

Корисник јавних средстава:	Историјски архив у Пироту
Адреса:	Српских владара 130
Место:	Пирот

ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД
ОБЩИНА ДИМИТРОВГРАД

ПРИМЉЕНО:			
ПОЛУЧЕНО: 11.12.2025			
Јед. Орг. Ед.	Број Номер	Прилог Приложено	Вредност Стойност
1	400	2208	

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА

Датум: 3.12.2025.
Место: Пирот

1. УВОД

1.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Назив:	Историјски архив у Пироту
Адреса:	Српских владара 130
Матични број:	17038478
ПИБ:	101234392
Телефон:	010/320952
Електронска адреса:	pisarnica@arhivpirot.rs direktor@arhivpirot.rs
Сајт:	www.arhivpirot.rs

1.2. ИСТОРИЈАТ УСТАНОВЕ

Историјски архив у Пироту је установа културе која, на основу Закона о култури (Службени гласник РС бр.72/09), обавља послове заштите архивске грађе и регистратурског и документарног материјала за град Пирот и општине Бабушницу, Димитровград и Белу Паланку. Под архивском грађом подразумева се изворни или репродуковани, писани, штампани, фотографисани, фонографисани, филмовани или на било који други начин забележени документациони материјал трајне друштвене, посебно научне, културне и историјске вредности.

Данашњи Историјски архив основан је 14. новембра 1956. године као Државна архива среза Пирот. Од тада је установа прошла занимљив и не баш лак пут развоја и рада преко Архивског одељења у Пироту у саставу Историјског архива у Нишу, затим спајање са Музејом Понишавља, и најзад као самостална установа под окриљем СО Пирот, данас Града, а од 2005/06. и у новој савременој згради.

1.3. ВИЗИЈА И МИСИЈА УСТАНОВЕ

ВИЗИЈА

Боља доступност архивског наслеђа кроз потпуну дигитализацију фондова и збирки, издаваштво, изложбену и јавну делатност као и побошљање просторних и техничких услова за чување архивске грађе.

МИСИЈА

Прикупљање, сређивање, чување и презентација архивског наслеђа пиротског краја кроз рад са

корисницима, дигитализацију, издаваштво, изложбену делатност и сарадњу са медијима, образовним и културним установама.

1.4. ПРАВНИ ОСНОВ ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Решење Привредног суда у Нишу о оснивању Историјског архива у Пироту од 21.11.1995.

1.5. ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

9101: Делатност библиотека и архива

1.6. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Одељење за заштиту архивске грађе и регистратурског материјала ван Архива
Одељење за заштиту архивске грађе у Архиву (депо)
Одељење за сређивање и обраду архивске грађе
Одељење за културно-просветну и информативну делатност
Одељење општих послова (директор и рачуновођа)
Служба издавања уверења
Служба компјутерске и техничке обраде
Служба библиотеке и рада са истраживачима

1.7. УПРАВЉАЧКА СТРУКТУРА

	Име и презиме	Датум именованја
Директор	Давор Лазаревић	28.9.2022.
Чланови управног одбора	Мохамед Мохсин (председник)	фебруар 2022.
	Сандра Јончић	септембар 2024.
	Тамара Алексић	септембар 2024.
	Весна Николов	јун 2023.
	Саша Станковић	
Чланови надзорног одбора	Стефан Геров (председник)	септембар 2024.
	Тијана Тодоровић	септембар 2024.
	Ивана Денчић	март 2024.
	Маја Димитров	јун 2023.
	Момир Ђокић	

1.8. НАЧИН ФИНАНСИРАЊА

Рад Историјског архива у потпуности финансира Град Пирот

2. ГОДИШЊНИ ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА

2.1. Табеларни приказ циљева

Обезбеђивање бољих услова за адекватно чување, заштиту и доступност архивске грађе							
Циљ 1	Показатељ	Јединица мере	Извор провере	Вредност у базној години 2023	Циљана вредност у години 2025	Циљана вредност у години 2026	Циљана вредност у години 2027
	Повећање просторног капацитета у депоима	километри дужни	Извештај установе	2	2,2	2,5	2,7
	Удео финансијских средстава уложен у побољшање услова чувања и коришћења архивске грађе	%	извештај установе	4,51	5	5,5	5,5
	Дигитализација архивске грађе	број дигитализованих фондова	извештај установе	3	4	5	5
Унапређење културно-просветне делатности							
Циљ 2	Показатељ	Јединица мере	Извор провере	Вредност у базној години	Циљана вредност у години 2025	Циљана вредност у години 2026	Циљана вредност у години 2027
	Бесплатни догађаји у организацији Архива (промоције, изложбе, предавања, радионице)	број догађаја	извештај установе	4	5	6	7
	Млади који посећују догађаје у организацији архива	број посетилаца школског узраста	извештај установе	100	120	150	150

