



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Бр. 01-134/1
Скопје, 16.01 2023 год.

Врз основа на член 55 став 2 од Законот за организација и работа на органите на Државната управа, директорот на Државниот архив донесе:

ПРАВИЛНИК ЗА ПОТРЕБНИТЕ УСЛОВИ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ СООДВЕТЕН ПРОСТОР И ОПРЕМА ЗА СМЕСТУВАЊЕ, ЧУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА АРХИВСКИОТ МАТЕРИЈАЛ ВО АРХИВСКИТЕ ДЕПОА

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат условите за обезбедување соодветен простор и опрема за сместување, чување и заштита на архивскиот и документарниот материјал во Државниот архив и кај имателите на архивски и документарен материјал..

Член 2

Имателите, освен физичките лица, обезбедуваат соодветен простор и опрема за сместување и заштита на архивскиот и документарниот материјал.

Писарницата и архивското депо се сметаат за соодветни простории.

Писарницата е просторијата во која се чуваат актите и предметите до крајот на наредната година од датумот на кој се решени актите и предметите.

Архивското депо е специјално одвоена и опремена просторија каде што се чува архивски и документарен материјал (во натамошниот текст: архивско депо).

Член 3

Архивскиот и документарниот материјал кај имателите се чува во уредна и безбедна состојба до предавањето на надлежниот архив, односно до нивното уништување по истекот на рокот за чување.

Имателите на архивски и документарен материјал во електронска форма обезбедуваат трајно чување на архивскиот материјал во електронска форма во согласност со закон, негово одржување, миграција, односно пренесување на нови носители во пропишани формати до предавање на архивскиот материјал во електронска форма на надлежниот архив.



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

II. УСЛОВИ ЗА ЧУВАЊЕ, ПРОСТОР ЗА СМЕСТУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА АРХИВСКИ И ДОКУМЕНТАРЕН МАТЕРИЈАЛ И ОПРЕМА КАЈ ИМАТЕЛИТЕ И ВО ДЕПОАТА НА ДРЖАВНИОТ АРХИВ

Член 4

Имателите обезбедуваат физички, микроклиматски и хемиско-биолошки услови за заштита на архивскиот и документарниот материјал од штетното влијание на температурата, влагата, светлината, радијацијата, прашината, микроорганизмите, инсектите, глодарите и физичките оштетувања, како и условите за заштита од неовластен пристап до архивски и документарен материјал.

Во архивските простории температурата на воздухот треба да се одржува во опсег од 14-20°C, а релативната влажност да биде 50-60%.

Архивските простории редовно се одржуваат чисти и уредни, а повремено се чистат и архивските кутии.

Член 5

Архивскиот и документарниот материјал кај имателите се чува во посебни посебни простории опремени за таа намена, архивското депо.

Освен архивски и документарен материјал и опрема за складирање, заштита и транспорт на архивски материјал, ништо друго не смее да се наоѓа во архивското депо.

Локација и карактеристики на архивско депо

Член 6

Архивските депоа не смеат да се наоѓаат на поткровје на објект.

Архивските депоа можат да се сместат во подрумите на зградите доколку имателите на архивскиот материјал ги обезбедат сите други услови предвидени со овој правилник наведени во членовите од 7 до 13.

Архивското депо може да се состои од неколку единици, односно простории.

Во согласност со неговите капацитети, во депото може да се прими само соодветна количина на архивски материјал.

Член 7

Архивското депо треба да биде суво, проветрено (со циркулација на воздух), заштитено од навлегување на површински и подземни води и подалеку од места на отворен пламен и од простории каде што се чуваат запаливи материји.

Архивското депо треба да биде соодветно лоцирано подалеку од производствени и енергетски постројки (котларници, трафостаници, пумпни станици, големи водени чворови), инсталации и линии (гас, вода, канализација), со обезбедена можност за итна евакуација на материјалите.

Водоводните, канализациските, гасните и електричните инсталации и уредите за централно греење кои минуваат низ архивското депо мора да бидат соодветно обезбедени.



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Член 8

Сидовите на депото мора да бидат цврсти, суви, без пукнатини и отпорни на оган.

Носивоста на подната конструкција во депото мора да одговара на тежината и обемот на материјалот што се складира во него.

Подовите во депото мора да бидат рамни, по можност без прагови и скали, изработени од материјали отпорни на абење кои лесно се одржуваат, не привлекуваат прашина и не се лизгаат (керамички плочки, термостабилни пластични материјали итн.).

