСКОМ АРХИВУ

Архив планира да током 2018. године на реализацији програма рада буде запослено још два лица са VII степеном стручне спреме и два лица са IV степеном стручне спреме.

### 3.3. План развоја људских ресурса

Установа ће стимулирати стручно усавршавање, у циљу унапређења струке и рада Архива.

Због сталних законских промена и технолошког напретка неопходне су сталне едукације запослених, па ће се наставити са учествовањем у раду семинара и презентацијама програма, који се могу применити у архивској делатности

## 4. ПЛАН МАТЕРИЈАЛНИХ РЕСУРСА

### 4.1. План инвестиција (капитални пројекти)

У 2018. години не планирају се инвестиције, односно капитални пројекти.

### 4.2. План одржавања основних средстава

У 2018. години планира се прва фаза радова на климатизацији радног дела зграде Историјског архива. Обухвата израду пројекта, набавку и монтажу одговарајуће опреме.

Редовно одржавање зграде обухвата одржавање електоинсталација, водоводне мреже и грејања у згради Архива, столарске радове и друге радове на одржавању зграде. Планира се одржавање и ремонт телефонске инсталације. Планира се замена оштећених прозора у депоу у Касарни.

Редовно одржавање основних средстава обухвата сервисирање и одржавање два возила: путничко Dacia sandero stepway и теретно Fiat fiorino cargo, рачунарске опреме. Вршиће се редован сервис, преглед и испитивање 25 противпожарних апарата, преглед и испитивање проточног капацитета воде у хидрантској мрежи -17 комада. На шест месеци ће се обавити преглед система за аутоматску дојаву пожара .



#### 4.3. План коришћења добара и услуга

Утрошак електричне енергије је планиран за два бројила на мерном месту у Жичкој 17 и у депоу у Улици Вука Караџића 7. Врши се комерцијално снабдевање електричном енергијом и потрошња на нисконапонској мрежи.

Трошкови грејања су планирани за зграду Архива у Жичкој 17 за површину од 1290 м<sup>2</sup>. Грејање се плаћа по потрошњи. У периоду када Градска топлана не врши услуге грејања плаћа се фиксна накнада.

Трошкови воде, канализације и накнаде за коришћење и заштиту воде се планирају по просечној потрошњи из претходног периода увећаних за пројектовану инфлацију за 2018. годину.

Трошкови изношења и депоновања смећа су планирани за 210м<sup>2</sup> –канцеларијски простор.

За потребе комуникација у Архиву се користи фиксна телефонија Телеком Србије и мобилна телефонија ВИП. Користи се 14 службених бројева. Плаћање се врши по Одлуци Града Ужица, а остатак се надокнађује из зарада запослених. У трошковима комуникација планирана су и средства за коришћење интернет услуга и поштански трошкови .

Осигурање обухвата осигурање зграде Архива, основних средстава и колективно осигурање запослених од последица несрећног случаја незгоде.

Трошкови службеног пута у земљи се односе на трошкове одлазака на архивска саветовања, изложбе по позиву, службена путовања по општинама које су у надлежности Архива.

У оквиру услуга по уговору планирају се трошкови мониторинга зграде Архива, безбедност и здравље на раду, одржавање и надградња софтвера за књиговодство, услуге омладинске задруге, корицење публикација које се трајно чувају у Архиву, услуге прања стакла на фасади зграде, возила и др.

Набавка материјала обухвата набавку канцеларијског материјала неопходног у свакодневном раду запослених, стручну литературу из области рачуноводства и правних послова, бензин, материјал за културу (кутије за смештај документације, кошуљице-омоти за документацију), материјал за одржавање хигијене, потрошни материјал и ситан инвентар (набавка већих и мањих колица за преношење архивске грађе, замена и набавка нових столица, замена дотрајалог ситног инвентара).

Планира се набавка административне опреме (рачунарска опрема), витрина за смештај књига. Планира се даље опремање четвртог нивоа зграде Архива покретним и фиксним металним полицама за смештај архивске грађе, чиме би се набавка покретних полица завршила.

