

АРХИВ СРБИЈЕ

**ИНФОРМАТОР
О РАДУ**

2020. година

Садржај

1. Основне информације о Архиву Србије
2. Информације од јавног значаја
 - Табеларни прикази радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја
 - Најчешће тражене информације од јавног значаја
 - Поступак добијања информација од јавног значаја од Архива Србије
3. О Архиву Србије
4. Организациона структура Архива Србије
 - Унутрашња организација и систематизација
 - Имена и звања руководиоца
 - Кадровска структура
5. Подаци о буџету и основним средствима Архива Србије
6. Подаци о имовини Архива Србије
7. Услуге које Архив Србије пружа

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/2007, 104/2009 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/10).

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 7. фебруара 2020. године.

1. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О АРХИВУ СРБИЈЕ

АРХИВ СРБИЈЕ

Седиште: Карнегијева бр. 2, Београд

Депо II Архива Србије и Читаоница у Железнику: Булевар младих бр. 5, Београд

Матични број: 07032706

Шифра делатности: 91.01

Порески идентификациони број: 100207825

Интернет презентација: www.archives.org.rs

e-mail адреса: office@archives.org.rs

Радно време 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 поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја су:

- **Златибор Марковић**, за информације у вези са радом 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

Архив Србије је у складу са чланом 38. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04), 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, 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 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. Станкама 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 Солонун, 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

6) 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

7) 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	-	-	-	-	-

8) Трошкови поступка:

Трошкови по захтевима нису наплаћивани

9) Информатор о раду органа

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

10) 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:

5. Златибор Марковић, за информације у вези са радом Архива Србије
6. Александар Марковић, за информације из архивске грађе старог периода
7. Славица Солонун, за информације из архивске грађе новог периода
8. 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 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

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 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

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:

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	-	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 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 (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	
--	--

5) Информатор о раду органа

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

6) 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

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 непоступања 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 Архива Србије. Захтеви који се односе на информације у вези са пословањем 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, 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 Архива Србије, поштом на адресу Архива Србије: Карнегијева 2, 11000 Београд или на e-mail адресу 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 Архива Србије:

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 и 54/07), 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 АРХИВУ СРБИЈЕ

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

Архив Србије је установа у области културе која врши заштиту архивске грађе и регистратурског материјала.

Оснивач Архива Србије је Република Србија.

Седиште Архива Србије: Карнегијева 2, Београд.

Рад Архива Србије регулисан је следећим законима:

- 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 и 30/16)
- Закон о културним добрима („Службени гласник РС“, број 71/94)
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 33/97)

Надзор над законитошћу рада Архива Србије врши Министарство културе и информисања Републике Србије.

Надлежност Архива Србије

Архив Србије обавља делатност заштите регистратурског материјала и архивске грађе, послове заштите и коришћења регистратурског 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.

Архив Србије је централна и матична установа заштите архивске грађе у Републици Србији

Архив Србије, поред послова утврђених чланом 65. Закона о културним добрима, врши:

- стручни надзор над архивирањем, чувањем, стручним одржавањем и одабирањем архивске грађе, као и излучивањем безвредног регистратурског материјала, који се налази ван архива;
 - налаже предузимање мера за отклањање утврђених недостатака у погледу заштите архивске грађе и регистратурског материјала; преузима, чува и одржава архивску грађу;
 - сређује и обрађује архивску грађу;
 - објављује архивску грађу;
 - врши истраживања ради стварања целина архивске грађе (архивски фонд)
- Архив Србије, као централна установа заштите културног добра – архивске грађе:
- остварује увид и предузима мере у вези са заштитом и коришћењем архивске грађе
 - пружа стручну помоћ и унапређује рад на заштити архивске грађе, нарочито у погледу савремених метода стручног рада;
 - стара се о стручном усавршавању радника који раде на пословима заштите архивске грађе;
 - води централни регистар архивске грађе и документацију о њој;
 - за оспособљавање запослених у архивима организује стручни течај и полагање стручних испита;
 - утврђује критеријуме за стицање виших стручних звања и њихово спровођење;