Број грађана који посећује догађаје и дигиталне садржаје	број посетилаца	извештај установе	500	600	700	700
Унапређење квалитета услуга архива						
Циљ 3						
Показатељ	Јединица мере	Извор провере	Вредност у базној години 2023	Циљана вредност у години 2025	Циљана вредност у години 2026	Циљана вредност у години 2027
Решавање предмета по захтеву грађана (издавање уверења, копија докумената, пројеката, матичних листова, разних дозвола)	број захтева	извештај установе	1100	1200	1200	1300
Укупан број корисника услуга (странке, истраживачи, посетиоци)	број корисника	извештај установе	1500	1600	1700	1700
Жалбе корисника	број жалби	извештај установе	0	5	5	7

2.2. План активности за 2026. години						
Ред. Бр	Назив планиране активности	Да ли се активност спроводи на територији ЈЛС (ДА/НЕ)	Извори финансирања			
			Буџет ЈЛС 01	Извори 05-09	Остали извори 13-17	Укупно
ТРОШКОВИ АДМИНИСТРАТИВНО - ЛОГИСТИЧКИХ АКТИВНОСТИ (подршка програмског садржају)						
1.	служба општих и финансијских послова	да	4.228.000,00			
2.	служба евиденције и заштите архивске грађе	да	2.000.000,00			
3.	служба сређивања и обраде архивске грађе, културно-просветне, издавачке, изложбене делатности и дигитализације	да	3.500.000,00			
4.	служба депоа, рад са корисницима-писарница и истраживачима-читаоница	да	4.000.000,00			
5.	стални трошкови	да	4.168.000,00			
6.						
ТРОШКОВИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАЗЛИЧИТИХ ВРСТА АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ УСТАНОВЕ (приказати појединачно за сваку активност)						
8.	Пријем, обрада и чување архивске грађе	да	1.800.000,00			
9.	Културно-просветна делатност	да	500.000,00			
10.	Дигитализација архивске грађе	да	1.000.000,00			
11.	Рад са корисницима и истраживачима	да	500.000,00			
12.	Издавачка делатност	да	1.000.000,00			
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						

УКУПНО	22.696.000,00	0,00	0,00	0,00
--------	---------------	------	------	------

2.3. Наративни опис планираних активности за 2026. годину

Програм рада Историјског архива у Пироту темељи се на обавезама и задацима који произилазе из важећих законских и подзаконских аката, визије и мисије установе, краткорочних планских опредељења, али и од потреба и захтева локалне самоуправе, истраживача и других корисника архивске грађе. Историјски архив је установа која, у складу са Законом о културним добрима, Програмом - 13 Развој културе и информисања, кроз програмску активност 1201-0001 обавља послове заштите архивске грађе, регистратурског и документарног материјала, при чему је основни циљ обезбеђење редовног функционисања установе.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА 2026. ГОДИНУ

1. ПОВЕЋАЊЕ ПРОСТОРНИХ КАПАЦИТЕТА У ДЕПОИМА

Један од приоритета у раду Историјског архива у Пироту се односи на побољшање просторних капацитета у депоима. Тај посао смо започели током 2023. године преслагањем постојећег система полица на начин да се кутије са грађом више не ређају усправно већ положено чиме се добија око 25% уштеде простора, а тиме и нови корисни простор. Преправком полица смо већ добили слободни простор што нам је омогућило да 2024. године извршимо преузимање архивске грађе од Градске управе Пирот и Градског правобранилаштва од преко 70 метара дужних. Тај посао настављамо и током 2026. године преслагањем полица у депоу у приземљу.

2. ИЗДАВАЧКА И ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ

Историјски архив за 2026. годину планира припрему и издавање следећих публикација:

- Монографија „Књига Вуковаца I”
- Монографија поводом 70 година постојања и рада Историјског архива
- Монографија „Историја књига евиденција и кореспонденције“

За 2026. годину се планира реализација следећих изложби:

- Изложба поводом 70 година постојања и рада Историјског архива
- Пиротска чаршија кроз фотографије

У погледу техничке и стручне помоћи Архив ће пружити подршку за изложбе поводом важних јубилеја и другим градским установама.

Највећи део средстава за побројане активности су планиране буџетом за наредну годину док ће се део суфинансирати преко пројеката Министарства културе.

3. КУЛТУРНО-ПРОСВЕТНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ДЕЛАТНОСТ АРХИВА

Током 2026. године културно-просветна делатност установе ће бити у знаку јубилеја, 70 година од оснивања Историјског архива у Пироту.

- Током 2026. године се по већ устаљеној традицији планирају посете ученика градских основних и средњих школа.

- Манифестација „Историји на дар“, односно свечана додела награда и признања најбољим такмичарима из историје, биће одржана током јуна месеца.

- Едукативно-истраживачке радионице „Пирот наших предака“ биће традиционално реализоване у сарадњи са Удружењем историчара Пирота током септембра месеца.

