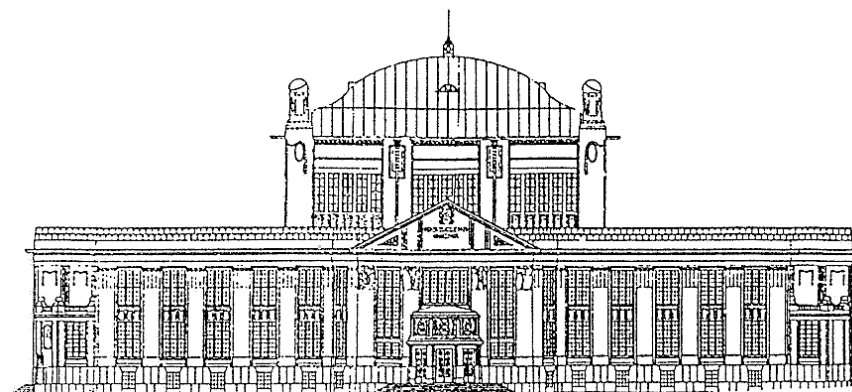


HRVATSKI DRŽAVNI ARHIV

IZVJEŠĆE O RADU U 2010. GODINI



Zagreb, ožujak 2011.

Sadržaj

Uvod	2
O nama	3
Naša djelatnost	3
Naša vizija	4
Izazovi s kojima smo suočeni.....	4
Naši ciljevi	5
Ostvareno u 2010. godini	6
Korisničke usluge i javnost.....	6
Zaštita i obrada gradiva.....	7
Podrška stvarateljima gradiva	9
Podrška arhivskoj službi.....	10
Osoblje i uvjeti rada u arhivu	11
Analiza postignuća	12
Financijsko poslovanje	14
Arhivsko i filmsko gradivo preuzeto u 2010. godini.....	15
Pregled korištenja gradiva.....	17
Izveštaj o приходима i rashodima, primicima i izdacima	18
Bilanca.....	24
Pregled sklopljenih ugovora o javnoj nabavi i njihovog izvršenja	28

Uvod

Osnovna je zadaća arhiva dugoročno očuvati vrijedno arhivskog gradivo i učiniti ga dostupnim što prije, što lakše i što širem krugu korisnika. Kao matični državni arhiv svojom zadaćom smatramo i stručnu podršku javnoj arhivskoj službi te posebice želimo doprinijeti kvalitetnijem upravljanju informacijama i dokumentacijom u javnim službama u Republici Hrvatskoj. Ti su ciljevi odredili i strukturu ovog izvješća koje donosi sažeti pregled djelatnosti i poslovanja Hrvatskog državnog arhiva u 2010. godini i u kojem smo nastojali pokazati čime smo tijekom godine doprinijeli ostvarenju tih ciljeva.

Godina iza nas bila je obilježena određenim izazovima koji su posljedica prilika u okruženju, no to nije ostavilo većeg traga na naše programe i aktivnosti. Nastavili smo trendove iz prethodnog razdoblja koji se odnose na opseg i raznovrsnost usluga koje pružamo te očekujemo da ćemo ciljanim pristupom pojedinim kategorijama i, osobito, povećanjem dostupnosti gradiva u elektroničkom obliku znatnije unaprijediti dostupnost i korištenja gradiva koje čuvamo. Imajući to u vidu i uveli smo sustav upravljanja kvalitetom informacijskih usluga koje pružamo.

Postojeći spremišni kapaciteti ne dopuštaju preuzimanje znatnijih količina gradiva koje nastaje radom stvaratelja za koje smo nadležni. Uvjeti za to steći će se tek izgradnjom planiranog novog spremišnog objekta, za koji smo pripremili potrebnu projektnu dokumentaciju. Stoga, ali ne samo stoga, nastojimo uz program zaštite i obrade gradiva u arhivu jačati aktivnosti na zaštiti i popisivanju gradiva izvan arhiva, u suradnji s imateljima gradiva. Jačanje suradnje i razvijanje partnerskog odnosa s drugim zainteresiranim institucijama jedna je od ključnih aktivnosti kojima nastojimo doprinijeti upravljanju javnim informacijama i dokumentacijom u cjelini.

Za, vjerujemo, ne mala postignuća u ovoj godina valja zahvaliti ponajprije djelatnicima arhiva i njihovu predanome stručnom radu. Da bismo mogli odgovoriti na izazove koji se pojavljuju pred nama, zadaća nam je i nadalje ulagati u razvoj stručnih kompetencija i ljudskih potencijala općenito.

Ovo je izvješće podijeljeno u tri dijela. U prvome se iznose osnovni podaci o arhivu i njegovoj djelatnosti te ciljevima koje želimo postići. Ovi podaci trebaju poslužiti razumijevanju i lakšoj ocjeni onoga što smo postigli tijekom godine.

Drugi dio, *Ostvareno u 2010. godini*, donosi sažeti pregled postignuća u 2010. godini kroz odgovore na nekoliko za nas vrlo važnih pitanja: što smo učinili za korisnike, što smo učinili za gradivo, što smo učinili za stvaratelje gradiva te napokon što smo učinili za arhivsku službu i same sebe.

Treći dio sadrži podatke o financijskom poslovanju arhiva, prvenstveno u priloženim izvješćima koja se izrađuju i objavljuju temeljem propisa i pravila koja uređuju financijsko poslovanje i računovodstvo korisnika proračuna.

O nama

Naša djelatnost

Hrvatski državni arhiv javna je ustanova čiji je osnivač Republika Hrvatska. Nadležan je za arhivsko gradivo središnjih državnih tijela i drugih institucija od značaja za državu u cjelini. Kao matična ustanova javne arhivske službe pruža potporu drugim arhivima i ustanovama koje čuvaju arhivsko gradivo te obavlja i pojedine druge poslove za arhivsku službu u cjelini.

Naša je osnovna zadaća identificirati vrijedno arhivsko gradivo koje nastaje radom stvaratelja za koje smo nadležni, trajno ga sačuvati i učiniti lako dostupnim svakom korisniku. Na taj način skrbimo za zaštitu arhivskog gradiva kao dijela nacionalne kulturne i povijesne baštine, doprinosimo kulturnom životu i informiranosti građana te olakšavamo pojedincima i organizacijama da ostvare svoja prava i interese.

Da bismo ispunili ovu zadaću, pružamo potporu javnim tijelima i ustanovama u upravljanju njihovom dokumentacijom, provodimo njezino vrednovanje, prikupljamo podatke o gradivu trajne vrijednosti i preuzimamo ga u arhiv kada stvaratelju više nije potrebno u tekućem poslovanju. Arhiv je trenutno nadležan za 541 aktivnog stvaratelja javnoga ili privatnog arhivskog gradiva prve ili druge kategorije.

Arhivski fondovi i zbirke koje čuvamo u našim spremištima predstavljaju najveću i najvredniju cjelinu arhivskog gradiva u Hrvatskoj. Obuhvaćaju oko 23.000 dužnih metara arhivskog gradiva i 27 milijuna metara filmske vrpce: od najstarije isprave s kraja X. stoljeća do suvremenih elektroničkih zapisa. Ovo gradivo sređujemo, opisujemo i izrađujemo inventare i druga obavijesna pomagala kako bi se moglo pretraživati i koristiti. Gradivo se može koristiti u čitaonici arhiva, dok je jedan manji dio dostupan i u digitalnom obliku, u okviru nacionalnog arhivskog informacijskog sustava.

Naša je zadaća sačuvati izvorno gradivo što je dulje moguće. Zato nastojimo osigurati što primjerenije uvjete u spremištima, sustavno izrađujemo sigurnosne preslike gradiva, a ugroženo i oštećeno gradivo restauriramo i konzerviramo. Poseban izazov predstavlja osiguranje uvjeta za dugoročno očuvanje gradiva u elektroničkom obliku.

Kao matični državni arhiv vodimo Registar arhivskih fondova i zbirki i druge evidencije koje se odnose na arhivsku službu u cjelini, obavljamo stručni nadzor nad područnim državnim arhivima, skrbimo za usavršavanje stručnih djelatnika arhiva te obavljamo druge stručne poslove predviđene zakonom.

Djelatnost arhiva ustrojena je u sljedećim odjelima:

- Odjel za zaštitu i obradu arhivskog gradiva,
- Hrvatski filmski arhiv (Hrvatska kinoteka),
- Odjel za informacije i komunikaciju,
- Središnji fotolaboratorij,
- Središnji laboratorij za konzervaciju i restauraciju,
- Odjel za informatičku podršku
- Odjel općih i računovodstvenih poslova,
- Odjel Zagrebačke nadbiskupije.

U arhivu je tijekom 2010. godine radilo 159 zaposlenika. Našu djelatnost obavljamo na nekoliko lokacija u gradu Zagrebu i okolici. Uz središnju zgradu u Zagrebu na Marulićevom trgu koristimo objekte u Savskoj cesti (Hrvatska kinoteka), na Kaptolu (Nadbiskupijski arhiv) te izvan Zagreba objekte u Kerestincu i dvorac Januševac spremišta arhivskog i filmskog gradiva).

Naša vizija

Arhivsko gradivo stvaramo i čuvamo da bi njegovim korištenjem nastala nova vrijednost za društvo, organizacije ili pojedince. Ta vrijednost može biti poslovna, simbolička, osobna ili društvena.

Primjerenim dokumentiranjem društva, njegovih ustanova i funkcija, laganim i kvalitetnim pristupom dokumentaciji i njezinim raznolikim korištenjem osigurat ćemo da svaka osoba ima priliku promišljati prošlost te njezinim razumijevanjem stvarati nove vrijednosti za budućnost.

Ostvarenje ove vizije počiva na tri pretpostavke:

- Djelovanje javnih tijela dobro je dokumentirano, a dokumentacijom koja pri tome nastaje primjereno se upravlja.
- Naše su usluge cjelovite, usredotočene na korisnika i dostupne on-line bilo kada i s bilo kojeg mjesta.
- Sposobni smo dugoročno očuvati dostupnost, iskoristivost i pouzdanost cjelokupnog gradiva za koje smo nadležni bez obzira na format ili mjesto čuvanja.

Izazovi s kojima smo suočeni

Na svakom od ova tri navedena područja prisutni su specifični izazovi na koje arhiv treba odgovoriti.

