

ДРЖАВНИ АРХИВ СРБИЈЕ

**ИНФОРМАТОР
О РАДУ**

Београд 2021

Садржај

1. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ДРЖАВНОМ АРХИВУ СРБИЈЕ -----	4
2. ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА -----	5
Најчешће тражене информације -----	19
Поступак добијања информација од јавног значаја -----	19
3. О ДРЖАВНОМ АРХИВУ СРБИЈЕ -----	21
4. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ДРЖАВНОГ АРХИВА СРБИЈЕ -----	24
Одељења Државног архива Србије су: -----	24
Звања и имена руководиоца -----	26
Образовна структура -----	27
5. ПОДАЦИ О БУЏЕТУ -----	31
6. ПОДАЦИ О ИМОВИНИ ДРЖАВНОГ АРХИВА СРБИЈЕ -----	42
7. УСЛУГЕ КОЈЕ ДРЖАВНИ АРХИВ СРБИЈЕ ПРУЖА -----	43

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/2010).

Одговорно лице за тачност података у Информатору је: Марија Милошевић, виши архивист. Контакт телефон: 0113370781, лок. 126.

Информатор је објављен дана 9. јуна 2010. године на интернет презентацији Архива Србије.

Информатор је последњи пут ажуриран 2. јула 2021. године.

1. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ДРЖАВНОМ АРХИВУ СРБИЈЕ

ДРЖАВНИ АРХИВ СРБИЈЕ

Седиште: Карнегијева бр. 2, Београд

Депо II Државног архива Србије и Читаоница у Железнику:

Булевар младих бр. 5, Београд

Матични број: 07032706

Шифра делатности: 91.01

Порески идентификациони број: 100207825

Интернет страница: www.arhivsrbije.rs

Е-mail адреса: office@archives.org.rs

Радно време Државног архива Србије је од 8:00 до 16:00 часова.

Радно време Писарнице са странкама: од 9:00 до 15:00 часова.

Радно време Читаонице у Карнегијевој бр. 2 је од 8:00 до 19:00 часова.

Радно време Читаонице у Булевару младих бр. 5 је од 8:00 до 14:00 часова.

Писарница и Центар за информације налазе се у Карнегијевој бр. 2, Београд.

Овлашћена лица за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја су:

Златибор Марковић, за информације у вези са радом Државног архива Србије
+381 11 3370781, лок. 305;

Александар Марковић, за информације од јавног значаја у вези са архивском грађом старог периода
+381 11 3370781, лок. 136;

Славица Соломун, за информације од јавног значаја у вези са архивском грађом новог периода
+381 11 2577000;

Марија Милошевић, за информације од јавног значаја у вези са архивском грађом преузетом од Безбедносно-информативне агенције
+381 11 3370781, лок. 126.

2. ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Државни архив Србије је у складу са чланом 38. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010), одредио лица која су овлашћена за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

У складу са чланом 43. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Државни архив Србије доставља Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности годишње извештаје о радњама предузетим у циљу примене овог Закона.

Табеларни приказ радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2020. години

1) Захтеви:

Ред бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених - делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	-	-	-	-
2.	Медији	-	-	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	-	-	-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-
5.	Државни и други органи	-	-	-	-
6.	Остали (привредна друштва)	-	-	-	-
7.	Укупно	-	-	-	-

2) Жалбе:

Ред. бр.	Тражилац информације	Укупан бр. изјављених жалби	Бр. жалби због непоступања по захтеву	Бр. жалби због одбијања захтева	Бр. жалби на закључак о одбацавању захтева	Садржина жалби: незадовољство добијеним одговором
1.	Грађани	-	-	-	-	-
2.	Медији	-	-	-	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	-	-	-	-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-	-
5.	Државни и др. органи	-	-	-	-	-
6.	Остали	-	-	-	-	-
7.	Укупно	-	-	-	-	-

3) Трошкови поступка:

Трошкови по захтевима нису наплаћивани

4) Информатор о раду органа

Информатор о раду Архива Србије објављен је на веб страници Архива Србије www.arhivsrbiye.rs

5) Одржавање обуке запослених

Запослени који раде на захтевима странака су упознати са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, са правима тражилаца и поступком, односно поступањем по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја. Странкама је у Писарници на располагању образац захтева али захтев могу поднети и усмено - на записник. Тражиоци информација у сваком тренутку могу добити стручну помоћ од овлашћених лица.

Одржавање носача информација

Редовно се одржавају

Име и презиме овлашћених лица за поступање по захтевима за информацијама од јавног значаја:

1. Златибор Марковић, за информације у вези са радом Архива Србије
2. Александар Марковић, за информације из архивске грађе старог периода
3. Славица Соломун, за информације из архивске грађе новог периода
4. Марија Милошевић, за информације из архивске грађе која је преузета од Безбедносно-информативне агенције

Табеларни приказ радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2019. години

1) Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених- делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	7	7	-	-
2.	Медији	-	-	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	-	-	-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-
5.	Државни и други органи	-	-	-	-
6.	Остали (привредна друштва)	-	-	-	-
7.	Укупно	7	7	-	-

2) Жалбе:

Ред. бр.	Тражилац информације	Укупан бр. изјављених жалби	Бр. жалби због непоступања по захтеву	Бр. жалби због одбијања захтева	Бр. жалби на закључак о одбацивању захтева	Садржина жалби: незадовољство добијеним одговором
1.	Грађани	1	-	-	-	1
2.	Медији	-	-	-	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	-	-	-	-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-	-
5.	Државни и др. органи	-	-	-	-	-
6.	Остали	-	-	-	-	-
7.	Укупно	1	-	-	-	1

3) Трошкови поступка:

Трошкови по захтевима нису наплаћивани

4) Информатор о раду органа

Информатор о раду Архива Србије објављен је на веб страници Архива Србије www.archives.org.rs

5) Одржавање обуке запослених

Запослени који раде на захтевима странака су упознати са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, са правима тражилаца и поступком, односно поступањем по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја. Странкама је у Писарници на располагању образац захтева али захтев могу поднети и усмено - на записник. Тражиоци информација у сваком тренутку могу добити стручну помоћ од овлашћених лица.

Одржавање носача информација

Редовно се одржавају

Име и презиме овлашћених лица за поступање по захтевима за информацијама од јавног значаја:

1. Златибор Марковић, за информације у вези са радом Архива Србије
2. Александар Марковић, за информације из архивске грађе старог периода
3. Славица Соломун, за информације из архивске грађе новог периода
4. Марија Милошевић, за информације из архивске грађе која је преузета од Безбедносно-информативне агенције

Табеларни приказ радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2018. години

1) Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. Усвојених- делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	14	9	-	5
2.	Медији	-	-	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	-	-	-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-
5.	Државни и други органи	-	-	-	-
6.	Остали (привредна друштва)	-	-	-	-
7.	Укупно	14	9	-	5

2) Жалбе:

Ред. бр.	Тражилац информације	Укупан бр. изјављених жалби	Бр. жалби због непоступања по захтеву	Бр. жалби због одбијања захтева	Бр. жалби на закључак о одбацивању захтева	Садржина жалби: незадовољство добијеним одговором
1.	Грађани	-	-	-	-	-
2.	Медији	-	-	-	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	-	-	-	-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-	-
5.	Државни и др. органи	-	-	-	-	-
6.	Остали	-	-	-	-	-
7.	Укупно	-	-	-	-	-

3) Трошкови поступка:

Трошкови по захтевима нису наплаћивани

4) Информатор о раду органа

Информатор о раду Архива Србије објављен је на веб страници Архива Србије www.archives.org.rs

5) Одржавање обуке запослених

Запослени који раде на захтевима странака су упознати са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, са правима тражилаца и поступком, односно поступањем по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја; Странкама је у Писарници на располагању образац захтева али захтев могу поднети и усмено - на записник. Тражиоци информација у сваком тренутку могу добити стручну помоћ од овлашћених лица.

Одржавање носача информација

Редовно се одржавају

Име и презиме овлашћених лица за поступање по захтевима за информацијама од јавног значаја:

1. Златибор Марковић, за информације у вези са радом Архива Србије
2. Александар Марковић, за информације из архивске грађе старог периода
3. Славица Соломун, за информације из архивске грађе новог периода
4. Марија Милошевић, за информације из архивске грађе која је преузета од Безбедносно-информативне агенције

Табеларни приказ радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2017. години

1) Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених-делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	4	4	-	-
2.	Медији	-	-	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	-	-	-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-
5.	Државни и други органи	-	-	-	-
6.	Остали (привредна друштва)	1	1	-	-
7.	Укупно	5	5	-	-

2) Жалбе:

Ред бр.	Тражилац информације	Укупан бр. изјављених жалби	Бр. жалби због непоступања по захтеву	Бр. жалби због одбијања захтева	Бр. жалби на закључавању захтева	Садржина жалби: незадовољство добијеним одговором
1.	Грађани	-	-	-	-	-
2.	Медији	-	-	-	-	-
3.	Невладине	-	-	-	-	-

	орган. и др. удружења грађана					
4.	Политичке странке	-	-	-	-	-
5.	Државни и др. органи	-	-	-	-	-
6.	Остали	-	-	-	-	-
7.	Укупно	-	-	-	-	-

3) Трошкови поступка:

Трошкови по захтевима нису наплаћивани

4) Информатор о раду органа

Информатор о раду Архива Србије објављен је на веб страници Архива Србије www.archives.org.rs

5) Одржавање обуке запослених

Запослени који раде на захтевима странака су упознати са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, са правима тражилаца и поступком, односно поступањем по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја; Странкама је у Писарници на располагању образац захтева али захтев могу поднети и усмено – на записник. Тражиоци информација у сваком тренутку могу добити стручну помоћ од овлашћених лица.

