

Република Србија
ИСТОРИЈСКИ АРХИВ „РАС“

БР. 1556

27.12.2022 год.
НОВИ ПАЗАР ТЕЛ. 020 313 282

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ „РАС“ – НОВИ ПАЗАР

ПРОГРАМ РАДА

ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА „РАС“ У НОВОМ ПАЗАРУ

ЗА 2023. ГОДИНУ

НОВИ ПАЗАР

ДЕЦЕМБАР 2022. ГОДИНЕ

На основу члана 4. Закона о делатностима од општег интереса у области културе („Сл. гласник РС“, бр. 49/92), члана 19. и члана 42. тачка 5. Статута Историјског архива „Рас“ у Новом Пазару, Управни одбор Историјског архива „Рас“ на седници одржаној дана 27. 12. 2022. године, донео је

ПРОГРАМ РАДА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА „РАС“ ЗА 2023. ГОДИНУ

Историјски архив „Рас“ у Новом Пазару је институција културе која се бави пословима заштите, сређивања, обраде и презентације архивске грађе на територији града Новог Пазара и општина Сјенице и Тутина.

На седници скупштине Самоуправне интересне заједнице културе општине Нови Пазар која је одржана 03.12.1975. године, донето је Решење о оснивању Архивског одељења у Новом Пазару које је радило као Одељење Историјског архива у Краљеву. Одлуком Самоуправне интересне заједнице културе општине Нови Пазар од 26.06.1980. године, Историјски архив „Рас“ у Новом Пазару почео је са радом као самостална институција културе. Надлежност Архива протезала се, поред новопазарске, и на сјеничку и тутинску општину, које и данас покрива.

Материјална основа рада – Финансијска средства за свој рад у 2023. години Архив ће добијати од Скупштине града Новог Пазара као оснивача. На основу Закона о буџетском систему Републике Србије, средства за финансирање Архива у Новом Пазару издвајаће и општине Тутин и Сјеница према утврђеном критеријуму. Поред ових средстава за техничку опрему, одржавање зграде, као и за пројекте које смо припремили за 2023. годину тражићемо средства од града Новог Пазара као и од Министарства културе Републике Србије.

Зграда Архива – Архив је смештен у бившој згради Окружног суда у Новом Пазару од 1980. године. Зграда је 1986. године проглашена за споменик културе. Архив располаже површином од 450 м². Неколико година уназад Архив је покушавао да реши питање смештаја архивске грађе која је према Закону о културним добрима приспела за преузимање, тек 2015. године, набавком покретних архивских регала, створени су колико-толико услови да се преузме део архивске грађе која је до сада била смештена код ствараоца и ималаца архивске грађе на подручју Новог Пазара, Сјенице и Тутина.

Међутим, и поред набавке покретних регала Архив и даље има проблем везан за смештајни простор јер скоро свакодневно добијамо захтеве за преузимање архивске грађе. Ствараоци архивске грађе с правом негодују зато што Архив не прима архивску грађу која је по закону пристигла за преузимање, а са друге стране Архив не може да испуни законску обавезу јер нема слободног простора. И у 2022. години Архив је имао проблема са смештајем архивске грађе, и с обзиром на чињеницу да је вема сложен процес

измештања Архива са постојеће локације, сматрамо да би добро решење било да се нађе адекватан простор за музичку школу „Стеван Мокрањац“ која се налази у приземљу зграде. Уколико би се тај простор ослободио, Архив би могао да реши питање смештаја за дужи временски период.

Зграда је наменски преуређена, пре свега, финансијским средствима Министарства културе Републике Србије за потребе Архива. У згради се поред Архива налазе и Школа за основно музичко образовање „Стеван Мокрањац“, Окружни затвор као и атељеи ликовних уметника. Зграда је власништво града Новог Пазара.

Поред овог простора са градоначелником Новог Пазара договорено је да се уради и пројектна документација за архивски депо који би био смештен испод западне трибине градског стадиона. Архив је урадио предмер и предрачун за радове на простору испред западне трибине градског стадиона. Међутим, Државни Архив Србије није био сагласан са овом локацијом из безбедносних разлога, тако да смо морали да одустанемо од ове локације.

Кадрови Архива – Архив ће планиране послове у 2023. години реализовати са укупно шеснаест запослених радника од којих су 12 са ВСС, 3 са ССС и један са НСС. Стање кадра протеклих година се побољшавало тако да Архив може са успехом да извршава све планиране задатке у 2023. години.