- Informacijske i komunikacijske tehnologije i zahtjevi za što većom dostupnošću i iskoristivošću informacija traže bolje i naprednije upravljanje informacijama i dokumentacijom koja nastaje ili se koristi u poslovanju. Propise i praksu uredskog poslovanja potrebno je značajno unaprijediti.
- U javnim službama potreban je sustavniji i suvremeniji pristup u identificiranju i organizaciji dokumentacije koja treba nastati u poslovanju. Postojeći orijentacijski klasifikacijski plan zastario je i sadržajno i konceptualno, a sposobnost za primjenu drugih alata ograničena.
- Informatizacija uredskog poslovanja povećava zahtjeve u pogledu stručne osposobljenosti osoba koje obavljaju pojedine poslove u upravljanju dokumentacijom.
- Zahtjevi za kvalitetom i dostupnošću informacijskih usluga rastu. Korisnici žele da im informacije budu lako dostupne na mreži, bilo kada i s bilo kojeg mjesta, da budu pouzdane i cjelovite. Žele da usluge budu prilagođene njihovim potrebama i iskustvu i da stvaraju pozitivno novo iskustvo.
- Izgradnja kvalitetnog on-line kataloga, s kojom smo započeli uspostavljanjem jedinstvenog arhivskog informacijskog sustava, zahtjevana je dugoročna zadaća o kojoj ovisi sposobnost za oblikovanje i ponudu naprednijih elektroničkih usluga.
- Usporedo s jačanjem elektroničkih informacijskih usluga potrebno je raditi na razvoju usluga *in situ*, posebice onih koje su usredotočene na stvaranje pozitivnog iskustva i vrijednosti, a ne tek na isporuku informacija.
- Sposobnost dugoročnog očuvanja gradiva ne ovisi samo o kapacitetu i kvaliteti prostora u koji možemo preuzeti i smjestiti gradivo, nego i o što ranijoj identifikaciji i obradi te čuvanju u primjerenim uvjetima i prije predaje arhivu. Gradivo treba biti primjereno obrađeno, sigurno i dostupno bez obzira na to gdje se nalazi.
- Uz klasičnu dokumentaciju na papiru dužni smo dugoročno očuvati i osigurati dostupnost dokumentacije u elektroničkom obliku. Dužni smo očuvati njezinu pouzdanost, cjelovitost i iskoristivost bez obzira na to koje je vrste i gdje se nalazi. Ta je sposobnost preduvjet za obavljanje djelatnosti u budućnosti.

Naši ciljevi

Ciljevi koje ovdje navodimo usmjereni su na osiguranje triju ključnih pretpostavki za ostvarenje naše vizije: primjereno upravljanje dokumentacijom u javnim službama, kvaliteta i dostupnost naših usluga te sposobnost za dugoročno očuvanje cjelokupnog gradiva za koje smo nadležni bez obzira na format ili mjesto čuvanja. Utvrđeni su za razdoblje do 2015. godine.

Cilj 1. Omogućiti lagan pristup, pretraživanje i korištenje gradiva on-line i u arhivu

- Ubrzat ćemo upis podataka o gradivu u elektronički mrežni katalog uz osiguranje primjerene kvalitete podataka.
- Unaprijedit ćemo sučelje za pretraživanje i pregled podataka o gradivu te digitalnih inačica gradiva.
- Znatno ćemo povećati količinu gradiva dostupnog on-line u digitalnom obliku.
- Usredotočit ćemo se na povećanje zadovoljstva korisničkim uslugama koje pružamo *in situ* te na povećanje razine stručne podrške korisnicima.
- Razvijat ćemo nove inovativne usluge za korisnike gradiva i posjetitelje arhiva.
- Podatke o našem gradivu objavit ćemo na Europskom arhivskom portalu.
- Poticati ćemo druge imatelje da objavljuju popise i druge podatke o svome gradivu.

Cilj 2. Osigurati podršku u unapređenju upravljanja dokumentacijom u javnim službama

- Razvijat ćemo suradnju s nadležnim tijelima i drugim organizacijama koje se bave upravljanjem dokumentacijom radi snažnijeg i usklađenijeg zajedničkog utjecaja na razvoj normi i prakse upravljanja dokumentacijom.
- Poticati ćemo i predlagati unapređenje propisa i normi u uredskom poslovanju javnih službi, posebice uvođenje međunarodnih normi za elektroničke sustave za upravljanje spisima.
- Razvit ćemo metodologiju za benchmarking upravljanja spisima, osigurati podršku u njezinoj primjeni te provesti dubinsku analizu sustava za upravljanje dokumentacijom odabranih stvaratelja u nadležnosti arhiva.
- Razvit ćemo novi koncept klasifikacije spisa i novi ogledni klasifikacijski plan, odnosno funkcionalni tezaurus za javne službe.
- Osigurat ćemo podršku javnim službama u identifikaciji zahtjeva za dokumentacijom i izradi vlastitih klasifikacijskih planova spisa.
- Provodit ćemo program stručnog osposobljavanja i usavršavanja za upravljanje spisima.

Cilj 3. Osigurati dugoročno očuvanje dostupnosti i iskoristivosti cjelokupnog gradiva za koje smo nadležni

- Osigurat ćemo zaštitu i raditi na poboljšanju uvjeta za dugoročno čuvanje gradiva u arhivu.
- Sustavno ćemo evidentirati gradivo koje još nije preuzeto u arhiv te utjecati na to da se primjereno obrađuje i čuva.
- Uspostavit ćemo digitalni arhiv sukladno relevantnim normama i dobroj praksi.

Ostvareno u 2010. godini

Težište naše djelatnosti u 2010. godini bilo je na daljnjem poboljšanju usluga korisnicima, zaštiti i obradi gradiva u arhivu, suradnji sa stvarateljima na obradi i popisivanju njihova gradiva te na unapređenju uvjeta za obavljanje djelatnosti. Ovdje donosimo sažeti pregled najvažnijih aktivnosti i postignuća tijekom godine.

Korisničke usluge i javnost

- Korisnicima gradiva **izdano je na korištenje** 22.410 arhivskih jedinica i 57.473 preslike gradiva. U čitaonicama arhiva registrirano je 7.820 posjeta. Riješili smo i 1.025 pisanih zahtjeva korisnika od kojih su mnogi uključivali i opsežnije istraživanje.
- Za pružanje informacijskih usluga arhiva uveli smo sustav upravljanja kvalitetom prema normi **ISO 9001:2008**. Donijeli smo **Politiku kvalitete usluga** te zaposlenike koji sudjeluju u pružanju usluga korisnicima osposobili za njenu primjenu i praćenje kvalitete usluga.
- U Velikoj čitaonici omogućili smo korištenje **digitaliziranog gradiva** koje je pohranjeno u našem digitalnom arhivu. Korisnicima je za pregled dostupno 243.856 datoteka.
- U mrežnom arhivskom informacijskom sustavu **ARHINET** korisnicima je dostupno oko 100.000 digitalnih snimaka gradiva i 773 obavijesna pomagala. Objavljeno je 5.000 od oko 100.000 opisnih zapisa. Objavljeno je 76% opisnih zapisa za fondove i zbirke koji se čuvaju u HDA. Upisani su i podaci za 34 ranije digitalizirana fonda i zbirke te će se i oni uskoro moći pregledavati u digitalnom obliku.
- Organizirali smo dvadesetak **edukativnih radionica** s temama vezanima uz djelatnost arhiva i gradivo koje čuva na kojima je sudjelovalo tristotinjak polaznika. Kroz naš redovni kraći program upoznavanja s arhivom i njegovom djelatnošću prošlo je nešto više od tisuću posjetitelja.
- Sudjelovali smo u akcijama **Noć muzeja** i 15. muzejskoj edukativnoj akciji s temom „Kotač“ te pripremili programe kojima smo obilježili **Međunarodni dan arhiva i Dan HDA**. U ovim prigodama arhiv je posjetilo nešto više od dvije tisuće posjetitelja.
- U 2010. godini uveli smo praksu da naše **izložbe** postavljamo i izvan arhiva. NA Filozofskom fakultetu u Zagrebu predstavljena je izložba *Zemljišno vlasništvo u arhivima*, a u NSK međunarodna izložba *Tragač za zvijezdama* koju su zajednički organizirali HDA, MOL i NSK u povodu 250. obljetnice rođenja hrvatskog astronoma Mirka Danijela Bogdanića i 200. obljetnice dovršetka Lipszkyjeve mape Ugarske.
- Posjetitelji arhiva mogli su razgledati još nekoliko izložaba: izložbe o katastru i o Ivanu Zakmardiju te dvije gostujuće izložbe: *Sretni tragač* Državnog arhiva u Dubrovniku i *NP MLJET 1960. - 2010*. Javne ustanove Nacionalni park Mljet.
- Uskladili smo postupak za **utvrđivanje dostupnosti** pojedinih kategorija gradiva s novim propisima i tumačenjima nadležnih tijela kako bi osigurali daje gradivo korisnicima dostupno čim je to pravno moguće.
- Nastavili smo aktivnosti na osnivanju **stalnog hrvatskog arhivskog izaslanstva** pri Državnom arhivu Republike Austrije kako bismo olakšali istraživanje gradiva od značaja za Hrvatsku i pružili kvalitetniju podršku našim istraživačima.

- Da bismo povećali dostupnost gradiva objavili smo više **izdanja arhivskog gradiva** i obavijesnih pomagala: *Veze Međunarodnog odbora Crvenog križa i NDH, Zapisnici Izvršnog komiteta Saveza komunista Hrvatske 1955-1959, sv. 4, Fontes. Izvori za hrvatsku povijest sv. 16, Osobni arhivski fond Rudi Supek, Ivan Zakmardi i njegovo naslijeđe, Tragač za zvijezdama.*
- Samostalno ili u suradnji s drugim ustanovama objavili smo više **DVD izdanja filmskog gradiva**: *Amaterski filmovi Oktavijana Miletića I* (14 naslova), *Filmovi FAS-a* (8 naslova), film *Živa istina* redatelja T. Radića, animirane filmove Dušana Vukotića i Borivoja Dovnikovića (15 naslova).
- Nastavili smo suradnju s Hrvatskim filmskim savezom i Hrvatskim društvom filmskih kritičara na izdavanju **Hrvatskog filmskog ljetopisa**. Tijekom 2010. godine tiskani su brojevi 60-63.
- U više prostora u gradu Zagrebu priredili smo **projekcije filmova** iz nacionalne filmske zbirke koje smo prethodno restaurirali. Pokrenuli smo i snimanje **serijala Portreti** čiji je cilj dokumentirati djelatnost istaknutih osoba iz svijeta filma i televizije. Snimljena je pilot epizoda o Fadilu Hadžiću i Pavlu Štalteru.
- I u 2010. godini uspješno smo surađivali s medijima na pripremi gradiva i priloga za **obrazovne i dokumentarne emisije** i filmove te na pripremi priloga kojima su predstavljena pojedina izdanja i druge aktivnosti arhiva.
- Pod pokroviteljstvom Ministarstva kulture RH i Hrvatskog audiovizualnog centra u suradnji s *Cineteca nazionale* organizirali smo prvu **retrospektivu hrvatskog filma** u Rimu. U suradnji s Kinotekom Makedonije u ožujku smo u Zagrebu i Rijeci organizirali retrospektivu makedonskog filma, a u svibnju retrospektivu hrvatskog filma u Makedoniji. Hrvatsku filmsku baštinu predstavili smo i na „Eastern Neighbours Film Festival“ u Utrechtu.

