

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ ЛЕСКОВАЦ

**ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ И ПОСЛОВАЊУ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА ЛЕСКОВАЦ ЗА 2018.
ГОДИНУ**

Лесковац, 26. 02. 2019.

Историјски архив
др Раде Свицара 25
тел:016/216 996
arhivle@ptt.rs
Бр:234
Датум:26.02.2019.

Садржај:

1.ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ	3
1.1. ЦИЉ И МИСИЈА УСТАНОВЕ	3
1.2.НАЧИН ФИНАНСИРАЊА УСТАНОВЕ	4
1.3.ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УСТАНОВЕ	5
2.ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ	5
2.1.ПРАВНИ ОСНОВ ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	6
2.2.ПОСЛОВАЊЕ УСТАНОВЕ У 2018. ГОДИНИ ПО СЛУЖБАМА	6
2.2.1.СЛУЖБА ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА	6
2.2.2СЛУЖБА ОБРАДЕ И СРЕЂИВАЊА	10
2.2.3.СЛУЖБА ДЕПОА И ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ	11
2.2.4.ИНФОРМАТИВНО ПРОПАГАНДНА СЛУЖБА	12
2.2.5.СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВА	13
3. ПРИХОДИ И РАСХОДИ УСТАНОВЕ	14
3.1. ПОСЛОВНА 2018. ГОДИНА	14
3.2. ПОСЛОВНА 2017. ГОДИНА – УПОРЕДНА ГОДИНА	22
3.2.1. ПРИХОДИ И РАСХОДИ У 2017. ГОДИНИ-УПОРЕДНА	25
3.3. УПОРЕДНИ ПОДАЦИ ПО ГОДИНАМА	31
3.3.1.Пословни приход по годинама, у милионима динара	31
3.3.2. Приказ резултата пословања Историјског архива по годинама, у хиљадама динара	31
3.3.3. НАЈВЕЋИ ДУЖНИЦИ НА ДАН 31.12.2018. ГОД.	31
3.3.4. НАЈВЕЋИ ПОВЕРИОЦИ НА ДАН 31.12.2018. ГОД.	31
4. ПРОБЛЕМИ У ПОСЛОВАЊУ	32
4.1.ПОСЛЕДИЦЕ У СЛУЧАЈУ ДА СЕ НЕ ОДОБРИ ДОДАТНО РАДНО АНГАЖОВАЊЕ КОД КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА	32
4.1.1 РАЗЛОЗИ ЗА ДОДАТНО РАДНО АНГАЖОВАЊЕ	32
4.2. СУДСКИ СПОРОВИ И НАПЛАТА	33
5. КОНАЧНА ОЦЕНА ПОСЛОВАЊА У 2018. ГОДИНИ	33

1.ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

Историјски архив Лесковац (у даљем тексту: Архив) има за задатак да применом највиших стандарда, на најадекватнији начин евидентира, преузима, сређује, обрађује, изучава и штити архивску грађу која се у њему чува, као и да омогући њено несметано коришћење и објављивање. Архив је надлежан за заштиту архивске грађе свих правних субјеката који делатност обављају на територији Јабланичког округа. Он у свом раду спроводи послове везане за бригу о заштити архивске грађе како код ималаца тако и код стваралаца грађе, подижући свест о значају архивске грађе за историју овог краја.

Архив располаже са 506 фондова укупне дужине око 2345 дужних метара, а служба заштите архивске грађе ван Архива врши надзор над 454 регистратура. Најстарији документ који поседује Историјски архив је Турска тапија из 1836. године, а од значајнијих фондова издвајамо Удружење занатлија од 1920-1944. и Удружење угоститеља од 1929-1948. године за лесковачки срез, предратне текстилне фабрике, црквене књиге рођених, венчаних и умрлих 1879-1912. Библиотека Архива за сада броји 4.607 књига. Архив је извршио је микрофилмовање свих црквених књига које се чувају у овој установи као и архивску грађу која је настала пре другог светског рата. Микрофилмована је и збирка *Varia* као и део књига записника Скупштине среза Лесковац. Архив Лесковац поседује преко 50000 микрофилмских снимака на разним медијима односно на микрофилму у ролни и на фишевима и цекетима. Пратећи савремене тенденције, у Архиву у Лесковцу је започет процес дигитализације архивске грађе, као и микрофилмовање значајних фондова које Архив поседује. До сада је урађено 77.000 дигиталних снимака архивске грађе. Поред тога извршено је дигитализовање великог броја вредних књига из завичајног фонда Народне библиотеке за потребе Архива и Народне библиотеке „Радоје Домановић“ у Лесковцу. Такође, за потребе изложби које Архив организује, за писање публикација, монографија и студија у оквиру издавачке делатности Историјског архива дигитализован је велики број докумената, фотографија итд. Као установа културе, Историјски архив излази у сусрет и дигитализује за потребе Народног музеја, Народне библиотеке и других установа у култури које немају овај уређај као и за потребе оснивача, Града Лесковца документацију, књиге, фотографије и др.

1.1. ЦИЉ И МИСИЈА УСТАНОВЕ

Основни циљеви Архива су примена стандарда у области приступа архивској грађи, њеној интерпретацији и едукативној улози. Архив у свом свакодневном раду користи савремене информационо-комуникационе технологије. Кроз сарадњу са образовним установама и медијским кућама, као и путем изложби, издавачке делатности, промоција и предавања, Архив широј јавности пружа информације о културно-историјској баштини која се у њему чува.

У складу са тим Архив:

- води основне евиденције о архивској грађи и ствараоцима и имаоцима архивске грађе;
- обавља стручни надзор над класификацијом, одабирањем, архивирањем, чувањем,

стручним одржавањем архивске грађе, код стваралаца и ималаца документарног материјала;

- даје сагласност на листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања које доносе органи, предузећа и установе;
 - обавља стручни надзор над издвајањем безвредног документарног материјала који се налази код стваралаца и ималаца, ради уништења;
 - налаже предузимање мера за отклањање утврђених недостатака у погледу заштите архивске грађе и документарног материјала;
 - преузима архивску грађу у складу са законом из области управе као и архивску грађу угашених привредних субјеката;
 - преузима, сређује, обрађује, израђује информативна средства о архивској грађи, чува и одржава архивску грађу;
- обавља истраживања ради стварања целине архивског фонда;
- обезбеђује једнаке услове за све кориснике грађе и континуирано унапређује моделе приступа грађи који одговарају потребама (свих) корисника;
- издаје архивску грађу на коришћење у службене сврхе, за научно истраживање и потребе публиковања, наставе, за изложбе, за остваривање или заштиту личних права и друго, у складу са прописима и нормативним актима Архива;
 - на захтев корисника даје податке, преписе, оверене копије докумената и уверења;
- обавља културно-просветну делатност, презентује јавности културна добра из фондова и збирки путем изложби, ради подстицања интересовања и изграђивања свести најшире јавности о значају архивске грађе као културног добра и значају архивске делатности уопште;
- обавља издавачку делатност објављивањем стручних и научних, штампаних издања;
- реализује образовне активности кроз јавна вођења, предавања, радионице, публикације и друге информативно-образовне активности;
 - иницира формално и неформално образовање кроз широк спектар активности, путем доступности тачних информација и адекватну прегледност грађе;
 - активно примењује нове технологије у заштити, приступу грађи и њеној промоцији, приређивањем електронских каталога, web презентацијама, учешћем на друштвеним мрежама и сл. у складу са потребама савременог друштва;
 - сарађује са архивима у циљу промовисања и развоја архивске делатности разменом репродуковане архивске грађе, разменом архивских стручњака, стручне литературе и искустава, организовањем стручних и научних саветовања, приређивањем разних врста манифестација,
 - стара се о коришћењу културних добара у сврхе одређене законом;
 - стара се о редовном стручном образовању запослених;
 - обавља и друге послове у циљу заштите архивског наслеђа у складу са законом.

