

## ПЛАН РАДА МУЗЕЈА Понишавља ПИРОТ ЗА 2021. ГОДИНУ

Музеј Понишавља у Пироту је непрофитна установа културе комплексног типа, основана од стране СО Пирот 1947. године (Одлука СО Пирот о основању установе Музеј Понишавља Пирот, Међуопштински службени лист Ниш бр. 29/91 од 7.2.1992.) са циљем да прикупља, обрађује, чува и презентује музејску грађу везану за прошлост пиротског краја и локалног идентитета. Сходно законским одредбама и Решењем бр. 28/95 Службеног гласника Републике Србије Музеј Понишавља обавља своју делатност на територији Пиротског округа чиме је постао регионални за општине Димитровград, Бабушницу и Белу Паланку.

Делатност Музеја у складу је са одредбама Закона у културним добрима (Сл.гл.РС бр. 71/94), Закона о култури (Сл.гл. РС 72/2009), Закона о делатностима од општег интереса у области културе (Сл.гл. РС 49/92), Правилника и Статута о раду Музеја

### Извори финансирања

Буџет СО Пирот.

### Кадрови

Програме Музеја Понишавља за 2021. годину реализује 12 радника, од тога је 6 са ВСС, 2 са ВШС, 4 са ССС.

### Одржавање објеката и заштита културних добара

1. Унутрашње сређивање и пресељење канцеларија у објекат А у два нивоа од око 400 м<sup>2</sup> у комплексу Музеја.
2. Инвестиционо одржавање главне зграде и помоћних објеката у комплексу Конака Малог Ристе. Састоји се од редовног одржавања зграда, кречења спољне фасаде и заштите дрвених делова главне зграде Музеја ксилолином и сандолином.
3. Опремање канцеларија, конзерваторских радионица и депоа компјутерском опремом и адекватним мобилијаром у виду средстава и опреме.
4. Редовно одржавање и конзервација текстилних, дрвених и металних предмета.

### Планиране активности

Музеј Понишавља припада комплексним музејима који у свом саставу има следећа одељења: за етнологију, археологију, историју уметности, историју, педагошку службу, односи са јавношћу, одељење за конзервацију, фотодокументацију и стручну библиотеку са преко 6.000 наслова. (Напомена за историју уметности и фотодокументацију нема запошљених)

## Археологија

- Издвојити све предмете који се налазе у археолошкој збирци, који су доспели као поклон, откупом или случајни налази, извршити селекцију и увести у регистар културних добара.
- Предмете који немају податке, пописати, описати и спаковати. Дати детаљан опис са фотодокументацијом.
- Наставити рад на дигитализацији, проверити све експонате који су изложени у поставци и довршити рад у ИМУС-у.
- Завршити сређивање и упоређивање документације са октупљеним предметима, проверити где недостају извештаји. Потребно је да сваки откупљени предмет има предлог откупа и извештај.
- Средити старију документацију и фотодокумантацију са претходних ископавања тако да чине једну целину.
- Пописати све предмете који би се могли повезати са хришћанством, доставити Народном Музеју у Београду (на њихову иницијативу, због могуће велике изложбе 2023.године)
- Наставити кооперацију са школама, часови археологије и историје и у школи и у археолошкој поставци. Циљ је значај археологије као науке и стицање свести о заштити културних добара.
- Реализација радионице конзервације керамике за ђаке.
- Сређивање приручног депоа, топографија округа.

## Етнологија

- Прикупљање теренске грађе,
- Сређивање теренске документације и документације збирки
- Прикупљање предмета за допуну збирке кроз откуп и поклон
- Стручна сарадња са музејима и рад на терену са колагама из других музеја
- Конзервација
- Израда пројектне докуметације за пројекте министарства културе и информисања, прекогранична сарадња
- рад на дигитализацији предмета у ИМУС програму.

### Планирани обим услуга у 2021. години

У првом плану биће рад на терену и припрема и систематизација грађе, транскрипт прикупљеног теренског материјала (аудио, видео) и израда пројектне документације за пројекте код министарства културе и пројекте прекограничне сарадње.