Zaštita i obrada gradiva

- Tijekom 2010. godine **preuzeli smo** oko 260 dužnih metara arhivskog gradiva. Od ukupno 85 prinova 54 su cjeline javnoga arhivskog gradiva koje smo preuzeli od stvaratelja u našoj nadležnosti, otkupili smo 19 cjelina, a 12 su nam darovali pojedinci. Uslijed nedostatka spremiškog prostora nismo mogli preuzimati veće cjeline gradiva.
- Preuzeli smo i 2.297.913 metara **filmskog gradiva** (na filmskoj vrpici) te još 642 nova naslova filmskog gradiva na drugim medijima. Uz filmsko gradivo preuzimamo i popratno gradivo (scenariji, knjige snimanja, fotografije, plakati).
- **Sredili smo** 49 arhivskih fondova s ukupno oko 500 dužnih metara gradiva. Ovo je gradivo uglavnom osnovno sređeno i popisano čime je omogućeno njegovo korištenje. Većinu ovoga gradiva čine fondovi upravnih tijela.
- Proveli smo izvanrednu **reviziju gradiva glavnih direkcija**, uprava i instituta iz razdoblja nakon II. svjetskog rata (oko 250 d/m) koje je svojevremeno preuzeto u vrlo lošem stanju. Gradivo je tehnički opremljeno i popisano te su izrađena obavijesna pomagala za 51 fond.
- Osim gradiva koje je sređivano **tehnički smo opremili** dvanaest fondova s nešto više od 300 dužnih metara gradiva, čime je povećana njegova fizička sigurnost i smanjena opasnost od oštećivanja.
- Iz fondova banaka i pojedinih drugih cjelina **izlučeno je** 260 dužnih metara dokumentacije bez osobite vrijednosti. Time je olakšano pretraživanje i korištenje vrednijeg gradiva u ovim fondovima te omogućeno preuzimanje novoga gradiva.

- Započeli smo s dugoročnim projektom **digitalizacije cjelokupne katastarske dokumentacije** u arhivu (Arhiv mapa za Hrvatsku i Slavoniju i fond Državne geodetske uprave). U prvoj fazi ovog projekta gradivo se sređuje, oprema i opisuje. U 2010. godini opisano je 7.000 jedinica.
- Obrađeno je, u cjelini ili djelomično, dvanaest **zbirki fotografija** s oko 64.000 fotografija. Popisano je 60% gradiva ovih zbirki.
- U arhivskom informacijskom sustavu ARHiNET i u obavijesnim pomagalicama za fondove i zbirke koji su obrađeni tijekom godine upisano je ili dopunjeno blizu **80.000 opisnih zapisa**.
- Izvršili smo sustavan pregled i analizu **uvjeta i stanja u spremištima** arhiva. Rezultati ove analize omogućit će nam da i u postojećim uvjetima osiguramo što je moguće bolje uvjete u spremištima.
- Tijekom 2010. godine **restaurirali smo 69 filmskih naslova**: devet dugometražnih i dva srednjemetražna igrana filma, 35 kratkometražnih dokumentarnih i igranih filmova te 23 kratkometražna animirana filma.
- Radi lakšeg korištenja i zaštite izvornog gradiva na elektroničke medije **presnimili smo 500 naslova filmova** u ukupnom trajanju od 18.143 minute: 134 dugometražna igrana filma, 330 kratkometražnih dokumentarnih filmova, 34 animirana filma te po jedan eksperimentalni i kratkometražni igrani film.
- U okviru redovnog kontrolnog **pregleda filmskog gradiva** pregledano je 5.079.257 metara filmske vrpce. Pregledana su i filmološki obrađena 172 naslova dugometražnog i kratkometražnog igranog filma i filmskih inserata iz zbirke domaćeg i stranog filma te 92 naslova iz zbirke filmova na VHS-u. Revizijom fonda domaćeg filma obuhvaćeno je 185 naslova.
- U okviru programa **zaštitnog presnimavanja i restauracije zvučnih zapisa** presnimili smo 27.954 minute zapisa sa starih nosača zvuka (gramofonske ploče, magnetofonske vrpce). Zaštitno je snimljeno 1.028 naslova.
- Završili smo **skeniranje** i obradu digitalnih snimaka deset cjelina gradiva te je 70.000 digitalnih snimaka korisnicima dostupno u arhivskom informacijskom sustavu ARHiNET. Programom digitalizacije u 2010. godini obuhvaćeno je dvadeset cjelina gradiva koje će se učiniti mrežno dostupnima po završetku obrade u narednom razdoblju.
- Nastavili smo s programom **sigurnosnog i zaštitnog mikrofilmiranja** arhivskog gradiva. U 2010. godini izrađena su ukupno 453.552 snimka nekoliko fondova HDA te matičnih knjiga i glagoljskih rukopisa drugih ustanova.
- Nastavili smo aktivnosti na **sukcesiji i povratu arhivskog gradiva** iz drugih zemalja.
- U **Nadbiskupijski arhiv** preuzeto je gradivo dvadesetak župa, a pojedine su knjige uređene i kopirane za potrebe župa. Obrađeno je petnaestak ostavština i nekoliko cjelina Kaptolskog i Nadbiskupijskog arhiva.
- U **Metropolitanskoj knjižnici** nastavljeni su pregled kataloga i obrada starih i rijetkih knjiga, izrađen je popis pretisaka i izdanja zemljovida, popisane su nove knjige te se za tisak priprema katalog inkunabula. Nastavljena je obrada Valvasorove grafičke zbirke.
- Za **Knjižnicu HDA** nabavljeno je 800 svezaka knjiga, časopisa i novina. Katalogizirana su 2.522 naslova časopisa i knjiga dok je inventarizirano preko 19.000 svezaka (ponajviše časopisa) tako da je u on-line katalogu za pretraživanje odstupno oko 82.000 svezaka.
- Za **zaštitno snimanje** pripremljeno je trinaest arhivskih fondova, a za restauriranje gradiva dvaju fondova i Kartografske zbirke.

- U **Središnjem laboratoriju za konzervaciju i restauraciju** konzervirana su i restaurirana 55.864 lista, uvezana je 581 knjiga te je izrađeno 769 zaštitnih kutija i fascikala. Uz to, preventivno je zaštićeno i konzervirano 6.617 listova iz raznih fondova arhiva. Sanirali smo i 263.281 list arhivskog gradiva drugih imatelja koje je oštećeno u poplavi.

Podrška stvarateljima gradiva

- U okviru programa podrške stvarateljima arhivskog gradiva u našoj nadležnosti obavili smo **63 stručna pregleda** stanja gradiva i sustava njegove zaštite te kod desetak javnih tijela organizirali dodatnu savjetodavnu pomoć. Obavili smo i 54 dodatna obilaska radi rješavanja pojedinih pitanja (zaštita gradiva, strukturiranje popisa, razgraničenje gradiva i sl.).
- Proveli smo **95 postupaka izlučivanja** gradiva kojemu su istekli rokovi čuvanja. Time su smanjeni troškovi čuvanja gradiva imatelja u našoj nadležnosti te su osigurani uvjeti za smještaj novoga gradiva koje nastaje njihovom djelatnošću bez rizika od gubitka dokumentacije koju još treba čuvati.
- Izdali smo 31 **suglasnost na interne pravilnike** o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva te šest odobrenja za posebne popise s rokovima čuvanja.
- Organizirali smo tri redovna **tečaja za polaganje stručnog ispita** za djelatnike u pismohranama te jedan izvanredni tečaj o zaštiti dokumentacije vjerskih zajednica. Ove je tečajeve pohađalo ukupno 209 polaznika. Sudjelovali smo i u pripremi i izvođenju sličnih tečajeva u pet područnih državnih arhiva.
- Povjerenstvo za **stručne ispite za zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva** organiziralo je deset ispitnih rokova. Ispitu je pristupilo 319 kandidata, od kojih je 311 ispit i položilo.
- Pružamo podršku stvarateljima i imateljima gradiva u našoj nadležnosti u sređivanju i popisivanju njihova gradiva. Izradili smo **oglednu shemu za strukturiranje dokumentacije** koja nastaje u obavljanju općih administrativnih funkcija te smjernice za izradu sumarnih popisa gradiva.
- Izradili smo nacrt prijedloga **općeg popisa s rokovima čuvanja** i uputili ga na razmatranje međuarhivskoj radnoj grupi.
- Svoje gradivo u arhivskom informacijskom sustavu ARHiNET opisuje 145 kategoriziranih stvaratelja u nadležnosti HDA. Tijekom godine **upisano je 28.260 jedinica gradiva** u 448 fondova i zbirki u njihovu posjedu. Za osobe koje upisuju gradivo redovito organiziramo obuku te pružamo savjetodavnu pomoć u opisu gradiva.
- Završili smo šest većih projekata **sređivanja gradiva u pismohranama** pojedinih imatelja javnoga arhivskog gradiva u nadležnosti HDA.
- Izradili smo nova **pravila za izdavanje dopusnica i uvjerenja** o ispunjavanju uvjeta za čuvanje i zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva, odnosno pružanje ovih usluga kategoriziranim stvarateljima arhivskog gradiva. Izdane su dopusnice za tri prostora koji udovoljavaju traženim uvjetima.
- Za **program predpristupne pomoći IPA** pripremili smo prijedlog projekta čiji je cilj povećati dostupnost informacija u posjedu tijela javne vlasti, odnosno popisa javno dostupne dokumentacije, te samim tijelima olakšati objavljivanje i upravljanje ovakvim popisima.

- Sudjelovali smo u radu **Foruma eUred** čiji je cilj poboljšati normativne pretpostavke i podići razinu elektroničkog uredskog poslovanja u javnim službama u RH. Veći broj naših prijedloga izvršten je u nacrt Programa eUred koji je izradilo nadležno upravno tijelo.
- Za osobe koje su u svojim institucijama zadužene za pojedine poslove u upravljanju dokumentacijom pripremili smo dva opsežnija **programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja**. S izvedbom ovih programa namjeravamo započeti tijekom 2011. godine.