Опрема Архива – Архив располаже потребном опремом која му омогућава да ефикасно извршава своје задатке. То су пре свега, архивске кутије и архивске полице, скенер и плотер А0 формата, апарат за копирање, телефакс, четрнаест компјутера, микрочитач, дигитални фото апарат, два скенера А3 формата, фотокопирни апарат, мрежни уређај, сториц и остала опрема.

Основна делатност Архива – Архив обавља послове утврђене Законом о културним добрима („Сл. гласник РС“, бр. 71/94, 52/2011- др.закон, 99/2011-др. Закон 61/2020- др.закон, 35/2011- др. закон и 129/2021-др. закон), Законом о култури („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016-исправка, 6/2020, 47/2021 и 78/2021)), од фебруара 2021. године почеће са применом у потпуности и Закон о архивској грађи и архивској делатности („Сл. гласник РС“ бр. /2020), Законом о делатностима од посебног друштвеног интереса у култури („Сл. гласник РС“, бр. 49/92), Законом о јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 42/91,71/94, 79/2005,-др. закон, 81/2005-испр. др. закон, 83/2005-исп. др. закон и 83/2014-др. закон), према упутствима и препорукама Архивског већа и матичног Архива Србије и према Закону о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 18/2016 и 95/2018).

Основна делатност Архива је пружање стручне помоћи и надзор над архивирањем, чувањем, стручним одржавањем и преузимањем архивске грађе као и уништавање безвредног документарног материјала који се налази ван Архива. У складу са прописима Архив преузима, чува, одржава, сређује и обрађује фондове државних органа, установа, организација и других институција, привредних организација, предузећа у приватној својини, просветних, социјалних и здравствених установа, институција културе, банкарских установа, верских установа, као и породичних и личних фондова и збирки.

ЗАШТИТА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ДОКУМЕНТАРНОГ МАТЕРИЈАЛА КОД СТВАРАЛАЦА И ИМАЛАЦА

Заштитом архивске грађе и документарног материјала код стваралаца и ималаца архивске грађе и документарног материјала, бавиће се Служба заштите архивске грађе и документарног материјала ван Архива, коју чине два радника са ВСС. Радници ове службе ће током 2023. године непрекидно пружати помоћ ствараоцима и имаоцима архивске грађе, органима управљања и другим организацијама на решавању свих актуелних проблема из области архивске службе, канцеларијског пословања, по питањима класифицирања и сређивања архивске грађе, уништавања документарног материјала и преузимања архивских фондова или делова фондова који су приспели за преузимање. Са радницима који раде као задужена лица код стваралаца на чувању и сређивању архивске грађе одржаће се, осим контакта приликом прегледа архивске грађе и документарног материјала, и други облици сарадње.

Један од најприоритетнијих задатака Службе за заштиту архивске грађе ван Архива у 2023. години биће припрема архивске грађе за преузимање код самих стваралаца и ималаца архивске грађе када се стекну услови за преузимање.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ЗА 2023.ГОДИНУ

ОПШТИНА НОВИ ПАЗАР

Заштитом архивске грађе и документарног материјала код ствараоца и имаоца бавиће се Служба заштите архивске грађе и документарног материјала ван Архива. Радници ове службе, Младен Максимовић и Самир Хацић ће током 2023. године на основу Закона о архивској грађи и архивској делатности („Сл. гласник РС“ бр. 6/2020), непрекидно пружати помоћ ствараоцима и имаоцима архивске грађе, органима управљања и другим организацијама на решавању свих актуелних проблема из области архивске службе, канцеларијског пословања, по питањима класифицирања и сређивања архивске грађе, уништавања безвредног документарног материјала и преузимања архивских фондова или делова фондова који су законски приспели за преузимање. Са радницима који су задужени код ствараоца архивске грађе и раде на чувању и сређивању архивске грађе одржаће се, осим контакта приликом прегледа архивске грађе и документарног материјала и други облици сарадње.

