



ИСТОРИЈСКИ АРХИВ У ПИРОТУ

ул. Српских владара 130, 18300 Пирот, телефон: +381(0)320-952, факс: +381(0)310-592
ПИБ: 101234392, матични број: 17038478, мејл: direktor@arhivpirot.rs, сајт: <http://arhivpirot.rs>
Текући рачун: 840-31099845-43

Историјски архив у Пироту (у даљем тексту Архив) на основу Закона о културним добрима (Сл. гласник РС, бр.71/1994.), а у складу са Правилником о условима и начину коришћења архивске грађе и књижног фонда Историјског архива у Пироту (Правилник), на предлог директора Архива, Управни одбор на седници од фебруара 2014. године доноси:

ЦЕНОВНИК УСЛУГА

Члан 1.

Према чл.25. Правилника о условима и начину коришћења архивске грађе и књижног фонда Историјског архива у Пироту –

Услуге Архиву плаћају се унапред.

Члан 2.

Пружање стручне помоћи

- Сређивање архивске грађе са израдом спољног описа и инвентарисање –
по једном дужном метру _____ 3.000. дин.
- Израда Листе категорија регистратурског материјала
са роковима чувања _____ 3.000.дина.
- Израда правилника о начину вођења евиденције регистратурског материјала по
правилнику о канцеларијском и архивском пословању _____ 3.000.дин.
- Пружање других стручних услуга -
(путства, 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.

Члан 3.

Истраживање архивске грађе, прикупљање и обрада података

- Истраживање архивског радика _____ 1.000.дин.
- Издавање потврда и уверења _____ 500 дин.
- Овера документа (по документу) _____ 300 дин.
- 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.
- 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.
- Фотокопирање докумената
 - А4 (по страни) _____ 5 дин.
 - А3 (по страни) _____ 10 дин.
- Скенирање и дигитализација (по документу) _____ *100 дин.
- 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 несретном стању –
по једном дужном метру _____ 3.000 дин.
11. Преузимање регистратурског материјала и архивске грађе у срећеном стању –
по једном дужном метру _____ 1.000 дин.

Члан 4.

За услуге чија вредност прелази 20.000 динара, са корисницима се обавезно закључује уговор, којим се регулишу сва питања која произилазе из тражене услуге а од обостраног интереса.

За услуге чија вредност не прелази износ од 20.000 динара, доволно је писмени захтев корисника услуга, којим се обавезује да ће извржити надокнаду Архиву.

Члан 5.

Из ценовника су изузете локалне самоуправе које су измириле обавезе за текућу годину, а до 31. 3., као и регистратуре које су измириле обавезе по уговору а чији се захтеви односе на документацију њиховог фонда.

Члан 6.

Ревизију по овом ценовнику врши Управни одбор на предлог директора Архива по правилу до краја фебруара текуће године, а нове цене услуга се примењују по њиховом доношењу на Управном одбору, уколико Управни одбор није другачије одлучио. Архив задржава право њиховог ванредног усклађивања.

Образложение ценовника услуга Архива

Архив у Пироту, у складу са Законом о културним добрима РС, у обављању својих законских обавеза врши и одређене услуге које су овим ценовником предвиђене, а које по закону није обавезан да без посебне надокнаде обавља, већ је то обавеза регистратура и појединца.

Пирот, фебруар 2014. године