Одржавање носача информација

Редовно се одржавају

Табеларни приказ радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2016. години

1) Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених- делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	6	6	-	-
2.	Медији	-	-	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	1	1	-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-
5.	Државни и други органи	-	-	-	-
6.	Остали (привредна друштва)	1	1	-	-
7.	Укупно	8	8	-	-

2) Жалбе:

Ред. бр.	Тражилац информације	Укупан бр. изјављених жалби	Бр. жалби због непоступања по захтеву	Бр. жалби због одбијања захтева	Бр. жалби на закључак о одбацавању захтева	Садржина жалби: незадовољство добијеним одговором
1.	Грађани	-	-	-	-	-
2.	Медији	-	-	-	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	-	-	-	-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-	-
5.	Државни и др. органи	-	-	-	-	-
6.	Остали	-	-	-	-	-
7.	Укупно	-	-	-	-	-

3) Трошкови поступка:

Трошкови по захтевима нису наплаћивани

4) Информатор о раду органа

Информатор о раду Архива Србије објављен је на веб страници Архива Србије www.archives.org.rs

5) Одржавање обуке запослених

Запослени који раде на захтевима странака су упознати са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, са правима тражилаца и поступком, односно поступањем по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја; Странкама је у Писарници на располагању образац захтева али захтев могу поднети и усмено – на записник. Тражиоци информација у сваком тренутку могу добити стручну помоћ од овлашћених лица.

Одржавање носача информација

Редовно се одржавају

Табеларни приказ радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2015. години

1) Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених- делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
----------	----------------------	-----------------------	---	------------------------	------------------------

1.	Грађани	7	6	-	1
2.	Медији	-	-	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана			-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-
5.	Државни и други органи	-	-	-	-
6.	Остали (привредна друштва)	2	1	-	-
7.	Укупно	9	7	-	1

2) Жалбе:

Ре д. бр.	Тражилац информације	Укупан бр. изјављених жалби	Бр. жалби због не-поступања по захтеву	Бр. жалби због одбијања захтева	Бр. жалби на закључак о одбацивању захтева	Садржина жалби: незадовољство добијеним одговором
1.	Грађани	2	-	1	-	1
2.	Медији	-	-	-	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	-	-	-	-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-	-
5.	Државни и др. органи	-	-	-	-	-
6.	Остали	1	1	-	-	-
7.	Укупно	3	1	1	-	1

3) Трошкови поступка:

Трошкови по захтевима нису наплаћивани

4) Информатор о раду органа

Информатор о раду Архива Србије објављен је на веб страници Архива Србије www.archives.org.rs

5) Одржавање обуке запослених

Запослени који раде на захтевима странака су упознати са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, са правима тражилаца и поступком, односно поступањем по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја; Странкама је у Писарници на располагању образац захтева али захтев могу поднети и усмено – на записник. Тражиоци информација у сваком тренутку могу добити стручну помоћ од овлашћених лица.

Одржавање носача информација

Редовно се одржавају

Табеларни приказ радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2013. години

1) Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених- делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	26	24	-	2
2.	Медији	-	-	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	1	1	-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-
5.	Државни и други органи	-	-	-	-
6.	Остали	-	-	-	-
7.	Укупно	27	25	-	2

2) Жалбе:

Ред. бр.	Тражилац информације	Укупан бр. изјављених жалби	Бр. жалби због непоступања по захтеву	Бр. жалби због одбијања захтева	Бр. жалби на закључак о одбацавању захтева	Садржина жалби: незадовољство добијеним одговором
1.	Грађани	-	-	-	-	-
2.	Медији	-	-	-	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	-	-	-	-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-	-
5.	Државни и др. органи	-	-	-	-	-
6.	Остали	-	-	-	-	-
7.	Укупно	-	-	-	-	-

3) Трошкови поступка:

Трошкови по захтевима нису наплаћивани

4) Информатор о раду органа

Информатор о раду Архива Србије објављен је на веб страници Архива Србије www.archives.org.rs

5) Одржавање обуке запослених

Запослени који раде на захтевима странака су упознати са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, са правима тражилаца и поступком, односно поступањем по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја; Странкама је у Писарници на располагању образац захтева (из Водича кроз Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, септембар 2007), али захтев могу поднети и усмено – на записник. Тражиоци информација у сваком тренутку могу добити стручну помоћ од овлашћених лица.

Одржавање носача информација

Редовно се одржавају

Табеларни приказ радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2012. години

1) Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених-делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	14	14	-	-
2.	Медији	-	-	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	1	1	-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-
5.	Државни и други органи	1	1	-	-
6.	Остали	-	-	-	-
7.	Укупно	16	16	-	-

2) Жалбе:

Ред. бр.	Тражилац информације	Укупан бр. изјављених жалби	Бр. жалби због непоступања по захтеву	Бр. жалби због одбијања захтева	Бр. жалби на закључак о одбацивању захтева	Садржина жалби: незадовољство добијеним одговором
1.	Грађани	1	-	-	-	1
2.	Медији	-	-	-	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	1	-	-	-	1

4.	Политичке странке	-	-	-	-	-
5.	Државни и др. органи	-	-	-	-	-
6.	Остали	-	-	-	-	-
7.	Укупно	2	-	-	-	2

3) Трошкови поступка:

Трошкови по захтевима нису наплаћивани

4) Информатор о раду органа

Информатор о раду Архива Србије објављен је на веб страници Архива Србије www.archives.org.rs

5) Одржавање обуке запослених

Запослени који раде на захтевима странака су упознати са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, са правима тражилаца и поступком, односно поступањем по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја; Странкама је у Писарници на располагању образац захтева (из Водича кроз Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, септембар 2007), али захтев могу поднети и усмено – на записник. Тражиоци информација у сваком тренутку могу добити стручну помоћ од овлашћених лица.

Одржавање носача информација

Редовно се одржавају

Табеларни приказ радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2011. години

1) Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених- делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	12	11	-	1
2.	Медији	-	-	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	2	2	-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-
5.	Државни и други органи	-	-	-	-
6.	Остали	-	-	-	-
7.	Укупно	14	13	-	1

2) Жалбе:

Ред. бр.	Тражилац информације	Укупан бр. изјављених жалби	Бр. жалби због не-поступања по захтеву	Бр. жалби због одбијања захтева	Бр. жалби на закључак о одбацивању захтева	Садржина жалби: незадовољство добијеним одговором
1.	Грађани	2	-	1	-	1
2.	Медији	-	-	-	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	2	-	-	-	2
4.	Политичке странке	-	-	-	-	-
5.	Државни и др. органи	-	-	-	-	-
6.	Остали	-	-	-	-	-
7.	Укупно	4	-	1	-	3

3) Трошкови поступка:

Трошкови по захтевима нису наплаћивани

4) Информатор о раду органа

Информатор о раду Архива Србије објављен је на веб страници Архива Србије www.archives.org.rs

5) Одржавање обуке запослених

Запослени који раде на захтевима странака су упознати са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, са правима тражилаца и поступком, односно поступањем по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја; Странкама је у Писарници на располагању образац захтева (из Водича кроз Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, септембар 2007), али захтев могу поднети и усмено – на записник. Тражиоци информација у сваком тренутку могу добити стручну помоћ од овлашћених лица.

Одржавање носача информација

Редовно се одржавају

Табеларни приказ радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2010. години

1) Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених-делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	6	4	-	2
2.	Медији	-	-	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	1	1	-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-
5.	Државни и други органи	-	-	-	-
6.	Остали	-	-	-	-
7.	Укупно	7	5	-	2

2) Жалбе:

Ред. бр.	Тражилац информације	Укупан бр. изјављених жалби	Бр. жалби због непоступања по захтеву	Бр. жалби због одбијања захтева	Бр. жалби на закључак о одбацивању захтева	Садржина жалби: незадовољство добијеним одговором
1.	Грађани	1	-	1	-	1
2.	Медији	-	-	-	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	-	-	-	-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-	-
5.	Државни и др. органи	-	-	-	-	-
6.	Остали	-	-	-	-	-
7.	Укупно	1	-	1	-	1

3) Трошкови поступка:

Трошкови по захтевима нису наплаћивани

4) Информатор о раду органа

Информатор о раду Архива Србије објављен је на веб страници Архива Србије www.archives.org.rs

5) Одржавање обуке запослених

Запослени који раде на захтевима странака су упознати са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, са правима тражилаца и поступком, односно поступањем по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја; Странкама је у Писарници на располагању образац захтева (из Водича кроз Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, септембар 2007.), али захтев могу поднети и усмено - на записник. Тражиоци информација у сваком тренутку могу добити стручну помоћ од овлашћених лица.