Посебну пажњу на заштити архивске грађе и документарног материјала радници Службе заштите архивске грађе и документарног материјала ван Архива, пружаће привредним друштвима на територијама града Новог Пазара и општина Сјеница и Тутин. У наредној години Историјском архиву „Рас“ предстоји велики посао око израде сагласности на Листе категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања коју шаљу сва привредна друштва Архиву, као и помоћ око вођења архивске

књиге и доставављања преписа исте до 30. априла 2023. године. Укупан број привредних друштава на територији коју покрива Архив износи око 4 500. Закон о архивској грађи и архивској делатности („Сл. гласник РС“, број 6/2020) почео је да се примењује 2. фебруара 2021. године, а непуних годину дана од почетка примене новог Закона, бројни субјекти (привредна друштва, удружења грађана, приватни предузетници,) који га примењују имају велики број питања и недоумица. Упркос постојању Закона, у пракси долази до неуједначеног поступања Архива, што све чешће изазива бројна питања и притиске стваралаца и ималаца архивске грађе и документарног материјала. У току је доношење подзаконских прописа, а до сада су донети и неки који се тичу конкретног рада стручних лица запослених на заштити архивске грађе ван Архива, као што су:

1. Правилник о обрасцу и начину коришћења службене легитимације овлашћеног лица за вршење стручног надзора у заштити архивске грађе и документарног материјала ван архива („Сл. гласник РС“, бр. 24/2021-94)
2. Правилник о ближим мерама заштите архивске грађе („Сл. гласник РС“, бр. 29/2021-5)
3. Уредба о јединственим техничко-технолошким захтевима и процедурама за чување и заштиту архивске грађе и документарног материјала у електронском облику („Сл. гласник РС“, бр. 107/2021-3)
4. Правилник о ближим условима за обезбеђење одговарајућег простора и опреме за смештај и заштиту архивске грађе и документарног материјала код ствараоца и имаоца архивске грађе и документарног материјала („Сл. гласник РС“, бр. 111/2021-14)

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ЗА 2023. ГОДИНУ

ГРАД НОВИ ПАЗАР

1. Стручни надзор и одабирање архивске грађе извршиће се код следећих ствараоца и имаоца архивске грађе: Градска Управа Града Новог Пазара, Основни суд Нови Пазар, Прекршајни суд Нови Пазар, Градско правобранилаштво града Новог Пазара, Пореска Управа Нови Пазар, Градска Управа наплате јавних прихода града Новог Пазара, Привредно друштво „Електросрбија“ Д.О.О. Огранак електродистрибуције Краљево – Погон Нови Пазар, Медицински центар Нови Пазар, Дом здравља Диспансер за здравствену заштиту деце и омладине Нови Пазар, Центар за социјални рад у Новом Пазару, Застава оружије А. Д. Крагујевац погон у Новом Пазару, Производно трговинско предузеће „Стиг“ Д.О.О. Нови Пазар, Производно трговинско привредно друштво „Несал“ Д.О.О. Нови Пазар – у стечају, ЈП „Србија шуме“ Нови Пазар, Државни универзитет Нови Пазар, Гимназија у Новом Пазару, Економско-трговинска школа Нови Пазар, Угоститељско-туристичка школа, Средња медицинска школа, Техничка школа Нови Пазар, Кожарско-текстилна школа, ОШ „Братство“, ОШ „Доситеј Обрадовић“ -Осаоница, ОШ „Стефан Немања“ Нови Пазар, ОШ „Вук Караџић“, ОШ „Ђура Јакшић“- Трнава, ОШ „Десанка Максимовић“, ОШ „Јован Јовановић Змај“, ОШ „Растко Немањић“ Дежева, ОШ „Селаковац“ Нови Пазар, ОШ „Халифа бин Зајед Ал Нахјан“ Дојевиће, ОШ „Меша

Селимовић“, ОШ „Ћамил Сијарић“, ШОМО „Стеван Мокрањац“ Нови Пазар, „Културни центар“ у Новом Пазару, Туристички организација Нови Пазар, Удружење параплегичара Нови Пазар, Међуопштинска организација цивилних инвалида рата Нови Пазар, Друштво за церебралну парализу Нови Пазар, Међуопштинска организација слепих и слабовидих, Центар за децу и омладину „Дуга“ Нови Пазар, Ловачко удружење „Ловац“ Нови Пазар, Фудбалски клуб Нови Пазар, Компанија „Дунав осигурање“ главна филијала Нови Пазар, ДДОР Нови Сад филијала Нови Пазар, „Триглав“ осигурање филијала Нови Пазар, Одбор Исламске заједнице Нови Пазар, Српска православна црквена општина Нови Пазар.