1.2.НАЧИН ФИНАНСИРАЊА УСТАНОВЕ

Архив као индиректног буџетског корисника финансира Град Лесковац у стопостотном износу. Општине: Медвеђа, Власотинце, Лебане, Бојник и Црна Трава учествују у финансирању реалних трошкова приликом обиласка регистратура у на том подручју. Када се ради о пројектном финансирању у 2018. години реализована су два пројекта које је одобрило Министарство културе и информисања. „Набавка и уградња

покретних поличних регала“ назив је првог пројекта за који су одобрена средства у износу од 600.000,00 динара. За реализацију пројекта је утрошено 599.786,88 динара, тако да је извршен повраћај Министарству културе и информисања у износу од 213,12 динара. Пројекат је завршен у предвиђеном року и Министарству културе и информисања су достављени целокупна документација о наменском утрошку средстава. Други пројекат „Израда пројекта парцелизације, идејно решење за објекат, идејни пројекат реконструкције и пројекат за извођење за изградњу наменског објекта Историјског архива“ је у завршној фази. За реализацију овог пројекта Министарство културе и информисања Републике Србије одобрило је 1.300.000,00 динара, док Историјски архив сопственим средствима учествује са 1.000.000,00 динара. За овај пројекат биће потрошено 2.287.200,00 динара. По скором окончању пројекта биће достављен детаљан извештај да су средства наменски потрошена.

1.3.ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УСТАНОВЕ

У Архиву у 2018. години било је 18 радника на неодређено време , двоје на одређено и директор Установе (на одређено време). Високо образовање имали су четири радника на неодређено и два на одређено. Са виши степеном образовања радило је пет запослених на неодређено време и један на одређено док је са средњом школом десет радника. Организационе јединице у Архиву су:

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

2.ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Архив као део архивске мреже Србије надлежан је за заштиту, чување, сређивање и обраду архивске грађе на територији Јабланичког округа. Основна делатност по службама:

Служба заштите архивске грађе ван Архива:

- редован обилазак регистратура у циљу обављања надзора и пружања стручне помоћи при сређивању архивске грађе и регистратурског материјала на терену;
- рад на излучивању безвредног регистратурског материјала у регистратурама;
- доношење Листи категорија регистратурског материјала са роковима чувања и давање сагласности на исте;
- евидентирање нових регистратура у зависности од стања на терену;
- редовно ажурирање електронске базе података о стању и променама у регистратурама у надлежности Архива и картотеке;
- сарадња са стечајним и ликвидационим управницима у вези са преузимањем документације.

Служба обраде и сређивања:

- разврставање грађе фонда, израда методских упутстава, класификационог плана и привременог пописа фонда;

- сређивање и архивистичка обрада фонда, израда историјске белешке, сумарног и аналитичког инвентара и осталих информативних средстава;
- сређивање фондова код којих је утврђена структура и начин архивирања као и сложених фондова за које је урађена систематизациона шема и методско упутство;
- састављање унутрашње листе са основним подацима о фонду и спољне етикете на архивским јединицама, попис књига код којих постоје основни подаци и предлагање корицења и конзервације;

Служба депоа и техничке заштите архивске грађе:

- преузимање нових фондова или делова фондова (припрема документације за преузимање од стране стечајних или ликвидационих управника), легата, збирки поклона, појединачних докумената и др.
- комплетирање и формирање досијеа фондова преузетих у Архив у зависности од броја преузетих фондова;
 - издавање грађе за сређивање и обраду, за потребе изложбене и издавачке делатности Архива, односно за потребе корисника у читаоници;
- истраживање архивске грађе ради издавања уверења у циљу регулисања радног стажа, имовинско-правних односа и других јавно правних и приватно правних послова одговора на захтеве грађана;
- рад на ажурирању електронске базе података о фондовима и збиркама, ревизија фондова и збирки у депоима Архива; поновно обележавање етикета документације које су временом избледеле, као и налепљивање нових етикета;
- ажурирање улазног инвентара и топографског показивача, размештање дела документације како би се ослободио целовит простор за смештај новоприспеле грађе

2.1.ПРАВНИ ОСНОВ ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Закони и нормативна акта који регулишу рад Установе:

- Закон о културним добрима, Сл. гл. РС 71/94,
- Закон о делатности од општег интереса у области културе Сл. гл. РС 49/92,
- Закон о јавним службама Сл. гл. РС 42/94 и 71/94,
- Статут Историјског архива Лесковац, 2016,
- Закон о култури, Сл. гл. РС 72/09, 13/2016, 30/2016
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе, Сл. гл. РС 80/92,
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе, Сл. гл. РС 10/93

2.2.ПОСЛОВАЊЕ УСТАНОВЕ У 2018. ГОДИНИ ПО СЛУЖБАМА

2.2.1.СЛУЖБА ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА

У оквиру послова на заштити архивске грађе и регистратурског материјала ван Архива у периоду јануар-децембар извршено је 105 редовних обилазака по питању смештаја, чувања, евидентирања, степену сређености и излучивању о чему су сачињени записници о прегледу са налозима за отклањање недостатака. Надзор је извршен у следећим регистратурама:

- ОШ „Радоје Домановић“ Манојловце;
- Јабланички управни округ Лесковац;

- Општинска управа Бојник;
- Општинска управа Бојник – ЈП Дирекција за путеве и грађевинско земљиште Бојник;
- Центар за економику домаћинства „Даница Вуксановић“ Лесковац у ликвидацији;
- Туристичка организација града Лесковца;
- Школа за основно и средње образовање „11 октобар“ Лесковац;
- Дом ученика средњих школа Лесковац;
- Општинска управа Власотинце;
- Гимназија „Стеван Јаковљевић“ Власотинце;
- Дом здравље Власотинце;
- ОШ „8 октобар“ Власотинце;
- МУП Републике Србије – Полицијска управа у Лесковцу;
- Општа болница Лесковац;
- Народна библиотека „Радоје Домановић“ Лесковац;
- Општинска управа Црна Трава;
- ЈП за комуналну делатност и путну инфраструктуру Црна Трава;
- ЈКП „Водовод“ Власотинце;
- ДОО Интеграл – Лесковац;
- Министарство финансија-Порескауправа Регионалног одељења Ниш, Филијала Лесковац;
- Општинска управа Лебане;
- Средња техничка школа „Вожд Карађорђе“ Лебане;
- ПУ Дечији вртић „Дечија радост“ Лебане;
- Општинска управа Медвеђа;
- Општинска библиотека „Петар Петровић-Његош“ Медвеђа;
- Општински орган за прекршаје Медвеђа;
- ОШ „Станимир Вељковић Зеле-Бојник“;
- Средња школа „Бошко Крстић“ Бојник;
- Пореска управа Филијале Лесковац-Одсек Бојник;
- Економска школа „Ђука Динић“ Лесковац;
- ОШ „Светозар Марковић“ Лесковац;
- Народни музеј Лесковац;
- ХТШ „Божидар Ђорђевић-Кукар“ Лесковац;
- ФХИ Здравље АД Лесковац;
- РРЈ Врање, Лесковац, Прокупље, Пирот-Подручна јединица Лесковац;
- ЈКП „Топлана“ Лесковац;
- Опште удружење предузетника Града Лесковца;
- Прогрес-Пром Медвеђа;
- ВІМ ТЕХ Лесковац;
- ЈП за пружање пијачних услуга „Пијаца“ Лесковац;
- Индустрија грађевинског материјала „Младост“ Лесковац;
- Народно позориште Лесковац;
- Црвени крст Србије – Црвени крст Лесковац;
- АД за грађевинарство, пројектовање и инжињеринг „Црна Трава“ Лесковац;
- ОШ „Вук Караџић“ Лесковац;
- ОШ „Трајко Стаменковић“ Лесковац;

