



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЈЕТЕ И КУЛТУРЕ
АРХИВ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**



**УПУТСТВО
О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ
ДОКУМЕНТАРНЕ ГРАЂЕ У ПРИВАТНОМ ВЛАСНИШТВУ**

На основу члана 50. став 3. Закона о архивској дјелатности ("Службени гласник Републике Српске" број 119/08) и члана 88 став 1. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске" број 118/08, 11/09, 74/10 и 86/10), директор Архива Републике Српске доноси

**УПУТСТВО
О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ
ДОКУМЕНТАРНЕ ГРАЂЕ У ПРИВАТНОМ ВЛАСНИШТВУ¹**

1. Овим упутством прописују се садржај, начин вођења и рокови уноса података од значаја за вођење регистра документарне грађе у приватном власништву за коју се претпоставља да има својство архивске грађе, поједина подручја на којима настаје архивска грађа у приватном власништву и надлежности архива за та подручја.

2. Архив Републике Српске (у даљњем тексту: Архив), архиви јединица локалне самоуправе и Кинотека Републике Српске воде евиденције о приватној документарној грађи за коју се претпоставља да има својство архивске грађе.

3. Приватна документарна грађа за коју се претпоставља да има својство приватне архивске грађе је свака документарна грађа старија од 30 година.

4. Архив Републике Српске води евиденције о документарној грађи у приватном власништву за коју се претпоставља да има својство архивске грађе, а настала је дјеловањем и радом:

- правних лица која обављају дјелатност на цијелом подручју Републике Српске и
- физичких лица на научном, културном, умјетничком и професионалном пољу, а под условом да је њихово дјеловање и рад од значаја за Републику Српску.

5. Архиви јединица локалне самоуправе воде евиденције документарне грађе у приватном власништву за коју се претпоставља да има својство архивске грађе настале радом правних и физичких лица, под условом да је њихово дјеловање и рад од посебног значаја за одређену јединицу локалне самоуправе.

6. Кинотека Републике Српске води евиденције филмске и аудиовизуелне документарне грађе у приватном власништву за коју се претпоставља да има својство архивске грађе.

7. Приватна документарна грађа је грађа која је настала или настаје дјеловањем и радом:

7.1. правних и физичких лица у:

- привредним друштвима,
- банкама,
- штедионицама,
- осигуравајућим друштвима,

¹ "Службени гласник Републике Српске" број 132/11

- синдикалним организацијама,
- удружењима грађана, политичким странкама,
- задругама и
- самосталним занатским, трговачким и угоститељским радњама, а под условом да није настала обављањем јавне службе и да није у државном власништву;

7.2. физичких лица на научном, културном, умјетничком и професионалном пољу, као и документација настала њиховим ангажманом који има јавни значај, те њихова лична документација и

7.3. вјерских заједница.

8. На ствараоце и имаоце приватне архивске грађе или појединачних докумената трајне вриједности примјењују се одредбе закона које се односе на јавну архивску грађу, осим ако истим законом није другачије одређено.

9. Власник приватне архивске грађе дужан је да:

- обавијести надлежни архив о посједовању грађе,
- предузме мјере заштите, чувања, сређивања, одабирања, евидентирања, конзервације и рестаурације грађе и да поступи по стручним упутствима надлежног архива у вези са овим мјерама,
- надлежном архиву достави податке за евиденције које воде архиви,
- обавијести надлежни архив о свим правним и физичким промјенама у вези са грађом,
- омогући надлежном архиву увид у архивску грађу и, по потреби, њено заштитно снимање и
- утврди услове њеног коришћења.

10. Архив Републике Српске, архиви јединица локалне самоуправе и Кинотека Републике Српске доносе годишње програме евидентирања приватне архивске грађе.

11. Програми евидентирања из тачке 10. овог упутства саставни су дио годишњих програма рада Архива Републике Српске, архива јединица локалне самоуправе и Кинотеке Републике Српске.

12. Приватна архивска грађа евидентира се на основу програма рада односно програма евидентирања потврђеног од надлежног органа.

13. Програм евидентирања из тачке 10. овог упутства доноси се на основу спроведеног истраживања или познавања подручја на којима ова грађа настаје, као и на основу приједлога власника који сматра да његова документарна грађа има својство приватне архивске грађе.