### Откуп и награде

Планира се откуп предмета за попуњавање збирке од суграђана на територији Понишавља као и награде у случају да се ради о предметима који уживају предходну заштиту.

### Теренска истраживања

Током 2021. године планирана су теренска истраживања нематеријалне културне баштине на територији Понишавља, обрада грађе и припрема за даље публикавање уколико се обезбеде средства код министарства културе или код других фондација. Теме које би се обрађивале током теренских истраживања су:

- Сакрална топографија Понишавља
- Нематеријална културна баштина Понишавља



## **Етно филм**

У 2021.години, планира се снимање етнолошко – документарног филма који би био презентован и приказиван на фестивалима етно-документарног филма. Тема филма била би одабрана у сарадњи са колегама кустосима, која је у складу са нематеријалном културном баштином, традицијом и културом, репрезентативна и која најбоље описује културно богатство Понишавља.

## **Конзервација**

Током 2021.године, предлаже се куповина материјала за конзервацију предмета од дрвета и метала, као и конзервација гвоздених предмета и дрвених предмета. У сарадњи са колегама кустосима и конзерваторима предвиђа се анализа и конзервација текстилног материјала. Реинвентарисање металних и дрвених предмета. Како би се наведени предмети припремили за даље чување и излагање. Предвиђена је изложба кућних иконостаса.

Конзервација текстилних предмета планирана је да се уради у установама које су оспособљене за конзервацију такве врсте материјала.

## **Календар рада етнолога**

Током године планиране су две тематске изложбе:

- Новембар - Децембар – Изложба текстилних одевних предмета
- Вампир и остала митска бића

## **Пројекти**

Сакрална топографија Понишавља, Нематеријално културно наслеђе Понишавља

Током 2021.године рад кустоса етнолог Музеј Понишавља Пирот биће конциприран ка пројектима и конкурисаће код министарства културе са пројектом „Сакрална топографија Понишавља“ и „Нематеријално културно наслеђе Понишавља“, као и на пројектима прекограничне сарадње у договору са колегама кустосима.

## **Израда пројеката техничке заштите и конзервације**

Током 2021.године кустос етнолог Музеја Понишавља Пирот конкурисаће код Министарства културе и информисања на конкурс из области заштите, очувања и презентације покретног културног наслеђа за израду пројекта конзервације текстилних предмета. Овим пројектом предвиђена је анализа и оштећеност текстилног материјала и реинвентарисање текстилних предмета. Такође овим пројектом планирају се средства за хемијско чишћење, конзервацију, набавку вакум кеса, након конзервације предвиђена је изложба текстилног материјала и штампање каталога.

## **Историја**

- Припрема једног пројекта – публикације за конкурс код Министарства културе 2021.

- Припрема и рад на публикацији:

Једна стара кућа у Пироту – Бела мачка

- Старе пиротске механе и кафане (изложба, плакати и позивнице, опрема изложбе, репрезентација)

- Остале активности:

Упознај свој град – Историјска радионица

- Текући послови:

- рад на Пројекту ИПА
- Реинвентар историјске збирке
- Дигитализација историјске збирке

## **Педагошка служба, маркетинг и односи са јавношћу**

Важан сегмент у раду музеја представља едукација. Она се одвија кроз очување и презентацију баштине коју музеј чува.

Као и до сада и у следећој, 2021, програмске активности у овој области биће усмерене ка стицању знања, али и различитих вештина усмерених ка публици различитог профила, узраста, образовања, предзнања и сл. Такође, неизоставан елемент је и стручно вођење кроз поставке Музеја или тематских изложби.

Видови обраћања овако разнородној публици биће и даље кроз креативне радионице, изложбе, манифестације, предавања, трибине, генерацијских сусрета, педагошко-едукативних издања, конкурса, организовања гостујућих изложби и сл.

Приорит- Мање пасивног слушања и посматрања, а више интеракције, учествовања и забаве.

Такође, обогаћивање листе сарадника на реализацији Програма:

Традиционални Конкурс за најбољу фотографију (Не)брига о културном наслеђу.