- Дом културе Лесковац;
- ЈКП „Грделица“ Грделица;
- Народна библиотека „Десанка Максимовић“ Власотинце;
- Техничка школа са домом ученика Милентије Поповић“ Црна Трава;
- Предшколска установа „Младост“ Црна Трава;
- СРЦ „Власина „Власотинце;
- Центар за социјални рад Власотинце;
- ЈП Електроприведа Србије одсек за техничке услуге Лесковац;
- Гимназија Лесковац;
- Индустрија грађевинских материјала „Младост“ Лесковац огранак Власотинце;
- ХСВ Власотинце;
- Дом здравље Власотинце;
- ОШ „Синиша Јањић“ Власотинце;
- Техничка школа Власотинце;
- ОШ „Доситеј Обрадовић“ Свође;
- ОШ „Вук Караџић“ Тегошница;
- ЈКП Водовод Лесковац;
- ЈП Урбанизам и изградња Лесковац;
- Град Лесковац, Одељење за општу управу и заједничке послове;
- Савез самосталног синдиката за више општина Лесковац;
- Привредна комора Србије-Регионална привредна комора Јабланичког и Пчињског округа;
- ЈП Србија шуме-ШГ „Шума“ Лесковац;
- Градско правобранилаштво Града Лесковца;
- Falke Serbia DOO Лесковац;
- Дом здравља Бојник;
- Предшколска установа „Ђука Динић“ Бојник;
- Jeansi Serbia DOO Лесковац;
- ОШ „Васа Пелагић“ Лесковац;
- Републички завод за статистику-Одељење статистике у Лесковцу;
- Национална служба за запошљавање-Филијала Лесковац;
- Музичка школа „Станислав Бинички“ Лесковац;
- Дом здравља Медвеђа;
- Предшколска установа „Младост“ Медвеђа;
- Yuga corporation DOO Лесковац;
- Републички фонд за здравствено осигурање-Филијала за Јабланички округ са седиштем у Лесковцу;
- Државно правобранилаштво Одељење у Лесковцу;
- Центар за социјални рад Лесковац;
- Технолошки факултет Лесковац;
- Основни суд Лебане;
- Дом здравља Лебане;
- Центар за социјални рад Бојник;
- Народна библиотека „Вук Караџић“ Бојник;
- Предшколска установа „Ђука Динић“ Бојник;
- Техничка школа „Никола Тесла“ Медвеђа;
- Општинско правобранилаштво Медвеђа;

- Основно јавно тужилаштво Лебане;
- Општинско правобранилаштво Лебане;
- Производно-трговинско предузеће Експорт-Импорт Металкомерц ДОО Лесковац;
- Републички геодетски завод-Служба за катастар непокретности Лесковац.

По позиву регистратура стручна помоћ је пружена:

- ЈП за пружање пијачних услуга „Пијаца“ Лесковац;
- Више јавно тужилаштво Лесковац;
- ЈКП Топлана Лесковац;
- ОШ „Вожд Карађорђе“ Лесковац;
- ЈКП „Комуналац“ Лесковац;
- Предшколска установа „Ђука Динић“ Бојник;
- Производно трговинско предузеће експорт-импот „Метлакомерц“ ДОО Лесковац
- Окружни затвор Лесковац;
- Општинска управа Општине Медвеђа;
- Дом културе Лебане;
- На позив командира ПУ север извршен је обилазак регистратуре Градски ватрогасни савез Лесковац који се налази у њиховим просторијама и урађена је службена белешка;
- Извршен је обилазак Народне библиотеке „Радоје Домановић“ Лесковац где се пружала помоћ да би се извршило одабирање, сређивање и пописивање архивске грађе и регистратурског материјала и излучивање безвредног регистратурског материјала. Библиотека је све то урадила и доставила архиву архивску књигу и предлог записника о излучивању безвредног регистратурског материјал архиву.
- Истим поводом обилазак по позиву извршен је у Министарству финансија-Пореској управи Регионалног одељења Ниш, Филијале Лесковац.

Преузета је архивска грађа и регистратурски материјал и урађени су Записници о примопредаји архивске грађе и регистратурског материјала следећих фондова:

- Спортски савез општине Лесковац;
- ОСОФК Лесковац и Феријални савез општине Лесковац;
- Центар за економику домаћинства „Даница Вуксановић“ Лесковац у ликвидацији;
- ДП „Елан“ Косанчић у стечају;
- ДП „Југекспрес теретни саобраћај“ Лесковац у стечају;
- ДП „Југекспрес путнички саобраћај“ Лесковац у стечају;
- ДП за пројектовање и извођење металопрерађивачких, занатских и инсталационих радова “Монтажа“ Лесковац у стечају;
- АД „Рул“ у стечају Лесковац;
- ДП „Текстилпромет“ Лесковац у стечају;
- АД „Монтажа“ у стечају Лесковац;
- „Аграр фруит“ АД Бошњаце у стечају;
- ЗЗ "Винарска-Виноградар" Власотинце.

Прегледано је и утврђено којом количином грађе располаже фонд ДП „Тома Костић“ у стечају Лесковац који је престао са радом преузета је архивска грађа и регистратурски материјал.

Преузета је архивска грађа и регистратурски материјал Графичког предузећа „Напредак“ Лесковац код кога је стечај завршен а грађа се налазила у приватним просторијама предузећа „Багдала професионал“ ДОО Лесковац

Служба заштите архивске грађе ван архива у сарадњи са Службом сређивања и обраде радила је на сређивању, одабирању и пописивању архивске грађе и регистратурског материјала Предузећа Прогрес-Пром Медвеђа. Урађен је списак архивске грађе регистратураког материјала коме рок по Листи категорија није истекао као и предлог за излучивање бевредног регистратурског материјала.

Обрађено је 45 захтева и донето јеу 19 Решења за излучивање безвредног регистратурског материјала са роковима чувања у укупној дужини од 508 метара. Дато је осам сагласности на Листе категорија регистратурског материјала и прегледано је 37 архивских књига. Извршен је унос података у картотеку спољне службе и у електронску базу података: датум обиласка регистратуре, решење о излучивању, пристигле архивске књиге.