- Биће настављена и трећа сезона видео серијала „Приче из архива“, којим се широј јавности преко јутјуба и друштвених мрежа представља рад установе и културно-историјско наслеђе пиротског краја.

- Организација промоција књига и предавања на различите теме из области историографије.

- Сарадња са медијима, порталима и видео продукцијама у погледу снимања документарних филмова и емисија на тему локалне историје.

- Редовно ажурирање сајта и садржаја на друштвеним мрежама како би јавност била благовремено информисана о активностима и раду установе.

- Активна сарадња са другим установама културе у граду.

4. СПОЉНА СЛУЖБА И РАД СА РЕГИСТРАТУРАМА

Као надлежни архив за цео пиротски округ, Историјски архив у Пироту ће и током 2026. године обављати следеће редовне активности:

- Обилазак регистратура и сачињавање записника о начину и условима чувања документарне грађе

- Саветодавни, стручни и инспекцијски рад са регистратурама у погледу сачињавања и усвајања листе категорија са роковима чувања документарног материјала, као и архивске књиге.
- Разматрање пристиглих листа категорија и архивских књига и давање сагласности на исте.
- Држање обука за архиваре у регистратурама.

5. РАД СА КОРИСНИЦИМА И ИСТРАЖИВАЧИМА

Унапређење постојећих услуга издавања копија докумената и уверења која се потражују од Архива

- Помоћ истраживачима како би што ефикасније обрадили тему којом се баве
- Обезбеђивање квалитетнијих услова за рад читаонице
- Издавање на коришћење истраживачима стручне литературе која се чува у библиотеци Архива

6. СРЕЂИВАЊЕ И ДИГИТАЛИЗАЦИЈА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

- Током следеће године биће реализовано паковање и смештај новопреузете архивске грађе Градске управе Пирот и Градског правобранилаштва.
- Радиће се и на архивистичком сређивању неколико фондова и збирки
- Наставља се процес дигитализације фондова и уношење податак у систем АРХИС

2.6. Унапређење рада и организације установе

У односу на расположиве кадровске и просторне ресурсе Историјски архив ће настојати да током 2026. године оствари све планиране активности. Радницима ће бити омогућено стручно усавршавање из области архивистике како би пратили тенденције у савременом приступу тој науци и у односу на то су планирани искораци у сфери дигитализације архивске грађе која се чува у Историјском архиву у Пироту. Посебна пажња ће у том смислу бити посвећена одржавању и ажурирању дигиталног система АРХИС како би се корисницима омогућио бољи увид у фондове који се чувају у Историјском архиву у Пироту. Са минималним бројем извршиоца биће обезбеђено оптимално функционисање свих служби и одељења у Архиву, а нарочита пажња током 2026. године биће посвећена наставку процеса реорганизације депоа, која је започета 2023. године, другачијим искоришћавањем полица, како би се до ослободило око 25% капацитета за пријем нове архивске грађе. Кроз ангажовање још два радника на привременим и повременим пословима биће остварен бољи учинак у раду са регистратурама ван архива (спољна служба) и у раду са странкама (писарница). Биће настављена и плодна издавачка делатност установе која је протеклих година подигнута на завидан ниво што представља највиши степен деловања на пољу културно-просветне и издавачке делатности установе.

3. ПЛАН ЉУДСКИХ РЕСУРСА

3.1. Политика људских ресурса

Потреба за радницима-архивистима је присутна константно, зато што има много посла у свим областима архивистичке делатности. Архив је одговоран за град Пирот и три општине, а запошљава мали број радника, свега 7 радника на неодређено и 3 радника на одређено радно време. Сматрамо да би 13 извршилаца било оптимално, али би се функционалност обезбедила и кроз запошљавање бар још двоје радника на одређено време. Оптимални капацитети људских ресурса се краткорочно попуњавају са два радника на привременим и повременим пословима чиме се обезбеђује несметано обављање делатности установе.

3.2. Планирање потреба за људским ресурсима

3.2.1. Анализа постојећег стања и планирање потреба

Квалификациона структура					
Редни број	Опис	Запослени		Надзорни одбор/Управни одбор	
		Број на почетку периода на дан 01.01.2026.	Планиран број на крају периода на дан 31.12.2026.	Број на почетку периода на дан 01.01.2026.	Планиран број на крају периода на дан 31.12.2026.
1	Доктор наука				
2	Мастер/Магистар				
3	ВСС	5	4	7	7
4	ВС			1	1
5	ВКВ				
6	ССС	5	5	2	2
7	КВ				
8	ПК				
9	НК				
УКУПНО		10	9	10	10

Старосна структура запослених			
Редни број	Опис	Број на почетку периода на дан 01.01.2026.	Планиран број на крају периода на дан 31.12.2026.
1	До 30 година		
2	Од 30,1 до 40	5	4
3	Од 40,1 до 50	1	1
4	Од 50,1 до 60	3	3
5	Преко 60,1	1	1
УКУПНО		10	9
Просечна старост			

