

На основу члана 33. став 6. Закона о архивској дјелатности ("Службени гласник Републике Српске" број 119/08) и члана 82 став 2 Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске" број 118/08 и 11/09), министар просвјете и културе доноси

**ПРАВИЛНИК  
О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ПРИМОПРЕДАЈЕ ЈАВНЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ  
ИЗМЕЂУ ИМАОЦА И АРХИВА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ<sup>1</sup>**

**Члан 1.**

Овим правилником прописује се начин примопредаје јавне архивске грађе ((у даљњем тексту: грађа) између имаоца архивске грађе и Архива Републике Српске (у даљњем тексту: Архив).

**Члан 2.**

(1) Примопредаја јавне архивске грађе обавља се комисијски.  
(2) Комисију за примопредају чине три представника имаоца и два представника Архива.

**Члан 3.**

(1) Примопредаја јавне архивске грађе врши се у роковима прописаним Законом о архивској дјелатности.  
(2) Изузетно, уколико је и по истеку рокова из става 1 овог члана јавна архивска грађа потребна у редовном пословању имаоца грађе, рок за предају грађе може се продужити.  
(3) Ималац грађе и Архив дужни су да у случају из става 2 овог члана закључе споразум о међусобним правима и обавезама и сачине попис јавне архивске грађе која је предмет споразума.

**Члан 4.**

(1) Архив обавезно преузима јавну архивску грађу имаоца прве категорије.  
(2) Грађу имаоца друге категорије Архив преузима по начелу узорка.  
(3) Архив нема обавезу преузимања грађе имаоца треће категорије.

**Члан 5.**

Грађа се предаје у оригиналу, сређена, пописана, комплетна и технички опремљена, уз обезбјеђење транспорта и радне снаге за утовар и истовар.

**Члан 6.**

Оригинал је сваки изворни запис, без обзира на његову врсту, облик, технику израде или правни значај, који карактеришу вјеродостојност и поузданост.

**Члан 7.**

Сређена грађа је она грађа која се налази у поретку предвиђеном системом архивирања, а који је прописан општим актом о систему канцеларијског пословања њеног ствараоца.

---

<sup>1</sup> "Службени гласник Републике Српске" број 29/10

#### Члан 8.

(1) Пописана грађа је она грађа која је пописана по годинама, садржају (врсти) и количини.

(2) Попис архивске грађе из става 1 овог члана садржи:

- а) назив ствараоца грађе,
- б) податке о временском периоду у којем је грађа настала,
- в) укупну количину грађе која се предаје, односно преузима, изражену у дужним метрима и броју техничких јединица (књига, архивских кутија, повеза, фасцикала, магнетних трака, дискета, оптичких дискова, CD ROM-ова), односно броју логичких јединица у случају примопредаје дигиталних носача записа,
- г) редне бројеве техничких јединица,
- д) опис садржаја техничких јединица,
- ђ) податке о лицу које је сачинило попис и
- е) датум израде пописа.

#### Члан 9.

Комплетна грађа је цјелокупна грађа настала у одређеном периоду, укључујући и:

- а) основне и помоћне евиденције о документарној и архивској грађи,
- б) повјерљиве документе, без обзира на степен тајности,
- в) збирке личних података које имају значај архивске грађе и
- г) материјале настале у информационо-документационој дјелатности њеног ствараоца (интерне публикације, програми, позиви, проспекти, леци и сличан материјал).

#### Члан 10.

(1) Технички опремљена грађа је она грађа која је одложена у одговарајуће техничке јединице (архивске кутије и фасцикли), са исписаним спољашњим ознакама, чиме се олакшава манипулација грађом, обезбјеђује њено чување и спречава физичко оштећење.

(2) Филмске траке одлажу се у одговарајуће металне или пластичне кутије, а магнетне траке, дискете, оптички дискови и CD-ROM-ови у пластичне кутије.

(3) На техничким јединицама исписују се следећи подаци:

- а) назив ствараоца грађе,
- б) редни број техничке јединице,
- в) садржај грађе и
- г) година (по потреби и датум) или временски период настанка грађе.

#### Члан 11.

(1) Уколико грађа није припремљена за примопредају у складу са одредбама чл. 7, 8, 9. и 10. овог правилника, Архив ће је преузети у таквом стању и са предаваоцем уговорити услове њеног накнадног сређивања, пописивања, техничког опремања и примопредаје.

(2) Преузимање из става 1 овог члана обавиће се под условом да:

- а) је то неопходно ради заштите и спасавања грађе од оштећења или уништења,
- б) је обезбијеђен простор за смјештај грађе и
- в) то не омета обављање редовне дјелатности Архива.

#### Члан 12.

(1) Начин предаје грађе која је изворно настала или се чува у машински читљивом облику (магнетне траке, дискете, оптички дискови, CD ROM-ови) утврђује се договорно између имаоца грађе и Архива.

(2) Записи из става 1 овог члана морају да буду компатибилни с постојећом информационом технологијом.

#### Члан 13.

Орган који донесе одлуку о престанку рада, односно одлуку о промјени правног статуса имаоца грађе дужан је да обезбиједи одабирање и предају грађе Архиву у складу са одредбама овог закона и стручним упутствима Архива.

#### Члан 14.

Ималац грађе сноси трошкове њеног одабирања, сређивања, техничког опремања и предаје Архиву, укључујући и трошкове њеног утовара, истовара и транспорта до локације коју одреди Архив.

#### Члан 15.

(1) Приликом примопредаје грађе саставља се записник који обавезно садржи следеће податке:

- а) назив имаоца,
- б) мјесто и датум примопредаје,
- в) назив фонда, односно ствараоца чијим је радом настала грађа која је предмет примопредаје,
- г) назив збирке или архивске грађе када се предају појединачни документи,
- д) кратак историјат ствараоца грађе која се преузима,
- ђ) стање грађе (степен сређености, комплетности и др.),
- е) напомене о начину и условима коришћења грађе,
- ж) обавезе имаоца у погледу обезбјеђења трошкова смјештаја и транспорта грађе.

(2) Записник о примопредаји саставља се у пет примјерака, од којих три примјерка задржава Архив, а два примјерка ималац.

(3) Саставни дио записника о примопредаји је попис архивске грађе из члана 8 овог правилника.

#### Члан 16.

(1) Ималац грађе је дужан да у примопредајном записнику посебно наведе грађу, односно појединачне документе којима је ограничен приступ и рокове недоступности.

(2) Архив је дужан да чува тајност података садржаних у преузетој архивској грађи.

#### Члан 17.

Одредбе овог правилника примјењују се и у случају преузимања приватне грађе, с тим што се преузимање врши на основу уговора о откупу, поклону или завјештању.

#### Члан 18.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да се примјењује Правилник о начину примопредаје архивске грађе између ималаца архивске грађе и Архива Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске" број 31/00).

Члан 19.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".