2.2.2.СЛУЖБА ОБРАДЕ И СРЕЂИВАЊА

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

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

Рад на терену одвијао се у:

- ФХИ "Здравље" у Лесковцу, регистратурско сређивање, излучивање и ажурирање архивске књиге;
- Гимназији "Стеван Јаковљевић" у Власотинцу, регистратурско сређивање, излучивање и ажурирање архивске књиге;
- Спортском савезу општине Лесковац, излучивање безвредног регистратурског материјала, сређивање и паковање архивске грађе, пописивање архивске грађе и преузимање;
- Феријалном савезу општине Лесковац, излучивање безвредног регистратурског материјала, сређивање и паковање архивске грађе, пописивање архивске грађе и преузимање;
- СОФКИ, излучивање безвредног регистратурског материјала, сређивање и паковање архивске грађе, пописивање архивске грађе и преузимање;
- Центру за економику домаћинства "Даница Вуксановић" у Лесковцу у ликвидацији, излучивање безвредног регистратурског материјала, сређивање и паковање архивске грађе, пописивање архивске грађе и преузимање;
- Туристичкој организацији Лесковца, регистратурско сређивање, излучивање и ажурирање архивске књиге;
- ДП "Прогрес" у Медвеђи, регистратурско сређивање, излучивање и ажурирање архивске књиге;
- ДП "Аграр" Бошњаце у стечају, излучивање безвредног регистратурског материјала, сређивање и паковање архивске грађе, пописивање архивске грађе и преузимање;
- ЗЗ "Винарска-Виноградар" у Власотинцу у стечају, излучивање безвредног регистратурског материјала, сређивање и паковање архивске грађе, пописивање архивске грађе и преузимање;

- ДП "Монтажа" у Лесковцу у стечају, излучивање безвредног регистратурског материјала, сређивање и паковање архивске грађе, пописивање архивске грађе и преузимање;
- ДП "Тома Костић" у Лесковцу у стечају, излучивање безвредног регистратурског материјала, сређивање и паковање архивске грађе, пописивање архивске грађе и преузимање;
- ИТП у Грделици у стечају, излучивање безвредног регистратурског материјала, сређивање и паковање архивске грађе, пописивање архивске грађе и преузимање.

Завршено је регистратурско сређивање архивске грађе и регистратурског материјала: ДП "Рул" Лесковац у стечају; ДП "Елан Косанчић" у стечају; ДП "Текстилпромет" Лесковац у стечају; ДП "Југекспрес" путнички саобраћај Лесковац у стечају; ДП "Југекспрес" теретни саобраћај Лесковац у стечају; ИТП Грделица у стечају; ДП "Тома Костић" Лесковац у стечају. Извршено је излучивање безвредног регистратурског материјала, архивска грађа је подељена на области, спакована у фасцикле, нумерисана и одложена у депо. Сачињени су спискови архивске грађе и безвредног регистратурског материјала који је излучен.

Завршен је регистар предмета за фонд Окружно јавно тужилаштво Лесковац 1945 -1975.

2.2.3.СЛУЖБА ДЕПОА И ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ

Историјски архив Лесковац располаже са 506 архивских фондова и збирки у својим депоима. Укупна количина архивске грађе у дужним метрима је око 2345 и налази се у три депоа од којих је један у изнајмљеном простору старе зубне поликлинике у Лесковцу док су друга два у улици Раде Свицара 25. Архив је у депоу 2 у улици Раде Свицара 25 у 2018 години инсталирао покретне поличне регале који су готово за дупло повећали смештајни капацитет собе 1 депоа 2. Осим повећане количине смештене архивске грађе повећана је заштита архивске грађе од штетних утицаја светлости и прашине. Примљена архивска грађа је углавном одлагана у депоу стара зубна поликлиника. Примљени су следећи фондови:

1. ОСОФК-а Лесковац;
2. Феријални савез Лесковац;
3. Центар за економику домаћинства у ликвидацији Лесковац;
4. АД Монтажа у стечају Лесковац;
5. Аграр-фруит у стечају Бошњаце;
6. ДП Тома Костић у стечају Лесковац;
7. Напредак штампарија Лесковац;
8. ДП Текстил промет у стечају Лесковац;
9. ДП ИТП Грделица у стечају;
10. ДОО ИТП Грделица у стечају;
11. ЗЗ Винарска-Виноградар Власотинце.

Укупна количина новопримљене архивске грађе у 2018 години је 215 дужних метара.

Служба депоа и техничке заштите архивске грађе је и у 2018 години највише радила на проналажењу документације по захтеву странака и установа. Урађено је 1184 захтева. Највећи број захтева су били захтеви Републичког фонда за пензионо и инвалидско осигурање Филијале Лесковац, ради регулисања стажа и зарада радника, обзиром да се велики број лесковачких фирми односно њихова архива налази у депоима

Архива. Други по броју урађених захтева су захтеви приватних лица ради издавања фотокопија техничке документације (локације, грађевинске дозволе, употребене дозволе), судских предмета (оставине, парнице, овере уговора) и регулисања радног стажа.

Радници депоа су у склопу редовних активности радили на издавању архивске грађе радницима обраде ради сређивања и истраживачима ради писања научних, семинарских и дипломских радова. Истраживачи су поднели укупно 29 захтева за коришћење архивске грађе. Најчешће коришћена архивска је из збирке црквених књига и фондова Општински суд Лесковац, СО Лесковац и новине Наша реч.

У 2018 години Архиви су добили смернице везане за дигитализацију архивске грађе па је и Архив с тим у вези наставио посао на дигитализацији архивске грађе са јасним смерницама у ком правцу треба да иде када се ради о квалитету скена и начинима чувања. У 2018 години завршена је дигитализација архивске грађе двадесет три земљорадничке задруге, вршена је дигитализација разних књига, које се тичу лесковачке историје, као и документације за израду изложби и књига. Свакодневно се је на уређају вршило и скенирање документације за потребе кореспонденције Архива са другим установама. Уређај који користимо за дигитализацију архивске грађе је новије генерације и носи ознаку *Bookeye 4 Kiosk* и може да скенира до величине А2+.

Свакодневно је рађено на стварању јединствених целина односно вршено је груписања фондова по класификационој шеми, ажурирање књиге улазног инвентара као и унос података у бази Архив је задатак од кога се није одступало током целе године. Рађено је и на комплетирању досија фондова као и на изради регистра архивске грађе.

2.2.4.ИНФОРМАТИВНО ПРОПАГАНДНА СЛУЖБА

Поред дневног ажурирања сајта Историјског архива и Facebook странице, Информативно пропагандна служба била је ангажована на припреми изложбе у сарадњи са Основном школом „Радоје Домановић“ у Манојловцу. Повод је био 140 године постојања школе. Прикупљени су документа и фотографије које се налазе у Архиву, архиву школе и код приватних лица. Урађен је каталог а отварање изложбе је било 15. маја када је био и Дан школе. Сада већ традиционална активност „Отварамо врата школама“ одржана је и у 2018. години. Ова активност из године у годину изазива велико интересовање ученика основних и средњих школа са територије Града Лесковац. Архив су посетили ученици 13 школа. Деца су упозната шта је Архив, чиме се бави и шта се чува у депоима. Показани су им најстарији фондови које је Архив примио: Удружење угоститеља за срез Лесковац, Удружење занатлија за срез Лесковац, Текстилене предратне фирме, Збирку диплома, Збирку албума, грамофонске плоче које смо преузели од ЈП Радио Лесковац. За Ноћ музеја урађен је мултимедијални приказ „Путовање кроз време“, приказан је документарни филм „60 година архива“ постављена су документа и фотографије изложби које је Архив радио. У организацији Руског географског друштва отворена је изложба фотографија под називом „Најлепша земља“. Поводом 105 година Основне школе „Васа Пелагић“ у Лесковцу, Архив је издао Монографију о школи.