- прати и проучава потребе и услове рада архива, систем заштите архивске грађе, развој архивске службе у Републици Србији и у сарадњи са осталим архивима предлаже потребне мере
- остварује међународну сарадњу

* Архивску грађу чине изворни и репродуковани писани, цртани, компјутеризовани, штампани, фотографисани, филмовани, микрофилмовани, фонографисани или на други начин забележени документарни материјал од посебног значаја за науку и културу који је настао у раду државних органа и организација, органа јединица територијалне аутономије и локалне самоуправе, политичких организација и њихових органа, установа и других организација, верских заједница, као и појединаца, без обзира на то кад је и где настао и да ли се налази у установама заштите или ван њих.

4. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА АРХИВА СРБИЈЕ

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

Одељења 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 регистратурског материјала и архивске грађе ван архива и то: евиденције, заштите, одабирања и преузимања архивске грађе и регистратурског материјала од регистратура и приватних лица.

- 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 их 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 и други послови утврђени законима и другим прописима.

Одељење обухвата фондове институција насталих у Србији после 1918. године. Послови се обављају у оквиру Деоа 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 образују 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: публикавања, истраживања архивске грађе у иностранству и реституције, међународне сарадње, културно-просветне, образовне и пропагандне делатности, послове Центра за информације, Центра за обраду података, микрофилмовања архивске грађе, израду обавештајних средстава о микрофилмским фондовима, рестаурацију и конзервацију архивске грађе и библиотечког материјала; коришћења архивске грађе и библиотечког материјала, послове архивске библиотеке, књиговезачке послове; послове 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, у оквиру којих се обављају послови у вези са захтевима који се односе на архивску грађу Безбедносно-информативне агенције, финансијско-рачуноводствене, административне, техничке, помоћне, набавке потребних материјала, обезбеђења и одржавања зграда Архива и друге послове од интереса за Архив.

Радам Архива Србије руководи директор.

У случају одсутности или спречености, директора замењује секретар Архива или помоћник директора, односно лице које директор одреди.

Радам одељења руководе руководиоци одељења.

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

Имена и звања руководилица

Директор Архива Србије
Др Мирослав Перишић
+381 11 3370246

Помоћник директора за послове из основне делатности
Јелица Релјић
+381 11 3370781, лок. 123

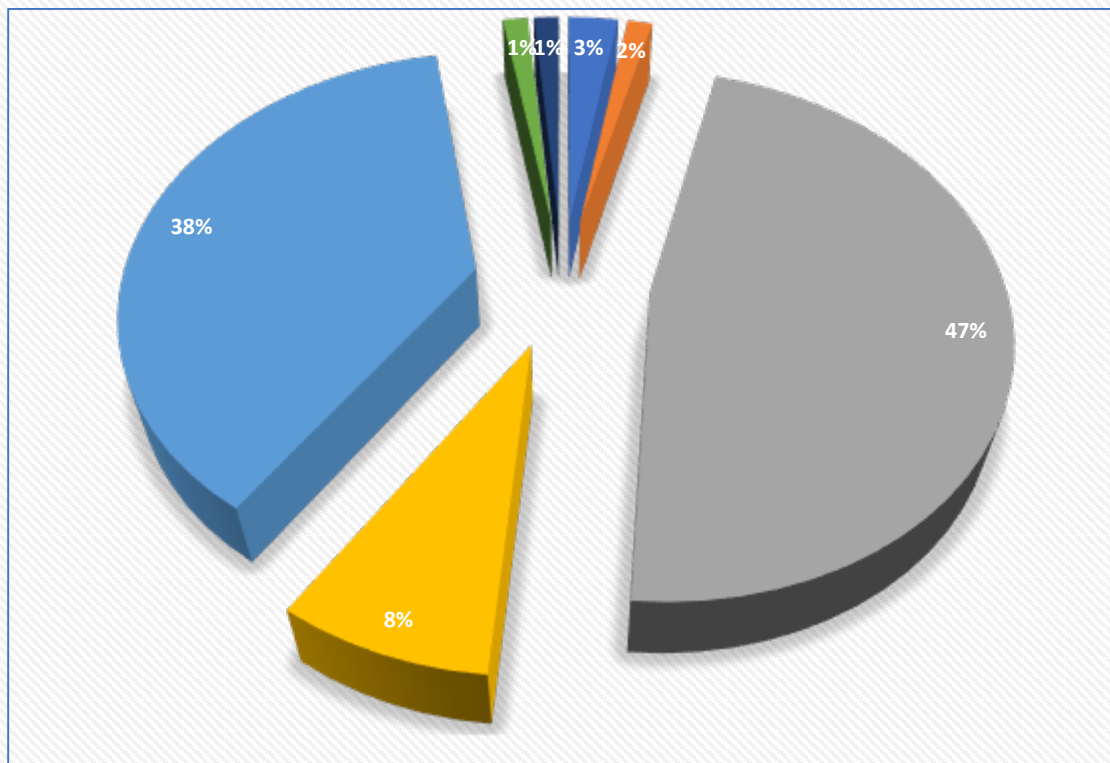
Помоћник директора за опште послове
Златибор Марковић
+381 11 3370781, лок. 305