Podrška arhivskoj službi

- Kao matični arhiv pružamo **stručnu pomoć** i obavljamo **stručni nadzor** nad radom područnih državnih arhiva. U okviru ovog programa u 2010. godini obišli smo osam područnih arhiva.
- Skrbimo za razvoj i održavanje nacionalnog arhivskog informacijskog sustava **ARHiNET**. Razvoj i održavanje ARHiNET-a. Razvijen je novi modul za upravljanje tehničkim jedinicama, unaprijeđeni su modul sigurnosti i sustav izvješćivanja te je testirana funkcija izvoza podataka u XML formatu. Redizajnirali smo javno dostupni dio sustava te izradili nove korisničke upute za verziju 2.0.
- U sustav ARHiNET uključeno je blizu 200 ustanova i javnih tijela iz čitave zemlje. Za njih smo osigurali **službu pomoći** koja je dostupna u redovno radno vrijeme.
- U okviru **savjetodavne arhivske službe** ustrojili smo nekoliko međuarhivskih radnih grupa koje se bave pojedinim područjima stručnoga rada u arhivima. Radne grupe organiziraju raspravu o pitanjima iz svoga područja, pripremaju upute i primjere dobre prakse te razmjenom iskustava i prijenosom znanja doprinose unapređenju stručnoga rada u arhivima.
- Za nekoliko djelatnika područnih državnih arhiva organizirali smo obuku i **stručno usavršavanje** u HDA. Organizirali smo tečaj o konzerviranju kožnih uveza i više jednodnevnih stručnih skupova.
- Jedna od zadaća HDA kao matične ustanove arhivske službe je i jačanje **međunarodne suradnje**. U 2010. godini potpisali smo ugovor o suradnji s Arhivskom upravom Kosova tako da takve sporazume imamo s petnaest europskih zemalja. Suradnja po ovoj osnovi uključuje razmjenu informacija i publikacija, stručne posjete, razmjenu preslika gradiva i dr.
- U lipnju smo u Zagrebu organizirali godišnju skupštinu Međunarodnog centra za arhivska istraživanja **ICARUS**. Ovaj konzorcij okuplja 90 članova iz 14 europskih zemalja i aktivno je uključen u nekoliko međunarodnih projekata: Monasterium, Matricula, Net.Archiv, Charters Network i ENArC.
- Tijekom 2010. postali smo jedan od nositelja međunarodnoga projekta **ENArC – European Network on Archival Cooperation** u sklopu EU Culture Programme (2007-2013). ENArC je jedan od najvećih kulturnih projekata EU u idućem četverogodišnjem razdoblju, a cilj mu je podizanje svijesti o značenju i uključivanje arhivske baštine središnje i jugoistočne Europe u suvremene europske mreže pisane kulturne baštine te jačanje arhivske suradnje diljem Europe. Uloga HDA u ovom projektu je projektiranje i održavanje zajedničke informacijske platforme, odnosno arhivske baze podataka i web stranice projekta te organiziranje i vođenje arhivske suradnje regije u sklopu programa „Linking the Neighbourhood“.
- Djelatnici arhiva sudjelovali su u radu više **tijela i stručnih radnih grupa** domaćih i međunarodnih tijela i organizacija. Sudjelovali su na skupovima i sastancima Međunarodnog arhivskog vijeća i njegove sekcije za Europu, EBNA-e, Međunarodnog i Europskog udruženja

filmskih arhiva, domaćih udruga, kulturnih vijeća i dr. Arhiv je, zajedno s Filozofskim fakultetom u Zagrebu, pridruženi član konzorcija „Digital Preservation Europe“.

- Nastavili smo suradnju s Filozofskim fakultetom u Zagrebu na izvođenju nastave u okviru **studija arhivistike**, odnosno informacijskih znanosti. Veći dio nastave iz stručnih arhivističkih predmeta odvija se u arhivu.
- U 2010. godini **stručni ispit** za zvanja iz arhivske struke položilo je 26 osoba. Sedam djelatnika državnih arhiva steklo je **viša zvanja** u arhivskoj struci (viši arhivist i arhivski savjetnik). HDA obavlja administrativne poslove za povjerenstva koja provode postupke za stjecanje stručnih zvanja.
- Prema Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima HDA priprema prijedloge pojedinih **provedbenih propisa** u arhivskoj djelatnosti te skrbi za unapređenje normi stručnoga rada. U 2010. godini usvojen je novi Pravilnik o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u arhivskoj struci i jedinstveni Cjenik usluga državnih arhiva.
- Sudjelovali smo u pripremi **Strateškog plana Ministarstva kulture 2011.-2013.** i nacрта Strategije očuvanja, zaštite i održivog korištenja kulturne baštine.
- Izradili smo **projekte za uređenje restauratorskih radionica** Povijesnog muzeja u Zagrebu i Gazi Husrev begove biblioteke u Sarajevu.

Osoblje i uvjeti rada u arhivu

- Završili smo **projektu dokumentaciju za novi spremišni i radni objekt arhiva u Kerestincu**. Izgradnjom ovog objekta na dulje će se vrijeme riješiti problem nedostatka prostora za pohranu gradiva te bitno poboljšati uvjeti za njegovo dugoročno čuvanje.
- Naša zgrada na Marulićevom trgu 21 u Zagrebu iznimno je vrijedan spomenik kulture. U 2010. godini sanirali smo sustav odvodnje oborinske vode i pripremili projekt uređenja Profesorske čitaonice.
- Radovima na **sanaciji i uređenju spremišnih i radnih prostorija** u više objekata koje koristimo osigurali smo nešto bolje uvjete za obradu i zaštitu arhivskog i filmskog gradiva. Ugradnjom zaštitne opreme povećali smo sigurnost izdvojenih spremišnih objekata.
- Uređenjem **nove učionice** u središnjoj zgradi arhiva poboljšali smo uvjete za izvođenje obrazovnih programa u kojima sudjelujemo, za organizaciju manjih stručnih skupova te za prijem posjetitelja u okviru kulturno-prosvjetnih aktivnosti koje organiziramo.
- **Unapređenjem informacijske i komunikacijske infrastrukture** povećali smo razinu pouzdanosti i raspoloživosti informacijskih sustava i usluga koje pružamo.
- Djelatnicima arhiva nastojimo osigurati što bolje uvjete za daljnje **obrazovanje i stručno usavršavanje**. Četrnaest djelatnika arhiva pohađa različite programe preddiplomskog, diplomskog ili postdiplomskog studija. Za više od 50% stručnog osoblja osigurali smo mogućnost sudjelovanja na nekom od dvadesetak međunarodnih i domaćih stručnih skupova na kojima smo sudjelovali tijekom godine.
- U arhivski informacijski sustav upisali smo oko 60% **topografskih oznaka** (lokacija) gradiva što će nam u narednom razdoblju omogućiti automatizaciju upravljanja tehničkim jedinicama.

Analiza postignuća

Djelatnost arhiva u 2010. godini odvijala se je u skladu s usvojenim planom aktivnosti i u cjelini možemo biti zadovoljni rezultatima napornog i predanog rada naših zaposlenika. Većinu naših ciljeva ostvarili smo i u ovoj godini koju su obilježili u određenoj mjeri otežani uvjeti poslovanja i smanjena dostupnost sredstava.

Cilj 1. Omogućiti lagan pristup, pretraživanje i korištenje gradiva on-line i u arhivu

Proteklih smo godina uz podizanje kvalitete usluga korisnicima gradiva u čitaonici uložili i znatan napor u osmišljavanje i ponudu drugih usluga posjetiteljima arhiva (predavanja, radionice, obilasci, izložbe, predstavljanja i dr.). Arhiv posjećuje i u njemu pronalazi nešto za sebe više ljudi raznovrsnijih interesa što je jedan od naših temeljnih ciljeva. Izgledi za nastavak ovog trenda samo na postojećim uslugama razmjerno su ograničeni te je i u narednom razdoblju nužno raditi na stvaranju novih usluga i korisnika.

Za oko 50% zahtjeva za korištenjem gradiva u čitaonici gradivo dopremamo istoga dana, odnosno u vrijeme za koje ga je korisnik naručio. Većinu preostalih zahtjeva rješavamo sljedećeg radnog dana, s izuzetkom dijela gradiva koje se čuva u udaljenim spremištima ili takvoga za koje je potrebno provesti postupak za utvrđivanje dostupnosti.

95% pisanih zahtjeva stranaka za dostavom podataka ili preslika gradiva rješavamo u roku od 14 dana. Stranke čiji zahtjev ne može biti riješen u roku od 7 dana obavještavamo o tome. Ovakve obavijesti, kao i kontaktiranje stranaka u svezi s pojedinostima i tijekom obrade njihova zahtjeva, vremenom i načinom isporuke preslika i sl., znatno utječe na zadovoljstvo uslugom. Predmeti u kojima je rok obrade dulji uključuju postupak za utvrđivanje dostupnosti u kojem je potrebno pribaviti mišljenje drugih tijela.

Odabrano gradivo dvadesetak fondova i zbirki koje je dostupno on-line u digitalnom obliku predstavlja početak procesa kojim želimo znatnije promijeniti odnos između pohranjenoga digitalnog sadržaja i onoga koje je lako dostupno mrežnim putem. U daljnjem razvoju naših mrežnih usluga nužno je znatnije povećati količinu opisnih zapisa i samoga gradiva koje je dostupno u digitalnom obliku te unaprijediti mogućnosti njegova pretraživanja i pregleda.

Kako se povećava interes istraživača i javnosti za noviju prošlost, na razvoj usluga korisnicima sve više utječe mogućnost razmjerno ranog preuzimanja gradiva u arhiv, pravovremene obrade i dostupnosti čim je to pravno moguće.

U digitalnom okruženju mjesto pristupa sadržaja i mjesto njegova čuvanja ne moraju biti i često nisu isto. Napor koji smo uložili u prikupljanje popisa gradiva u posjedu stvaratelja u našoj nadležnosti stoga ocjenjujemo i kao ulaganje u buduću uslugu pristupa javno dostupnim podacima i dokumentaciji tijela i organizacija čijim radom nastaje javno arhivsko gradivo.

Cilj 2. Osigurati podršku u unapređenju upravljanja dokumentacijom u javnim službama

Arhiv nije tijelo neposredno nadležno za uredsko poslovanje u javnim službama, no način upravljanja dokumentacijom od nastanka bitno utječe na mogućnost njezina dugoročnog očuvanja i pravovremene dostupnosti, što je osnovna zadaća arhiva.

Naše aktivnosti na unapređenju upravljanja dokumentacijom u javnim službama odvijaju se na tri područja:

- osposobljavanje i stručno usavršavanje osoba koje obavljaju poslove u upravljanju dokumentacijom,

- pomoć stvarateljima arhivskog gradiva u našoj nadležnosti u organizaciji, popisivanju, vrednovanju i zaštiti dokumentacije u njihovu posjedu,
- suradnja s nadležnim tijelima i drugim zainteresiranim organizacijama na unapređenju propisa i normi u uredskom poslovanju i upravljanju dokumentacijom.