2. Уништавање безвредног документарног материјала у наредној години вршиће се на захтев ствараоца архивске грађе и према приспелости документарног материјала за уништавање.

3. Преузимање архивске грађе вршиће се према нормативима у архивистици, степену приспелости за преузимање и стању архивске грађе на терену.

4. Израда Правилника о канцеларијском и архивском пословању као и сагласност на Листу категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања, Архив ће давати на захтев ствараоца архивске грађе и документарног материјала на територији општине Нови Пазар.

5. У наредној години биће настављени послови на уношењу података о ствараоцима и имаоцима у компјутер ради аутоматске обраде.

6. Стручну помоћ пружати према потреби, Плану рада и на захтев ствараоца и имаоца архивске грађе.

ОПШТИНА СЈЕНИЦА

1. Стручни надзор и одабирање архивске грађе извршиће се код следећих ствараоца и имаоца архивске грађе: Општина Сјеница, Општинско јавно тужилаштво у Сјеници, Републички геодетски завод Сјеница, Републички Завод за здравствено осигурање Филијала за Златиборски округ испостава Сјеница, Рудник угља „Штаваљ“, Јавно предузеће за уређивање грађевинског земљишта Сјеница“, ЈКП „Врела“, ЈКП „Сеоски водоводи“ Сјеница, Регионални центар за развој пољопривреде и села, Гимназија Сјеница, ТШ Сјеница, ОШ „Светозар Марковић“, ОШ „Бранко Радичевић“ Штаваљ, ОШ „Рифат Бурчевић Тршо“ Карајукиће Бунаре, ОШ „12 децембар“ Сјеница, ОШ „Јован Јовановић Змај“ Раждагиња Сјеница, ОШ „Јездимир Ловић“ Лопиже, ОШ „Баре“, ОШ „Дуга Пољана“, ОШ „Вук Караџић“ Кладница, Дом здравља Сјеница, Општински одбор Црвеног крста, Јавна установа „Туристичка организација Сјеница“, Центар за социјални рад Сјеница, Народна библиотека „Мухамед Абдагић“ Сјеница, Установа за спорт и рекреацију, Установа културе Сјеница, ФК „Слога“ Сјеница.

2. Уништавање безвредног документарног материјала у наредној години вршиће се на захтев ствараоца и имаоца архивске грађе и према приспелости документарног материјала за уништавање.

3. Преузимање архивске грађе вршиће се према нормативима у архивистици, степену приспелости за преузимање и стању архивске грађе на терену.

4. Израда Правилника о канцеларијском и архивском пословању као и сагласност на Листу категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања, Архив ће давати на захтев ствараоца архивске грађе и документарног материјала на територији општине Сјеница.

5. У наредној години биће настављени послови на уношењу података о ствараоцима и имаоцима архивске грађе у компјутер ради аутоматске обраде.

6. Стручну помоћ пружати према потреби, Плану рада и на захтев ствараоца и имаоца архивске грађе.

ОПШТИНА ТУТИН

1. Стручни надзор и одабирање архивске грађе извршиће се код следећих ствараоца и имаоца архивске грађе: Општина Тутин, ЈКП „Градац“ Тутин, Дом здравља, Дом за лица ментално ометена у развоју, Мултимедијални центар „Младост“ Тутин, Центар за пројектовање и локални економски развој, Центар за културу, туризам, омладину и спорт, Гимназија, Техничка школа, ОШ „Рифат Бурџовић Тршо“ ОШ „Алекса Шантић“ Црквине, ОШ „Ибрахим Бакић“ Лескова, ОШ „Делимеђе“ и ОШ „Меша Селимовић“ Рибариће, Фабрика намештаја "Елан ММС" Тутин, Црвени крст Тутин, Канцеларија за младе Тутин, као и комплетна реконструкција свих регистратура на подручју општине Тутин.

2. Уништавање безвредног документарног материјала у наредној години вршиће се на захтев ствараоца и имаоца архивске грађе и према приспелости документарног материјала за уништавање.

3. Преузимање архивске грађе вршиће се према нормативима у архивистици, степену приспелости за преузимање и стању архивске грађе на терену.