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

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

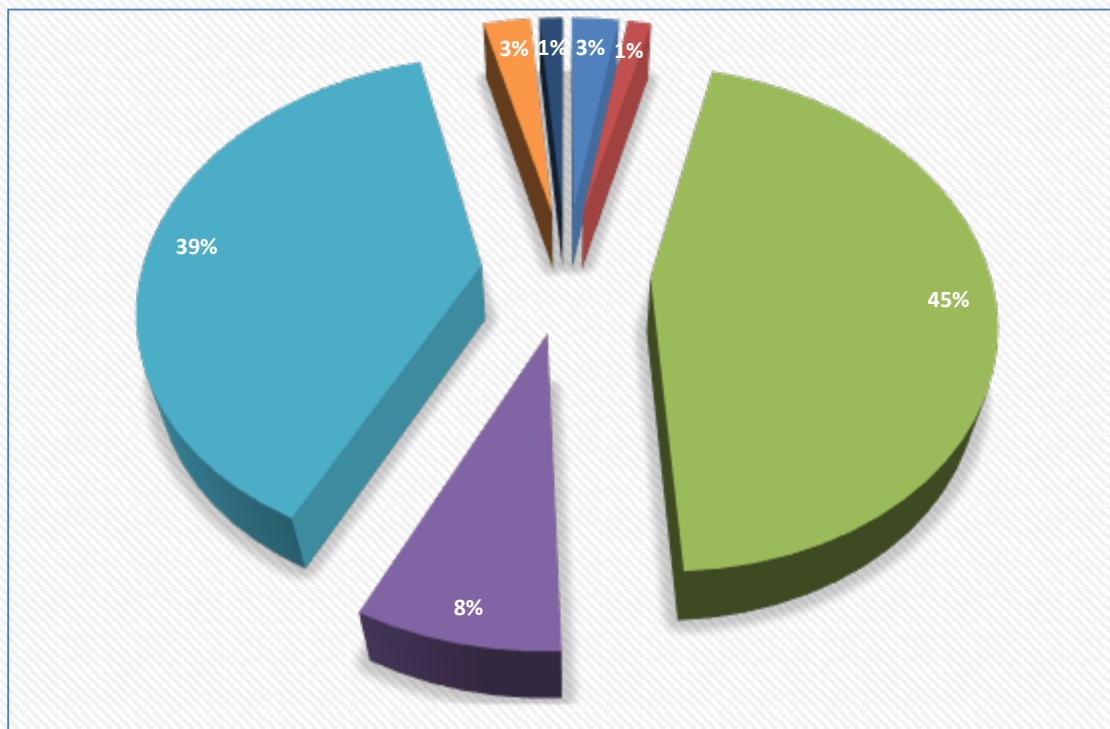
Руководилац Одељења за коришћење архивске грађе и техничку заштиту
Александар Рафаиловић
+381 11 3370781, лок. 124