Program stručnog ispita za zaštitu i upravljanje arhivskim i registraturnim gradivom izvan arhiva propisan odgovarajućim Pravilnikom pruža osnovna znanja i vještine nužne za obradu i zaštitu gradiva izvan arhiva. Od 319 osoba koje su pristupile ispitu 97% ih je pokazalo zadovoljavajuće znanje, na što su sigurno utjecali i tečajevi, stručna literatura i drugi sadržaji koje smo pripremili. Sa sve širim korištenjem informacijskih i komunikacijskih tehnologija te razvojem normi i koncepata u upravljanju dokumentacijom sve naglašenijom postaje potreba za usvajanjem novih, u pravilu složenijih, stručnih kompetencija, radi čega smo pripremili dva nova, opsežnija, programa stručnog usavršavanja s većim udjelom praktičnoga rada.

Popisi gradiva izvan arhiva koje smo zaprimili prethodnih godina te posebice činjenica da javna tijela još uvijek koriste zastarjeli klasifikacijski plan tražili su da pojačamo rad sa stvarateljima gradiva u našoj nadležnosti na organizaciji popisa i same dokumentacije. Ova se aktivnost može smatrati prioritetnom i u narednom razdoblju.

Učinak koji želimo postići na unapređenju propisa i normi o uredskom poslovanju ovisi ponajprije o suradnji s drugim zainteresiranim organizacijama i o programima nadležnih tijela. Uz jačanje ove suradnje i pripremu odgovarajućih prijedloga, u 2010. godini nastavili smo raditi na poboljšanju internih normativnih akata i pojedinih spisovodstvenih alata stvaratelja arhivskog gradiva za koje smo nadležni.

Cilj 3. Osigurati dugoročno očuvanje dostupnosti i iskoristivosti cjelokupnog gradiva za koje smo nadležni

U 2010. godini preuzeli smo razmjerno malu količinu novoga gradiva jer je postojeći spremišni prostor gotovo u cjelini iskorišten. Do osjetnijeg poboljšanja uvjeta za preuzimanje gradiva može doći tek ulaganjem u novi spremišni prostor, prije svega izgradnjom novog spremišnog i radnog objekta u Kerestincu za koji smo pripremili projektnu dokumentaciju. Nemogućnost pravovremenog preuzimanja nastojimo nadoknaditi pojačanim nadzorom nad gradivom izvan arhiva te njegovim sređivanjem i popisivanjem.

Tek oko 50% gradiva u arhivu čuva se u uvjetima koji odgovaraju normama za dugoročnu pohranu gradiva. Uvjeti u ostalim spremištima odstupaju od preporučenih u manjoj ili većoj mjeri prvenstveno stoga što nisu opremljena sustavom za održavanje mikroklimatskih uvjeta, a dijelom i uslijed razmjerno slabe mikroklimatske inercije pojedinih spremišnih prostora. Uslijed toga je smanjen i očekivani životni vijek gradiva koje se čuva u tim spremištima. Revizijom spremišnih prostorija i ponovnom procjenom postupaka održavanja uvjeta u njima nastojimo identificirati mogućnosti za produljenje očekivanog životnog vijeka gradiva i bez znatnijih ulaganja.

Vodimo razmjerno opsežne programe restauriranja, konzerviranja te sigurnosnog i zaštitnog snimanja našeg i gradiva drugih imatelja. Raspoložemo s preko 12 milijuna sigurnosnih snimaka najvrednijeg gradiva koji se čuvaju na udaljenoj lokaciji što pruža jamstvo za očuvanje ovoga gradiva i u slučaju najtežih nesreća i nepogoda.

Uvođenjem naprednijeg sustava za pohranu digitalnih sadržaja podigli smo razinu zaštite gradiva u elektroničkom obliku. Pored daljnjeg razvoja sustava, za cjelovito rješenje dugoročnog očuvanja i dostupnosti gradiva u elektroničkom obliku potrebno je normativno urediti upravljanje dokumentacijom u elektroničkom obliku u cjelini.

Financijsko poslovanje

Hrvatski državni arhiv je javna ustanova čija se djelatnost financira iz državnog proračuna. Financijsko poslovanje arhiva vodi se prema propisima i pravilima koja uređuju financijsko poslovanje i računovodstvo korisnika proračuna, odnosno neprofitnih organizacija.

Pregled financijskog poslovanja u ovom izvješću izrađen je na temelju računovodstvenih podataka i dokumentacije sukladno navedenim propisima. Izvješće o prihodima i rashodima, primicima i izdacima nalazi se u *Prilogu 3* ovom izvješću. *Prilog 4* donosi bilancu sa stanjem 31. prosinca 2010. godine.

Sukladno Zaključku Vlade Republike Hrvatske donesenom na sjednici održanoj 17. ožujka 2011. (Klasa: 330-01/11-02/01; Urbroj: 5030106-11-2), a koji se odnosi na provedbu članka 20. stavka 1. točka 4. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN br. 172/03 i 144/10) u vezi s objavljivanjem informacija o izvršenju ugovora o javnoj nabavi, tijelo javne vlasti dužno je podatke o sklapanju i izvršavanju ugovora o javnoj nabavi iz svoje nadležnosti iskazati prema obrascu *Pregled sklopljenih ugovora o javnoj nabavi i njihovog izvršenja*, te iste ustrojiti i objaviti na svojim internetskim stranicama za 2010. godinu pa nadalje. Ovaj pregled nalazi se u *Prilogu 5* ovom izvješću.

*Hrvatski državni arhiv
Izvešće o radu u 2010. godini
Prilog 1*

Arhivsko i filmsko gradivo preuzeto u 2010. godini

U 2010. godini evidentirano je 85 prinova arhivskog i filmskog gradiva, od čega 54 preuzimanja po službenoj dužnosti, 19 otkupa i 12 poklona. Preuzeto je ukupno oko 260 dužnih metara gradiva.

Arhivsko gradivo:

- Služba državne sigurnosti RSUP SRH: dosjei građana - 1 dosje, 1 mikrofilm
- Fragmenti dokumentacije raznih upravnih i sudskih tijela iz razdoblja 1929.-1945. (Savska financijska direkcija, Financijalno ravnateljstvo Zagreb, Rizničko upraviteljstvo u Zagrebu, NOO Zagrebačke oblasti, Kraljevska banska uprava Savske banovine, Banska vlas Banovine Hrvatske i dr.) – 1 knjiga, 7 kutija
- Hrvatska vatrogasna zajednica (1936.-1993.) – 35,5 d/m
- Hrvatski sabor: Sabor SRH 1974.-1982., Županijski dom Sabora RH 1993.-2001. – 100 d/m
- Komisija za utvrđivanje žrtava rata i poraća – 29 predmeta
- Izvršno vijeće Sabora SRH 1945.-1987., Vlada RH 1997.-2003. – 55 d/m
- Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje: prijave ratne štete – 2 d/m
- Ured Predsjednika RH: audiovizualni i elektronički zapisi – 289 DVD, 395 VHS, 634 CD
- Zemljopisne karte - 1 atlas, 14 kom. (otkup)
- Plakat s proglasom generala Pardona 1813. – 1 kom. (otkup)
- Opis vlastelinstva Kutjevo – 1 knjiga (otkup)
- Savez organizacija iseljenika 1928.-1940. – 0,5 kut. (otkup)
- Zbirka fotografija A. Kukeca (otkup)
- Osobni fond V. Foretić (otkup)
- Fotografije 25. zagrebačke, 28. osječke i 42 pješačke divizije – 526 fotografija (otkup)
- Album fotografija euharističkog kongresa u Osijeku 1924. godine (otkup)
- Grafički list s prikazom generala M. Lacyja iz 1770. (poklon)
- Obitelj Praunsperger. Gradivo nastalo djelovanjem Belizara Prauspergera (poklon)
- Vojna studija „Rekonstrukcija zapovjednog vrha JNAS u razdoblju od siječnja 1990. do svibnja 1992. – 43 sveska, 4 CD-a (poklon)
- Institut za hrvatski jezik u Canberri (Australija) – 6 fascikala (poklon)
- Udruga „Hrvatski narodni odbor“ 1964.-1972. – 18 fascikala (poklon)
- Dokumentacija E. Laszowskog - (poklon)
- Pretisci knjiga s tematikom Jugoistočne Europe (poklon)
- „Filozofija virtualnog i stvarnog“, rukopisi – 12 svezaka (poklon)

Filmsko gradivo:

- Akademija dramskih umjetnosti: filmovi studenata Akademije – 278 kom.
- Alka film: negativi hrvatskih igranih i kratkometražnih filmova – 20 naslova
- Blitz film: tonska kopija filma „Duga“; tonske kopije (86 kom.) i foršpani (699 kom.) stranih filmova
- Continental film: tonske kopije stranih filmova – 317 kom.
- Discovery d.o.o.: tonske kopije stranih filmova – 70 kom.
- Inter film: izvorni materijali i tonske kopije filmova „Iza stakla“ i „Nije kraj“; tonske kopije filmova „Pjevajte nešto ljubavno“ i „Iza stakla“; tonska kopija filma „U zemlji čudesa“; tonska kopija i popratno gradivo filma „Čovjek ispod stola“
- Issa kina: tonske kopije stranog filma – 259 kom.
- Jadran film: negativi kratkometražnih i dugometražnih filmova (39 naslova); izvorni materijali dugometražnih i kratkometražnih filmova (30 naslova)
- Kinerama: tonska kopija filma „Crnci“
- Kino klub Liburnija: nemontirani materijali projekta „Svjedočanstva“ – 9 DVD-a
- Korugva film: izvorni materijal i tonske kopije filmova „Što je Iva snimila“, „Tri priče o nespavanju“ i „Anđele moj dragi“
- Mainframe: tonske kopije filma „Živi i mrtvi“; najavna i odjavna špica koprodukcijskog filma „Upside down/Prevrteno“
- Maxima film: tonske kopije filma „2 sunčana dana“
- Riblje oko d.o.o: izvorno gradivo i tonske kopije dugometražnog animiranog filma „Duga“
- Senečić Željko: igrani i dokumentarni filmovi – 20 DVD-a
- Studio za vizualne komunikacije: tonska kopija filma „Navijač“
- Prokura produkcija: dokumentarni film „ZOO Tito“ – 2 DVD-a
- Zagreb film: Izvorno filmsko gradivo filma „Veliki provod“
- Tonske kopije filmova „Zagreb“, „Hotel Internacional“, „Turizam - odmor u Hrvatskoj“, „The Cow in the Moon“, „Zagreb grad Univerzijade“, „Zagreb grad Univerzijade“-francuska inačica, „Turizam - odmor u Hrvatskoj“-engleska inačica, „Hrvatsko Zagorje (San ljepotom tkan)“-hrvatska i francuska inačica - 9 filmova
- Filmovi hrvatskog snimatelja Frana Vodopivca – 33 kom
- Hrvatski kratkometražni filmovi i filmski žurnal iz 30-tih godina XX. stoljeća
- Film o komičaru Paulu Parottu iz 1920. godine
- Dio filma „UN bon petit diable“ iz 1923. godine
- Filmovi „Plavi 9“, „Zagreb u ratu“, „Svečani dan“, „Nürnberški proces“, „Hrvatska u riječi i slici“, „U raljama života“, „Crno bijelo u boji“
- Knjige snimanja filmova „Mala Jole“ i „Kako dati ime gradu“
- Predlošci, skice i crteži za animirane filmove – 155 kom.
- Filmski plakati i fotografije

*Hrvatski državni arhiv
Izvešće o radu u 2010. godini
Prilog 2*

Pregled korištenja gradiva

Arhivsko se gradivo koristi se u „Velikoj čitaonici“ s izuzetkom gradiva Zagrebačke nadbiskupije koje se koristi u čitaonici na Kaptolu 27. Zasebne evidencije o korištenju vode i Hrvatska kinoteka te Metropolitanska knjižnica.