Манифестација Музеји за 10 и Европска ноћ музеја

Креативне радионице у Комплексу куће породице Христић и Пиротског града.

Манифестација Дани европске баштине.

Креативне радионице инспирисане важним датумима, догађајима и другим поводима.

Тематска окупљања посетилаца осмишљена да се посетиоци подстакну на активности очувања наше културне баштине.

Рад на тексту намењеном посетиоцима Музеја.

Пројектна настава- Пројекат у радном наслову „Заборављени Пироћанци“, у сарадњи са друштвом историчара, професором Владицом Тошић и ученицима Гимназије.

Стручно вођење посета.

Посебно важан сегмент музејске едукације представљају сви облици сарадње са основним и средњим школама.

Као и до сада, посебно важна активност биће сарадња са средствима јавног информисања.

Дежурства по распореду и потреби.

Напомена: Предвиђене активности ће у многоме, као и ове године, зависити од пандемије корона вируса, као и техничко-просторних услова Музеја.

## **Сарадник за односе са јавношћу**

Задаци одељења за односе с јавношћу у наредном периоду огледаће се пре свега у ставрању позитивне слике и одржавању репутације музеја у јавности. Поред тога предвиђа се и успостављање јачих комуникацијских веза између посетилаца музеја и презентованог садржаја у Музеју Понишавља. Тренутни изазови модерне културе указују на потребу превазилажења традиционалне улоге музеја и уз употребу масовних медија унапреди традиционалне задатке и функције – идентификацију, заштиту и едукацију и пређе на широки програм који ће му омогућити да активније учествује у друштву.



У наредном периоду један од примарних задатака ће бити дигитализовање музејске грађе и уношење и евидентирање предмета из музејских збирки као и улога администратора у ИМУС програму преко кога се врши дигитализација музејске грађе на нивоу целе Србије, као и реализација ИПА пројекта прекограничне сарадње „ The carpet tale “.

#### **Свакодневне активности :**

- Одржавање и ажурирање званичног сајта muzejpirot.com као и ажурирање и одржавање профила Музеја Понишавља на друштвеним мрежама.
- Фотографисање догађаја, скупова посета у музеју, електронска обрада фотографија за потребе музеја и постављање истих на интернет.
- Свакодневно праћење домаће и локалне штампе и бригаа о редовном ажурирању података на web и facebook страници Музеја Понишавља Пирот.
- Контакт с медијима у вези са дешавањима у музеју.
- Анализа присуства Музеја Понишавља у медијима, фотокопирање и архивирање дневне штампе и чланака везаних за музеј и постављање истих на интернет.

#### **Вођење посета :**

- Пријем и вођење домаћих и страних посетилаца кроз сталну поставку музеја и њихово упознавање са културним наслеђем Пирота.
- Презентација сталне музејске поставке на Енглеском и Бугарском језику.
- Заказивање термина посете.

#### **Остале активности :**

- Учешће у пројекту ИПА пројекту „The carpet tale“ који се реализује заједно са партнерима из Бугарске ( Универзитет у Ботевграду, Историјски музеј Чипровци)
- Учествовање у манифестацији „Музеји Србије 10 дана од 10 до 10“ и манифестацији „Европска ноћ музеја“.
- Прављење и учешће у пројектима везаним за Музеј Понишавља ( Конкурс Министарства културе и информисања, Јавни радови, ИПА пројекти...)
- Учествовање у радионицама и изложбама које се одржавају у музеју.
- Учествовање у стварању повољнијих услова за развој туристичке понуде повезивањем музејске делатности и туризма.
- Сакрална топографија Понишавља. Нематеријално културно наслеђе, рад на терену, прикупљање грађе, обрада материјала и теренска истраживања.
- Снимање етно-филма на одређену тему која ће бити изабрана у сарадњи са колегама кустосима а у склад са културном баштином Пирота и околине.

Остало:

Уколико је могуће у буџет за наредну годину убацити куповину фотографске опреме за потребе музеја. Потребан је опрема ради квалитетније израде фотографија - 100.000дин.