4. Израда Правилника о канцеларијском и архивском пословању као и сагласност на Листу категорија регистратурског материјала са роковима чувања, Архив ће давати на захтев ствараоца архивске грађе и документарног материјала на територији општине Тутин.

5. У наредној години биће настављени послови на уношењу података о ствараоцима и имаоцима архивске грађе у компјутер ради аутоматске обраде.

6. Стручну помоћ пружати према потреби, Плану рада и на захтев ствараоца и имаоца архивске грађе.

СРЕЂИВАЊЕ И ОБРАДА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

Процес сређивања и обраде архивске грађе тече континуирано од првог дана оснивања Архива, а наставиће се и у 2023. години. Главни акценат при сређивању и обради архивске грађе биће стављен на архивску грађу која је настала током рада органа

локалне самоуправе, архивску грађу привредних организација, као и архивску грађу насталу радом основних школа.

У 2023. години радници Архива ће радити на следећим фондовима:

1. На сређивању и обради фонда Јавно предузеће за уређивање грађевинског земљишта Нови Пазар. С обзиром да се ради о изузетно сложеном фонду, у коме се налази архивска грађа више правних лица потребно је да се преузети фонд детаљно среди и обради у складу са архивистичким стандардима. Приликом сређивања ових фондова радници ће издвојити архивску грађу према тематским целинама, извршити попис књига и предмета, и уједно вршити излучивање безвредног документарног материјала са изразом записника. На свакој кутији урадиће се унутрашња и спољна листа као и обележавање инвентарних јединица.

2. У 2023. години радници ће радити на сређивању и обради архивске грађе следећих фондова: Текстилана „Богољуб Чукић“, Угоститељско предузеће „Рас“, Угоститељско предузеће „Александар Николић“, Туристички савез Нови Пазар, Окружно грађевинско предузеће Нови Пазар, Грађевинско предузеће „Санџак“ Нови Пазар и Хидрограђевинско предузеће „Рашка“ Нови Пазар.

3. У 2023. години радници Архива ће радити на обради архивске грађе следећих архивских фондова: Скупштина општине Тутин, Трговинско-производно предузеће Сјеница – у стечају, ОШ Пожега, ОШ Себечево, ОШ Попе, ОШ Вучиниће, ОШ Осаоница и ОШ Лукаре.

4. У наредној години Архив планира да уради сумарне инвентаре за следеће фондове: Текстилана „Богољуб Чукић“, Туристички савез Нови Пазар, Угоститељско предузеће „Рас“ и „Александар Николић“ као и Грађевинско предузеће „Санџак“ Нови Пазар.

5. За потребе физичких лица у наредној години кроз фондове предузећа престалих са радом, радиће се на истраживању података везаних за рад и радне односе, ради регулисања пензијског стажа.

6. У наредној години на најновијим уређајима (скенер, плотер и сториц) које поседује Архив, извршиће се и дигитализација дела пројектне документације која се чува у Историјском архиву „Рас“.

Поред ових послова у 2023. години извршићемо преглед свих архивских фондова који се чувају у нашем Архиву. Уколико буде потребно, заменићемо дотрајале кутије, извршити ново обележавање на кутијама, књигама и фасциклама.

ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

Радници Архива ће у току 2023. године, на основу архивске грађе која се чува у овом Архиву, објавити одређени број радова у више стручних листова и часописа.

У сарадњи са професором др Бранком Јовановићем, Историјски архив „Рас“ планира издавање монографије „Основна школа Јошаница Лукаре“, чија ће се презентација извршити у 2023. години.

Са професором Душаном Поповићем у 2023. години планирамо издавање монографије под називом „Истакнуте личности Сувог Дола“.

Као и сваке године Архив ће и наредне године за грађане Новог Пазара приредити изложбу докумената и фотографија са израдом каталога у виду мање брошуре, под називом „Развој привреде у Новом Пазару у другој половини 20 века“.

Поред ове изложбе у сарадњи са основним и средњим школама организоваћемо у просторијама Архива више тематских изложби за потребе ученика Новог Пазара.

НОВЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ – МИКРОФИЛМОВАЊЕ И РАЧУНАРИ

Архив ће у 2023. години настојати, према материјалним могућностима, да уради што више микрофилмоване архивске грађе која се односи на најстарији период која се чува у овом Архиву.