2.2.5. СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВА

У току 2018. године примљено су 573 замолнице Фонда ПИО, Филијале у Лесковцу, 611 захтева поднели су грађани и правних лица, а било је 29 молби за коришћење архивске грађе. Радило се на пријему странака и пружању помоћи приликом попуњавања захтева. Редовно и у року је достављан регистар запослених. Урађен је План набавки за 2018. годину, квартални извештаји о спроведеним поступцима набавки на које се Закон не примењује. Достављени су подаци Републичкој дирекцији за имовину, Агенцији за борбу против корупције, урађени сви потребни уговори о сређивању архивске грађе и уговори о финансирању за 2018. са општинама које су под надлежношћу Архива. Припреман је поступак у вези расписивања конкурса за избор директора установе као и достављање предлога Управног одбора, оснивачу и све остало везано за ток конкурсног поступка. У току године рађени су сви правни послови који су у вези са редовним радом установе. Поднет је захтев за продужење електронских здравствених картица, сва потребна решења за запослене, пријаве и одјаве радника достављени тражени подаци надлежним градским службама. Припремане су одлуке и позиви за подношење понуда, записници о избору понуде у поступку набавки на које се закон не примењује. Вршило се уписивање у Архивску књигу. Служба општих послова припремала је седнице Управног одбора, вођен је записник на састанцима стручног савета, праћене су све законске промене везане за рад, примана и отпремана пошта, достављана сва тражена документа и подаци надлежним службама и остало из делокруга рада службе општих послова.

3. ПРИХОДИ И РАСХОДИ УСТАНОВЕ
3.1. ПОСЛОВНА 2018. ГОДИНА

1.	Буџет града Лесковца	22.490.070
2.	Из буџета других општина	630.000
3.	Сопствени приходи -сређивање архивске грађе у регистратурама -издавање уверења	2.371.408 301.600
4.	Министарство културе	599.787
5.	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	55.031
	УКУПНО	26.479.286
:		

Поз.	Ек. Клас.	ОПИС	Буџет града	Буџет других општина	Сопствена средсва	4+5+6
1	2	3	4	5	6	7
93.	411	Плате и додаци запослених	17.227.032			17.227.032
	100	Плате и додаци запослених	17.227.032			17.227.032
94.	412	Соц. доприноси на терет послодавца	2.791.536			2.791.536
	100	доп. за пензионо и инвал. осигурање	1.871.421			1.871.421
	200	доприноси за здравствено осигурање	803.151			803.151
	300	доприноси за незапосленост	116.964			116.964
95.	413	Накнаде у натури			68.750	68.750
	100	накнаде у натури			68.750	68.750
96.	414	Социјална давања запосленима	55.031			55.031

1	2	3	4	5	6	7
	100	Боловање преко 30 дана РФЗО	55.031			55.031
97	414	Социјална давања запосленима	209.324			209.324
	300	Отпремнине и помоћи	209.324			209.324
98	415	Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла			464.628	464.628
	100	Накнадатрошкова за запослене			464.628	464.628
99	421	Стални трошкови	760.777	81.937	85.399	928.113
	100	платни промет	23.517	17.695	9.127	50.339
	200	енергетске услуге	618.442	39.242		657.684
	300	комуналне услуге	97.044		15.805	112.849
	400	услуге комуникације		25.000	56.252	81.252
	500	Трошкови осигурања	21.774		4.215	25.989
100	422	Трошкови путовања		38.088	135.730	173.818
	100	трошкови службеног путовања у земљи		33.566	135.730	169.296
	300	трошкови путовања у оквиру рада		4.522		4.522
101	423	Услуге по уговору	27.240		199.792	227.032
	200	компјутерске услуге	18.000			18.000
	400	услуге информисања			79.760	79.760
	500	стручне услуге			54.105	54.105
	600	услуге за домаћинство и угоститељства			5.010	5.010
	700	репрезентација			57.988	57.988
	900	остале опште услуге	9.240		2.929	12.169
102	424	Специјализоване услуге			14.700	14.700
	200	услуге образовања, културе и спорта			14.700	14.700
103	425	Текуће поправке и одржавање	36.934		50.394	87.328
	100	одржавање зграда и објекта	36.934		35.295	72.229
	200	одржавање опреме			15.099	15.099
104	426	Материјал	8.201	509.975	178.440	696.616
	100	административни материјал		509.975	75.015	584.990
	300	материјал за образовање и усаврш. зап.			40.260	40.260
	600	материјал за културу			915	915

1	2	3	4	5	6	7
	800	материјала за домаћинство	8.201		18.289	26.490
	900	материјал за посебне намене			43.961	43.961
105	465	Остале текуће дотације и трансфери	1.177.609			1.177.609
	100	остале текуће дотације и трансфери	1.177.609			1.177.609
106	482	Порез обавезне таксе и казне	243.418		37.934	281.352
	100	остали порези	243.418		264	243.682
	200	обавезне таксе			37.670	37.670
107	512	Машине и опрема	7.999		58.876	66.875
	200	административна опрема	7.999		58.876	66.875
108	512	Машине и опрема	599.787			599.787
	200	адм. опрема - Министарство културе	599.787			599.787
УКУПНО:			23.089.857	630.000	1.294.643	25.069.531

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ:

Позиције 93. и 94.

411 - Плате и додаци запослених – 17.227.032 динара

412 - Социјални доприноси на терет послодавца – 2.791.536 динара

Буџет

4111-Из буџета града исплаћено је 12 редовних месечних зарада и 4 заостале месечне зараде за период август-новембар 2017.год.

412-Социјални доприноси на терет послодавца - у односу на исплаћене зараде обрачунати су у укупном износу од 2.791.536 динара од чега, допринос за ПИО - 1.871.421 динара, за здравствено осигурање - 803.151 динара, допринос за незапосленост - 116.964.динара

Позиција 95.

413 - Накнаде у натура - 68.750 динара

Сопствена средства

4131-Новогодишњи пакетићи за децу запослених.

Позиција 96./97.

414 – Социјална давања запосленима – 264.355 динара
РФЗО

4141 - боловање преко 30 дана – 55.031 динара

Буџет

4143 – отпремнине и помоћ – 209.324 динара

Позиција 98.

Сопствена средства

4151 – накнада трошкова за запослене – 464.628 динара

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

Позиција 99.

421 – Стални трошкови – 928.113 динара

Буџет

4211 – платни промет - 23.517 динара

Трошкови платног промета износили су 23.517 динара.

4212 – енергетске услуге – 618.442 динара

Од тога за утрошак ел. енергије 120.744 динара, а 497.699 динара за грејање пословних просторија.

4213 – комуналне услуге - 97.044 динара

Трошкови за одвоз смећа – 77.808 динара

Утрошак воде – 19.236 динара

4215 – трошкови осиграња – 21.774 динара

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

Буџет других општина

4211 – платни промет -17.695 динара

4212 – енергетске услуге – 39.242 динара

Од тога за утрошак ел. енергије 4.536 динара и 34.706 динара за грејање пословних просторија.

4214 – услуге комуникација –25.000 динара

Сопствена средства

4211 – платни промет – 9.127 динара.

4213 – комуналне услуге – 15.805 динара

Утрошак воде 6.850 динара и за изношење смећа 8.955 динара

4214 – услуге комуникација – 56.252 динара

Накнаде за телефонске рачуне и неопходне поштанске трошкове.

4215 – Трошкови осигурања – 4.215 динара

Осигурање лица од незгоде .

Позиција 100.