Одржавање носача информација

Редовно се одржавају

Табеларни приказ радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2009. години

1) Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених-делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	7	2	-	5
2.	Медији	1	1	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	-	-	-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-
5.	Државни и други органи	-	-	-	-
6.	Остали	-	-	-	-
7.	Укупно	8	3	-	5

2) Жалбе:

Ред. бр.	Тражилац информације	Укупан бр. изјављених жалби	Бр. жалби због непоступања по захтеву	Бр. жалби због одбијања захтева	Бр. жалби на закључак о одбацивању захтева	Садржина жалби: незадовољство добијеним одговором
1.	Грађани	5	-	5	-	5
2.	Медији	-	-	-	-	-
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	-	-	-	-	-
4.	Политичке странке	-	-	-	-	-
5.	Државни и др. органи	-	-	-	-	-
6.	Остали	-	-	-	-	-
7.	Укупно	5	-	5	-	5

3) Трошкови поступка:

Трошкови наплаћивани		За 1 захтев
Укупан износ	Број жиро рачуна	13/139-09
138,00 динара	840-742328843-30	

4) Информатор о раду органа

Информатор о раду за 2010. годину ће бити сачињен најкасније до краја фебруара 2010. године.

5) Одржавање обуке запослених

Запослени који раде на захтевима странака су упознати са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, са правима тражилаца и поступком, односно поступањем по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја; Станкама је у Писарници на располагању образац захтева (из Водича кроз Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, септембар 2007), али захтев могу поднети и усмено – на записник. Тражиоци информација у сваком тренутку могу добити стручну помоћ од овлашћених лица.

Одржавање носача информација

Редовно се одржавају

Најчешће тражене информације

Највећи број захтева се односи на информације из архивске грађе која је доступна за истраживање и ови захтеви су усвојени, односно подносиоци захтева су упознати са условима и процедуром за приступ и коришћење архивске грађе коју могу користити у читаоницама Државног архива Србије. Захтеви који се односе на информације у вези са пословањем Државног архива Србије (запослене, средства, службена путовања, увид у документацију у вези са јавним набавкама итд.) су усвојени и информације се достављају у законском року.

Одређени број захтева се односи и на увид у досијеа лица из архивске грађе која је преузета од Безбедносно-информативне агенције. С обзиром да је у питању специфична врста архивске грађе која није комплетно преузета, ни архивистички сређена, као и да не постоји закон којим је уређено поступање са архивском грађом која је настала радом служби безбедности, Државни архив Србије не даје досијеа на коришћење грађанима.

Поступак добијања информација од јавног значаја

Тражилац информације може поднети захтев за остваривање права на приступ информацији од јавног значаја лично у Писарници Државног архива Србије, поштом на адресу Државног архива Србије: Карнегијева 2, 11000 Београд или на е-mail адресу Државног архива Србије: office@archives.org.rs. Захтев се може поднети и усмено на записник.

Формулар захтева, који је подносиоцима захтева за приступ информацијама од јавног значаја на располагању у Писарници Државног архива Србије:

ДРЖАВНИ АРХИВ СРБИЈЕ

Карнегијева бр. 2

ЗАХТЕВ

за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам¹:

- ☐ обавештење да ли поседујете тражену информацију;
- ☐ увид у документ који садржи тражену информацију;
- ☐ копију документа који садржи тражену информацију;
- ☐ достављање копије документа који садржи тражену информацију²:
 - ☐ поштом
 - ☐ електронском поштом
 - ☐ факсом
 - ☐ на други начин: _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У Београду,

Дана _____ 20__ године

Тражилац информације/ име и презиме

адреса

други подаци за контакт

потпис

¹ У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите

² У кућици означити начин достављања копије документа

3. О ДРЖАВНОМ АРХИВУ СРБИЈЕ

Државни архив Србије је основан као Државна архива Краљевине Србије, Законом о Државној архиви (Српске новине Краљевине Србије, број 271, 11. 12. 1898. године).

Државни архив Србије је установа у области културе која врши заштиту архивске грађе и документарног материјала.

Оснивач Државног архива Србије је Република Србија.

Седиште Државног архива Србије: Карнегијева 2, Београд.

Рад Државног архива Србије регулисан је следећим законима:

- Закон о архивској грађи и архивској делатности („Службени гласник РС“, број 6/20)
- Закон о културним добрима („Службени гласник РС“, број 71/94, 52/11, 99/11, 6/20)
- Закон о јавним службама („Службени гласник РС“, број 42/91, 71/94, 83/14)
- Закон о култури („Службени гласник РС“, број 72/09, 13/16, 30/16, 6/20 и 47/21)
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење)

Надзор над законитošћу рада Државног архива Србије врши Министарство културе и информисања Републике Србије.

Надлежност Државног архива Србије

Државни архив Србије обавља делатност заштите документарног материјала и архивске грађе, послове заштите и коришћења документарног материјала и архивске грађе, као и послове око истраживања и копирања архивске грађе од посебног значаја за историју Републике Србије која се налази у иностранству.

Државни архив Србије је централна и матична установа заштите архивске грађе у Републици Србији.

Државни архив Србије, обавља послове утврђене члановима 22–37. и 56–57. Закона о архивској грађи и архивској делатности:

- води евиденције о архивској грађи и ствараоцима и имаоцима архивске грађе предвиђене овим законом и подзаконским актима;
- обавља стручни надзор над евидентирањем, класификовањем, одабирањем, архивирањем, чувањем, стручним одржавањем и заштитом архивске грађе и документарног материјала;
- даје одобрење за уништење документарног материјала којем је истекао рок чувања;
- пружа стручну помоћ ствараоцу и имаоцу документарног материјала и архивске грађе у изради општих аката о управљању архивском грађом и документарним материјалом;
- преузима, сређује, обрађује архивску грађу, израђује информативна средства о архивској грађи, чува и стручно одржава архивску грађу;
- доноси акт о утврђивању архивске грађе за културно добро;
- обавља истраживања ради стварања целине архивског фонда;

- може да учествује у изградњи и развоју електронских система за управљање документима код ствараоца и имаоца архивске грађе и документарног материјала у циљу постизања интегритета система у којима се архивирају документа настала у њему;
- чува архивску грађу у електронском облику сходно прописима којима се уређују поступци и технолошка решења за поуздано електронско чување документа;
- има право увида у податке и када постоје технички услови, право повезивања свог информационог система са регистрима свих стваралаца и ималаца архивске грађе и документарног материјала;
- учествује у изградњи и развоју информационог система архива;
- обезбеђује услове и даје архивску грађу на коришћење;
- обавља културно-образовну делатност;
- објављује архивску грађу;
- организује изложбе архивске грађе;
- стара се о редовном стручном усавршавању запослених у архивима;
- сачињава план заштите архивске грађе у ванредним ситуацијама;
- обавља и друге послове утврђене овим законом.

Државни архив Србије као матични архив, обавља и послове:

- води евиденцију архива који су у њиховој надлежности;
- обавља надзор над стручним радом архива и архивских одељења која су у њиховој надлежности;
- води евиденције о архивској грађи;
- води евиденцију о броју и структури запослених, архивским објектима и условима смештаја, опреми и финансирању архива у њиховој надлежности;
- стара се о организовању стручног испита и сталног стручног усавршавања запослених у архивима;
- обезбеђује услове за рад комисије за полагање стручних испита;
- води централни регистар архивске грађе у Републици Србији;
- води евиденцију јавних, специјалних и приватних архива у Републици Србији;
- образује Архивски савет као стручно саветодавно тело, ради обезбеђивања сталне стручне подршке у очувању и развоју архивске делатности у Републици Србији;
- учествује у изради јединственог Архивског информационог система;
- учествује у изради стратегије развоја архива, као дела стратегије развоја културе Републике Србије;
- пружа помоћ у стручном одржавању и заштити архивске грађе српског порекла која се налази у архивима/архивама цркава, епархија, српских православних црквених општина и манастира ван земље;
- организује истраживања архивске грађе која је од значаја за историју Србије и српског народа, а налази се ван територије Републике Србије;
- даје сагласност јавним архивима за истраживање архивске грађе страног порекла у иностранству која је од значаја за историју Србије и српског народа;
- доноси план и програм стручног усавршавања радника у архивима;
- доноси средњорочни и дугорочни програм развоја архивске делатности у Републици Србији у складу са законом;
- утврђује методологију за стручни надзор, који обављају матични архиви;

- утврђује и нормира послове које обављају запослени на стручним архивским пословима;
- разматра извештаје матичних архива о стручном надзору на територији Републике Србије и налаже одговарајуће мере;
- доноси стручна упутства за архиве у Републици Србији.

*** Архивска грађа, као документарни материјал који се трајно чува, је одабрани изворни, а у недостатку изворног, и сваки репродуковани облик документа или записа који су настали радом и деловањем државних органа и организација, органа територијалне аутономије и јединица локалне самоуправе, установа, јавних предузећа, ималаца јавних овлашћења, привредних друштава, предузетника, лица која обављају регистровану делатност, верских заједница, као и других правних или физичких лица, а од трајног су значаја за културу, уметност, науку, просвету и друге друштвене области, без обзира на то када и где су настали, и да ли се налазе у установама заштите културних добара или ван њих, и без обзира на облик и носач записа на коме су сачувани.**

4. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ДРЖАВНОГ АРХИВА СРБИЈЕ

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Државном архиву Србије, предвиђа да организациону структуру Архива чине следеће организационе јединице: Управа Архива, одељење, служба и група.