Образовна структура у Архиву Србије у 2019. години

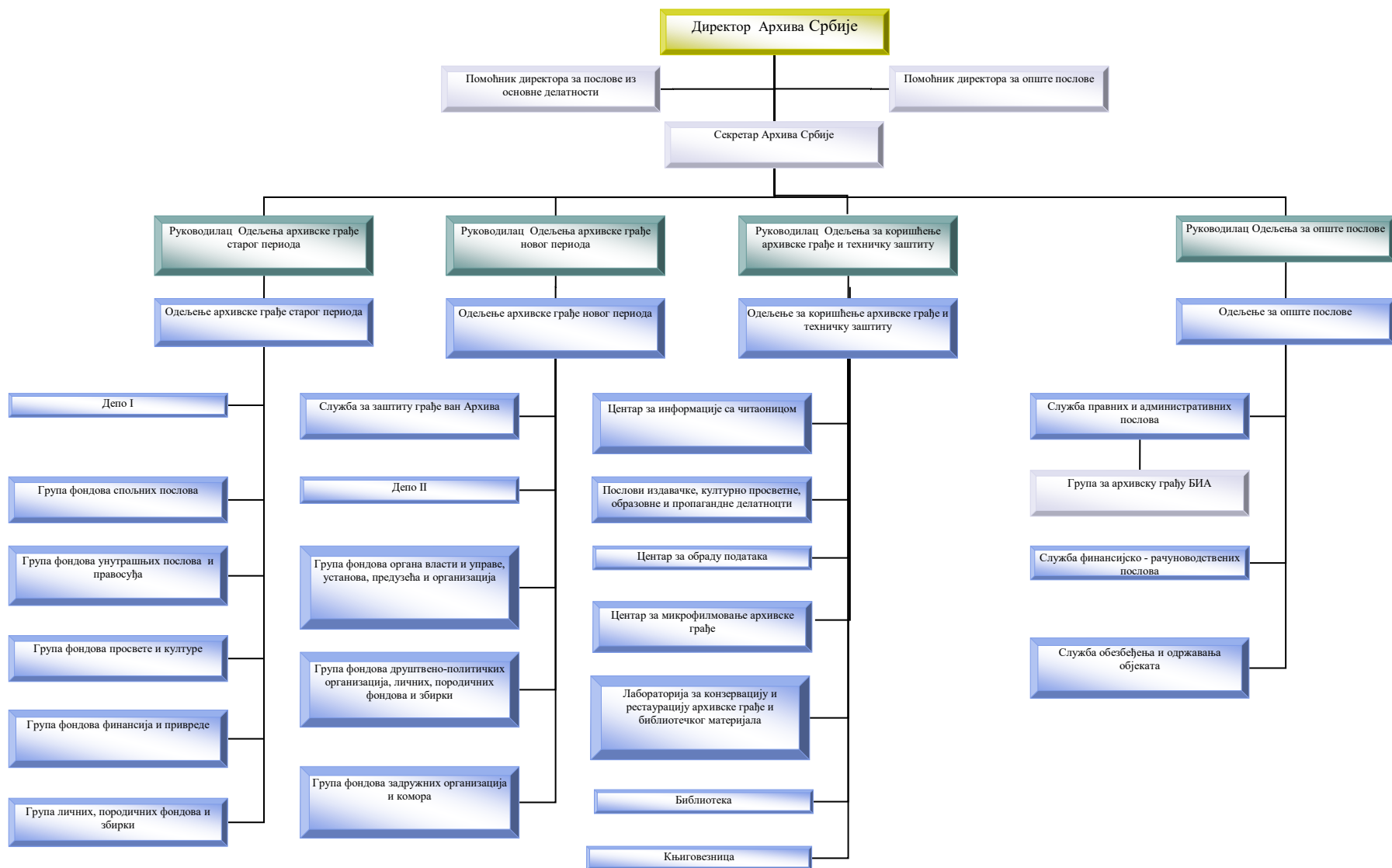


■ Доктор наука 2	■ Магистар наука 1	■ Висока стручна спрема 35
■ Виша стручна спрема 6	■ Средња стручна спрема 28	■ ВКВ 1
■ Без квалификација 1		

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		



9. ПОДАЦИ О БУЏЕТУ

-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: 0010 Подршка раду установа у областима заштите и очувања културног наслеђа