Године 1995. започео је организован рад на примени рачунара у архивима Србије. На нивоу Републике Србије урађени су програми за Спољну службу архива и Службу депоа. Рад на компјутеризацији интензивираћемо и у 2023. години, нарочито у оквиру Јединственог информационог система (АРХИС). Архив планира да заједно са осталим архивима у Србији убрза рад на повезивању и примени већ урађених пројеката у оквиру овог система. У 2023. години настављамо уношење података у Јединствени информациони систем фондова (АРХИС), чије седиште се налази у Архиву Србије у Београду.

Набавком најновијег плотера, скенера и сторица уз помоћ Министарства културе Републике Србије, Архив ће бити у могућности да дигитализује најстарију и највреднију архивску грађу која се чува у нашим депоима.

Архивски информациони систем АРХИС

Архивски информациони систем АРХИС је осмишљен да буде подршка пословне активности архивске мреже Србије, да повеже рад архива и омогући дигиталну трансформацију архивске делатности у Србији.

Архивски информациони систем АРХИС обухвата следеће подсистеме:

1. Сређивање и обрада архивске грађе
2. Преузимање и смештај
3. Конзервација и рестаурација
4. Библиотека
5. Дигитализација
6. Претрага
7. Регистар архивске грађе
8. Микрофилм
9. Спољна служба

Историјски архив „Рас“ интензивно ради на подсистему Сређивање и обрада архивске грађе који подржава обухват и преглед података о: фондовима, одељењима и нижим организационим јединицама фонда; архивској грађи фонда (књиге, предмети); информативним средствима; општим условима коришћења и слично.

КОРИШЋЕЊЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И БИБЛИОТЕЧКОГ МАТЕРИЈАЛА

Коришћење архивске грађе и библиотечког материјала има ширу примену а произилази из свакодневних потреба грађана да дођу до података из документације која се чува у овом Архиву. Сви захтеви појединаца, установа и организација за коришћењем архивске грађе биће испуњавани свакодневно, јер културно благо које се налази у Архиву привлачи пажњу истраживача, научних и културних радника који се интересују за ближу и даљу прошлост овог краја.

У циљу пружања што квалитетнијих услуга корисницима, интензивније ћемо се повезати у оквиру Заједнице архива Србије као и са Архивом Југославије.

У 2023. години наставиће се рад на издавању уверења из области имовинско правних односа, школства и права из рада и радног односа, као и из других области на основу архивске грађе која се чува у овом Архиву.

Ове услуге Архив ће пружати свим заинтересованим лицима са територије града Новог Пазара и општина Тутин и Сјеница које покрива својом делатношћу и шире.

У инпровизованој читаоници Архива обезбеђени су скромни услови за коришћење књижног фонда и архивске грађе од стране корисника наших услуга. Архив ће у току године набављати књиге за своју библиотеку путем куповине, међуархивском разменом или разменом са другим институцијама, путем поклона и донаторства. Све набављене књиге биће инвентарисане како би се створили повољни услови за коришћење библиотечког материјала: књига, часописа, хроника и новина у научне и културно-просветне сврхе.

Коришћење архивске грађе и библиотечког материјала омогућено је само у Архиву у складу са прописима архивске делатности и Правилником о коришћењу архивске грађе.

КУЛТУРНО-ПРОСВЕТНА, ОБРАЗОВНА И ПРОПАГАНДНА ДЕЛАТНОСТ

Архив ће се у наредним периодима бавити културно-просветном, пропагандном и образовном делатношћу. Биће настављена сарадња са културно-просветним институцијама, предузећима, средствима јавног информисања и појединцима. Ради презентације архивске грађе, Архив ће сарађивати са радио-телевизијама из Новог Пазара и општина Тутин и Сјеница, како би грађани и сви корисници били упознати са радом, плановима и перспективама развоја архивске делатности. Биће отворен и доступан за научне и друге истраживаче. Ове активности представљају део општих настојања Архива да се што више отвори према јавности, да скрене пажњу на културно благо које чува у својим депоима и подстакне интересовање младих генерација за проучавање прошлости наше средине. Током 2023. године радници Историјског архива „Рас“ и даље ће својим прилозима представљати своја искуства о раду кроз „Архивски преглед“ „Архивски гласник“ (Информативни билтен Друштва архивиста Србије) као и учешћем на Подружници архивских радника и друге стручне и научне часописе.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

У 2023. години, у оквиру материјалних могућности, радници Архива ће бити присутни на значајним саветовањима, семинарима и предавањима, која буду организована, размењујући искуства са другим архивима, заједнички ће се ангажовати на решавању појединих проблема из архивске теорије и праксе.