14. Програм евидентирања садржи:

- попис подручја евидентирања грађе,
- попис правних и физичких лица за која се претпоставља да располажу приватном архивском грађом и
- стручна образложења приједлога за евидентирање.

15. На основу пописа из тачке 14. алинеја друга овог упутства утврђује се стручни приједлог за проглашење документарне грађе приватном архивском грађом.

16. Приједлог из тачке 15. овог упутства садржи:

- податке о власнику грађе,
- податке о времену настанка, садржају и количини грађе,
- списак мјера чувања грађе које је власник дужан да предузме и
- стручно образложење приједлога за проглашење.

17. Приватна документарна грађа постаје архивска грађа на основу одлуке директора надлежног архива односно Кинотеке Републике Српске.

18. Одлука из тачке 17. овог упутства садржи податке о власнику и његовим обавезама у вези са архивском грађом, податке о њеном садржају, количини и стању и стручно образложење.

19. Правноснажна одлука о проглашењу приватне архивске грађе из тачке 17. овог упутства уписује се у евиденцију одлука о проглашењу приватне архивске грађе.

20. Евиденција из тачке 19. овог упутства садржи сљедеће податке:

- редни број,
- број одлуке о проглашењу приватне архивске грађе,
- датум одлуке о проглашењу приватне архивске грађе,
- назив правног односно физичког лица чијим је дјеловањем и радом грађа настала,
- годину или распон година дјеловања и рада ствараоца архивске грађе,
- годину или распон година настанка архивске грађе и
- назив односно име власника архивске грађе.

21. Евиденција из тачке 10. овог упутства води се на обрасцу водоравног формата А4.

22. Приватна архивска грађа евидентира се у евиденцији приватне архивске грађе.

23. Евиденцију из тачке 22. овог упутства воде Архив Републике Српске, архиви јединица локалне самоуправе и Кинотека Републике Српске, у складу са подјелом надлежности на основу т. 4. 5. и 6. овог упутства.

24. Евиденција из тачке 22. овог упутства води се на двостраном обрасцу водоравног формата А4.

25. Евиденција из тачке 22. овог упутства садржи:

- редни број,
- датум уписа,
- број и датум рјешења о проглашењу приватне архивске грађе,
- податке о власнику грађе (назив, сједиште и матични број правног лица, односно име, презиме, пребивалиште и ЈМБГ физичког лица које је власник грађе),
- основне податке о ствараоцу приватне грађе (податке о оснивању, статусним промјенама, дјелатности, унутрашњој организацији и престанку са радом

правних лица, односно податке о животу и дјеловању физичког лица од којег грађа потиче),

- кратак опис садржаја, временски распон и количина грађе,
- податке о степену очуваности и сређености грађе и стручним упутствима датим власнику грађе у вези с тим и
- податке о микрофилмовању и другим облицима копирања грађе.

26. Подаци из тачке 25. алинеје 1, 2, 3. и 4. овог упутства уносе се на предњој страни евиденције, а подаци из тачке 25. алинеје 5, 6, 7. и 8. на полеђини обрасца евиденције.

27. Уз евиденцију из тачке 22. овог упутства чува се попис приватне архивске грађе.

28. У евиденцију из тачака 19. и 22. овог упутства се уносе мастилом или машински.

29. Сваки упис потписује запослени на вођењу евиденције.

30. Исправка погрешног уписа врши се тако што се погрешно уписани текст прецрта црвеним мастилом, с тим остане читак, а изнад њега се уписује исправан текст.

31. Исправку потписује директор архива, уз навођење датума исправке.

32. Допуна извршеног уписа врши се тако што се постојећем тексту дода нови текст, уз ознаку датума накнадног уписа.

33. Допуну извршеног уписа потписује директор архива.

34. Унос података у евиденције из тачака 19. и 22. овог упутства врши се најкасније осмог дана по пријему података.

35. Архив води у електронском облику, у оквиру јединственог информационог система Архива (ЈИСАРС), евиденције из тачака 19. и 22. овог упутства.

36. Архив утврђује попис приватне архивске грађе коју је због њеног посебног значаја за науку и културу забрањено трајно извозити у иностранство.

37. Архиви јединица локалне самоуправе и Кинотека Републике Српске најмање једном годишње достављају Архиву податке из евиденција из тачака 19. и 22. овог упутства, које су у њиховој надлежности.

38. Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".