Одељења Државног архива Србије су:

1. Одељење архивске грађе старог периода
2. Одељење архивске грађе новог периода
3. Одељење за коришћење архивске грађе и техничку заштиту
4. Одељење за опште послове

Послови које организационе јединице обављају

Управа Архива координира рад, доприноси развоју и унапређењу архивске делатности на територији Републике Србије, организује послове из делатности матичне функције Архива и усмерава делатност Архива у тој области, усмерава рад одељења у Архиву, разматра питања међународне сарадње Архива.

Одељење архивске грађе старог периода

У Одељењу архивске грађе старог периода обављају се следећи послови:

- послови Депоа I: пријем, смештај, распоред, чување, одржавање, издавање и печатање архивске грађе, уређење депоа са израдом топографског показивача и водича кроз депо, вођење књиге пријема архивске грађе, досијеа фондова и општег инвентара.
- послови који се обављају у групама: сређивање и обрада архивске грађе са израдом научно-информативних средстава о архивским фондовима и збиркама, истраживање и припрема грађе за излагање и објављивање и друге видове презентације, праћење домаће и стране литературе из архивистике, историографије, заштите културних добара, израда стручних упутстава, закона и подзаконских аката, припрема и учествовање у раду семинара, стручног архивског течаја, саветовања, учествовање у реализацији програма међународне сарадње и реституције, послови из делокруга матичности Архива и други послови утврђени законима и другим прописима.

Одељење архивске грађе старог периода обухвата фондове институција насталих у Србији до 1918. године. Послови се обављају у оквиру Депоа I и пет група за сређивање и обраду архивских фондова и збирки.

Одељење архивске грађе новог периода

У Одељењу архивске грађе новог периода обављају се следећи послови:

- заштита документарног материјала и архивске грађе ван архива и то: евиденције, заштите, одабирања и преузимања архивске грађе и документарног материјала од стваралаца и ималаца архивске грађе и документарног материјала.
- послови Депоа II: пријем, смештај, распоред, чување, одржавање, издавање и печатање архивске грађе, уређење депоа са израдом топографског показивача и водича кроз депо, вођење књиге пријема архивске грађе и досијеа фондова.

- послови који се обављају у групама: сређивање и обрада архивске грађе са израдом научно-информативних средстава о архивским фондовима и збиркама; истраживање и припрема грађе за излагање и објављивање и друге видове презентација; праћење домаће и стране стручне литературе из архивистике и канцеларијског пословања, заштите културних добара и историографије; израда стручних упутстава, подзаконских аката, припрема и учествовање у раду семинара, стручног архивског течаја, саветовања; учествовање у реализацији програма међународне сарадње и реституције, послови из делокруга матичности Архива, послови у вези са захтевима који се односе на архивску грађу Безбедносно-информативне агенције и други послови утврђени законима и другим прописима.
- Одељење обухвата фондове институција насталих у Србији после 1918. године. Послови се обављају у оквиру Депоа II и три групе за сређивање и обраду архивске грађе.

Одељење за коришћење архивске грађе и техничку заштиту

У Одељењу за коришћење архивске грађе и техничку заштиту образоване су следеће унутрашње организационе јединице:

- Центар за информације са Читаоницом
- Послови издавачке, културно-просветне, образовне и пропагандне делатности
- Центар за обраду података
- Центар за микрофилмовање архивске грађе
- Лабораторија за конзервацију и рестаурацију архивског и библиотечког материјала
- Библиотека и
- Књиговезница

У Одељењу за коришћење архивске грађе и техничку заштиту обављају се следећи послови:

- организација и координација послова: публиковања, истраживања архивске грађе у иностранству и реституције, међународне сарадње, културно-просветне, образовне и пропагандне делатности, послови Центра за информације, Центра за обраду података, микрофилмовања архивске грађе, израде обавештајних средстава о микрофилмским фондовима, рестаурације и конзервације архивске грађе и библиотечког материјала; коришћења архивске грађе и библиотечког материјала, послови архивске библиотеке, књиговезачки послови; послови унапређења архивске теорије и праксе; учествује у раду семинара, стручног архивског течаја, саветовања, у сарадњи са другим одељењима, прикупља и обрађује податке из делокруга матичне функције Архива.

Одељење за опште послове

У Одељењу за опште послове образују се службе:

- Правних и административних послова
- Рачуноводствених послова
- Обезбеђења и одржавања објеката

Одељење за опште послове обавља следеће послове: правне, финансијско-рачуноводствене, административне, техничке, помоћне, набавке потребних материјала, обезбеђења и одржавања зграда Архива и друге послове од интереса за Архив.

Радом Државног архива Србије руководи директор.
У случају одсутности или спречености, директора замењује секретар Архива или помоћник директора, односно лице које директор одреди.

Радом одељења руководе руководиоци одељења.

Радом група, односно служби, руководе архивисти на групи или руководиоци служби.

Звања и имена руководиоца

Директор Државног архива Србије
Др Мирослав Перишић
+381 11 3370246

Помоћник директора за основну делатност
Јелица Рељић
+381 11 3370781, лок. 123

Помоћник директора за опште послове
Златибор Марковић
+381 11 3370781, лок. 305

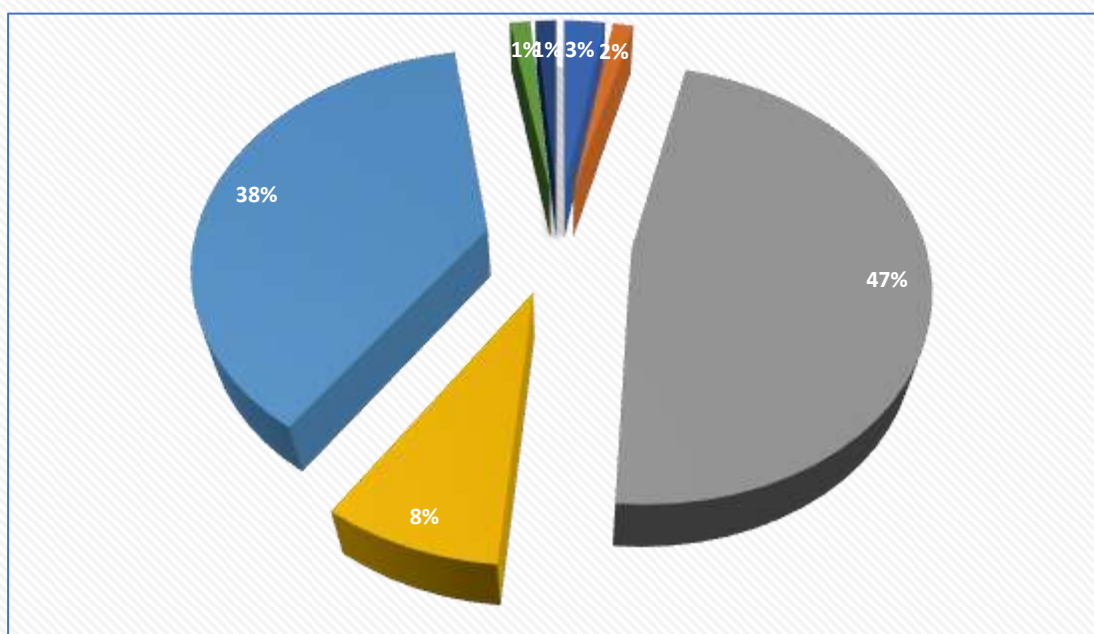
Руководилац Одељења архивске грађе старог периода
Александар Марковић
+381 11 3370781, лок. 136

Руководилац Одељења архивске грађе новог периода
Славица Соломун
+381 11 2577000

Руководилац Одељења за коришћење архивске грађе и техничку заштиту
Александар Рафаиловић
+381 11 3370781, лок. 124