422-Трошкови путовања – 173.818 динара

Буџет других општина

4221 - трошкови службеног путовања у земљи – 33.566 динара

4223 - трошкови путовања у оквиру редовног рада – 4.522 динара - превоз средствима јавног превоза за обилазак регистратура Јабланичког округа.

Сопствена средства

4221-трошкови службеног путовања у земљи – 135.730 динара

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

Позиција 101.

423-Услуге по уговору – 227.032 динара

Буџет

4232 – компјутерске услуге – 18.000 динара

Утрошено за одржавање компјутерског програма који се користи у финансијама.

4239 – остале опште услуге – 9.240 динара

Утрошено за обуку упошљеника за ПП заштиту.

Сопствена средства

4234 - услуге информисања – 79.760 динара

Утрошено за штампање каталога поводом обележавања 140 година постојања ОШ “Радоје Домановић” Манојловце, за штампање књиге “ 105 година постојања ОШ Васа Пелагић 1913-2018.“, за објављивање огласа.

4235 – стручне услуге – 54.105 динара

Геодетске услуге израде катастарског-топографског плана као и деобе објекта неопходне за пројектно-техничку документацију за изградњу нове зграде Архива.

4236-услуге за угоститељство – 5.010 динара

Угоститељске услуге - пиће за раднике који су радили на сређивању архивске грађе на терену.

4237-репрезентација – 57.988 динара

Поводом Ноћи музеја, за изложбе, пословне ручкове као и за време редовног рада установе.

4239 – остале опште услуге – 2.929 динара

Позиција 102.

424 – Специјализоване услуге – 14.700 динара

Сопствени приходи

4242 - услуге културе – 14.700 динара

Утрошено за израду плаката и фотографија поводом изложбе „Најлепша земља Русија“, као и за ЦИП и ИСБН за каталоге поводом изложбе ОШ “Радоје Домановић” Манојловце и књигу “ 105 година постојања ОШ Васа Пелагић 1913-2018.“

Позиција 103.

425 - Текуће поправке и одржавања – 87.328 динара

Буџет

4251 - остале услуге и материјали -36.934 динара

Контрола ПП апарата, као и за материјал потребан ради прилагођавања просторије како би се извршила уградња покретних поличних регала.

Сопствена средства

4251 - одржавање зграда и објеката – 35.295 динара

Средства су утрошена на куповину материјала за текуће поправке.

4252 - одржавање опреме – 15.099 динара

Одржавање рачунарске опреме.

Позиција 104.

426-Материјал - 696.616 динара

Буџет.

4268-материјал за домаћинство – 8.201 динара

Набавка средстава за одржавање хигијене

Буџет других општина

4261 - адм. материјал – 509.975 динара

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

Сопствена средства

4261 - административни материјал - 75.015 динара

За трошкове набавке канцеларијског материјала за редовни рад Архива.

4263 – материјал за образовање и усавршавање запослених - 40.260 динара

Часописи неопходни за редовни рад правне службе и рачуноводства.

4266 - материјал за културу – 915 динара

Средства утрошена за набавку коверата за горе наведене изложбе.

4268 - материјал за домаћинство – 18.289 динара

Током године набављана су средства за одржавање хигијене.

4269 материјал за посебне намене – 43.961 динара

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

Позиција 105.

465 – Остале текуће дотације и трансфери -1.177.609 динара

Буџет

4651 - остале текуће дотације и трансфери – 1.177.609 динара

Умањење 10% за основице за обрачун и исплату плате на основу закона о платама у државним органима и јавним службама за период август 2017.- новембар 2018.год.

Позиција 106.

482 - Порези, обавезне таксе и казне - 281.352 динара

Буџет

4821-остали порези – 243.418 динара

На основу закона о запошљавању особа са инвалидитетом Архив је био у обавези до 30.06.2018.године да има једно запослено лице са инвалидитетом на укупан број запослених. Од 01.07.2018. године смањен је број упошљених тако да Архив нема више ту законску обавезу.

Сопствена средства

4821 - остали порези – 264 динара

4822 – обавезне таксе - 37.670 динара

Неопходне таксе за израду пројектне документације.

Позиција 107.

512 - Машине и опрема – 666.662 динара

Буџет

5122- административна опрема – 7.999 динара

За куповину калкулатора

Министарство културе

5122- административна опрема – 599.787 динара

За куповину покретних поличних регала – средства добијена од Министарства културе по пројекту

Сопствена средства

5122- административна опрема – 58.876 динара

Утрошено за набавку рачунарске опреме.

РЕЗУЛТАТ ПОСЛОВАЊА - 2018

1.	УКУПАН ПРИХОД	26.479.286
2.	УКУПАН РАСХОД	25.069.531
3.	СУФИЦИТ	1.409.755

С обзиром да смо по почетном стању на ТР сопствених прихода имали 667.853,78 динара и из тих средства покрили издатке у износу од 107.576,00 динара и на тај начин кориговали суфицит “на више”. Те је коначно пословање Архива за 2018.год. – СУФИЦИТ - 1.517.331 динара

3.2. ПОСЛОВНА 2017. ГОДИНА – УПОРЕДНА ГОДИНА

1.	Буџет града Лесковца	20.977.000
2.	Из буџета других општина	207.000
3.	Сопствени приходи	
	-сређивање архивске грађе у регистратурама	1.250.000
	-издавање уверења	361.000
	Укупно:	22.795.000

Поз.	Ек. Клас.	ОПИС	Буџет града	Буџет других општина	Сопствена средсва	4+5+6
1	2	3	4	5	6	7
93	411	Плате и додаци запослених	14.473.000			14.473.000
	100	Плате и додаци запослених	14.473.000			14.473.000
94.	412	Соц. Доприноси на терет послодавца	2.562.000			2.562.000
	100	доп. За пензионо и инвал. Осигурање	1.718.000			1.718.000
	200	доприноси за здравствено осигурање	737.000			737.000
	300	доприноси за незапосленост	107.000			107.000
95.	413	Накнаде у натури			78.000	78.000
	100	накнаде у натури			78.000	78.000
96	415	Накнада трошкова за запослене			698.000	698.000

	100	накнада трошкова за запослене			698.000	698.000
97	416	Награда запосленима и остали пос. Рас.	138.000		2.000	140.000
	100	награда запосленима и остали пос. Рас.	138.000		2.000	140.000
98	421	Стални трошкови	797.000	36.000	153.000	986.000
	100	платни промет	5.000		44.000	49.000
	200	енергетске услуге	712.000	11.000	37.000	760.000
	300	комуналне услуге	80.000		8.000	88.000
1	2	3	4	5	6	7
	400	услуге комуникације		25.000	49.000	74.000
	500	Трошкови осигурања			15.000	15.000
99	422	Трошкови путовања		69.000	147.000	216.000
	100	трошкови службеног путовања у земљи		62.000	147.000	209.000
	300	трошкови путовања у оквиру рада		7.000		7.000
100	423	Услуге по уговору	8.000		158.000	166.000
	200	компјутерске услуге	8.000			8.000
	400	услуге информисања			38.000	38.000
	500	стручне услуге			50.000	50.000
	600	услуге за домаћинство и угоститељства			43.000	43.000
	700	репрезентација			27.000	27.000
	900	остале опште услуге				
101	424	Специјализоване услуге			15.000	15.000
	200	услуге образовања,културе и спорта			15.000	15.000
102	425	Текуће поправке и одржавање	7.000		9.000	16.000
	100	одржавање зграда и објекта	7.000		3.000	10.000
	200	одржавање опреме`			6.000	6.000
103	426	Материјал	13.000	102.000	148.000	263.000
	100	административни материјал	13.000	92.000	66.000	171.000