### **Конзерваторске радионице**

- Извршити периодичне прегледе од дрвета у депоима и поставци, с обзиром да су у току претходне 2 године премештани на више локација.
- Ако се на време заврши ИИ фаза реконструкције помоћног објекта потребно је вратити и средити дворишну повшину у првобитно стање.
- У дворишту с етнологом радити на приоритетном конзервирању, санацији појединих дрвених експоната извршити реинвентарисање дрвених предмета.

У сарадњи са кустосима и самостално планира се визуелна контрола стања и евентуалне појаве корозије, израда писаног извештаја о стању збирке са предлогом мера за санацију истих. Након тога примена процеса механичког чишћења и евентуалних других поступака у складу са техничким могућностима радионице Музеја на следећим збиркама::

- збирка металних пегли
- збирка металних кантара
- збирка наоружања (пушака, бајонета, кубура, јатагана, ножева, сабљи и осталог)
- збирка металног посуђа (тањира, санова, чинија)

Такође ће се обављати све ванредне активности којетреба урадити на конзервацији експоната у Музеју.

### **Документација и пратеће службе:**

- Пријем и слање текуће администрације,
- Увођење музејске документације у датотеке
- Припрема текстова, публикација и пропагандног материјала за изложбене потребе
- Израда месечног извештаја за регистар запослених и електронско слање
- Планирање набавки и квартално извештавање управи за јавне набавке
- Рад на дигитализацији музејског наслеђа у програму ИМУС.

- ажурно и тачно вођење пословних књига,
- свакодневно књижење пословних промена,
- достављање захтева по рачунима Општини,
- плаћање рачуна, вођење благајне,
- достављање разних финансијских извештаја,
- достављање месечних извештаја о променама на рачуну сопствених прихода,
- годишњи рачун, обрачун плата и боловања уколико га буде било,
- подношење електронских пријава, вођење рино програма,
- помагање око достављања плана и извршења јавних набавки,
- као и свега осталог по захтеву Општине.

### **Књижничар**

- Музејска библиотека: увођење књига у инвентарну књигу и уношење у програм за музејску библиотеку, књиге које су стигле поклоном, разменом, куповином, музејска издања. Посета београдског сајма и куповина књига за потреба музејске библиотеке.
- Магацим са књигама: вођење евиденције књига које су ушле као штампана музејска издања, поклоном, разменом .
- Продавница: набављање робе, увођење робе у образац КР, КЕПУ, КРИ , РК- 31, увођење шифри, излагање робе, продаја робе, уплата пазара по обрасцу бр. 122-УТ, исплата добављачима, вођење обрасца КР-1, попис, одјава робе , слање робе поштом, прављење проспекта за продају муз. књига, каталога са ценама, вођење зараде по месецима и збирно, образац ЕДИ .
- Галерија: дежурство, помоћ око припреме изложби, вођење евиденције посете изложби : месечно, годишње, школске, остале. Помагање колегама у разним манифестацијама, радионицама, посетама.



- Сајам књига: одлажење на сајам књига фебруара месеца , продај муз. књига и каталога, представљане нових књига, давање разних информација о књигама.

- Вођење евиденције посетилаца у музеј: укупан број посетилаца: појединачне, групне, школске, дежурства у Музеју, редовна и ванредна.

- Пребацивање књига у изграђеној библиотеци

#### **План рада у делу посла обезбеђења:**

- Чување и обезбеђење просторија и изложбене сале музеја

- Старање о обезбеђењу музејских зграда од крађе, временских непогода, пожара и свих осталих опасности које могу да доведу у питање сигурност зграде и музејских експоната

- Контролисање исправности свих инсталација (електричних, водоводних)

- Обилазак свих просторија и провера приликом доласка на посао и одласка с посла

- Обилазак објекта ван редовног радног времена

- Старање о исправности противпожарних апарата и хидрантне мреже и њихова периодична провера

- Сарадња са предузећем за пружање услуга у области физичког обезбеђења и заштите од пожара „Тигар обезбеђење“ д.о.о.