Архив планира да у 2023. години интензивира сарадњу са Државним архивом Србије, Архивом Југославије, Хисторијским архивом у Сарајеву, Државним архивом Босне и Херцеговине у Сарајеву, суседним архивима и културним институцијама у Новом Пазару, Сјеници и Тутину.

ОПШТИ ДЕО

Послове организације и руковођења у Архиву обављаће директор Архива.

Административне и послове писарнице радници ће обављати по указаним потребама, а књиговодствене и материјално-финансијске послове за потребе Архива обављаће Стручна служба која се налази у просторијама Центра за децу и омладину „Дуга“.



ПРЕДСЕДНИК УО

др. Сеад Вејселовић

ДИРЕКТОР
Зоран Поповић

[Handwritten signature]

RUKOVODILAC FINANSIJSKIM POSLOVIMA



[Handwritten signature]

PREDSEDNİK UO

[Handwritten signature]

ODGOVORNO LICE

ISTORIJSKI ARHIV "RAS"
NOVI PAZAR
UL. OSLOBODJENJA 41

PLAN PRIHODA I PRIMANJA ZA 2023-U GODINU PO IZVORIMA FINANSIRANJA

Broj konta	Opis	Iznos planiranih prihoda i primanja					
		Prihodi i primanja na teret budžeta		Sopstvena sredstva (izvor 04)	Iz donacija (izvor 06)	Neraspoređeni višak prihoda (izvor 13)	Ukupno (od 3 - 7)
		Republike (izvor 07)	Opštine (izvor 01)				
1	2	3	4	5	6	7	8
321000+700000	Ukupni prihodi i preneti sredstava iz prethodnih godina	500,000	20,900,000	700,000	0	300,000	22,400,000
321000	Neraspoređeni višak iz ranijih godina	0	0	0	0	300,000	300,000
321300	Neraspoređeni višak iz ranijih godina					300,000	300,000
700000	Tekući prihodi	500,000	20,900,000	700,000	0	0	22,100,000
740000	Drugi prihodi	0	0	700,000	0	0	700,000
742000	Prihodi od prodaje dobara i usluga	0	0	700,000	0	0	700,000
742100	Prihodi od prodaje dobara i usluga ili zakupa od trž.			700,000			700,000
790000	Prihodi iz budžeta	500,000	20,900,000	0	0	0	21,400,000
791000	Prihodi iz budžeta	500,000	20,900,000	0	0	0	21,400,000
791100	Prihodi iz budžeta	500,000	20,900,000				21,400,000

PLAN FINANSIRANJA RASHODA I IZDATAKA ZA 2023-U GODINU PO IZVORIMA FINANSIRANJA

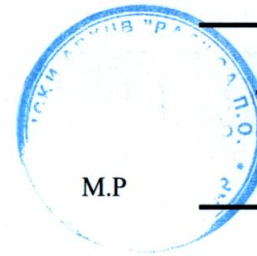
Broj konta	Opis	Iznos planiranih rashoda i izdataka					
		Rashodi i izdaci na teret budžeta		Sopstvena sredstva (izvor 04)	Iz donacija (izvor 06)	Nerasporedjeni višak prihoda iz ranijih godina (izvor 13)	Ukupno (od 3 - 7)
		Republike (izvor 07)	Opštine (izvor 01)				
1	2	3	4	5	6	7	8
400000+500000	Tekući rashodi i izdaci	500,000	20,900,000	700,000	0	300,000	22,400,000
400000	Tekući rashodi	500,000	20,650,000	600,000	0	300,000	22,050,000
410000	Rashodi za zaposlene	0	19,840,000	160,000	0	300,000	20,300,000
411000	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	0	16,400,000	0	0	200,000	16,600,000
411100	Plate, dodaci i naknade zaposlenih		16,400,000			200,000	16,600,000
412000	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	0	2,850,000	0	0	50,000	2,900,000
412100	Doprinos za PIO		1,950,000			50,000	2,000,000
412200	Doprinos za zdr.osiguranje		900,000				900,000
413000	Naknade u naturi	0	0	0	0	50,000	50,000
413100	Naknade u naturi					50,000	50,000