Структура по полу					
Редни број	Опис	Запослени		Надзорни одбор/Управни одбор	
		Број на почетку периода на дан 01.01.2026.	Планиран број на крају периода на дан 31.12.2026.	Број на почетку периода на дан 01.01.2026.	Планиран број на крају периода на дан 31.12.2026.
1	Мушки	3	3	4	4
2	Женски	7	6	6	6
УКУПНО		10	9	10	10

Структура по врсти ангажовања

Редни број	Опис	Запослени	
		Број на почетку периода на дан 01.01.2026.	Планиран број на крају периода на дан 31.12.2026.
1	Неодређено време	7	7
2	Одређено време	3	2
3	Број приправника		
4	Број волонтера		

Структура по радном стажу

Редни број	Опис	Укупан радни стаж запослених		Остварен стаж у установи/организацији	
		Број на почетку периода на дан 01.01.2026.	Планиран број на крају периода на дан 31.12.2026.	Број на почетку периода на дан 01.01.2026.	Планиран број на крају периода на дан 31.12.2026.
1	До 5 година	2	1	3	2
2	5 до 10	2	2	2	2
3	10 до 15	2	2	2	2
4	15 до 20	1	1		
5	20 до 25			3	3
6	25 до 30				
7	30 до 35	3	3		
8	Преко 35				
УКУПНО		10	9	10	9

3.2.2. Структура запослених по организационим јединицама

Структури запослених по организационим јединицама			
Редни број	Организациона јединица	Број извршилаца на дан 01.01.2026.	Планиран број извршилаца на дан 31.12.2026.
1	Одељење за заштиту архивске грађе ван Архива	1	1
2	Одељење за заштиту архивске грађе у Архиву	2	1
3	Одељење за сређивање архивске грађе	1	1
4	Одељење општих послова	2	2
5	Служба писарнице	3	3
6	Служба за дигитализацију	1	1
7			
8			
9			
10			
...			
УКУПНО:		10	9

3.2.3. Слободна и упражњена места

--

Према важећој систематизацији Архив има девет радних места са 13 извршилаца.

3.3. Планирани укупни трошкови запослених

Ред. број	Трошкови запослених	Укупна планирано за годину 2026.	План за период од 01.01. до 30.06.2026.
1.	Маса НЕТО зарада (зарада по одбитку припадајућих пореза и доприноса на терет запосленог)	7.534.000,00	3.767.000,00
2.	Маса БРУТО 1 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет запосленог)	10.747.000,00	5.373.500,00
3.	Маса БРУТО 2 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет послодавца)	12.375.000,00	6.187.500,00
4	Број запослених по Одлуци о максималном броју запослених у систему ЈЛС	8,00	8,00
5	Број запослених по кадровској евиденцији - УКУПНО	8,00	8,00
5.1.	- на неодређено време	7,00	7,00
5.2.	- на одређено време	3,00	3,00
6	Накнаде по уговору о делу		
7	Број прималаца накнаде по уговору о делу		
8	Накнаде по ауторским уговорима		
9	Број прималаца накнаде по ауторским уговорима		
10	Накнаде по уговору о привременим и повременим пословима	1.188.000,00	594.000,00
11	Број прималаца накнаде по уговору о привременим и повременим пословима	1,00	1,00
12	Накнаде физичким лицима по основу осталих уговора		
13	Број прималаца накнаде по основу осталих уговора		
14	Накнаде члановима управног одбора	158.000,00	79.000,00
15	Број чланова управног одбора	2,00	2,00

Ред. број	Трошкови запослених	Укупна планирано за годину 2026.	План за период од 01.01. до 30.06.2026.
16	Накнаде члановима надзорног одбора	153.000,00	76.500,00
17	Број чланова надзорног одбора	2,00	2,00
18	Превоз запослених на посао и са посла	349.000,00	174.500,00
19	Дневнице на службеном путу	210.000,00	105.000,00
20	Накнаде трошкова на службеном путу	120.000,00	60.000,00
21	Отпремнина за одлазак у пензију		
22	Јубиларне награде	640.000,00	640.000,00
23	Број прималаца јубиларних награда	1,00	1,00
24	Смештај и исхрана на терену		
25	Помоћ радницима и породици радника	100.000,00	50.000,00
26	Остале накнаде трошкова запосленима и осталим физичким лицима	127.000,00	127.000,00