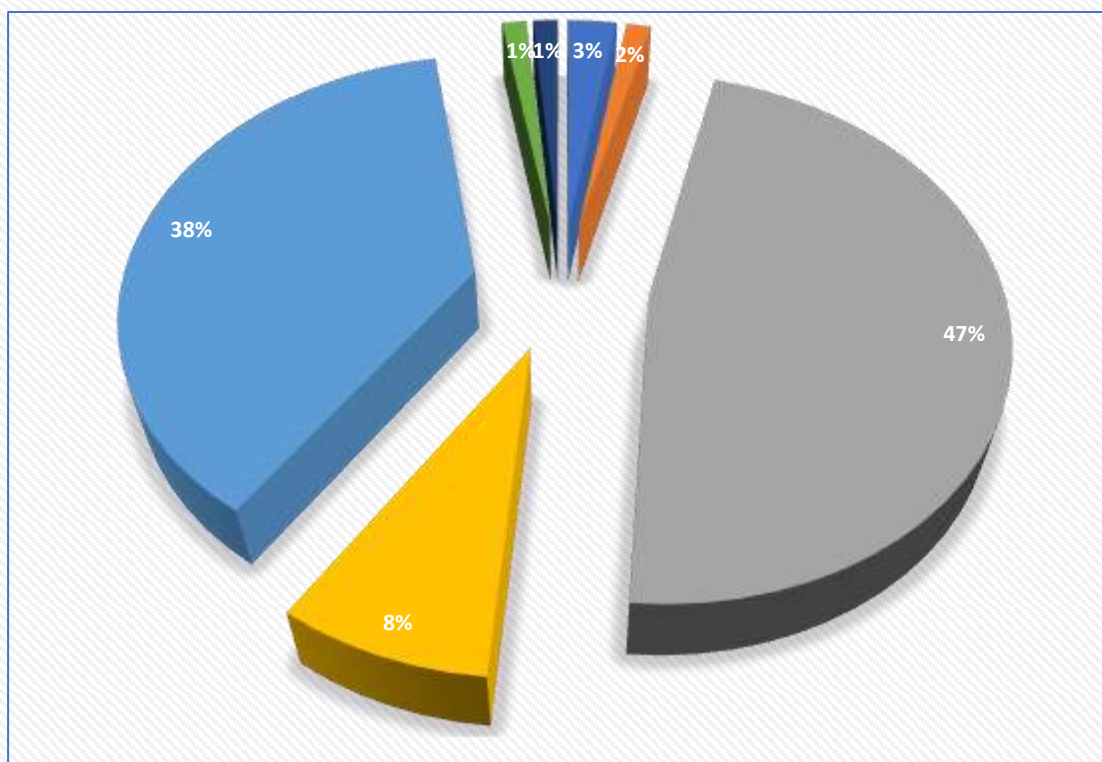
Образовна структура

Образовна структура
у Архиву Србије у 2020. години



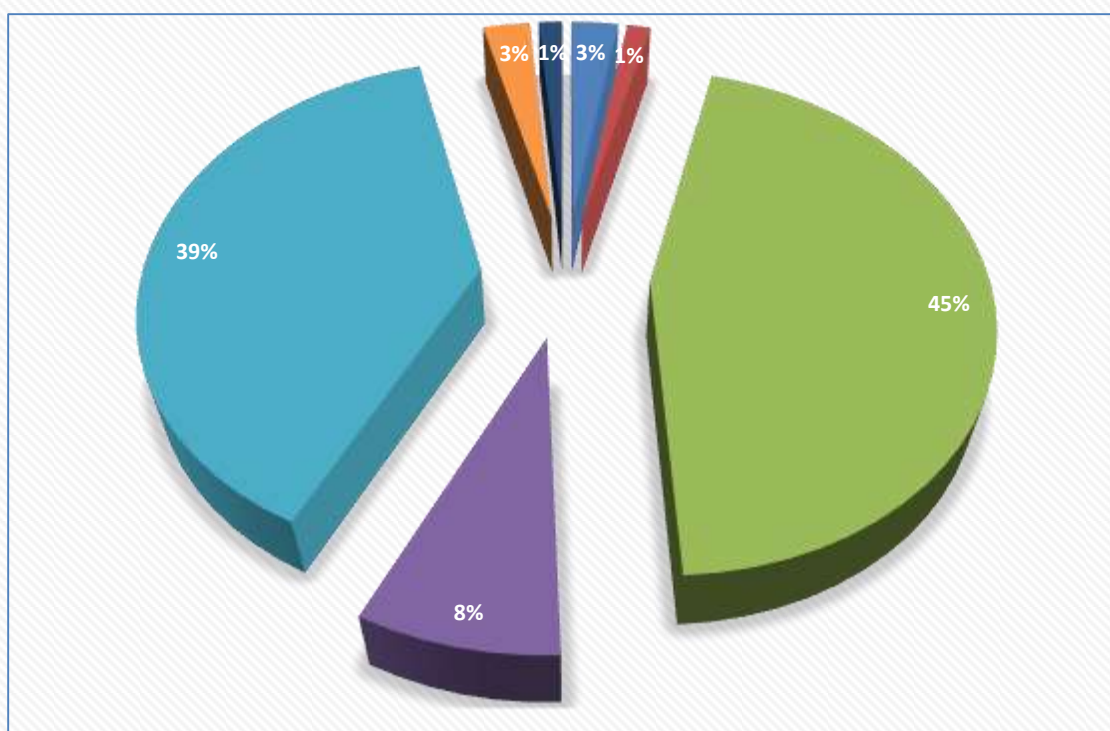
Доктор наука 2	Магистар наука 1	Висока стручна спрема 35
Виша стручна спрема 6	Средња стручна спрема 28	ВКВ 1
Без квалификација 1		

Образовна структура у Архиву Србије у 2019. години

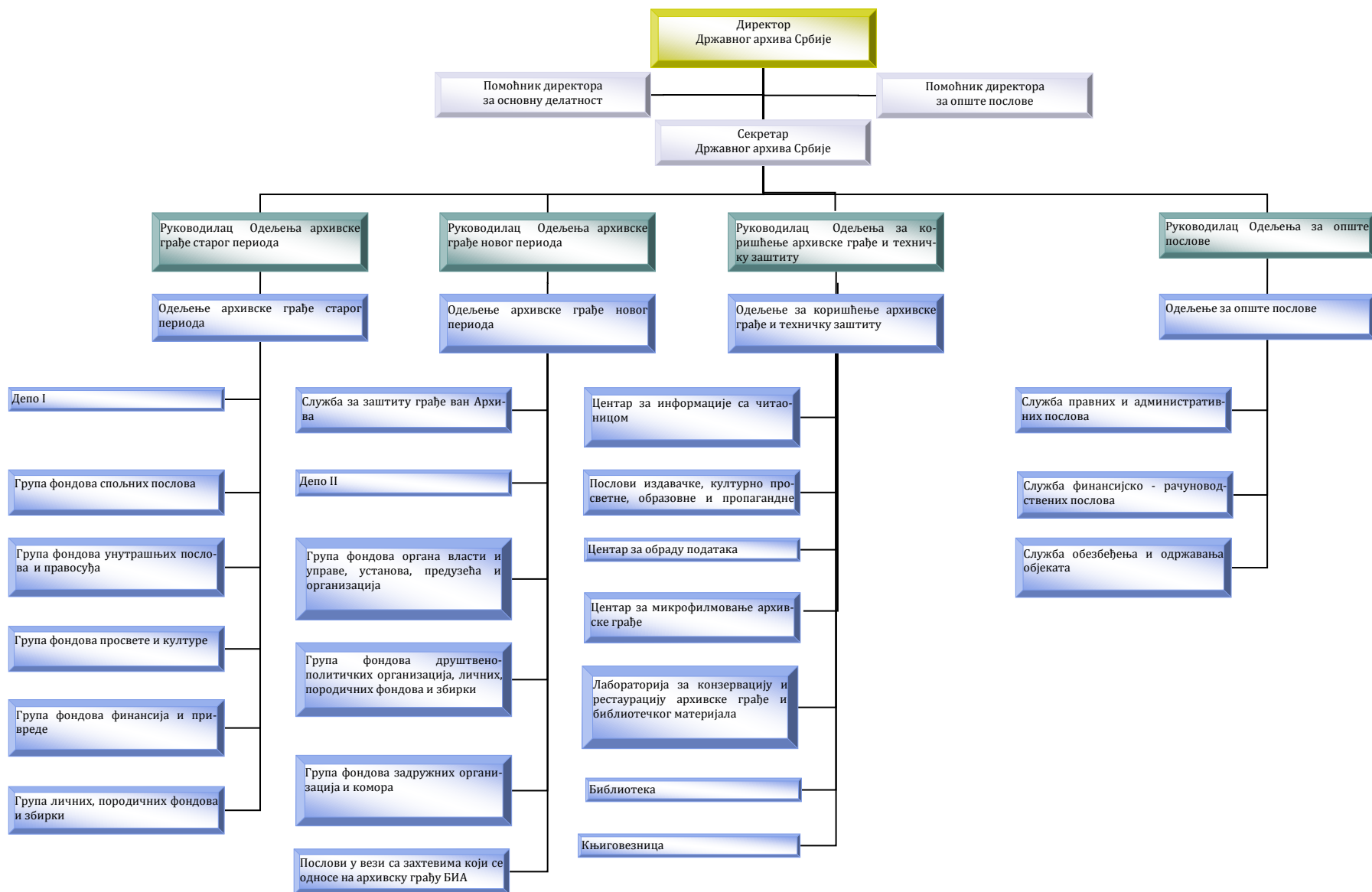


■ Доктор наука 2	■ Магистар наука 1	■ Висока стручна спрема 35
■ Виша стручна спрема 6	■ Средња стручна спрема 28	■ ВКВ 1
■ Без квалификација 1		

Образовна структура у Архиву Србије у 2018. години



■ Доктор наука 2	■ Магистар наука 1	■ Висока стручна спрема 34
■ Виша стручна спрема 6	■ Средња стручна спрема 29	■ ВКВ 2
■ Без квалификација 1		



5. ПОДАЦИ О БУЏЕТУ

-Министарство културе и информисања РС – УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ – Финансијски план за 2021. годину

АРХИВ СРБИЈЕ
ПИБ: 100207825 БЕКС: 02351
Адреса: Београд, Карнегијева 2
Извор: 01 – Општи приходи и примања буџета
Програм: 1202 – Унапређење система заштите културног наслеђа