#### **План рада у продавници:**

- Продаја музејских сувенира и публикација, вођење интерне картотеке, сарадња са добављачима, чување и обезбеђење робе која се продаје

- Дежурство у музејској галерији и техничка испомоћ кустосима у постављању изложби

### **Стручно усавршавање**

- Учествовање на стручним и научним скуповима и курсевима из свих области музејске делатности, администрације и управљања.

- Организација и реализација стручне екскурзије (посета културно историјских споменика, присуствовање изложби, размена искуства из области музејске делатности)

- Набавка стручне литературе редовном разменом са Музејима и сродним установама у Србији и куповином по потреби

### **Издавачка делатност**

- Каталог „(Не)брига о културном наслеђу“

- **Једна стара кућа у Пироту – Бела мачка** (изложба и каталог, плакати и позивнице, опрема изложбе, репрезентација)

### **Изложбена делатност**

Традиционалне, повремене и тематске изложбе биће на основу договора стручног Колегијума Музеја Понишавља и на основу примљених пријава за повремене изложбе у галерији Музеја Понишавља.

- Изложба текстилних одевних предмета

- Вампир и остала митска бића

- Кућни иконостаси

- *(Не) брига о културном наслеђу*, изложба поводом Дана заштите споменика културе,

- Изложба у оквиру манифестације „Музеји Србије десет дана од 10 до 10“,

- Изложба у оквиру манифестације Ноћ музеја и Дани европске баштине

- Старе пиротске механе и кафане

## Пројекти Музеја Понишавља

Кустоси Музеја Понишавља планирају да учествују са пројектима уколико Министарство културе објави конкурс за 2021. годину:

- Сакрална топографија Понишавља,
- Нематеријално културно наслеђе Понишавља
- Пројекти прекограничне сарадње

У Пироту  
16. 11. 2020.



Музеј Понишавља Пирот  
Директор

Саша Јовановић



**ОБРАЗЛОЖЕЊЕ РЕДОВНИХ ПРОГРАМСКИХ АКТИВНОСТИ МУЗЕЈА  
ПОНИШАВЉА ЗА 2021.ГОДИНУ**

*Музеј Понишавља у Пироту је* установа која обавља делатност заштите покретних културних добара - уметничко-историјских дела у складу са Законом о културним добрима, Законом о култури, прописима донетим на основу ових закона, статутом и другим општим актима Музеја.

**411000 – РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ – ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ** - Средства за плате прерачуната су на основу броја запослених радника и упутства за израду буџета са планираним повећањем. За прва три месеца повећање је 3,5%, а за остала девет месеца 5%.

411111 – Плате по основу цене рада ..... 11.150.000,00  
**11.150.000,00**

**412000 – СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА**

412111 – Допринос за ПИО – на терет послодавца .....1.350.000,00

412211 – Доп. за здрав. осиг. – на терет послодавца .....600.000,00

412311 – Доп. за незап. – на терет послодавца .....0.000,00

**1.950.000,00**

**413000 – НАКНАДЕ У НАТУРИ**

<b>413100</b>	<b>Накнаде у натури</b>	<b>30.000,00</b>
413142	Поклони за децу запослених	30.000,00

Поклон деци запослених, старости до 15 година, поводом Нове године и Божића (члан 18. Став 1. Тачка 8) – неопорезив износ је 9.970 динара. Право стичу:

1. Ивана Нешић (Милош Нешић, рођен 2007.)
2. Ненад Јовановић (Јустина Јовановић, рођена 2016.)
3. Александар Репецић (Петар Репецић, рођен 2017.)

**414000 – СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА**

<b>414300</b>	<b>Отпремнине и помоћи</b>	<b>100.000,00</b>
414411	Помоћ у медицинском лечењу	100.000,00

**415000 – НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ** - превоз на посао и са посла. Износ је прерачунат у висини месечне карте градског превоза до неопорезивог износа.