** позиције од 6 до 26 које се исказују у новчаним јединицама приказати у бруто износу*

3.4. Планирана masa за zarada, broj zaposlenih i prosечna zarada po mesecima za 2026. godinu															
Исплата по месецим а 2026. сл.	УКУПНО				ЗАПОСЛЕНИ				ПОСЛОВОДСТВО						
	Број запо	Бруто 2	Бруто 1	Нето	Просечн а нето зарата	Број запос л.	Бруто 2	Бруто 1	Нето	Просе чна нето	Број зап осл.	Бруто 2	Бруто 1	Нето	Просечна нето зарата
I	8	980.275	851.303	619.502	77.438	7,00	806.549	700.433	510.900	72.986	1	173.726,00	150.869,00	108.602,00	108.602,00
II	8	1.035.875	899.587	661.410	82.676	7,00	851.796	739.727	545.925	77.990	1	184.079,00	159.860,00	115.484,00	115.484,00
III	8	1.035.875	899.587	661.410	82.676	7,00	851.796	739.727	545.925	77.990	1	184.079,00	159.860,00	115.484,00	115.484,00
IV	8	1.035.875	899.587	661.410	82.676	7,00	851.796	739.727	545.925	77.990	1	184.079,00	159.860,00	115.484,00	115.484,00
V	8	1.035.875	899.587	661.410	82.676	7,00	851.796	739.727	545.925	77.990	1	184.079,00	159.860,00	115.484,00	115.484,00
VI	8	1.035.875	899.587	661.410	82.676	7,00	851.796	739.727	545.925	77.990	1	184.079,00	159.860,00	115.484,00	115.484,00
VII	8	1.035.875	899.587	661.410	82.676	7,00	851.796	739.727	545.925	77.990	1	184.079,00	159.860,00	115.484,00	115.484,00
VIII	8	1.035.875	899.587	661.410	82.676	7,00	851.796	739.727	545.925	77.990	1	184.079,00	159.860,00	115.484,00	115.484,00
IX	8	1.035.875	899.587	661.410	82.676	7,00	851.796	739.727	545.925	77.990	1	184.079,00	159.860,00	115.484,00	115.484,00
X	8	1.035.875	899.587	661.410	82.676	7,00	851.796	739.727	545.925	77.990	1	184.079,00	159.860,00	115.484,00	115.484,00
XI	8	1.035.875	899.587	661.410	82.676	7,00	851.796	739.727	545.925	77.990	1	184.079,00	159.860,00	115.484,00	115.484,00
XII	8	1.035.875	899.587	661.410	82.676	7,00	851.796	739.727	545.925	77.990	1	184.079,00	159.860,00	115.484,00	115.484,00
УКУПНО	*	12.374.900,00	###########	###########	*	*	10.176.305,00	8.837.430,00	6.516.075,00	*	*	2.198.595,00	1.909.329,00	1.378.926,00	*
ПРОСЕК	*	1.031.241,67	895.563,33	657.917,67	*	*	848.025,42	736.452,50	543.006,25	*	*	183.216,25	159.110,75	114.910,50	*

Накнаде за чланове Управног и Надзорног одбора у нето износу по месецима за 2026.

Месец	Управни одбор				Надзорни одбор			
	Укупан износ	Накнада председника	Накнада члана	Број чланова	Укупан износ	Накнада председника	Накнада члана	Број чланова
	1+(2*3)	1	2	3	1+(2*3)	1	2	3
I		8.000,00	5.000,00	3.000	1,00	8.000,00	5.000,00	3.000
II		8.000,00	5.000,00	3.000	1,00	8.000,00	5.000,00	3.000
III		8.000,00	5.000,00	3.000	1,00	8.000,00	5.000,00	3.000
IV		8.000,00	5.000,00	3.000	1,00	8.000,00	5.000,00	3.000
V		8.000,00	5.000,00	3.000	1,00	8.000,00	5.000,00	3.000
VI		8.000,00	5.000,00	3.000	1,00	8.000,00	5.000,00	3.000
VII		8.000,00	5.000,00	3.000	1,00	8.000,00	5.000,00	3.000
VIII		8.000,00	5.000,00	3.000	1,00	8.000,00	5.000,00	3.000
IX		8.000,00	5.000,00	3.000	1,00	8.000,00	5.000,00	3.000
X		8.000,00	5.000,00	3.000	1,00	8.000,00	5.000,00	3.000
XI		8.000,00	5.000,00	3.000	1,00	8.000,00	5.000,00	3.000
XII		8.000,00	5.000,00	3.000	1,00	8.000,00	5.000,00	3.000
УКУПНО	0,00	96.000,00	60.000,00	36.000	*	96.000,00	60.000,00	36.000
ПРОСЕК	0,00	8.000,00	5.000,00	3.000,00	*	8.000,00	5.000,00	3.000,00