		Укупно план 2021.	Редовна делатност	Програмска делатност
		182.285.000,00	116.385.000,00	65.900.000,00
1202-0010	Подршка раду установа у области заштите и очувања културног наслеђа	172.985.000,00	116.385.000,00	56.600.000,00
411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	65.000.000,00	65.000.000,00	0,00
411100	Плате, додаци и накнаде запослених	65.000.000,00	65.000.000,00	0,00
412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	11.100.000,00	11.100.000,00	0,00
412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	7.600.000,00	7.600.000,00	0,00
412200	Допринос за здравствено осигурање	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00
414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	700.000,00	700.000,00	0,00
414300	Отпремине и помоћи	700.000,00	700.000,00	0,00
415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	2.850.000,00	2.850.000,00	0,00
415100	Накнаде трошкова за запослене	2.850.000,00	2.850.000,00	0,00
416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1.600.000,00	1.600.000,00	0,00
416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.600.000,00	1.600.000,00	0,00
421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	23.065.000,00	23.065.000,00	0,00
421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	5.000,00	5.000,00	0,00
421200	Енергетске услуге	10.820.000,00	10.820.000,00	0,00
421300	Комуналне услуге	10.140.000,00	10.140.000,00	0,00
421400	Услуге комуникација	1.600.000,00	1.600.000,00	0,00
421500	Трошкови осигурања	500.000,00	500.000,00	0,00
422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	2.250.000,00	750.000,00	1.500.000,00
422100	Трошкови службених путовања у земљи	200.000,00	200.000,00	0,00
422200	Трошкови службених путовања у иностранство	2.000.000,00	500.000,00	1.500.000,00
422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	50.000,00	50.000,00	0,00
423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	12.450.000,00	4.950.000,00	7.500.000,00
423100	Административне услуге	100.000,00	100.000,00	0,00
423200	Компјутерске услуге	400.000,00	400.000,00	0,00
423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00
423400	Услуге информисања	8.100.000,00	600.000,00	7.500.000,00
423500	Стручне услуге	50.000,00	50.000,00	0,00
423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	100.000,00	100.000,00	0,00
423700	Репрезентација	300.000,00	300.000,00	0,00
423900	Остале опште услуге	2.300.000,00	2.300.000,00	0,00
424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00
424200	Услуге образовања, културе и спорта	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00
425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВНЕ И ОДРЖАВАЊЕ	4.100.000,00	2.100.000,00	2.000.000,00
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	3.100.000,00	1.100.000,00	2.000.000,00
425200	Текуће поправке и одржавање опреме	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
426000	МАТЕРИЈАЛ	4.200.000,00	4.200.000,00	0,00

-Сектор за финансијско пословање-



Страна 1 од 2

**-Министарство културе и информисања РС – УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ –
Финансијски план за 2021. годину**

426100	Административни материјал	700.000,00	700.000,00	0,00
426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	250.000,00	250.000,00	0,00
426400	Материјали за саобраћај	300.000,00	300.000,00	0,00
426600	Материјали за образовање, културу и спорт	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	800.000,00	800.000,00	0,00
426900	Материјали за посебне намене	650.000,00	650.000,00	0,00
482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	70.000,00	70.000,00	0,00
482100	Остали порези	60.000,00	60.000,00	0,00
482200	Обавезне таксе	10.000,00	10.000,00	0,00
511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00
511300	Капитално одржавање зграда и објеката	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00
512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	6.200.000,00	0,00	6.200.000,00
512200	Административна опрема	3.580.000,00	0,00	3.580.000,00
512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	2.620.000,00	0,00	2.620.000,00
515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	400.000,00	0,00	400.000,00
515100	Нематеријална имовина	400.000,00	0,00	400.000,00
1202-0014	Дигитализација у области заштите и очувања културног наслеђа	9.300.000,00	0,00	9.300.000,00
422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	200.000,00	0,00	200.000,00
422100	Трошкови службених путовања у земљи	200.000,00	0,00	200.000,00
423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	6.700.000,00	0,00	6.700.000,00
423200	Компјутерске услуге	500.000,00	0,00	500.000,00
423500	Стручне услуге	6.200.000,00	0,00	6.200.000,00
512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
512200	Административна опрема	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	400.000,00	0,00	400.000,00
515100	Нематеријална имовина	400.000,00	0,00	400.000,00



-Сектор за финансијско пословање-

Страна 2 од 2

**-Министарство културе и информисања РС – УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ –
Финансијски план за 2021. годину**

АРХИВ СРБИЈЕ

ПИБ: 100207825

БЕКС: 02351

Адреса: Београд, Карнегијева 2

Извор: 01 – Општи приходи и примања буџета

Програм: 1202 - Подршка истраживању, заштити и очувању непокретног културног наслеђа

		Укупно план 2021.	Редовна делатност	Програмска делатност
		182.285.000,00	116.385.000,00	65.900.000,00
1202-0010	Подршка раду установа у области заштите и очувања културног наслеђа	172.985.000,00	116.385.000,00	56.600.000,00
411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	65.000.000,00	65.000.000,00	0,00
411100	Плате, додаци и накнаде запослених	65.000.000,00	65.000.000,00	0,00
412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	11.100.000,00	11.100.000,00	0,00
412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	7.600.000,00	7.600.000,00	0,00
412200	Допринос за здравствено осигурање	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00
414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	700.000,00	700.000,00	0,00
414300	Отпремнина и помоћи	700.000,00	700.000,00	0,00
415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	2.850.000,00	2.850.000,00	0,00
415100	Накнаде трошкова за запослене	2.850.000,00	2.850.000,00	0,00
416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1.600.000,00	1.600.000,00	0,00
416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.600.000,00	1.600.000,00	0,00
421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	23.065.000,00	23.065.000,00	0,00
421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	5.000,00	5.000,00	0,00
421200	Енергетске услуге	10.820.000,00	10.820.000,00	0,00
421300	Комуналне услуге	10.140.000,00	10.140.000,00	0,00
421400	Услуге комуникација	1.600.000,00	1.600.000,00	0,00
421500	Трошкови осигурања	500.000,00	500.000,00	0,00
422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	2.250.000,00	750.000,00	1.500.000,00
422100	Трошкови службених путовања у земљи	200.000,00	200.000,00	0,00
422200	Трошкови службених путовања у иностранство	2.000.000,00	500.000,00	1.500.000,00
422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	50.000,00	50.000,00	0,00
423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	12.450.000,00	4.950.000,00	7.500.000,00
423100	Административне услуге	100.000,00	100.000,00	0,00
423200	Компјутерске услуге	400.000,00	400.000,00	0,00
423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00
423400	Услуге информисања	8.100.000,00	600.000,00	7.500.000,00
423500	Стручне услуге	50.000,00	50.000,00	0,00
423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	100.000,00	100.000,00	0,00
423700	Репрезентација	300.000,00	300.000,00	0,00
423900	Остале опште услуге	2.300.000,00	2.300.000,00	0,00
424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00
424200	Услуге образовања, културе и спорта	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00
425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	4.100.000,00	2.100.000,00	2.000.000,00
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	3.100.000,00	1.100.000,00	2.000.000,00
425200	Текуће поправке и одржавање опреме	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
426000	МАТЕРИЈАЛ	4.200.000,00	4.200.000,00	0,00

-Сектор за финансијско пословање-

Страна 1 од 2

-Министарство културе и информисања РС- УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ -
Финансијски план за 2021. годину

426100	Административни материјал	700.000,00	700.000,00	0,00
426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	250.000,00	250.000,00	0,00
426400	Материјали за снабдевање	300.000,00	300.000,00	0,00
426600	Материјали за образовање, културу и спорт	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	800.000,00	800.000,00	0,00
426900	Материјали за посебне намене	650.000,00	650.000,00	0,00
482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	70.000,00	70.000,00	0,00
482100	Остали порези	60.000,00	60.000,00	0,00
482200	Обавезне таксе	10.000,00	10.000,00	0,00
511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00
511300	Капитално одржавање зграда и објеката	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00
512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	6.200.000,00	0,00	6.200.000,00
512200	Административна опрема	3.580.000,00	0,00	3.580.000,00
512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	2.620.000,00	0,00	2.620.000,00
515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	400.000,00	0,00	400.000,00
515100	Нематеријална имовина	400.000,00	0,00	400.000,00
1202-0014	Дигитализација у области заштите и очувања културног наслеђа	9.300.000,00	0,00	9.300.000,00
422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	200.000,00	0,00	200.000,00
422100	Трошкови службених путовања у земљи	200.000,00	0,00	200.000,00
423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	6.700.000,00	0,00	6.700.000,00
423200	Компјутерске услуге	500.000,00	0,00	500.000,00
423500	Стручне услуге	6.200.000,00	0,00	6.200.000,00
512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
512200	Административна опрема	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	400.000,00	0,00	400.000,00
515100	Нематеријална имовина	400.000,00	0,00	400.000,00



**-Министарство културе и информисања РС – УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ –
Финансијски план за 2021. годину**

АРХИВ СРБИЈЕ
ПИБ: 100207825 БЕНС: 02351
Адреса: Београд, Карнегијева 2

Програм	1202 Унапређење система заштите културног наслеђа	Укупно план 2021.	Редовна делатност	Програмска делатност
ПА	0010 Подршка раду установа у области заштите и очувања културног наслеђа	12.737.035,65	0,00	12.737.035,65