	300	материјал за образовање и усаврш. Зап.			39.000	39.000
	600	материјал за културу			12.000	12.000
	800	материјала за домаћинство		10.000	12.000	22.000
	900	материјал за посебне намене			19.000	19.000
104	441	Отплата домаћих камата			1.000	1.000
1	2	3	4	5	6	7
	200	Отплата камата осталим нивоима власти			1.000	1.000
105	465	Остале текуће дотације и трансфери	1.171.000			1.171.000
	100	остале текуће дотације и трансфери	1.171.000			1.171.000
106	482	Порез обавезне таксе и казне	537.000		175.000	712.000
	100	остали порези	537.000			537.000
	200	обавезне таксе			175.000	175.000
107	483	Новчане казне по решењу судова	216.000			216.000
	100	Новчане казне и пенали по решењу судова	216.000			216.000
108	512	Машине и опрема	1.055.000		39.000	1.094.000
	200	административна опрема	1.055.000		39.000	1.094.000
УКУПНО			20.977.000	207.000	1.623.000	22.807.000

РЕЗУЛТАТ ПОСЛОВАЊА

1.	УКУПАН ПРИХОД	22.795.000
2.	УКУПАН РАСХОД	22.807.000
3.	ДЕФИЦИТ	12.000

Из разлике прихода и расхода види се дефицит у износу од 12.000.дин. Дефицит који се јавља у 2017.год. настао је јер су средства из сопствених прихода пренета по почетном стању приходована у 2016 години а коришћена за плаћање обавеза у 2017.год.

3.2.1. ПРИХОДИ И РАСХОДИ У 2017. ГОДИНИ-УПОРЕДНА

Приходи и расходи у 2017.год. су табеларно приказани у делу 3.4. а у наставку дајемо текстуално образложење.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Позиције 93. и 94.

411-Плате и додаци запослених – 14.473.000 динара

412-Социјални доприноси на терет послодавца – 2.562.000 динара

Буџет

4111-Из буџета града исплаћено је 12 месечних зарада и једна полумесечна, и доприноси за социјално осигурање за период август-новембар 2017.год.

412-Социјални доприноси на терет послодавца - у односу на исплаћене зараде и доприносе на најнижу основицу обрачунати су на укупном износу од 2.562.000 од чега, допринос за ПИО - 1.718.000 динара, за здравствено осигурање -737.000 динара, допринос за незапосленост - 107.000.динара

Позиција 95.

413-Накнаде у натура - 78.000 динара

Сопствена средства

4131-Новогодишњи пакетићи за децу запослених.

Позиција 96.

415 – Накнаде трошкова за запослене - 698.000 динара

Сопствена средства

4151 – накнада трошкова за запослене - 698.000 динара

Исплаћени су путни трошкови за долазак и одлазак са рада за 12 месеци свим упошљеницима, као и путни трошкови за запослене који користе приградски саобраћај за долазак на посао. С обзиром да се тим радницима нису исплаћивали путни трошкови у висини цене превоза путника у градском превозу а поштујући Члан 118. Став 1. Закона о раду, као и Члана 28. Став 1. Тачка 1. Посебног колективног уговора за установе културе чији оснивач РС, АП и јединица локалне самоуправе Службени гласник РС бр. 10/15 одлуком бр. 1489 од 06.12.2017. извршена је исплата разлике висине путних трошкова.

Позиција 97.

416 – Награде запосленима и остали пословни расходи -140.000 динара

Буџет

Исплаћена је јубиларна награда за 20 година рада (1упошњеник),који су стекао право у 2017. години – 138.000 динара

Сопствена средства

Исплаћена је разлика у висини износа јубиларне награде од момента стицања права до момента исплате – 2.000 динара

Позиција 98.

421 – Стални трошкови – 986.000 динара

Буџет

4211 – платни промет - 5.000 динара

Трошкови платног промета износили су 5.000 динара.

4212 – енергетске услуге –712.000 динара

Од тога за утрошак ел. енергије 108.000 динара, а 604.000 за грејање пословних просторија.

4213 – комуналне услуге - 80.000 динара

Трошкови за одвоз смећа – 76.000 динара

Утрошак воде – 4.000,00 динара

Сопствена средства

4211 – платни промет – 44.000 динара

Исплаћено је за трошкове платног промета на рачуну сопствених прихода, јер њих не надокнађује буџет.

4212 – енергетске услуге – 37.000 динара

Трошкови утрошка ел. Енергије

4213 – комуналне услуге – 8.000 динара

Утрошак воде за 12 месеци

4214 – услуге комуникација – 49.000 динара

Накнаде за телефонске рачуне и неопходне поштанске трошкове.

4215 – Трошкови осигурања – 15.000 динара

Осигурање од провалне крађе и разбојништа, осигурање од пожара, осигурање стакал од лома и осигурање лица од незгоде при обављању и ванобављања редовног занимања

Буџет других општина

4212 – енергетске услуге – 11.000 динара

4214 – услуге комуникација –25.000 динара

Позиција 99.

422-Трошкови путовања - 216.000 динара

Сопствена средства

4221-трошкови службеног путовања у земљи - 147.000 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.

Буџет других општина

4221-трошкови службеног путовања у земљи - 62.000 динара

4223-трошкови путовања у оквиру редовног рада - 7.000 динара

Превоз средствима јавног превоза.

Позиција 100.

423-Услуге по уговору – 166.000 динара

Буџет

4232 – компјутерске услуге – 8.000 динара

Утрошено за одржавање компјутерског програма који се користи у финансијама.

Сопствена средства

4234- услуге информисања - 38.000 динара

Утрошено за штампање каталога и етикета за архивске кутије и фасцикле.

4235 – стручне услуге – 50.000 динара

Правно заступање пред домаћим судовима

4236-услуге за угоститељство - 43.000 динара

Исхрана радника приликом сређивања архивске грађе на терену, као и пословни ручкови.

4237-репрезентација - 27.000 динара

Поводом Ноћи музеј, за изложбе, као и за време редовног рада установе.

Позиција 101.

424 – Специјализоване услуге – 15.000 динара

Сопствени приходи

4242-услуге културе – 15.000 динара

Утрошено за изложбу „ Развој фудбала у Брестовцу, Печењевцу и околини“, као и за изложбу „ Изложба докумената и фотографија ОШ Васа Пелагић од 1913-1959.“

Позиција 102.

425-Текуће поправке и одржавања – 16.000 динара

Буџет

4251-остале услуге и материјали-7.000 динара

Контрола ПП апарата.

Сопствена средства

4251-одржавање зграда и објеката-3.000 динара

Средства су утрошена на куповинуматеријала за текуће поправке.

4252-одржавање опреме-6.000 динара

Одржавање рачунарске опреме.

Позиција 103.

426-Материјал-263 .000 динара

Буџет

4261-административни материјал-13.000 динара

За трошкове набавке канцеларијског материјала за редовни рад Архива.

Буџет других општина

4261-административни материјал-92.000 динара

За трошкове набавке канцеларијског материјала за редовни рад Архива.

4268-материјал за домаћинство – 10.000 динара

Набавка средстава за одржавање хигијене

Сопствена средства

4261-административни материјал-66.000 динара

За трошкове набавке канцеларијског материјала за редовни рад Архива.