Statistika o korištenju gradiva	
HDA – Marulićev trg	2010.
Korisnici	926
Dnevni posjeti	6.785
Izdano jedinica	16.255
Preslici za korisnike	57.473
Pisani odgovori	1.025
Kinoteka	
Korisnici	86
Izdano jedinica	343
Metropolitanska čitaonica	
Korisnici	76
Izdano jedinica	258
Čitaonica na Kaptolu 27	
Korisnici	148
Dnevni posjeti	873
Izdano jedinica	5.554
Korisnici ukupno	1.236
Dnevni posjeti ukupno	7.820
Izdano jedinica ukupno	22.410

Prema osnovnoj svrsi korištenja najveći je broj korisnika gradivo koristio radi znanstvenih istraživanja i stručnih radova (54%), zatim genealoških istraživanja (26%) te radi ostvarivanja osobnih prava (10%).

*Hrvatski državni arhiv
Izvešće o radu u 2010. godini
Prilog 3*

**Izveštaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2010.**

Rač. iz rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Godišnji plan	Planirano za razdoblje	Ostvareno tekuće razdoblje	Indeks (7/6)
1	2	3	4	5	6	7	8
6	PRIHODI POSLOVANJA (AOP 002+038+052+065+080+093)	001	42.231.026	39.000.000	39.000.000	38.814.049	99,5
61	Prihodi od poreza (AOP 003+012+018+024+031+034)	002	0	0	0	0	-
62	Doprinosi (AOP 039+044+049)	038	0	0	0	0	-
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar opće države (AOP 053+056+059+062)	052	0	130.000	130.000	130.282	100,2
631	Pomoći od inozemnih vlada (AOP 054+055)	053	0	0	0	0	-
632	Pomoći od međunarodnih organizacija (AOP 057+058)	056	0	130.000	130.000	130.282	100,2
6321	Tekuće pomoći od međunarodnih organizacija	057	0			130.282	-
6322	Kapitalne pomoći od međunarodnih organizacija	058	0			0	-
633	Pomoći iz proračuna (AOP 060+061)	059	0	0	0	0	-
634	Pomoći od ostalih subjekata unutar opće države (AOP 063+064)	062	0	0	0	0	-
64	Prihodi od imovine (AOP 066+075)	065	113.858	62.000	62.000	61.894	99,8
641	Prihodi od financijske imovine (AOP 067 do 074)	066	113.858	62.000	62.000	61.894	99,8
6411	Prihodi od kamata za dane zajmove	067	0			0	-
6412	Prihodi od kamata po vrijednosnim papirima	068	0			0	-
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	069	111.396			60.370	-
6414	Prihodi od zateznih kamata	070	0			0	-
6415	Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika	071	2.462			1.524	-
6416	Prihodi od dividendi	072	0			0	-
6417	Prihodi od dobiti poduzeća, banaka i ostalih financijskih institucija po posebnim propisima	073	0			0	-
6419	Ostali prihodi od financijske imovine	074	0			0	-
642	Prihodi od nefinancijske imovine (AOP 076 do 079)	075	0	0	0	0	-
65	Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima (AOP 081+086)	080	0	0	0	0	-
66	Ostali prihodi (AOP 094+098+106+109)	093	42.117.168	38.808.000	38.808.000	38.621.873	99,5
661	Prihodi koje proračuni i proračunski korisnici ostvare obavljajući poslova na tržištu (vlastiti prihodi) (AOP 095+096-097)	094	8.118.670	4.700.000	4.700.000	5.450.568	116,0
6611	Prihodi od obavljanja osnovnih poslova vlastite djelatnosti	095	8.118.670			4.361.127	-
6612	Prihodi od obavljanja ostalih poslova vlastite djelatnosti	096	0			1.089.441	-
6613	Prihodi od vlastite djelatnosti uplaćeni u proračun	097	0			0	-
662	Kazne (AOP 099+100+101+102+103+104+105)	098	0	0	0	0	-
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan opće države (AOP 107+108)	106	557.431	39.000	39.000	38.850	99,6

6631	Tekuće donacije	107	557.431			38.850	-
6632	Kapitalne donacije	108	0			0	-
664	Prihodi iz proračuna za financiranje redovne djelatnosti korisnika proračuna (AOP 110 do 112)	109	33.441.067	34.069.000	34.069.000	33.132.455	97,3
6641	Prihodi za financiranje rashoda poslovanja	110	28.531.067			28.742.455	-
6642	Prihodi za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine	111	4.910.000			4.390.000	-
6643	Prihodi na temelju ugovornih obveza	112	0			0	-
3	RASHODI POSLOVANJA (AOP 114+126+154+171+179+189+196)	113	33.136.069	34.038.301	34.038.301	33.480.861	98,4
31	Rashodi za zaposlene (AOP 115+120+122)	114	19.807.295	20.093.301	20.093.301	19.572.198	97,4
311	Plaće (AOP 116 do 119)	115	16.430.589	16.600.000	16.600.000	16.215.590	97,7
3111	Plaće za redovan rad	116	16.190.876			16.091.293	-
3112	Plaće u naravi	117	0			0	-
3113	Plaće za prekovremeni rad	118	239.713			124.297	-
3114	Plaće za posebne uvjete rada	119	0			0	-
312	Ostali rashodi za zaposlene (AOP 121)	120	543.585	728.301	728.301	593.015	81,4
3121	Ostali rashodi za zaposlene	121	543.585			593.015	-
313	Doprinosi na plaće (AOP 123+124+125)	122	2.833.121	2.765.000	2.765.000	2.763.593	99,9
3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	123	0			0	-
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	124	2.553.130			2.490.575	-
3133	Doprinosi za zapošljavanje	125	279.991			273.018	-
32	Materijalni rashodi (AOP 127+131+138+148)	126	13.245.129	13.760.000	13.760.000	13.747.776	99,9
321	Naknade troškova zaposlenima (AOP 128 do 130)	127	1.077.318	1.160.000	1.160.000	1.157.127	99,8
3211	Službena putovanja	128	324.617			406.313	-
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	129	590.824			600.600	-
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	130	161.877			150.214	-
322	Rashodi za materijal i energiju (AOP 132 do 137)	131	3.100.042	3.100.000	3.100.000	3.094.916	99,8
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	132	1.580.274			1.478.906	-
3222	Materijal i sirovine	133	0			0	-
3223	Energija	134	1.005.620			1.239.924	-
3224	Materija i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	135	143.724			135.020	-
3225	Sitni inventar i auto gume	136	370.424			241.066	-
3226	Vojna oprema	137	0			0	-
323	Rashodi za usluge (AOP 139 do 147)	138	8.739.594	9.220.000	9.220.000	9.218.561	100,0
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	139	360.386			486.701	-
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	140	1.699.381			1.404.353	-
3233	Usluge promidžbe i informiranja	141	206.071			209.310	-
3234	Komunalne usluge	142	670.729			634.818	-
3235	Zakupnine i najamnine	143	102.642			194.955	-
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	144	2.460			1.883	-
3237	Intelektualne i osobne usluge	145	2.831.241			2.527.350	-
3238	Računalne usluge	146	463.700			484.423	-
3239	Ostale usluge	147	2.402.984			3.274.768	-
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja (AOP 149 do 153)	148	328.175	280.000	280.000	277.172	99,0

3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	149	0			0	-
3292	Premije osiguranja	150	72.254			84.304	-
3293	Reprezentacija	151	180.711			113.319	-
3294	Članarine	152	53.112			33.298	-
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	153	22.098			46.251	-
34	Financijski rashodi (AOP 155+160+166)	154	33.845	55.000	55.000	35.637	64,8
341	Kamate za izdane vrijednosne papire (AOP 156 do 159)	155	0	0	0	0	-
342	Kamate za primljene zajmove (AOP 161 do 165)	160	0	0	0	0	-
343	Ostali financijski rashodi (AOP 167 do 170)	166	33.845	55.000	55.000	35.637	64,8
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	167	33.845			34.976	-
3432	Negativne tečajne razlike i valutna klauzula	168	0			0	-
3433	Zatezne kamate	169	0			661	-
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	170	0			0	-
35	Subvencije (AOP 172+175)	171	0	0	0	0	-
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države (AOP 180+183+186)	179	0	0	0	0	-
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade (AOP 190+193)	189	49.800	130.000	130.000	125.250	96,3
371	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja (AOP 191+192)	190	0	0	0	0	-
372	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna (AOP 194+195)	193	49.800	130.000	130.000	125.250	96,3
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	194	49.800			125.250	-
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	195	0			0	-
38	Ostali rashodi (AOP 197+200+203+208+211+214)	196	0	0	0	0	-
	Stanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na početku razdoblja	218	0	0	0	0	-
	Stanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na kraju razdoblja	219	0	0	0	0	-
	Povećanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (AOP 219-218)	220	0	0	0	0	-
	Smanjenje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (AOP 218-219)	221	0	0	0	0	-
	Ukupni rashodi poslovanja (AOP 113-220 ili 113+221)	222	33.136.069	34.038.301	34.038.301	33.480.861	98,4
	VIŠAK PRIHODA POSLOVANJA (AOP 001-222)	223	9.094.957	4.961.699	4.961.699	5.333.188	107,5
	MANJAK PRIHODA POSLOVANJA (AOP 222-001)	224	0	0	0	0	-
92211	Višak prihoda poslovanja - preneseni	225	1.748.302	1.748.302	1.748.302	1.748.302	100,0
92221	Manjak prihoda poslovanja - preneseni	226	0	0	0	0	-
96	Obračunati prihodi poslovanja - nenaplaćeni	227	467.546	500.000	500.000	993.233	198,6
9661	Obračunati prihodi koje proračuni i proračunski korisnici ostvare obavljanjem poslova na tržištu - nenaplaćeni	228	467.546	500.000	500.000	993.233	198,6
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine (AOP 230+242+274+278)	229	0	0	0	0	-
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine (AOP 282+296+330+336+339)	281	7.560.261	6.710.000	6.710.000	6.697.303	99,8
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine (AOP 283+287+294)	282	406.836	640.000	640.000	638.795	99,8
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva (AOP 284+285+286)	283	0	0	0	0	-
412	Nematerijalna imovina (AOP 288 do 293)	287	406.836	640.000	640.000	638.795	99,8
4121	Patenti	288	0			0	-