04	СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ	9.700.000,00	0,00	9.700.000,00
742	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	9.700.000,00	0,00	9.700.000,00
411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	3.600.000,00	0,00	3.600.000,00
412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	632.000,00	0,00	632.000,00
414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	700.000,00	0,00	700.000,00
421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	350.000,00	0,00	350.000,00
422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	420.000,00	0,00	420.000,00
423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.418.000,00	0,00	1.418.000,00
424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00
425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	50.000,00	0,00	50.000,00
426000	МАТЕРИЈАЛ	130.000,00	0,00	130.000,00
482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	100.000,00	0,00	100.000,00
512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	100.000,00	0,00	100.000,00
13	НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА	3.037.035,65	0,00	3.037.035,65
321	УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА	3.037.035,65	0,00	3.037.035,65
423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	837.035,65	0,00	837.035,65
424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.900.000,00	0,00	1.900.000,00
482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	300.000,00	0,00	300.000,00

Страна 1 од 1

-Сектор за финансијско пословање-

**-Министарство културе и информисања РС – УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ –
Финансијски план за 2020. годину**

423100	Административне услуге	150.000,00	150.000,00	0,00
423200	Компјутерске услуге	200.000,00	200.000,00	0,00
423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00
423400	Услуге информисања	9.900.000,00	400.000,00	9.500.000,00
423500	Стручне услуге	50.000,00	50.000,00	0,00
423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	100.000,00	100.000,00	0,00
423700	Репрезентација	300.000,00	300.000,00	0,00
423900	Остале опште услуге	1.700.000,00	1.700.000,00	0,00
424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00
424200	Услуге образовања, културе и спорта	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00
425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	2.900.000,00	1.900.000,00	1.000.000,00
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	2.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
425200	Текуће поправке и одржавање опреме	900.000,00	900.000,00	0,00
426000	МАТЕРИЈАЛ	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00
426100	Административни материјал	650.000,00	650.000,00	0,00
426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	200.000,00	200.000,00	0,00
426400	Материјали за саобраћај	350.000,00	350.000,00	0,00
426600	Материјали за образовање, културу и спорт	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00
426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	600.000,00	600.000,00	0,00
426900	Материјали за посебне намене	500.000,00	500.000,00	0,00
482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	100.000,00	100.000,00	0,00
482100	Остали порези	80.000,00	80.000,00	0,00
482200	Обавезне таксе	20.000,00	20.000,00	0,00
511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00
511300	Капитално одржавање зграда и објеката	29.500.000,00	0,00	29.500.000,00
511400	Пројектно планирање	500.000,00	0,00	500.000,00
512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00
512200	Административна опрема	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00



**-Министарство културе и информисања РС – УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ –
Финансијски план за 2020. годину**

512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	400.000,00	0,00	400.000,00
515100	Нематеријална имовина	400.000,00	0,00	400.000,00
791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА	0,00	0,00	0,00
791100	Приходи из буџета	0,00	0,00	0,00

-Сектор за финансијско пословање-

Страна 3 од 3



[Handwritten signature]

**-Министарство културе и информисања РС – УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ –
Финансијски план за 2020. годину**

АРХИВ СРБИЈЕ
ПИБ: 100207825 БЕКС: 02351
Адреса:
Извор: 01 Приходи из буџета
Програм: 1202
ПА: 0014 Дигитализација у области заштите и очувања културног наслеђа

		Укупно план 2020.	Редовна делатност	Програмска делатност
		9.800.000,00	0,00	9.800.000,00
422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	200.000,00	0,00	200.000,00
422100	Трошкови службених путовања у земљи	200.000,00	0,00	200.000,00
423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00
423500	Стручне услуге	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00
512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	3.100.000,00	0,00	3.100.000,00
512200	Административна опрема	3.100.000,00	0,00	3.100.000,00
515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	500.000,00	0,00	500.000,00
515100	Нематеријална имовина	500.000,00	0,00	500.000,00
791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА	0,00	0,00	0,00
791100	Приходи из буџета	0,00	0,00	0,00



**-Министарство културе и информисања РС – УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ –
Финансијски план за 2020. годину**

АРХИВ СРБИЈЕ

ПИБ: 100207825

БЕКС: 02351

Адреса:

Програм	1202 Подршка истраживању, заштити и очувању непокретног културног наслеђа	Укупно план 2020.	Редовна делатност	Програмска делатност
ПА	0010 Подршка раду установа у области заштите и очувања културног наслеђа	14.250.000,00	0,00	14.250.000,00

04	СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ	13.300.000,00	0,00	13.300.000,00
742	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	13.300.000,00	0,00	13.300.000,00
411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00
412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	700.000,00	0,00	700.000,00
421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	650.000,00	0,00	650.000,00
422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	420.000,00	0,00	420.000,00
423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00
424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00
425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	50.000,00	0,00	50.000,00
426000	МАТЕРИЈАЛ	80.000,00	0,00	80.000,00
482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	100.000,00	0,00	100.000,00
512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	200.000,00	0,00	200.000,00
13	НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА	950.000,00	0,00	950.000,00
321	УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА	950.000,00	0,00	950.000,00
423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	500.000,00	0,00	500.000,00
482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	450.000,00	0,00	450.000,00



Страна 1 од 1

-Сектор за финансијско пословање-

**- Министарство културе и информисања РС - УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ -
Финансијски план за 2019. годину**

3 Архив Србије

ПИБ: БЕКС: 2351
Адреса: 11000 БЕОГРАД, КАРНЕГИЛЕВА 2

ЕК	Опис	Укупно План 2019.	Редовна делатност	Програмска делатност
ИЗВОР: 1	Приходи из буџета	167.706.000	106.960.000	60.746.000
ПРОГРАМ: 1202	Унапређење система заштите културног наслеђа	167.706.000	106.960.000	60.746.000
ПА 10	Подршка раду установа у области заштите и очувања културног наслеђа	156.610.000	106.960.000	49.650.000
411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРА	63.500.000	63.500.000	0
411100	Плата, додаци и накнаде запослених	63.500.000	63.500.000	0
412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	10.810.000	10.810.000	0
412100	Допринос за инвалидско осигурање	7.563.848	7.563.848	0
412200	Допринос за здравствено осигурање	3.246.152	3.246.152	0
413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	0	0	0
413100	Накнаде у природи	0	0	0
414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	800.000	800.000	0
414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	0	0	0
414300	Отпремнице и помоћи	800.000	800.000	0
414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и дру	0	0	0
415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	2.600.000	2.600.000	0
415100	Накнаде трошкова за запослене	2.600.000	2.600.000	0
416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ Р	2.000.000	2.000.000	0
416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	2.000.000	2.000.000	0
421000	СТАЉНИ ТРОШКОВИ	18.000.000	18.000.000	0
421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	0	0	0
421200	Енергетске услуге	9.400.000	9.400.000	0
421300	Комуналне услуге	7.300.000	7.300.000	0
421400	Услуге комуникација	1.050.000	1.050.000	0
421500	Трошкови осигурања	250.000	250.000	0
421600	Закуп имовине и опреме	0	0	0
421900	Остали трошкови	0	0	0
422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	2.200.000	750.000	1.450.000
422100	Трошкови службених путовања у земљи	200.000	200.000	0
422200	Трошкови службених путовања у иностранство	1.950.000	500.000	1.450.000
422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	50.000	50.000	0
422900	Остали трошкови транспорта	0	0	0
423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	10.000.000	3.400.000	6.600.000
423100	Административне услуге	200.000	200.000	0
423200	Компјутерске услуге	250.000	250.000	0
423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	1.000.000	1.000.000	0
423400	Услуге информисања	7.200.000	600.000	6.600.000
423500	Стручне услуге	50.000	50.000	0
423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	0	0	0
423700	Репрезентација	400.000	400.000	0
423900	Остале опште услуге	900.000	900.000	0
424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	7.000.000	0	7.000.000
424200	Услуге образовања, културе и спорта	7.000.000	0	7.000.000
425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	4.200.000	1.500.000	2.700.000
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	-1.150.000	0	-1.150.000
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	3.300.000	600.000	2.700.000
425200	Текуће поправке и одржавање опреме	1.150.000	0	1.150.000

- Сектор за финансијско пословање -

Страна 1 од 2

**- Министарство културе и информисања РС - УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ -
Финансијски план за 2019. годину**

425200	Таксе поправке и одржавање опреме	900.000	900.000	0
426000	МАТЕРИЈАЛ	3.500.000	3.500.000	0
426100	Административни материјал	600.000	600.000	0
426200	Материјали за пољопривреду	0	0	0
426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	200.000	200.000	0
426400	Материјали за саобраћај	300.000	300.000	0
426600	Материјали за образовање, културу и спорт	1.600.000	1.600.000	0
426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	550.000	550.000	0
426900	Материјали за посебне намене	250.000	250.000	0
462000	ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	0	0	0
462100	Таксе додације међународним организацијама	0	0	0
482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	100.000	100.000	0
482100	Остали порези	100.000	100.000	0
482200	Обавезне таксе	0	0	0
482300	Новчане казне	0	0	0
483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛНИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВ	0	0	0
483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	0	0	0
511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	25.000.000	0	25.000.000
511200	Изградња зграда и објеката	0	0	0
511300	Капитално одржавање зграда и објеката	23.500.000	0	23.500.000
511400	Пројектно планирање	1.500.000	0	1.500.000
512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	6.500.000	0	6.500.000
512100	Опрема за саобраћај	3.000.000	0	3.000.000
512200	Административна опрема	1.000.000	0	1.000.000
512500	Медицинска и лабораторијска опрема	0	0	0
512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	2.500.000	0	2.500.000
512800	Опрема за јавну безбедност	0	0	0
515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	400.000	0	400.000
515100	Нематеријална имовина	400.000	0	400.000
ПЈ	14 Дигитализација у области заштите и очувања културног наслеђа	11.096.000	0	11.096.000
423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	6.000.000	0	6.000.000
423500	Стручне услуге	6.000.000	0	6.000.000
512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	4.500.000	0	4.500.000
512200	Административна опрема	4.500.000	0	4.500.000
515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	596.000	0	596.000
515100	Нематеријална имовина	596.000	0	596.000