Након усвајања Плана набавки извршиће се одабир најповољнијег понуђача по појединим набавкама добара и услуга.

## **5. ПЛАН НАБАВКИ**

### **5.1. План јавних набавки**

Ред. број набавке	Предмет набавке	Износ планираних средстава за набавку, без ПДВ-а						Апроприација у буџету, односно финансијском плану - Конто бр.	Процењена вредност јавне набавке (без ПДВ-а)	Одредба закона на основу које се Закон не примењује на набавку	Оквиран датум покретања поступка	Оквиран датум закључења уговора	Оквиран датум извршења уговора	Напомене
		из буџета	од других нивоа власти	остварена на тржишту	донације	из пројекта	из др. извора							
1	Штампа	850.000						423 410	708.000		Фебруар 2018	Март 2018	Децембар 2018	

### **5.2. План набавки на који се Закон не примењује**

Ред. број набавке	Предмет набавке	Износ планираних средстава за набавку, без ПДВ-а						Апроприација у буџету, односно финансијском плану - Конто бр.	Процењена вредност јавне набавке (без ПДВ-а)	Одредба закона на основу које се Закон не примењује на набавку	Оквиран датум покретања поступка	Оквиран датум закључења уговора	Оквиран датум извршења уговора	Напомене
		из буџета	од других нивоа власти	остварена на тржишту	донације	из пројекта	из др. извора							
	<b>УСЛУГЕ</b>													
1.	Смеће одвоз и депоновање	70.000						421 324	64.000	Члан 7 став 1 тачка 4)	Јануар 2108	Јануар 2108	Децембар 2108	
2.	Фиксна телефонија	100.000						421 411	83.300	Члан 39 став 2	Јануар 2018	Јануар 2018	Децембар 2018.	
3.	Интернет услуге са хостингом	40.000						421412	33.333	Члан 39 став 2				Склопљен уговор до краја фебруара 2019
4.	Мобилна телефонија	120.000						421414	100.000	Члан 39 став 2	Новембар 2018	Новембар 2018		Склопљен уговор до новембра 2018
5.	ПТТ услуге	60.000						421421	60.000	Члан 7 став 1				

*Годишњи програм пословања Историјског архива Ужице за 2018. годину*

6.	Осигурање основних средстава средстава и аута	140.000						421 500	140.000	Члан 39. став 2.	Јануар2018.	Јануар2018.	Јануар 2019.	
7	Услуге грејања	800.000						421 225	666.000	Члан 7 став 1	Јануар		Децембар 2018	
8	Угоститељске услуге	200.000						423 621	167.000	Члан 39. став 2.	Фебруар 2018.	Фебруар 2018.	Децембар 2018.	
9	Безбедност на раду	90.000						423 911	75.000	Члан 39. став 2.	Фебруар 2018.	Фебруар 2018.	Јануар 2018.	
10.	Мониторинг зграде	70.000						423 911	58.300	Члан 39 став 2	Јануар 2018	Фебруар 2018	Јануар 2019	
11	Коричење	100.000						423911	83.300	Члан 39 став2	Април 2018	Април 2018	Новембар 2018	
12.	Омладинска задруга	550.000						423 911	550.000	Члан 39 став 2.	Фебруар 2018.	Фебруар 2018.	Децембар 2018.	
13.	Прање аута прозора и веша	80.000						423911	66.600	Члан 39 став 2	Фебруар 2018	Фебруар 2018	Децембар 2018	
14.	Текуће одржавање објеката	400.000						425 119	330.000	Члан 39 став 2.	Април 2018	Април 2018	Октобар 2108	
15	Механичарске и елктро услуге	70.000						425.229	58.300	Члан 39 став 2.	Фебруар 2018.	Фебруар 2018.	Децембар 2018.	
16.	Поправке рачунарске и биро опреме	150.000						425299	125.000	Члан 39 став 2.	Фебруар 2018.	Фебруар 2018.	Децембар 2018.	
17.	Контрола дојаве пожара	60.000						425 299	50.000	Чан 39 став 2	Фебруар 2018	Фебруар 2018	Новембар 2018	
18.	Контрола ПП и хидраната	40.000						425 299	33.333	Члан 39 став 2	Март 2108	Март 2018	Новембра 2018	
	<b>Д О Б Р А</b>													
1.	Електрична енергија	900.000						421 211	750.000	Члан 39 став 2	Јануар 2018		Децембар2018	
2.	Вода	70.000						421 311	64.000	Члан 7 став 1 тачка 4				