4122	Koncesije	289	0			0	-
4123	Licence	290	406.836			638.795	-
4124	Ostala prava	291	0			0	-
4125	Goodwill	292	0			0	-
4126	Ostala nematerijalna imovina	293	0			0	-
418	Predujmovi za nabavu neproizvedene imovine (AOP 295)	294	0	0	0	0	-
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine (AOP 297+302+310+315+320+323+328)	296	2.064.361	1.760.000	1.760.000	1.756.673	99,8
421	Građevinski objekti (AOP 298 do 301)	297	0	0	0	0	-
422	Postrojenja i oprema (AOP 303 do 309)	302	1.144.746	800.000	800.000	798.666	99,8
4221	Uredska oprema i namještaj	303	782.317			447.391	-
4222	Komunikacijska oprema	304	135.844			2.099	-
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	305	78.836			204.012	-
4224	Medicinska i laboratorijska oprema	306	75.227			36.974	-
4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	307	0			0	-
4226	Sportska i glazbena oprema	308	0			0	-
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	309	72.522			108.190	-
423	Prijevozna sredstva (AOP 311 do 314)	310	86.091	170.000	170.000	169.255	99,6
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	311	86.091			169.255	-
4232	Prijevozna sredstva u željezničkom prometu	312	0			0	-
4233	Prijevozna sredstva u pomorskom i riječnom prometu	313	0			0	-
4234	Prijevozna sredstva u zračnom prometu	314	0			0	-
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti (AOP 316 do 319)	315	0	0	0	0	-
425	Višegodišnji nasadi i osnovno stado (AOP 321+322)	320	0	0	0	0	-
426	Nematerijalna proizvedena imovina (AOP 324 do 327)	323	833.524	790.000	790.000	788.752	99,8
4261	Ulaganja u istraživanje rudnih bogatstava	324	0			0	-
4262	Ulaganja u računalne programe	325	833.524			788.752	-
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	326	0			0	-
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	327	0			0	-
428	Predujmovi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine (AOP 329)	328	0	0	0	0	-
43	Rashodi za nabavu plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti (AOP 331+334)	330	568.691	390.000	390.000	386.546	99,1
431	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti (AOP 332+333)	331	568.691	390.000	390.000	386.546	99,1
4311	Plemeniti metali i drago kamenje	332	0			0	-
4312	Pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijednosti	333	568.691			386.546	-
44	Rashodi za nabavu proizvedene kratkotrajne imovine (AOP 337)	336	0	0	0	0	-
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini (AOP 340+342+344+346+348)	339	4.520.373	3.920.000	3.920.000	3.915.289	99,9
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima (AOP 341)	340	4.520.373	3.920.000	3.920.000	3.915.289	99,9
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	341	4.520.373			3.915.289	-
452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi (AOP 343)	342	0	0	0	0	-
453	Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima (AOP 345)	344	0	0	0	0	-
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu (AOP 347)	346	0	0	0	0	-

458	Predujmovi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini (AOP 349)	348	0	0	0	0	-
	VIŠAK PRIHODA OD NEFINANCIJSKE IMOVINE (AOP 229-281)	350	0	0	0	0	-
	MANJAK PRIHODA OD NEFINANCIJSKE IMOVINE (AOP 281-229)	351	7.560.261	6.710.000	6.710.000	6.697.303	99,8
92212	Višak prihoda od nefinancijske imovine - preneseni	352	0			0	-
92222	Manjak prihoda od nefinancijske imovine - preneseni	353	0			0	-
97	Obračunati prihodi od prodaje nefinancijske imovine - nenaplaćeni	354	0			0	-
	UKUPNI PRIHODI (AOP 001+229)	355	42.231.026	39.000.000	39.000.000	38.814.049	99,5
	UKUPNI RASHODI (AOP 222+281)	356	40.696.330	40.748.301	40.748.301	40.178.164	98,6
	UKUPAN VIŠAK PRIHODA (AOP 355-356)	357	1.534.696	0	0	0	-
	UKUPAN MANJAK PRIHODA (AOP 356-355)	358	0	1.748.301	1.748.301	1.364.115	78,0
9221x, 9222x	Višak prihoda - preneseni (AOP 225+352-226-353)	359	1.748.302	1.748.302	1.748.302	1.748.302	100,0
9221x, 9222x	Manjak prihoda - preneseni (AOP 226+353-225-352)	360	0	0	0	0	-
96, 97	Obračunati prihodi - nenaplaćeni (AOP 227+354)	361	467.546	500.000	500.000	993.233	198,6
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja (AOP 363+381+394+405)	362	0	0	0	0	-
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova (AOP 421+439+452+463+478)	420	0	0	0	0	-
	VIŠAK PRIMITAKA OD FINANCIJSKE IMOVINE I OBVEZA (AOP 362-420)	488	0	0	0	0	-
	MANJAK PRIMITAKA OD FINANCIJSKE IMOVINE I OBVEZA (AOP 420-362)	489	0	0	0	0	-
92213	Višak primitaka od financijske imovine - preneseni	490	0			0	-
92223	Manjak primitaka od financijske imovine - preneseni	491	0			0	-
	UKUPNI PRIHODI I PRIMICI (AOP 355+362)	492	42.231.026	39.000.000	39.000.000	38.814.049	99,5
	UKUPNI RASHODI I IZDACI (AOP 356+420)	493	40.696.330	40.748.301	40.748.301	40.178.164	98,6
	VIŠAK PRIHODA I PRIMITAKA (AOP 492-493)	494	1.534.696	0	0	0	-
	MANJAK PRIHODA I PRIMITAKA (AOP 493-492)	495	0	1.748.301	1.748.301	1.364.115	78,0
9221- 9222	Višak prihoda i primitaka - preneseni (AOP 359+490-360-491)	496	1.748.302	1.748.302	1.748.302	1.748.302	100,0
9222- 9221	Manjak prihoda i primitaka - preneseni (AOP 360+491-359-490)	497	0	0	0	0	-
	Višak prihoda i primitaka raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 494+496-495-497)	498	3.282.998	1	1	384.187	>>100
	Manjak prihoda i primitaka za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 495+497-494-496)	499	0	0	0	0	-
191	Rashodi budućih razdoblja	500	31.444	0	0	31.874	-
Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno tekuće razdoblje	Indeks (5/4 * 100)		
1	2	3	4	5	6		
11	Stanje novčanih sredstava na početku kvartala	501	4.373.611	1.787.173	40,9		
11- dug.	Ukupni priljevi na novčane račune i blagajne	502	40.695.177	45.814.128	112,6		
11- potr.	Ukupni odljevi s novčanih računa i blagajni	503	43.151.739	46.116.656	106,9		

11	Stanje novčanih sredstava na kraju kvartala (AOP 501+502-503)	504	1.917.049	1.484.645	77,4
	Prosječan broj zaposlenih u tijelima na osnovi stanja krajem izvještajnog razdoblja (cijeli broj)	505	0	0	-
	Prosječan broj zaposlenih kod korisnika na osnovi stanja krajem izvještajnom razdoblja (cijeli broj)	506	158	159	100,6
	Prosječan broj zaposlenih u tijelima na osnovi sati rada (cijeli broj)	507	0	0	-
	Prosječan broj zaposlenih kod korisnika na osnovi sati rada (cijeli broj)	508	154	156	101,3
31	Rashodi za zaposlene u tijelima	533	0	0	-
31	Rashodi za zaposlene kod korisnika	534	19.807.295	19.572.198	98,8
dio 311*	Neto plaća u tijelima	535	0	0	-
dio 311*	Neto plaća kod korisnika	536	14.370.545	14.361.317	99,9
dio 311**	Porez i prirez iz plaća u tijelima	537	0	0	-
dio 311**	Porez i prirez iz plaća kod korisnika	538	2.060.044	1.854.273	90,0
31212	Nagrade	539	110.616	216.082	195,3
31213	Darovi	540	198.024	103.000	52,0
31214	Otpremnine	541	20.110	20.110	100,0
31215	Naknade za bolesti, invalidnost i smrtni slučaj	542	24.834	57.573	231,8
31219	Ostali navedeni rashodi za zaposlene	543	190.000	196.250	103,3
32	Materijalni rashodi kod korisnika	545	13.245.129	13.747.776	103,8
32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	546	587.936	600.600	102,2
32371	Autorski honorari	547	2.070.346	2.026.121	97,9
32372	Ugovori o djelu	548	34.651	54.714	157,9
dio 32377	Usluge studentskog/omladinskog servisa	549	372.630	295.509	79,3
37215	Stipendije i školarine	577	49.800	125.250	251,5
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine kod korisnika	589	406.836	638.795	157,0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine kod korisnika	591	2.064.361	1.756.673	85,1
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini kod korisnika	593	4.520.373	3.915.289	86,6
	Kontrolni zbroj (AOP 505 do AOP 616)	617	60.133.842	59.541.845	99,0