УКУПНО: 167.706.000 106.960.000 60.746.000

6. ПОДАЦИ О ИМОВИНИ ДРЖАВНОГ АРХИВА СРБИЈЕ

ARHIV SRBIJE

Strana: 1 / 1

Finansijski izveštaj po kontima Firma: ARHIV SRBIJE / 2021

SVA OSNOVNA SREDSTVA

Konto	Naziv	Nab.vrednost	Otp.vrednost	Sad. vrednost
011118	OSTALI STAMBENI PROSTOR	17.341.710,00	2.390.589,72	14.951.121,28
011194	USTANOVE KULTURE	94.654.678,79	27.378.130,48	67.306.548,31
011211	OPREMA ZA KOPNENE SAOBRAĆAJ	7.032.610,48	3.026.962,10	4.005.648,38
011221	KANCELARIJSKA OPREMA	5.104.502,78	4.821.624,07	582.878,71
011222	RACUNARSKA OPREMA	26.830.217,29	15.718.155,01	13.112.062,28
011223	KOMUNIKACIONA OPREMA	578.139,62	535.922,80	42.216,82
011224	ELEKTRONSKA I FOTOGRAFSKA OPREMA	6.913.060,34	6.213.995,34	699.065,00
011241	OPREMA ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE			
011263	OPREMA ZA KULTURU	43.995.967,83	32.884.796,70	11.101.171,13
011292	MOTORNJA OPREMA			
011294	NEMOTORIZOVANI ALATI			
016111	KOMPIJUTERSKI SOFTVER	8.217.767,06	3.135.673,37	5.082.093,69
0220	OPREMA ZA OBAVLJANJE DELATNOSTI			
8010	STAMBENE ZGRADE I STANOV			
UKUPNO:		212.698.654,19	95.815.868,59	116.882.785,60

Архив Србије

Финансијски извештај по контима – АРХИВ СРБИЈЕ / 2019

СВА ОСНОВНА СРЕДСТВА

Konto	Naziv	Nab.vrednost	Otp.vrednost	Sad. vrednost
011118	ОСТАЛИ СТАМБЕНИ ПРОСТОР	17.341.710,00	1.254.527,26	16.087.182,74
011194	УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ	94.367.950,79	26.289.020,61	68.078.930,18
011211	ОПРЕМА ЗА КОПНЕНИ САОБРАЋАЈ	3.155.735,36	3.155.735,36	
011216	ЛИЗИНГ ОПРЕМЕ ЗА САОБРАЋАЈ	2.295.795,44	133.921,40	2.161.874,04
011221	КАНЦЕЛАРИЈСКА ОПРЕМА	4.765.869,07	3.990.079,50	775.789,57
011222	РАЧУНАРСКА ОПРЕМА	20.726.776,41	12.629.525,30	8.097.251,11
011223	КОМУНИКАЦИОНА ОПРЕМА	999.927,43	925.335,45	74.591,98
011224	ЕЛЕКТРОНСКА И ФОТОГРАФСКА ОПРЕМА	7.095.903,06	5.969.043,06	1.126.860,00
011241	ОПРЕМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	416.891,88	416.891,88	
011263	ОПРЕМА ЗА КУЛТУРУ	44.836.918,60	27.805.160,78	17.031.757,82
011292	МОТОРНА ОПРЕМА	21.903,11	21.903,11	
011294	НЕМОТОРИЗОВАНИ АЛАТИ	18.052,99	18.052,99	
016111	КОМПЈУТЕРСКИ СЕРВИС	5.429.767,06	1.236.035,87	4.193.731,19
0220	ОПРЕМА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ			
8010	СТАМБЕНЕ ЗГРАДЕ И СТАНОВИ			
УКУПНО:		201.473.201,20	83.845.232,57	117.627.968,63

7. УСЛУГЕ КОЈЕ ДРЖАВНИ АРХИВ СРБИЈЕ ПРУЖА

Државни архив Србије чува архивску грађу насталу у раду државних органа, установа, привредних организација, друштава, као и појединаца.

Право на коришћење архивске грађе и библиотечког материјала Архива имају сви грађани Републике Србије, као и страни држављани.

Услови и начин коришћења архивске грађе и библиотечког материјала утврђени су Законом о архивској грађи и архивској делатности и Правилником о условима и начину коришћења архивске грађе и библиотечког материјала. Наведени Правилник истраживачи могу добити у Центру за информације и у читаоницама Државног архива Србије, а објављен је и на интернет страни Државног архива Србије. Архивска грађа која је преузета од Безбедносно-информативне агенције користи се у складу са Правилником о условима и начину коришћења збирки докумената и досијеа лица преузетих од Безбедносно-информативне агенције.

Архивска грађа и библиотечки материјал нису доступни: 1) ако стваралац, ималац, давалац или дародавац постави ограничења у писаној форми; 2) ако Стручни савет Архива утврди да се могу користити само под посебним условима; 3) ако директор процени да би њиховим коришћењем могли да буду повређени интереси државе или појединца; 4) ако су у оштећеном стању, а постоји опасност од још већег оштећења; 5) у другим случајевима утврђеним законом. Изузетно, директор може да да сагласност за коришћење архивске грађе из става 1. тачка 4. овог члана.

Архивска грађа која се налази на сређивању и обради, конзервацији и рестаурацији, коричењу, микрофилмовању и дигитализацији не издаје се на коришћење. Архивска грађа која је предмет истраживања за потребе пројеката Архива не издаје се на коришћење. Архивска грађа која је у припреми за излагање, налази се на изложбеној поставци или је у припреми за публикување у издању Архива не издаје се на коришћење. Несређена архивска грађа, по правилу, не издаје се на коришћење. Објављена, микрофилмована или на други начин репродукована архивска грађа не издаје се у изворном облику. Раритети архивалија и библиотечког материјала, оштећени документи и књиге не издају се, већ се уместо њих користе фотокопије, микрофилмови, скенови или на други начин репродуковани материјал.

Процедура за коришћење архивске грађе

Корисник архивске грађе и библиотечког материјала мора бити пријављен и уписан у евиденцију корисника. Пријављивање се обавља у Центру за информације, у Карнегијевој бр. 2 (+381 11 3370781, лок. 116), где се попуњава захтев за коришћење архивске грађе. Одобрење за коришћење архивске грађе и библиотечког материјала важи за текућу годину и важи само за лице које је поднело захтев. У Центру за информације корисник добија основне информације о фондовима и збиркама у којима се могу наћи подаци у вези са темом истраживања.

Архивска грађа и библиотечки материјал користе се, у зависности од њиховог смештаја, у читаоницама Државног архива Србије, у Карнегијевој бр. 2 и у Железнику, ул. Булевар младих бр. 5.

Кориснику су на располагању научно-информативна средства: водичи, инвентари, индекси, каталози и пописи архивске грађе, на основу којих се одабира и наручује архивска грађа за истраживање.

Државни архив Србије, за потребе корисника, обавља фотокопирање архивске грађе, скенирање и снимање дигиталним фотоапаратом, уз накнаду предвиђену Ценовником.

Омогућена је и куповина информативних средстава и публикација које је објавио Државни архив Србије.

Писарница

Захтеви за издавање уверења о чињеницама које су садржане у архивској грађи, потврда, оверених копија докумената и преписа архивске грађе за потребе државних органа и организација, као и за остваривање права физичких и правних лица подnose се у Писарници Архива. Потврде и уверења се углавном издају ради: регулисања права из радног односа, имовинско-правних питања, права на рехабилитацију лица итд.

Захтеви се достављају у писаном облику лично или поштом Писарници Државног архива Србије, као и путем електронске поште.

Рок за решавање захтева је 30 дана од дана пријема захтева.

Архив наплаћује своје услуге према важећем Ценовнику услуга.

Контакт телефон Писарнице: +381 11 3370781, лок. 115

Сви захтеви/формулари су објављени на интернет страни Државног архива Србије <https://arhivsrbiје.rs/za-korisnike/usluge-i-formulari>

Подаци о начину и месту чувања носача информација и врстама информација које поседује

Државни архив Србије чува:

- архивску грађу коју преузима у складу са члановима 17–20. Закона о архивској грађи и архивској делатности.
- документа настала у раду Државног архива Србије

Архивска грађа се чува у депоима у зградама Државног архива Србије:

Депо I, Карнегијева 2, Београд

- архивска грађа старог периода и архивска грађа настала радом служби безбедности

Депо II, Булевар младих 5, Београд

- архивска грађа новог периода

Писарница Архива Србије, Карнегијева 2, Београд

- документарни материјал настао у раду Државног архива Србије за последње две године и досијеа радника (предмети се уводе у деловодник, који води референт писарнице)

Депо Писарнице, Карнегијева 2, Београд

- архивска грађа настала у раду Државног архива Србије

Рачуноводство, Карнегијева 2, Београд

- финансијска документација