		Укупно план 2020.	Редовна делатност	Програмска делатност
		167.234.000,00	110.534.000,00	56.700.000,00
411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	65.177.000,00	65.177.000,00	0,00
411100	Плате, додаци и накнаде запослених	65.177.000,00	65.177.000,00	0,00
412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	11.307.000,00	11.307.000,00	0,00
412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	7.950.000,00	7.950.000,00	0,00
412200	Допринос за здравствено осигурање	3.357.000,00	3.357.000,00	0,00
414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00
414300	Отпремнине и помоћи	1.100.000,00	1.100.000,00	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	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00
416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00
421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
421200	Енергетске услуге	8.080.000,00	8.080.000,00	0,00
421300	Комуналне услуге	8.470.000,00	8.470.000,00	0,00
421400	Услуге комуникација	1.150.000,00	1.150.000,00	0,00
421500	Трошкови осигурања	300.000,00	300.000,00	0,00
422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	2.400.000,00	600.000,00	1.800.000,00
422100	Трошкови службених путовања у земљи	150.000,00	150.000,00	0,00
422200	Трошкови службених путовања у иностранство	2.230.000,00	430.000,00	1.800.000,00
422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	20.000,00	20.000,00	0,00
423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	13.500.000,00	4.000.000,00	9.500.000,00

-Сектор за финансијско пословање-



Страна 1 од 3

**-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



**- 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	Плате, 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 и 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	Награда 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

**- 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

10. ПОДАЦИ О ИМОВИНИ

ARHIV SRBIJE

Strana:

1 / 1

Finansijski izveštaj po kontima Firma: ARHIV SRBIJE / 2019

SVA OSNOVNA SREDSTVA

Konto	Naziv	Nab.vrednost	Otp.vrednost	Sad. vrednost
011118	OSTALI STAMBENI PROSTOR	17.341.710,00	1.254.527,26	16.087.182,74
011194	USTANOVE KULTURE	94.367.950,79	26.289.020,61	68.078.930,18
011211	OPREMA ZA KOPNENI SAOBRACAJ	3.155.735,36	3.155.735,36	
011216	LIZING OPREME ZA SAOBRACAJ	2.295.795,44	133.921,40	2.161.874,04
011221	KANCELARIJSKA OPREMA	4.765.869,07	3.990.079,50	775.789,57
011222	RACUNARSKA OPREMA	20.726.776,41	12.629.525,30	8.097.251,11
011223	KOMUNIKACIONA OPREMA	999.927,43	925.335,45	74.591,98
011224	ELEKTRONSKA I FOTOGRAFSKA OPREMA	7.095.903,06	5.969.043,06	1.126.860,00
011241	OPREMA ZA ZASTITU ZIVOTNE SREDINE	416.891,88	416.891,88	
011263	OPREMA ZA KULTURU	44.836.918,60	27.805.160,78	17.031.757,82
011292	MOTORNA OPREMA	21.903,11	21.903,11	
011294	NEMOTORIZOVANI ALATI	18.052,99	18.052,99	
016111	KOMPJUTERSKI SOFTVER	5.429.767,06	1.236.035,87	4.193.731,19
0220	OPREMA ZA OBAVLJANJE DELATNOSTI			
8010	STAMBENE ZGRADE I STANOVI			
U K U P N O:		201.473.201,20	83.845.232,57	117.627.968,63

7. Услуге које Архив Србије пружа

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 културним добрима и Правилником о условима и начину коришћења архивске грађе и библиотечког материјала*. Наведени Правилник истраживачи могу добити у Центру за информације и у читаоницама Архива Србије а објављен је и на интернет страни 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, корицењу, 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 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.

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 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 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 Архива Србије <https://arhivsrbiye.rs/za-korisnike/usluge-i-formulari>

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

Архив Србије поседује:

- архивску грађу коју преузима у складу са чланом 39. Закона о културним добрима
- документа настала у раду 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

- регистратурски материјал настао у раду 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 Архива Србије

Рачуноводство, Карнегијева 2, Београд

- финансијска документација