*Hrvatski državni arhiv
Izvešće o radu u 2010. godini
Prilog 4*

Bilanca**Stanje na dan 31. prosinca 2010.**

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
	IMOVINA (AOP 002+061)	001	105.183.839	108.223.271	102,9
0	Nefinancijska imovina (AOP 003+007+045+046+050+057)	002	100.978.119	104.434.088	103,4
01	Neproizvedena dugotrajna imovina (AOP 004+005-006)	003	33.076.846	33.393.881	101,0
011	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	004	32.448.000	32.448.000	100,0
012	Nematerijalna imovina	005	1.935.327	2.574.122	133,0
019	Ispravak vrijednosti neproizvedene dugotrajne imovine	006	1.306.481	1.628.241	124,6
02	Proizvedena dugotrajna imovina (AOP 008+014+023+029+035+039)	007	59.746.486	62.498.874	104,6
021 i 02921	Građevinski objekti (AOP 009+010+011+012-013)	008	48.815.460	52.084.153	106,7
0211	Stambeni objekti	009	0	0	-
0212	Poslovni objekti	010	0	0	-
0213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	011	0	0	-
0214	Ostali građevinski objekti	012	51.727.591	55.642.879	107,6
02921	Ispravak vrijednosti građevinskih objekata	013	2.912.131	3.558.726	122,2
022 i 02922	Postrojenja i oprema (AOP 015+016+017+018+019+020+021-022)	014	6.043.238	4.749.695	78,6
0221	Uredska oprema i namještaj	015	18.337.639	18.715.508	102,1
0222	Komunikacijska oprema	016	1.051.786	1.053.885	100,2
0223	Oprema za održavanje i zaštitu	017	2.397.663	2.588.635	108,0
0224	Medicinska i laboratorijska oprema	018	6.038.798	6.075.772	100,6
0225	Instrumenti, uređaji i strojevi	019	0	0	-
0226	Sportska i glazbena oprema	020	0	0	-
0227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	021	401.930	523.161	130,2
02922	Ispravak vrijednosti postrojenja i opreme	022	22.184.578	24.207.266	109,1
023 i 02923	Prijevozna sredstva (AOP 024+025+026+027-028)	023	619.990	608.477	98,1
0231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	024	1.247.567	1.325.052	106,2
0232	Prijevozna sredstva u željezničkom prometu	025	0	0	-
0233	Prijevozna sredstva u pomorskom i riječnom prometu	026	0	0	-
0234	Prijevozna sredstva u zračnom prometu	027	0	0	-
02923	Ispravak vrijednosti prijevoznih sredstava	028	627.577	716.575	114,2
024 i 02924	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti (AOP 030 do 033-034)	029	0	0	-
0241	Knjige u knjižnicama	030	0	0	-

0242	Umjetnička djela (izložena u galerijama ,muzejima i slično)	031	0	0	-
0243	Muzejski izložci i predmeti prirodnih rijetkosti	032	0	0	-
0244	Ostale nespomenute izložbene vrijednosti	033	0	0	-
02924	Ispravak vrijednosti knjiga, umjetničkih dijela i ostalih izložbenih vrijednosti	034	0	0	-
025 i 02925	Višegodišnji nasadi i osnovno stado (AOP 036+037-038)	035	6.256	6.256	100,0
0251	Višegodišnji nasadi	036	0	0	-
0252	Osnovno stado	037	6.256	6.256	100,0
02925	Ispravak vrijednosti višegodišnjih nasada i osnovnog stada	038	0	0	-
026 i 02926	Nematerijalna proizvedena imovina (AOP 040 do 043 - 044)	039	4.261.542	5.050.293	118,5
0261	Ulaganja u istraživanja rudnih bogatstava	040	0	0	-
0262	Ulaganja u računalne programe	041	4.261.542	5.050.293	118,5
0263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	042	0	0	-
0264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	043	0	0	-
02926	Ispravak vrijednosti nematerijalne proizvedene imovine	044	0	0	-
03	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti	045	8.154.787	8.541.333	104,7
04	Sitni inventar (AOP 047+048-049)	046	0	0	-
041	Zalihe sitnog inventara	047	0	0	-
042	Sitni inventar u uporabi	048	1.191.136	1.430.891	120,1
049	Ispravak vrijednosti sitnog inventara	049	1.191.136	1.430.891	120,1
05	Nefinancijska imovina u pripremi (AOP 051 do 056)	050	0	0	-
06	Proizvedena kratkotrajna imovina (AOP 058 do 060)	057	0	0	-
1	Financijska imovina (AOP 062+067+073+088+104+114+121+122)	061	4.205.720	3.789.183	90,1
11	Novac u banci i blagajni (AOP 063 do 066)	062	1.917.048	1.484.644	77,4
111	Novac u banci	063	1.908.593	1.477.302	77,4
112	Izdvojena novčana sredstva	064	0	0	-
113	Novac u blagajni	065	8.455	7.342	86,8
114	Vrijednosnice u blagajni	066	0	0	-
12	Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo (AOP 068 do 072)	067	1.789.682	1.279.432	71,5
121	Depoziti u bankama i ostalim financijskim institucijama	068	1.588.288	904.367	56,9
122	Jamčevni polozi	069	0	67.000	-
123	Potraživanja od zaposlenih	070	0	0	-
124	Potraživanja za više plaćene poreze i doprinose	071	0	8.101	-
129	Ostala potraživanja	072	201.394	299.964	148,9
13	Zajmovi (AOP 074+081-087)	073	0	0	-
14	Vrijednosni papiri (AOP 089+096-103)	088	0	0	-
15	Dionice i udjeli u glavnici (AOP 105+110-113)	104	0	0	-
16	Potraživanja za prihode poslovanja (AOP 115 do 119 - 120)	114	467.546	993.233	212,4
161	Potraživanja za poreze	115	0	0	-
162	Potraživanja za doprinose	116	0	0	-
164	Potraživanja za prihode od imovine	117	0	0	-
165	Potraživanja za administrativne pristojbe i prihode po posebnim propisima	118	0	0	-

166	Ostala potraživanja	119	467.546	993.233	212,4
169	Ispravak vrijednosti potraživanja	120	0	0	-
17	Potraživanja od prodaje nefinancijske imovine	121	0	0	-
19	Rashodi budućeg razdoblja i nedospjela naplata prihoda (AOP 123+124)	122	31.444	31.874	101,4
191	Rashodi budućeg razdoblja	123	31.444	31.874	101,4
192	Nedospjela naplata prihoda	124	0	0	-
	OBVEZE I VLASTITI IZVORI (AOP 126+167)	125	105.183.839	108.223.272	102,9
2	Obveze (AOP 127+135+136+152+164)	126	1.989.872	2.411.763	121,2
23	Obveze za rashode poslovanja (AOP 128 do 134)	127	528.177	832.007	157,5
231	Obveze za zaposlene	128	0	0	-
232	Obveze za materijalne rashode	129	325.416	368.413	113,2
234	Obveze za financijske rashode	130	0	0	-
235	Obveze za subvencije	131	0	0	-
237	Obveze za naknade građanima i kućanstvima	132	88.778	0	0,0
238	Obveze za kazne, penale i naknade šteta	133	0	0	-
239	Ostale tekuće obveze	134	113.983	463.594	406,7
24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine	135	201.076	170.317	84,7
25	Obveze za vrijednosne papire (AOP 137+144-151)	136	0	0	-
26	Obveze za zajmove (AOP 153+159-163)	152	0	0	-
29	Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja (AOP 165+166)	164	1.260.619	1.409.439	111,8
291	Odgođeno plaćanje rashoda	165	0	0	-
292	Naplaćeni prihodi budućih razdoblja	166	1.260.619	1.409.439	111,8
9	Vlastiti izvori (168+176-180-184-185+186+187+188)	167	103.193.967	105.811.509	102,5
91	Vlastiti izvori i ispravak vlastitih izvora (AOP 169-172)	168	101.040.998	104.434.089	103,4
911	Vlastiti izvori (AOP 170+171)	169	101.040.998	104.434.089	103,4
9111	Vlastiti izvori iz proračuna	170	101.040.998	104.434.089	103,4
9112	Ostali vlastiti izvori	171	0	0	-
912	Ispravak vlastitih izvora za obveze (AOP 173+174)	172	0	0	-
922	Višak/manjak prihoda (ne upisuje se podatak)	175	0	0	-
9221	Višak prihoda (AOP 177 do 179)	176	1.685.423	384.187	22,8
92211	Višak prihoda poslovanja	177	1.213.970	376.978	31,1
92212	Višak prihoda od nefinancijske imovine	178	471.453	7.209	1,5
92213	Višak primitaka od financijske imovine	179	0	0	-
9222	Manjak prihoda (AOP 181 do 183)	180	0	0	-
92221	Manjak prihoda poslovanja	181	0	0	-
92222	Manjak prihoda od nefinancijske imovine	182	0	0	-
92223	Manjak primitaka od financijske imovine	183	0	0	-
93	Obračunati rashodi poslovanja	184	0	0	-
94	Obračunati rashodi za nabavu nefinancijske imovine	185	0	0	-
96	Obračunati prihodi poslovanja	186	467.546	993.233	212,4
97	Obračunati prihodi od prodaje nefinancijske imovine	187	0	0	-
98	Rezerviranja viška prihoda	188	0	0	-
99	Izvanbilančni zapisi (= 0)	189	0	0	-

DODATNI PODACI					
02311	Osobni automobili	192	784.519	784.519	100,0
16411	Potraživanja za kamate na dane zajmove	193	0	0	-
16412	Potraživanja za kamate po vrijednosnim papirima	194	0	0	-
16413	Potraživanja za kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	195	0	0	-
1661	Potraživanja za prihode koje proračuni i proračunski korisnici ostvare obavljanjem poslova na tržištu (vlastiti prihodi)	196	467.546	993.233	212,4
2341	Obveze za kamate za izdane vrijednosne papire	197	0	0	-
2342	Obveze za kamate za primljene zajmove	198	0	0	-
9661	Prihodi koje proračuni i proračunski korisnici ostvare obavljanjem poslova na tržištu (vlastiti prihodi)	199	467.546	993.233	212,4
9664	Obračunati prihodi iz proračuna za financiranje redovne djelatnosti korisnika proračuna	200	0	0	-
981	Rezerviranja za otplatu zajmova/kredita koji dospijevaju u tekućoj godini	201	0	0	-
	Kontrolni zbroj (AOP 192 do AOP 201)	202	1.719.611	2.770.985	161,1
DODATNI PODACI O JAMSTVIMA					
	Stanje aktivnih jamstava 1.1.	203	0		
	Protestirana jamstva u tekućoj godini	204	0		
	Iznos naplaćen u tekućoj godini po protestiranim jamstvima	205	0		
	Izdana jamstva u tekućoj godini	206	67.000		
	Jamstva istekla u tekućoj godini	207	0		
	Stanje aktivnih jamstava 31.12. (AOP 203+206-207)	208	67.000		
	Kontrolni zbroj (AOP 203 do 208)	209	134.000		
DODATNI PODACI O DUGOROČNIM DEPOZITIMA					
	Stanje dugoročnih depozita 1.1.	210	0		
	Dani dugoročni depoziti u tekućoj godini	211	0		
	Povrat danih dugoročnih depozita	212	0		
	Stanje dugoročnih depozita 31.12. (AOP 210+211-212)	213	0		
	Kontrolni zbroj (AOP 210 do 213)	214	0		