*Годишњи програм пословања Историјског архива Ужице за 2018. годину*

3.	Добра за репрезентацију	130.000						423 711	103.300	Члан 39 став 2	Јануар 2018	Јануар 2018	Децембар 2018	
4.	Канцеларијски материјал и кертриџи	230.000						426 111	188.000	Члан 39 став 2	Јануар 2018	Фебруар 2018	Децембар 2018	
5.	Одећа и обућа као заштитна опрема	20.000						426129	16.300	Члан 39 став 2	Април 2018			
6.	Стручна литература	150.000						426 311	125.000	Члан 39 став 2	Јануар 2018	Фебруар 2018		
7.	Бензин	430.000						426 411	366.000	Члан 39 став 2	Фебруар 2018		Децембар 2018	
8.	Материјал за културу( кутије, лајсне и сл.)	70.000						426621	58.000	Члан 39 став 2	Април 2018	Април 2018		
9.	Хигијена	150.000						426819	125.000	Члан 39 став 2	Фебруар 2018	Фебруар 2018		
10.	Ситан потрошни материјал, за ауте, електроматеријал, шрафовски исл.	80.000						426 911	66.000	Члан 39 став 2	Фебруар 2018	Фебруар 2018	Децембар 2018	
11.	Ситан инвентар-гуме за ауто и сл	150.000						426 913	125 000	Члан 39 став 2	Фебруар 2018	Март 2018		
12.	Рачунарска опрема	50.000						512 220	41.660	Члан 39 Став 2	Март 2018	Март 2018		
13.	Намештај за књиге	80.000						512 631	66.000	Члан 39 став 2	Март 2018			
14.	Књиге за библиотеку	70.000						515 120	58.000	Члан 39 став 2	Април 2018			
15.	Покретне полице	500.000						512631	416.000	Члан 39, став 2	Јун 2018	Јул 2018	Јул 2018	
	<b>РАДОВИ</b>													
1.	Климатизација	435.000						511 394	363.000	Члан 39 став 1	Март 2018	Мај 2018		

## **6. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН**

### **6.1. План прихода – трећи ниво**

<b>Екон. клас.</b>	<b>ОПИС</b>	<b>Приходи из буџета (извор 01)</b>	<b>Сопствени приходи (извор 04)</b>	<b>Приходи из других извора (извор 05-08)</b>	<b>Укупно планиран и приходи</b>
711	Порези на доходак, добит и кап.добитке				
713	Порез на имовину				
714	Порез на добра и услуге				
716	Други порези				
732	Донације и пом. од међ.организација				
733	Трансфери од других нивоа власти				
741	Приходи од имовине				
742	Приходи од продаје добара и услуга		3. 565.000		3.565.000
743	Новчане казне и одузета имов. корист				
744	Добровољни трансфери од физичких и пр.лица				
745	Мешовити и неодређени приходи				
771	Меморанд.ставке за рефундацију расхода				
781	Трансфери између буџ. кор. на истом нивоу				
791	Приходи из буџета	19. 823.300			19.823.300
811	Примања од продаје непокретности				
823	Примања од продаје робе за даљу продају				
911	Примања од домаћег задуживања				
	<b>УКУПНО(7+8+9)</b>	<b>19. 823.300</b>	<b>3.565.000</b>		<b>23.388.300</b>
321	Утврђивање резултата пословања				
	<b>УКУПНО ПРИХОДИ И ПРИМАЊА</b>	<b>19.823.300</b>	<b>3.565.000</b>		<b>23.388.300</b>

