

На основу члана 29 Статута историјског архива "Средње Поморавље" из Јагодине, члана 8 став 2 и члана 10 Закона о јавним службама (Сл. гласник РС 42/91, 71/94), члана 65 и 66 Закона о културним добрима (Сл. гласник 71/94), Управни одбор на својој седници одржаној дана 11.02.2014. години доноси:

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УСЛУГАМА КОЈЕ ВРШЕ
ИСТОРИЈСКИ АРХИВ "СРЕДЊЕ ПОМОРАВЉЕ" У ЈАГОДИНИ

Члан 1.

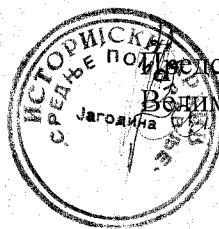
Увећавају се цене свих услуга које Архив врши за потребе других, физичких и правних лица, за 20%.

Члан 2.

Нове цене услуга примењиваће се од дана добијања потврде о брисању из евиденције обвезника ПДВ Историјског архива "Средње Поморавље".

Члан 3.

Правилник о изменама и допунама Правилника о услугама које врши Историјски архив "Средње Поморавље", ступа на снагу у року од 8 дана од дана истицања на огласној табли Историјског архива "Средње Поморавље", а примењиваће се од дана добијања потврде о брисању из евиденције обвезника ПДВ Историјског архива "Средње Поморавље".



Председник Управног одбора

Велимир Остојић

На основу члана 24 Статута Историјског архива "Средње Поморавље" из Јагодине, члана 8 став 2 и члана 10 Закона о јавним службама, члана 65 и 76 Закона о културним добрима, Управни одбор је на својој седници одржаној дана 27.01.2011. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УСЛУГАМА КОЈЕ ВРШИ
ИСТОРИЈСКИ АРХИВ "СРЕДЊЕ ПОМОРАВЉЕ" У ЈАГОДИНИ

Члан 1.

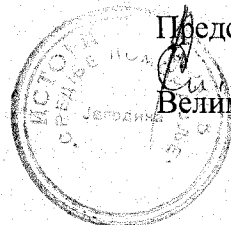
Члан 3 Правилника о изменама и допунама Правилника о услугама које врши Историјски архив "Средње Поморавље" мења се и гласи:

ПРУЖАЊЕ СТРУЧНЕ ПОМОЋИ-ПО ЗАХТЕВУ РЕГИСТРАТУРА А
КОЈЕ НЕ ПРЕДСТАВЉАЈУ ЗАКОНСКУ ОБАВЕЗУ Архива:

- Израда Правилника о канцеларијском и архивском пословању – **6,000.00** динара
 - Израда Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања – **6,000.00** динара
 - Израда огледних примерака Листе категорија и Правилника – **4,000.00** динара
 - Сређивање и одабирање архивске грађе и излучивање безвредног регистратурског материјала – **3,000.00** динара по дужном метру.
 - Излучивање безвредног регистратурског материјала – **1,000.00** динара по дужном метру
 - Упис архивске грађе у архивску књигу – **700.00** динара по дужном метру
 - Стручни надзор над сређивањем и одабирањем архивске грађе и излучивањем безвредног регистратурског материјала **1,000.00** динара по дужном метру
 - Рад комисије која даје сагласност на излучивање **3,000.00** динара (предлог да се наплата ове ставке врши према процени радника Службе).
 - Преузимање архивске грађе и регистратурског материјала по захтеву, пре рока преузимања, у сређеном стању **3,000.00** динара по дужном метру на годишњем нивоу до доспелости рока за преузимање, у несређеном стању **6,000.00** динара по дужном метру у години преузимања, а у наредним годинама **3,000.00** динара до доспелости рока за преузимање.
 - Преузимање архивске грађе и регистратурског материјала у сређеном стању који је доспео за преузимање **3,000.00** динара по дужном метру, у сређеном стању наплаћују се трошкови преузимања, превоза, паковања и дезинфекције.
- Преузимање архивске грађе и регистратурског материјала ликвидираних регистратура у несређеном стању **6,000.00** динара.

Члан 2.

Правилника о изменама и допунама Правилника о услугама које врши Историјски архив "Средње Поморавље" ступа на снагу у року од 8 дана од дана истицања на огласној табли Архива.



Председник Управног одбора

Велимир Остојић

На основу члана 24. Статута Историјски архив „Средње Поморавље” из Јагодине, члана 8. став 2. члана 10. Закона о јавним службама, члана 65. и 76. Закона о културним добрима, Управни одбор на својој седници од: _____ доноси:

**ПРАВИЛНИК О
ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА О УСЛУГАМА КОЈИ ВРШИ
ИСТОРИЈСКИ АРХИВ СРЕДЊЕ ПОМОРАВЉЕ У ЈАГОДИНИ**

Члан 1.

Члан 4. основног Правилника мења се и гласи:

У услуге које архив врши за потребе других спадају:

- израда Правилника о канцеларијском и архивском пословању
- израда Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања-
- израда огледних примерака листе категорија и Правилника-
- сређивање и одабирање архивске грађе и излучивање безвредног регистратурског материјала
- излучивање безвредног регистратурског материјала
- стручни надзор над сређивањем и одабирањем архивске грађе и излучивањем безвредног регистратурског материјала
- рад комисије за излучивање
- обилазак регистратура по позиву и захтеву регистратура
- преузимање архивске грађе и регистратурског материјала по захтеву, пре рока преузимања у сређеном стању
- преузимање архивске грађе и регистратурског материјала по захтеву, пре рока преузимања у несређеном стању
- преузимање архивске грађе и регистратурског материјала у несређеном стању-сређеном стању који је доспео за преузимање
- преузимање архивске грађе и регистратурског материјала ликвидираних регистратура у несређеном стању-сређеном стању
- фотокопирање архивске грађе
- подношење захтева и издавање уверења (позитивних и негативних) физичким и правним лицима- решења о промени презимена, изводи из матичних књига, уверења о завршеној школи или занату, повредне листе и друге сличне категорије уверења

- израда породичног стабла
- издавање и праћење пројектне документације
- издавање грађевинских дозвола физичким и правим лицима
- праћење пројектне документације
- праћење и копирање пројектне документације
- издавање уверења о конфискацији, национализацији, експропријацији и аграрној реформи
- издавање уверења о занатским радњама
- издавање уверења ради доказивања права својине (разне врсте уговора: о купопродају, размени, уступању, поклону, наслеђивању и др)

Истраживање и прикупљање грађе по захтеву корисника стручна помоћ у изради изложби и припреми публикација

Члан 2.