<b>415100</b>	<b>Накнаде трошкова за запослене</b>	<b>600.000,00</b>
415112	Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла	600.000,00

(3.270 x 12 радника x 12 месеци)

**416000 – НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ** – ( посебан колективни уговор за установе културе сл. Гласник РС106 од 31.12.2018, члан 30 став 2 јубиларне награде) Испуњење услова за јубиларну награду стиче запослени Јован Костић за 35 година рада – 19.05.2021. – (републички просек)

<b>416100</b>	<b>Награде запосленима и остали посебни расходи</b>	<b>300.000,00</b>
416111	Јубиларне награде	300.000,00

**421000 – СТАЛНИ ТРОШКОВИ** - Због проглашења ванредног стања у земљи па самим тим и мањег обима посла, **трошкови струје** у том периоду су смањени и износ просечне потрошње није реалан. Идуће године повећава се број грејних тела, па ће потрошња струје



бити већа, као и због усељења у нове просторије дограђеног објекта. Тренутна просечна потрошња је  $35.378 \times 12 = 424.546,00$

**Трошкови телефона** такође подразумевају исто образложење као и струја ( $3.090 \times 12 = 37.080,00$ )

**Трошкови интернета** су фиксни, па се није одразило на смањивање рачуна ( $3.998 \times 12 = 47.976,00$ )

Позиција **услуге мобилног телефона** повећана је због плаћања накнаде за фискалну касу која је досад ишла са позиције телефона, као и повећане претплате ( $1.906 \times 12 = 22.872,00$ )

Што се тиче **трошкова воде**, ове године плаћа се само основна такса за потрошњу (уз књижно одобрење од стране Водовода), јер су плаћани већи рачуни од реалне потрошње ( $520 \times 12 = 6.240,00$ )

**Трошкови одвоза отпада** су увећани у односу на почетак године за око 2.000 динара; просечна потрошња је  $5.553 \times 12 = 66.636,00$

Све остале позиције у оквиру ове групе трошкова увећане су за проценат инфлације, по упутству достављено од стране градске управе Пирот.

<b>421000</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>1.828.000,00</b>
421111	Трошкови платног промета	36.000,00
421121	Трошкови банкарских услуга	2.000,00
421211	Услуге за електричну енергију	600.000,00
421223	Дрво	44.000,00
421311	Услуге водовода и канализације	40.000,00
421323	Услуга заштите имовине	200.000,00
421324	Одвоз отпада	75.000,00
421325	Услуге чишћења	456.000,00
421411	Телефон	43.000,00
421412	Интернет	50.000,00
421414	Услуге мобилног телефона	35.000,00
421421	Пошта	15.000,00
421511	Осигурање зграда	150.000,00
421512	Осигурање возила	11.000,00
421513	Осигурање опреме	15.000,00
421521	Осигурање радника	33.000,00
421919	Остали непоменути трошкови	23.000,00

**422000 – ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА** - присуство запослених разним семинарима и едукацијама у организацији других музеја, историјских, етнолошких и археолошких друштава, САНУ, САД (српско археолошко друштво) и сл. као и семинари у организацији ИПЦ-а или Параграфа за потребе рачуноводства. Прилог: план стручног усавршавања

<b>422100</b>	<b>Трошкови путовања у земљи и иностранству</b>	<b>615.000,00</b>
422111	Трошкови дневница на слзжбеном путу у земљи	220.000,00
422121	Трошкови превоза на службеном путу у земљи	125.000,00
422131	Трошкови смештаја на службеном путу у земљи	140.000,00
422211	Трошкови дневница на слзжбеном путу у иностранство	30.000,00
422221	Трошкови превоза на служб.пут у иностранство	50.000,00
422231	Трошкови смештаја на служб.пут у иностранство	50.000,00