**6.1.1. План прихода –четврти ниво**

Екон. клас.	ОПИС	Приходи из буџета (извор 01)	Сопствени приходи (извор 04)	Приходи из других извора (извор 05-08)	Укупно планирани приходи
7421	Приходи од продаје добара и услуга		3.565.000		3.565.000
7911	Приходи из буџета	19.823.300			19.823.300
8221	Примања од продаје залиха производње				
	<b>УКУПНО(7+8+9)</b>	<b>19. 823.300</b>	<b>3.565.000</b>		<b>23.388.300</b>
3211	Утврђивање резултата пословања				
	<b>УКУПНО ПРИХОДИ И ПРИМАЊА</b>	<b>19.823.300</b>	<b>3.565.000</b>		<b>23.388.300</b>

**6.2. План расхода– трећи ниво**

Екон клас.	Опис	Средства буџета (извор01)	Средства из сопс.прих (извор 04)	Средства из др.изв (изв.05-08)	Укупно планирани расходи
1	2	3	4	5	6
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	11.825.000			11.825.000
412	Социјални доприноси	2.109.800			2.109.800
413	Накнаде у натура	40.000			40.000
414	Социјална давања запослених	200.000	100.000		300.000
415	Накнаде трош. запослених	150.000	50.000		200.000
416	Награде запосленима				
421	Стални трошкови	2.200.000	120.000		2.320.000
422	Трошкови путовања		320.000		320.000
423	Услуге по уговору	1.230.000	1.085.000		2.315.000
424	Специјализоване услуге				
425	Текуће поправке и одржавање	300.000	420.000		720.000
426	Материјал	450.000	830.000		1.280.000
441	Отплата домаћих камата				
444	Пратећи трошкови задуживања				
451	Субв. јав. нефин. пред и орг.				
463	Трансфери осталим орг. власти				

464	Дотације орг. за обав. соц. Ос.				
465	Остале дотације и трансфери	698.500			698.500
472	Накнаде за соц.заш. из буџета				
481	Дотације невл.организација				
482	Порези,обав таксе,казне и пенали	50.000	5.000		55.000
483	Новчане казне		20.000		20.000
484	Накн. штете за повреду или шт. услед елем. непогода				
485	Накн штете за повр. или шт. од стране државних органа				
511	Зграде и грађевин.објекти		435.000		435.000
512	Машине и опрема	500.000	180.000		680.000
515	Нематеријална имовина	70.000			70.000
523	Залихе робе за даљу продају				
611	Отплата главн.дом кредита				
	<b>УКУПНО РАСХ. И ИЗДАЦИ</b>	<b>19.823.300</b>	<b>3.565.000</b>		<b>23.388.300</b>

### 6.2.1. План расхода-четврти ниво по програмским активностима

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 1201-0001				
		Приход из буџета	Сопствени приходи	Укупно планирани приходи
4111	Плате	11.825.000		11.825.000
4121	Допринос за ПИО	1.412.000		1.412.000
4122	Допринос за здравство	609.000		609.000
4123	Допринос за незапосленост	88.800		88.800
4131	Накнаде у природи	40.000		40.000
4143	Отпремнине и помоћи	150.000	50.000	200.000
4144	Помоћ у медицинском лечењу	50.000	50.000	100.000
4151	Накнаде трошкова за запослене	150.000	50.000	200.000
4211	Трошкови платног промета		60.000	60.000