Члан 15. Правилника мења се и сада гласи:

Услуге Архива наплаћују се за физичка лица по поднетом захтеву.

Физичко лице врши уплату преко жиро рачуна са позивањем на број захтева.

Услуге Архива наплаћују се за правна лица: по поднетом захтеву, склапањем уговора за услуге које прелазе износ од **10 000,00** динара, издавањем фактуре и уплатом које правно лице врши преко жиро рачуна.

Члан 3.

Члан 17. Правилника мења се и гласи:

ПРУЖАЊЕ СТРУЧНЕ ПОМОЋИ—по захтеву регистратура а које не представљају Законску обавезу Архива

- израда Правилника о канцеларијском и архивском пословању-**3 000,00**
- израда Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања-**3 000,00**
- израда огледних примерака листе категорија и Правилника-**2 000,00**
- сређивање и одабирање архивске грађе и излучивање безвредног регистратурског материјала-**1 000,00** динара по по дужном метру
- излучивање безвредног регистратурског материјала –**500,00** динара по дужном метру
- упис архивске грађе у архивску књигу-**300,00** динара по дужном метру
- стручни надзор над сређивањем и одабирањем архивске грађе и излучивањем безвредног регистратурског материјала **500,00** динара по дужном метру
- рад комисије за излучивање- **2 000,00** динара
- обилазак регистратура по позиву и захтеву регистратура-**1 000,00** динара
- преузимање архивске грађе и регистратурског материјала по захтеву, пре рока преузимања у сређеном стању **1500,00** динара по дужном метру на годишњем нивоу до доспелости рока за преузимање, у несређеном стању **3 000,00** динара по дужном метру у години преузимања, а у наредним годинама **1 500,00** динара до доспелости рока за преузимање

-преузимање архивске грађе и регистратурског материјала у несређеном стању који је доспео за преузимање **1 000,00** динара по дужном метру, у сређеном стању наплаћују се трошкови преузимања, превоза, паковања и дезинфекције

-преузимање архивске грађе и регистратурског материјала ликвидираних регистратура у несређеном стању **1 500,00** динара, у сређеном стању наплаћују се трошкови преузимања, превоза, смештаја, паковања и дезинфекције

ТЕХНИЧКЕ УСЛУГЕ

-фотокопирање архивске грађе –**5,00** динара за формат А4, **10,00** динара за формат А3.

ПРУЖАЊЕ УСЛУГА КОРИСНИЦИМА И ИСТРАЖИВАЧИМА

I Подношење захтева, овера и издавање уверења (позитивних и негативних) физичким и правним лицима-решења о промени презимена, изводи из матичних књига, уверења о завршеној школи или занату, повредне листе и друге сличне категорије уверења

-физичка лица -**300.00** динара

-правна лица -**1000.00** динара

II Истраживање по захтеву са непотпуним подацима

-физичка лица **100.00** динара по сату

-правна лица **300.00** динара по сату

III Издавање, овера и копирање пројектне документације (Грађевински пројекти, грађевинске и употребне дозволе)

Подношење захтева и истраживање пројектне документације по захтеву

-физичка лица **300.00** динара

-правна лица **1000.00** динара

Копирање и овера грађевинских пројеката

-физичка лица (за индивидуалне стамбене објекте) -**4500.00** динара

-правна лица -**11500.00** динара

Издавање и овера грађевинских и употребних дозвола

-физичка лица -**200.00** динара

-правна лица - **1000.00** динара

IV Подношење захтева, издавање и овера уверења о конфискацији, национализацији, експропријацији и аграрној реформи,

-подношење захтева- физичка лица **300.00** динара, правна лица **1000.00** динара

-издавање и овера

-физичка лица -**200.00** динара

-правна лица-**1000.00** динара

V Подношење захтева, издавање и овера уверења о занатским радњама

- подношење захтева- физичка лица **300.00** динара, правна лица **1000.00** динара
- издавање и овера
- физичка лица **-200.00** динара

VI Подношење захтева, издавање и овера уверења ради доказивања права својине (разне врсте уговора: о купопродаји, размени, уступању, поклону, наслеђивању и др.)

- подношење захтева- физичка лица **300.00** динара, правна лица **1000.00** динара
- издавање и овера
- физичка лица **-200.00** динара
- правна лица **-1000.00** динара

VII Подношење захтева, истраживање и прикупљање грађе за научно-истраживачке потребе или јавно презентовање

- по радном сату **300.00** динара

VIII Израда породичног стабла

- израда **4500.00** динара

IX Праћење документација

- по радном сату **-150.00** динара

На наведене услуге-цене обрачунава се порез на промет услуга у износу од 20% када је то Законом предвиђено.

Члан 4.

Правилник о изменама и допунама Правилника о услугама које врши Историјски архив *Средње Поморавље* у Јагодини ступају на снагу у року од 8. дана од дана истицања на огласној табли Архива.



Председник Управног одбора

[Handwritten signature]