**423000 – УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ** - Редовне активности и услуге које Музеј финансира са ове позиције обухватају: услуге превођења (превод документације у вези прекограничне сарадње), услуге одржавања софтвера и рачунара (ЗУП), услуге образовања запослених (усавршавање радника у погледу курса страног језика обзиром да су сталне иностране посете), полагање стручних испита радника музеја (за одређено звање), припрема и штампање публикација у издању музеја, штампање каталога, позивница, плаката и осталог пропратног материјала за потребе отварања изложби, публиковање штампаних издања код Народне библиотеке у Београду, трошкове репрезентације - коктела на отварању изложби, угоститељске услуге (углавном након одржаних састанака УО и посете гостију из ЗЗСК из Ниша или других музеја), услуге рекламе и пропаганде ради презентовања Музеја јавности и повећања посете Музеју, објављивање тендера јавних набавки, правне услуге за плаћање ангажоване особе за попутак јавне набавке, хемијско чишћење - редовно одржавање и чишћење збирки ношње и ћилима, као и остале опште услуге (по уговору, ако за то постоји потреба).

<b>423000</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>1.919.00,00</b>
423111	Услуге превођења	50.000,00
423212	Услуге за одржавање софтвера	20.000,00
423221	Услуге за одржавање рачунара	72.000,00
423311	Услуге образовања и усавршавања запослених	60.000,00
423321	Котизација за семинаре	70.000,00
423391	Издаци за стручне испите	10.000,00
423413	Услуге штампања публикација	600.000,00
423419	Остале услуге штампања	150.000,00
423431	Услуге рекламе и пропаганде	45.000,00
423432	Објављивање тендера и информативних огласа	20.000,00
423539	Остале правне услуге	30.000,00
423599	Остале стручне услуге	300.000,00
423612	Хемијско чишћење	32.000,00
423621	Угоститељске услуге	195.000,00
423711	Репрезентација	85.000,00
423911	Остале опште услуге	180.000,00

**424000 – СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ** - постављање заставе на кулама Градића – Момчиловог града, плаћање рачуна за веб домена музеја и исплата неких уговора о привременим и повременим пословима, ако за то постоји потреба.

<b>424000</b>	<b>Специјализоване услуге</b>	<b>300.000,00</b>
424221	Услуге образовања, културе	150.000,00
424911	Остале специјализоване услуге	150.000,00

**425000 – ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ** – одржавање електро инсталација у просторијама музеја, кречење ентеријера и екстеријера музеја, одржавање и поправка музејског аутомобила, поправка опреме за образовање као и редовна контрола пп апарата.



<b>425100</b>	<b>Текуће поправке и одржавање зграда и објеката</b>	<b>404.000,00</b>
425117	Електричне инсталације	30.000,00
425119	Остале услуге и материјал за одржавање зграда	250.000,00
425219	Остале поправке и одр. Опреме за саобраћај	50.000,00
425261	Текуће поправке опреме за образовање	10.000,00
425281	Текуће попр. И одрж. Опреме за јавну безбедност	64.000,00

**426000 – МАТЕРИЈАЛ** – набавка канцеларијског материјала, радне униформе, цвеће и зеленило за уређење дворишта Музеја, стручне литературе за потребе кустоса и рачуновође, бензина за потребе музејског аутомобила, претплата на стручну литературу, набавка материјала за повећано одржавање хигијене у свим просторијама музеја и археолошког одељења. Позиција материјал за посебне намене је увећана због потребе комплетног рушења и поновног зидања зида са северне стране ограде музеја у дужини од око 7-8м и висине 2м.

<b>426000</b>	<b>Материјал</b>	<b>729.000,00</b>
426111	Канцеларијски материјал	84.000,00
426121	Радна униформа	15.000,00
426131	Цвеће и зеленило	10.000,00
426311	Стручна литература	40.000,00
426411	Бензин	90.000,00
426413	Уља и мазива	10.000,00
426491	Остали материјали за превозна средства	20.000,00
426611	Материјали за образовање	35.000,00
426811	Хемијска средства за чишћење	30.000,00
426819	Остали материјал за одржавање хигијене	30.000,00
426912	Резервни делови	15.000,00
426913	Алат и инвентар	50.000,00
426919	Материјал за посебне намене	300.000,00