*Годишњи програм пословања Историјског архива Ужице за 2018. годину*

4212	Енергетске услуге	1.700.000		1.700.000
4213	Комуналне услуге	140.000		140.000
4214	Услуге комуникација	260.000	60.000	320.000
4215	Трошкови осигурања	100.000		100.000
4221	Трошкови сл. путовања у земљи		200.000	200.000
4222	Трошкови сл. путовања у иностранство		50.000	50.000
4232	Компјутерске услуге	130.000		130.000
4233	Усл. усавршавања запослених		50.000	50.000
4234	Услуге информисања		40.000	40.000
4236	Услуге за домаћинство и угоститељство		100.000	100.000
4237	Репрезентација		100.000	100.000
4239	Остале опште услуге	400.000	500.000	900.000
4251	Текуће поп. и одр. зграда	100.000	300.000	400.000
4252	Тек поп. и одр. опреме	200.000	120.000	320.000
4261	Административни материјал	150.000	100.000	250.000
4263	Мат. за усавр. запослених	150.000		150.000
4264	Материјал за саобраћај		400.000	400.000
4266	Материјал за културу		70.000	70.000
4268	Материјал за одржавање хигијене	150.000		150.000
4269	Материјал за посебне намене		230.000	230.000
4651	Остали трансфери	698.500		698.500
4821	Остали порези	50.000		50.000
4822	Обавезне таксе		5.000	5.000
4831	Новчане казне по решењу судова		20.000	20.000
5113	Капитално одржав зграда и објеката		435.000	435.000
5122	Административна опрема		80.000	80.000
5126	Опрема за културу	500.000	100.000	600.000
5151	Нематеријална имовина	70.000		70.000
	<b>УКУПНО:</b>	<b>19.123.300</b>	<b>3.170.000</b>	<b>22.293.300</b>
<b>ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 1201-0002</b>				
		Приходи из буџета	Сопствени приходи	
4221	Трош. сл. пута у земљи		70.000	70.000
4234	Услуге информисања	685.000	165.000	850.000
4235	Стручне услуге	15.000		15.000
4236	Услуге угоститељства		100.000	100.000
4237	Репрезентација		30.000	30.000
4264	Материјал за саобраћај		30.000	30.000
	<b>УКУПНО:</b>	<b>700.000</b>	<b>395.000</b>	<b>1.095.000</b>



У 2018. години планирају се са позиције 421- стални трошкови: трошкови платног промета, утрошак електричне енергије, грејања, воде, изношење и депоновање смећа, коришћење телефона, интернета, поштанских услуга и осигурања. Ови трошкови ће се финансирати из средстава буџета и из сопствених извора.

Трошкови службеног пута у земљи, позиција 422, обухватају трошкове одлазака на архивска саветовања, изложбе по позиву, службена путовања по општинама и надокнадиће се из сопствених извора.

Услуге по уговору, позиција 423, односе се на мониторинг зграде Архива, безбедност и здравље на раду, одржавање и надградњу софтвера за књиговодство, услуге омладинске задруге, корицење и др. Надокнадиће се из буџетских и сопствених средстава.

Позиција 425 се односи на текуће поправке и обухвата одржавање зграде и депоа, као и поправке, сервисирање и одржавање основних средстава. Планирано је одржавање електроинсталација, водоводне мреже и грејања, столарске радове, поправка телефонске централе, замена оштећених прозора у депоима. Извршиће се кречење трећег спрата Архива.

Вршиће се сервисирање и одржавање возила, рачунарске опреме, пп апарата. Наведени трошкови ће се надокнадити из буџетских и сопствених средстава.

Позиција 426 обухвата набавку канцеларијског материјала, стручне литературе, бензина, материјала за културу, материјала за одржавање хигијене, потрошног материјала и ситаног инвентара и финансираће се из средстава буџета и из сопствених средстава.

На позиција 511 планирани су радова на климатизацији радног дела зграде Историјског архива (израда пројекта, набавка и монтажа одговарајуће опреме). Набавка се планира из сопствених средстава.

Позиција 512 обухвата набавку административне опреме (рачунарска опрема), витрина за смештај књига и даље опремање депоа покретним полицама. Набавке ће се вршити из буџетских и сопствених средстава.

Књиге и публикације за библиотеку Архива, позиција 515, ће се набавити из средстава буџета.

Износ укупно планираних средстава у Финансијском плану за 2018. годину утврђен је на основу анализе извршења плана за 2017. годину, параметара из Фискалне стратегије за 2018. годину са пројекцијама за 2019. и 2020. годину Владе Републике Србије, Упутства за припрему Одлуке о буџету града Ужице за 2018. годину и решења о утврђеној апропријацији.

ДИРЕКТОР  
ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА  
Жељко Марковић  
*Жељко Марковић*