414000	Socijalna davanja zaposlenima	0	200,000	100,000	0	0	300,000
414100	Isplata naknada za vreme odsustvovanja s posla na teret fondova		50,000				50,000
414300	Otpremnine i pomoci		100,000	50,000			150,000
414400	Pomoć u med.leč.zap.ili čl.pород		50,000	50,000			100,000
415000	Naknade troškova zaposlenima	0	300,000	0	0	0	300,000
415100	Naknade za prevoz za posao		300,000				300,000
416000	Nagrade zaposle.i ost.rashodi	0	90,000	60,000	0	0	150,000
416100	Ostale nagrade zaposlenih		90,000	60,000			150,000
420000	Korišćenje usluga i roba	500,000	810,000	340,000	0	0	1,650,000
421000	Stalni troškovi	0	610,000	140,000	0	0	750,000
421100	Troškovi platnog prometa		10,000	30,000			40,000
421200	Energetske usluge		260,000				260,000
421300	Komunalne usluge		200,000				200,000
421400	Usluge komunikacije		90,000	30,000			120,000
421500	Troškovi osiguranja		50,000	80,000			130,000
422000	Troškovi putovanja	0	50,000	50,000	0	0	100,000
422100	Troškovi službenih putovanja		50,000	50,000			100,000

423000	Usluge po ugovoru	0	50,000	50,000	0	0	100,000
423100	Administrativne usluge		50,000	50,000			100,000
424000	Specijalizovane usluge	500,000	0	0	0	0	500,000
424900	Ostale specijalizovane usluge	500,000					500,000
425000	Tekuće popravke i održavanje	0	0	50,000	0	0	50,000
425100	Tek.popr. i održ. zgrada i obj.			50,000			50,000
426000	Materijal	0	100,000	50,000	0	0	150,000
426100	Administrativni materijal		50,000				50,000
426300	Materijali za obrazovanje i usavršavanje zaposlenih		50,000	50,000			100,000
480000	Ostali rashodi	0	0	100,000	0	0	100,000
483000	Novčane kazne i penali po rešenju sudova	0	0	100,000	0	0	100,000
4831000	Novčane kazne i penali po rešenju sudova			100,000			100,000
500000	Izdaci za nefinans.imovinu	0	250,000	100,000	0	0	350,000
510000	Osnovna sredstva	0	250,000	100,000	0	0	350,000
512000	Mašine i oprema	0	200,000	50,000	0	0	250,000
512200	Administrativna oprema		200,000	50,000			250,000
515000	Nematerijalna imovina	0	50,000	50,000	0	0	100,000
515100	Nematerijalna imovina		50,000	50,000			100,000

[Handwritten signature]

RUKOVODILAC FINANSIJSKIM POSLOVIMA



[Handwritten signature]

PRESEDNIK UO

[Handwritten signature]

ODGOVORNO LICE

Republika Srbija
Istorijski arhiv „Ras“
Broj: 1556/1
27.12.2023.godine.
Novi Pazar

Na osnovu člana 19. i člana 42. tačka 5. Statuta Istorijskog arhiva „Ras“ i člana 22. alineja 5. Poslovnika o radu Upravnog odbora Istorijskog arhiva „Ras“ u Novom Pazaru, Upravni odbor na sednici održanoj 27.12.2022. godine, donosi:

ODLUKU

O usvajanju Programa rada sa Finansijskim planom Istorijskog arhiva „Ras“ u Novom Pazaru za 2023. godinu.

Dostaviti:

- računovodstvu
- arhivi
- članovima



Predsednik Upravnog odbora:
Istorijskog arhiva „Ras“
dr. Sedad Vejselović



Republika Srbija
Grad Novi Pazar

Gradska uprava za izvorne i poverene poslove

Odeljenje za finansije

Broj: 022-4/23

Dana:01.02.2023.g.

GRADSKOM VEĆU

Povodom dopisa (predmet br. 022-4/23 Istorijski arhiv - RAS , Novi Pazar, dostava plana i programa rada za 2023.god.) plana i programa rada je u skladu sa Odlukom o budžetu grada Novog Pazara za 2023.godinu

SEF ODSEKA ZA BUDŽETA

Senad Melajac