Накнаде за чланове Управног и Надзорног одбора у бруто износу

Месец	Управни одбор				Надзорни одбор			
	Укупан износ	Накнада председника	Просечан износ накнаде по члану	Број чланова	Укупан износ	Накнада председника	Просечан износ накнаде по	Број чланова
	1+(2*3)	1	2	3	1+(2*3)	1	2	3
I		13.192,70	7.812,50	5.380,20	1,00	12.500,00	7.813	4.688
II		13.192,70	7.812,50	5.380,20	1,00	12.500,00	7.813	4.688
III		13.192,70	7.812,50	5.380,20	1,00	12.500,00	7.813	4.688
IV		13.192,70	7.812,50	5.380,20	1,00	12.500,00	7.813	4.688
V		13.192,70	7.812,50	5.380,20	1,00	12.500,00	7.813	4.688
VI		13.192,70	7.812,50	5.380,20	1,00	12.500,00	7.813	4.688
VII		13.192,70	7.812,50	5.380,20	1,00	12.500,00	7.813	4.688
VIII		13.192,70	7.812,50	5.380,20	1,00	12.500,00	7.813	4.688
IX		13.192,70	7.812,50	5.380,20	1,00	12.500,00	7.812,50	4.688
X		13.192,70	7.812,50	5.380,20	1,00	12.500,00	7.812,50	4.688
XI		13.192,70	7.812,50	5.380,20	1,00	12.500,00	7.812,50	4.688
XII		13.192,70	7.812,50	5.380,20	1,00	12.500,00	7.812,50	4.688
УКУПНО	0,00	158.312,40	93.750,00	64.562	*	150.000,00	93.750,00	56.250
ПРОСЕК	0,00	13.192,70	7.812,50	5.380,20	*	12.500,00	7.812,50	4.687,50

3.6. План развоја људских ресурса

Потреба за радницима-архивистима је присутна константно, зато што има много посла у свим областима архивистичке делатности. Архив је одговоран за град Пирот и три општине, а запошљава мали број радника, свега 7 радника на неодређено и 3 радника на одређено радно време. Сматрамо да би 13 радника било оптимално, али би се функционалност обезбедила и кроз запошљавање бар још двоје радника на одређено време. Оптимални капацитети људских ресурса се краткорочно попуњавају са два радника на привременим и повременим пословима чиме се обезбеђује несметано обављање делатности установе. Поред недостатка стручног кадра јавља се и потреба за додатним стручним оспособљавањем радника који већ раде, нарочито на пољу информатичке писмености и дигитализације која узима маха и постаје императив будућности.

4. ПЛАН МАТЕРИЈАЛНИХ РЕСУРСА

4.1. Пословни простор

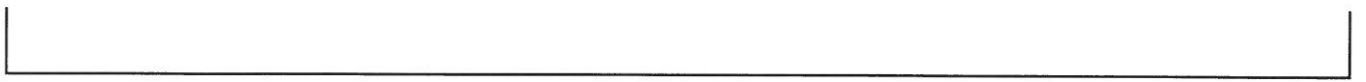
Као радни простор, установа користи зграду у улици Српских владара 130. Укупан број просторија је 17 (780 m²): 1 библиотека (20 m²), 1 читаоница (20 m²), 2 депоа (2 X 250 m²), 1 прихватни депо (20 m²), 12 просторија- 8 канцеларија и остало (220 m²).

4.2. Опис стања објекта и опреме

Објекат је наменски грађен 2006. године и задовољава све стандарде који су прописани за адекватно чување архивске грађе и њено коришћење.

Техничку опрему у депоима чине 392 наменске архивске полице (203 полица са 5 преграда, 169 са 6 и 20 полица са 4 преграде), укупне дужине од 2.109 m, три метална ормара за смештај матичних књига, један катастарски ормар за смештај планова, великих фотографија и плаката.

Од рачунарске опреме Архив поседује 6 рачунара, 6 штампача, 4 лаптопа, 1 таблет, 2 скенера, 2 фотокопир апарата и један дигитални фотоапарат.



4.3. План инвестиција за 2026. годину

Редн и број	Назив инвестиц и и број улагања	Година почетка финансирања и година планираног звршетка финансирања	Процењена укупна вредност инвестиције	Износ инвестиционог улагања закључно са претходном годином	Планиран износ инвестиције у 2025. години	Планиран извор финансирања а у 2025. години	Грађевинск а дозвола (датум издавања)	Датум објављива ња јавног позива набавке	Уговор (број уговора и датум закључења)	Уговорена вредност по основном уговору (у РСД)	Додатно уговорена вредност (у РСД)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
...											
УКУПНО											*

4.4. План одржавања основних средстава за 2026.годину

Редни број	ОПИС	Инвестиционо одржавање		Текуће одржавање	
		Извор средстава	Планирани износ за 2026. годину	Извор средстава	Планирани износ за 2026. годину
1	текуће поправке и одржавање објекта			01	30.000,00
2	текуће поправке и одржавање опреме			01	129.000,00
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
УКУПНО:		*		*	159.000,00

5. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

5.1. План приход за 2026. годину

Економска класификација	Опис	Приходи из буџета (извор 01)	Сопств ени прихо	Прихо ди из других	Укупно
7	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ				
711	ПОРЕЗИ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ				0,00
713	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ				0,00
714	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ				0,00
716	ДРУГИ ПОРЕЗИ				0,00
731	ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИХ ДРЖАВА				0,00
	7311 Текуће донације од иностраних држава				0,00
732	ДОНАЦИЈЕ И ПОМОЋИ ОД МЕЂУНАРОДНИХ				0,00
	7321 Текуће донације од међународних организација				0,00
	7323 Текуће помоћи од ЕУ				0,00
733	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ				0,00
	7331 Текући трансфери од других нивоа власти				0,00
741	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ				0,00
742	ПРИХОД ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА				0,00
	7421 Приходи од продаје добара и услуга или закупа				0,00
	7423 Споредне продаје добара и услуга које врше државне				0,00
743	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ				0,00
744	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА				0,00
	7441 Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица				0,00
745	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ				0,00
	7451 Остали приходи				0,00
771	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА				0,00
781	ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА				0,00
791	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА				22.696.000,00
	7911 Приходи из буџета	22.696.000,00			22.696.000,00

Економска класификација		Опис	Приходи из буџета (извор 01)	Сопств ени прихо ди из других	Прихо ди из других	Укупно
8		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ				0,00
	811	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ				0,00
	812	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ				0,00
	8121	Примања од продаје покретних				0,00
	823	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ				0,00
	8231	Примања од продаје робе за даљу продају				0,00
9		ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ				0,00
	911	ПРИМАЊА ОД ДОМАЋЕГ ЗАДУЖИВАЊА				0,00
	921	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ				0,00
	9211	Примања од продаје домаћих хартија од вредности, изузев				0,00
3		КАПИТАЛ, УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА И ВАНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА				0,00
	321	УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА				0,00
УКУПНО			0,00	0,00	0,00	22.696.000,00

Контролно поље је црвено док
приходи и расходи нису једнаки



0

5.2. План расхода за 2026. годину

* Урадити план расхода за сваку програмску активност и пројекат на четвртном нивоу

Економска класификација		Врста расхода	Средства буџета (извор 01)	Средства из сопствених	Средства из др.	Укупно
4		ТЕКУЋИ РАСХОДИ				
	411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ				0,00
	4111	Плате, додаци и накнаде	10.747.000,00			10.747.000,00
	412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА				0,00
	4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	1.079.000,00			1.079.000,00
	4122	Допринос за здравствено				0,00
	4123	Допринос за незапосленост	549.000,00			549.000,00
	413	НАКНАДЕ У НАТУРИ				0,00
	4131	Накнаде у натура				0,00
	414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА				0,00
	4141	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет				0,00
	4143	Отпремнине и помоћи	50.000,00			50.000,00
	4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи	50.000,00			50.000,00
	415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА				0,00
	4151	Накнаде трошкова за запослене	349.000,00			349.000,00
	416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ				0,00
	4161	Накнаде трошкова за запослене - јубиларне награде	767.000,00			767.000,00
	421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ				0,00
	4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	52.000,00			52.000,00
	4212	Енергетске услуге	1.423.000,00			1.423.000,00
	4213	Комуналне услуге	2.148.000,00			2.148.000,00
	4214	Услуге комуникација	140.000,00			140.000,00
	4215	Трошкови осигурања	405.000,00			405.000,00
	4216	Закуп имовине и опреме				0,00
	4219	Остали трошкови				0,00
	422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА				0,00
	4221	Трошкови службених путовања у	330.000,00			330.000,00
	4222	Трошкови службених путовања у иностранство				0,00

Економска класификација		Врста расхода	Средства буџета (извор 01)	Средства из сопствених	Средства из др.	Укупно
	4223	Трошкови путовања у оквиру редовног рада				0,00
	4229	Остали трошкови транспорта				0,00
423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ				0,00
	4231	Административне услуге				0,00
	4232	Компјутерске услуге	100.000,00			100.000,00
	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених				0,00
	4234	Услуге информисања	750.000,00			750.000,00
	4235	Стручне услуге	2.581.000,00			2.581.000,00
	4236	Угоститељске услуге	100.000,00			100.000,00
	4237	Репрезентација	153.000,00			153.000,00
	4239	Остале опште услуге	52.000,00			52.000,00
424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ				0,00
	4242	Услуге образовања, културе и	7.000,00			7.000,00
	4243	Медицинске услуге				0,00
	4246	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге				0,00
	4249	Остале специјализоване услуге				0,00
425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ				0,00
	4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	30.000,00			30.000,00
	4252	Текуће поправке и одржавање	129.000,00			129.000,00
426		МАТЕРИЈАЛ				0,00
	4261	Административни материјал	100.000,00			100.000,00
	4262	Материјал за пољопривреду				0,00
	4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	45.000,00			45.000,00
	4264	Материјали за саобраћај - гориво	120.000,00			120.000,00
	4266	Материјали за образовање, културу и спорт				0,00
	4267	Медицински и лабораторијски				0,00
	4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	170.000,00			170.000,00
	4269	Материјали за посебне намене	225.000,00			225.000,00
441		ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА				0,00
444		ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ				0,00
451		СУБВЕНИЦЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА				0,00
463		ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ				0,00
464		ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО				0,00