#### **482000 - ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ**

<b>482100</b>	<b>Порези, обавезне таксе, казне и пенали</b>	<b>30.000,00</b>
482131	Регистрација возила	10.000,00
482211	Републичке таксе	10.000,00
482251	Судске таксе	10.000,00

#### **483000 – НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА**

<b>483100</b>	<b>Новчане казне и пенали по решењу судова</b>	<b>10.000,00</b>
483111	Новчане казне и пенало по решењу судова	10.000,00



**КЛАСА 5**

**511000 – ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ** – израда документације за уређење дворишта Музеја

<b>511400</b>	<b>Пројектно планирање</b>	<b>50.000,00</b>
511451	Пројектна документација	50.000,00

**512000 – МАШИНЕ И ОПРЕМА** – куповина намештаја, телефона, рачунара-лаптопа за потребе едукативних радионица које води кустос педагог, Татијана Карановић. Потребна је и куповина против-пожарних апарата за нове канцеларије у новодограђеном објекту.

<b>512200</b>	<b>Административна опрема и опрема за јавну безбедност</b>	<b>355.000,00</b>
512211	Намештај	150.000,00
512222	Штампачи	35.000,00
512232	Телефони	5.000,00
512221	Рачунарска опрема	80.000,00
512242	Фотографска опрема	60.000,00
512811	Опрема за јавну безбедност	25.000,00

**515000 – НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА** - откуп предмета музејске вредности и набавка књига за потребе музејске библиотеке.

<b>515100</b>	<b>Нематеријална имовина</b>	<b>440.000,00</b>
515121	Књиге у библиотеци	40.000,00
515122	Музејски експонати	400.000,00

**523111 – ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ** – исплата добављачима за продату робу из музејске продавнице.

<b>523000</b>	<b>Залихе робе за даљу продају</b>	<b>400.000,00</b>
523111	Залихе робе за даљу продају	400.000,00

УКУПАН БУЏЕТ ..... **21.210.000,00**



Музеј Понишавља Пирот  
Директор  
Саша Јовановић

## ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ПЛАНА СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА ЗА 2020. ГОДИНУ

По основу тржишног пословања музеј планира следеће приходе:

742151 – приходи од продаје добра и услуга (улазнице и продаја робе) ..... 861.000,00  
744151 – текући добровољни трансфери од физичких и правних лица ..... 20.000,00

УКУПНО: ..... **881.000,00**

Горе наведени приходи распоредиће се на сл.расходе:

422111 – трошкови дневница за службени пут ..... 60.000,00  
422121 – трошкови превоза на службеном путу ..... 30.000,00  
422131 – трошкови смештаја на службеном путу ..... 30.000,00  
423321 – котизација за семинаре ..... 20.000,00  
423419 – остале услуге штампања ..... 20.000,00  
423431 – услуге рекламе и пропаганде ..... 20.000,00  
423621 – угоститељске услуге ..... 52.000,00  
423711 – репрезентација ..... 16.000,00  
423911 – остале опште услуге ..... 65.000,00  
423419 – остале услуге штампања ..... 13.000,00  
424221 – услуге културе ..... 30.000,00  
424911 – остале специјализоване услуге ..... 30.000,00  
425261 – текуће поправке опреме за образовање ..... 20.000,00  
426111 – канцеларијски материјал ..... 24.000,00  
426919 - остали материјали за посебне намене ..... 24.000,00  
515122 – музејски експонати ..... 27.000,00  
523111 – залихе робе за даљу продају ..... 400.000,00

УКУПНО: ..... **881.000,00**



Музеј Понишавља Пирот  
Директор  
Саша Јовановић



МУЗЕЈ ПОНИШАВЉА-ПИРОТ

УЛ. НИКОЛЕ ПАШИЋА БР. 49

Бр.

252-4/20

24. 11.

20

год.

Дана 24. 11. 2020. одржан је састанак Управног одбора Музеја Понишавља у Пироту и донешена је следећа

### О Д Л У К А

Усваја се План и програм рада за 2021. годину са финансијским планом за 2021. годину.

Председник Управног одбора  
Музеја Понишавља



Емил Ставрић