4263 – материјал за образовање и усавршавање запослених-39.000 динара

Часописи неопходни за редовни рад правне службе и рачуноводства.

4266- материјал за културу – 12.000 динара

Средства утрошена за набавку коверата и папира у боји за горе наведене изложбе.

4268-материјал за домаћинство – 12.000 динара

Током године набављана су средства за одржавање хигијене.

4269-материјал за посебне намене - 19.000 динара

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

Позиција 104.

441- Отплата домаћих камата

4412 – Отплата камата осталим нивоима власти – 1.000,00

Камата за доприносе на најнижу основицу који нису плаћени у року

Позиција 105.

465 – Остале текуће дотације и трансфери -1.171.000 динара

Буџет

4651-остале текуће дотације и трансфери – 1.171.000 динара

Умањење 10% на основицу за обрачун и исплату плата на основу закона о платама у државним органима и јавним службама.

Позиција 106.

482-Порези, обавезне таксе и казне-712.000 динара

Буџет

4821-остали порези – 537.000 динара

На основу закона о запошљавању особа са инвалидитетом Архив је у обавези да има једно запослено лице са инвалидитетом на укупан број запослених. Собзиром да немамо такво запошљено лице Архив је у обавези да плаћа 50% од просечне бруто зараде у РС за финансирање запошљавања особа са инвалидитетом.

Сопствена средства

4822 – обавезне таксе-175.000 динара

Плаћене су судске таксе за поступак који је вођен по предмету бр. 699/16.

Позиција 107.

483-Новчане казне по решењу судова - 216.000 динара

Буџет

4831- Трошкови спора -216.000 динара

Позиција 108.

512-Машине и опрема - 1.094.000 динара

Буџет

5122- административна опрема – 1.055.000 динара

За куповину покретних поличних регала.

Сопствена средства

5122-административна опрема - 39.000 динара

За куповину ормана и мини фрижидера.

3.3. УПОРЕДНИ ПОДАЦИ ПО ГОДИНАМА

3.3.1.Пословни приход по годинама, у милионима динара

Увидом у финансијске податке Историјског архива, наведени је остварио следеће приходе

2015.год.	
Приход из буџета.....	19.000.000,00
Сопствени приходи.....	2.000.000,00
2016.год.	
Приходи из буџета.....	18.000.000,00
Сопствени приходи.....	3.000.000,00
Приходе из Министарства културе.....	2.000.000,00
2017.год.	
Приход из буџета.....	21.000.000,00
Сопствени приходи.....	2.000.000,00
2018.год.	
Приход из буџета.....	23.000.000,00
Сопствени приходи.....	3.000.000,00

3.3.2. Приказ резултата пословања Историјског архива по годинама, у хиљадама динара

2015.год.	
Суфицит.....	67
2016.год.	
Суфицит.....	1.024
У 2016. години Историјски архив је на ТР за сопствене приходе имао салдо од 1.024.000 динара одакле је и суфицит за 2016.годину	
2017.год.	
Дефицит.....	12
Из разлике прихода и расхода види се дефицит у износу од 12.000.дин.Дефицит који се јавља у 2017.год. настао је јер су средства из сопствених прихода пренета по почетном стању а коришћена за плаћање обавеза у 2017.год.	
2018.год.	
Суфицит.....	1.517

3.3.3. НАЈВЕЋИ ДУЖНИЦИ НА ДАН 31.12.2018. ГОД.

На дан 31.12.2018.год. Архив нема дужнике (конто 122111 потраживање од купаца)

3.3.4. НАЈВЕЋИ ПОВЕРИОЦИ НА ДАН 31.12.2018. ГОД.

ЈКП „Топлана“, Лесковац.....397.909,51 динара

4. ПРОБЛЕМИ У ПОСЛОВАЊУ

Проблем у пословању Архива у 2018. години јесте недостатак простора у депоима за пријем и смештај архивске грађе и регистратурског материјала, пре свега предузећа у стечају и ликвидацији. Проблем је делимично ублажен набавком покретних поличних регала. Да би проблем са смештајним капацитетима био трајно решен потребна је изградња нове наменске зграде Архива. Архив у Лесковцу, једна је од ретких установа у култури која нема службени аутомобил. Потребе за набавком половног аутомобила који би имао и већи пртљажни простор су свакодневне. Служба заштите архивске грађе ван Архива обилази регистратуре на подручју Јабланичког округа који је веома разуђен. Радници ове службе путују аутобусом (углавном без грејања у току зиме и без климе за време летњих месеци). и често морају и да пешаче до удаљених села посебно у општинама: Медвеђа, Бојник, Црна Трава и Власотинце. Да би извршили обиласке, за Медвеђу и Црну Траву се из Лесковца креће аутобусом у раним јутарњим часовима између четири и пет изјутра у зависности од реда возње превозника. Такође, у самом Лесковцу регистратуре су доста удаљене, па и по лошим временским условима углавном пешице, радници Службе заштите архивске грађе ван Архива раде редовне, контролне и обиласке по позиву. Историјски архив има просторије за смештај архивске грађе на две локације, тако да је отежано пребацивање, рад на издавању докумената по захтеву странака и правних лица и обезбеђивање грађе истраживачима. Приликом пријема документације користе се приватни аутомобили на основу добре воље запослених или се обезбеђује превоз од других правних лица. Набавка половног службеног аутомобила је преко потребна како би и сама Служба заштите архивске грађе ван Архива ефикасније радила обиласке и како би транспорт документације могли да обаве без додатних трошкова у виду плаћања превозницима. На обуке, семинаре, предавања, саветовања, итд. радници Историјског архива Лесковац путују аутобусом.

4.1. ПОСЛЕДИЦЕ У СЛУЧАЈУ ДА СЕ НЕ ОДОБРИ ДОДАТНО РАДНО АНГАЖОВАЊЕ КОД КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА

Последица у случају да се не одобри додатно ангажовање радника биће успорен процес рада нарочито код архивистичког сређивања фондова и дигитализације због повећаног обима посла.

4.1.1 РАЗЛОЗИ ЗА ДОДАТНО РАДНО АНГАЖОВАЊЕ

Разлози за додатно радно ангажовање радника са високом школском спремом јесу архивистичко сређивање фондова и послови на дигитализацији.

4.2. СУДСКИ СПОРОВИ И НАПЛАТА

У току 2018.године још увек није окончан радни спор. У међувремену на судску пресуду Апелационог суда из 2017. године којом се радник враћа на посао затражена је ревизија те се чека одлука Врховног Касационог суда. У питању је исти радник.

5. КОНАЧНА ОЦЕНА ПОСЛОВАЊА У 2018. ГОДИНИ

Током 2018. године Архив је наставио са успешним пословањем, обављајући своју основну делатност као и различите видове других активности. У програмском делу планиране активности су стопостотно реализоване. Превасходни циљ заштита архивске грађе у депоима Архива и у регистратурама на подручју Јабланичког округа је остварен. Процес дигитализације у складу са смерницама Министарства културе и информисања и Архива Србије као централне установе одвијао се планираном динамиком. За запослене који су ангажовани на овим пословима надлежно Министарство и Архив Србије организовали су низ едукативних интерактивних предавања, као и презентацију програма АРХИС, јединственог софтверског решења чија се примена за комплетну архивску мрежу Србије очекује у 2019.години. Сумирајући резултате у 2018. години у програмском и финансијском делу може се без лажне скромности констатовати да је пословање Архива било одговорно и домаћински.

директор Историјског архива
Марија Лазаревић, с.р.