Економска класификација		Врста расхода	Средства буџета (извор 01)	Средства из сопствених	Средства из др.	Укупно
	465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ				0,00
		4651 Остале текуће дотације и				0,00
	472	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА				0,00
		4723 Накнаде из буџета за децу и				0,00
		4727 Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт				0,00
	481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА				0,00
		4811 Дотације непрофитним				0,00
	482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ				0,00
		4821 Остали порези	20.000,00			20.000,00
		4822 Обавезне таксе	25.000,00			25.000,00
		4823 Новчане казне, пенали и камате				0,00
	483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА				0,00
		4831 Новчане казне и пенали по решењу судова				0,00
	484	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА ИЛИ ДРУГИХ ПРИРОДНИХ УЗРОКА				0,00
		4841 Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних				0,00
	485	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА				0,00
5		ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ				
	511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ				0,00
		5113 Капитално одржавање зграда и објеката				0,00
	512	Машине и опрема				0,00
		5121 Опрема за саобраћај				0,00
		5122 Административна опрема				0,00
		5126 Опрема за образовање, науку, културу и спорт				0,00
	515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА				0,00
		5151 Нематеријална имовина				0,00
	523	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ				0,00
		5231 Залихе робе за даљу продају				0,00
6		ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦА И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ				0,00
	611	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА				

Економска класификација	Врста расхода	Средства буџета (извор 01)	Средства из сопствених	Средства из др.	Укупно
					0,00
	УКУПНО	22.696.000,00	0,00	0,00	22.696.000,00

Контролно поље је црвено док приходи и расходи нису једнаки



0

5.3. Елементи за целовито сагледавање цена услуга

* Приложити ценовник услуга

ЦЕНОВНИК УСЛУГА

Пружање стручне помоћи

1. Сређивање архивске грађе са израдом спољног описа и инвентарисање – по једном дужном метру _____ 3.000. дин.
2. Израда Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања _____ 3.000. дин.
3. Израда правилника о начину вођења евиденције регистратурског материјала по правилнику о канцеларијском и архивском пословању _____ 3.000. дин.
4. Пружање других стручних услуга - (упутства, израда стручних елабората и др.) _____ по слободној погодби
Ако се наведени послови обављају ван седишта Архива, цена услуга се повећава за трошкове превоза и дневница.
- Истраживање архивске грађе, прикупљање и обрада података
1. Истраживање архивског радика _____ 1.000. дин.
2. Издавање потврда и уверења _____ 500 дин.
3. Овера документа (по документу) _____ 300 дин.
4. Издавање уверења и оверене фотокопије из општинских и судских фондова (НОО, НОС, ГНО, СО, Виши суд и др.)
 - За приватна лица (по документу у предмету) _____ 500 дин.
 - За правна лица (по документу у предмету) _____ 1.500 дин.
5. Издавање уверења и оверене фотокопије за стране држављане, а на основу Закона о културним добрима РС и Правилника о коришћењу А.Г. (по документу у предмету) _____ 3.000 дин.
6. Фотокопирање докумената
 - А4 (по страни) _____ 5 дин.
 - А3 (по страни) _____ 10 дин.
7. Скенирање и дигитализација (по документу) _____ 100 дин.
8. Дигитализација фото апаратом (по снимку) _____ 100 дин.
- На сваком документу и снимку обавезан је печат „Историјски архив Пирот“
9. Фотокопије пројекта и списка техничке документације
 - Приватне куће _____ 1.000 дин.
 - Стамбене зграде по спрату _____ 1.000 дин.
 - Локала по нивоу _____ 2.000 дин.
 - Више локала по нивоу _____ 4.000 дин
 - Сложени пројекти (фирме, јавне зграде и установе и сл.) _____ по слободној погодби
10. Преузимање регистратурског материјала и архивске грађе у несређеном стању – по једном дужном метру _____ 3.000 дин.
11. Преузимање регистратурског материјала и архивске грађе у сређеном стању – по једном дужном метру _____ 1.000 дин.



[Handwritten signature in blue ink]

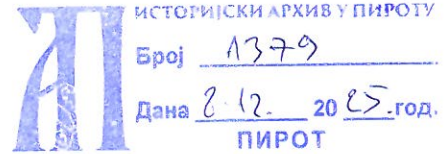


10



ИСТОРИЈСКИ АРХИВ У ПИРОТУ

ул. Српских владара 130, 18300 Пирот, телефон: +381(10)320-952, факс: +381(10)310-592
ПИБ: 101234392, матични број: 17038478, мејл: direktor@arhivpirot.rs, сајт: http://arhivpirot.rs



На основу члана 44. Закона о култури („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 13/2016, 30/2026, исправка 6/2020, 47/2021 и 78/2021) и члана 38. Статута Историјског архива у Пироту (бр. 43 од 16.1.2023.) Управни одбор је на седници одржаној 8.12.2025. године донео:

ОДЛУКУ

1. Усваја се План и програм са финансијским планом Историјског архива у Пироту за 2026. годину.
2. Одлуку доставити оснивачу.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Мохамед Мохсин