Член 9

Влезната или преградната врата на депото мора да биде метална или дрвена покриена со метал од двете страни, широка најмалку 900 mm и без прагови.

Прозорците на архивските складишта мора да бидат добро затворени и опремени со заштита од сончева светлина (завеси, заштитни капацы, ролетни итн.).

Прозорците на приземјето на депото, од безбедносни причини, мора да бидат изработени од матирано армирано стакло или обезбедени со заштитни решетки.

Лифтовите во внатрешноста на архивското депо редовно се одржуваат.

Член 10

Архивскиот и документарниот материјал треба да бидат заштитени од директна сончева светлина, односно во архивските простории, т.н. „ладни“ извори на светлина.

За осветлување во депото се користат само вештачки извори на светлина кои немаат хемиски или фотохемиски ефект врз архивскиот материјал.

Архивското депо се загрева исклучиво со помош на централно греење или клима уреди.

Инсталациите за централно греење редовно се контролираат и одржуваат во согласност со пропишаните стандарди.

Член 11

Во архивското депо се користат клима уреди кои одржуваат стабилни микроклиматски услови во складиштето, ги елиминираат штетните атмосферски гасови, честичките прашина и загадувачите во форма на аеросоли, односно елиминираат 95% од честичките со дијаметар од 2 μm или поголем и ја задржуваат содржината на сулфур диоксид под 50 $\mu\text{g}/\text{m}^3$. Филтрите се чистат и менуваат редовно.

Член 12

Зградата во која се наоѓа депото мора да има громобранска инсталација.

Архивското депо треба да биде опремено со автоматски систем за дојава на пожар, кој е чувствителен на гас, чад и оган.

Архивското депо мора да има противпожарни апарати за суво гаснење, односно противпожарни апарати за гаснење со прашок или јаглород диоксид, согласно прописите со кои се уредува противпожарната заштита.



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Бројот на противпожарни апарати во депото се определува во согласност со прописите со кои се уредува противпожарната заштита.

Член 13

Имателите на архивски и документарен материјал во електронска форма обезбедуваат соодветен простор за чување и одржување на архивскиот материјал во електронска форма.

Сместување на архивски материјал

член 14

Актите и предметите од архивскиот материјал се ставаат во единиците за складирање на материјалот во количина што обезбедува циркулација на воздухот и спречува механичко оштетување на документите.

Единиците за складирање на материјалот мора да одговараат на форматот на документите.

Единиците за складирање на материјалот се поставуваат во полица, рафтови и каси од лево кон десно од горе до долу, доколку форматот на единиците за складирање на регистрација и специфичните карактеристики на архивскиот материјал не бараат поинаку.

Полиците, рафтовите и касите се означени со римски бројки, редовите се означени од врвот до дното со арапски бројки, а преградите во редот се означени со мали букви по азбучен ред од лево кон десно. Овие ознаки го формираат топографскиот водич за распоредување и сместување на архивскиот и документарниот материјал.

Растојанието помеѓу полиците треба да биде 60-80 см.

Опрема

Член 15

Архивското депо се опремува со метални полица за сместување на архивски материјал и маси за ракување.

Полиците можат да бидат традиционални (стационарни, отворени) и мобилни „компактни“ полица.

Полиците се подигнуваат од подот 10-30см, а од сидовите и таванот најмалку 30-40см, за да се обезбеди слободна циркулација на воздухот.

Архивскиот материјал не смее да се става надвор од полиците.

Член 16

Архивскиот материјал се чува во заштитни омоти: регистратори, архивски кутии, фасцикли, заштитни папки, футроли, албуми и слично.

Конструкцијата на заштитниот омот мора да одговара на видот и форматот на архивскиот материјал.

Заштитниот омот мора да биде доволно цврст и целосно затворен за да го заштити архивскиот материјал од прашина, светлина, механички оштетувања и да ги



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

ублажи негативните ефекти од загадувањето на воздухот и наглите промени во температурата и влажноста.

Член 17

На заштитните омоти се напишани следните информации: број и назив на фондот/имателот, гранични години на архивскиот материјал, број на архивската кутија, кратка содржина и количина.

Податоците на заштитните омоти се пишуваат со средство за пишување кој е отпорен на вода, светлина и други фактори на надворешната средина.

Член 18

Архивското депо мора да биде опремено со уреди за контрола на температурата и влажноста на воздухот (термометри, хигрометри или полиметри).

Микроклиматските услови за просториите во кои се чува архивски и документарен материјал се следните:

Вид архивски материјал	Температура (Т)	Релативна влажност (RV)	Светлина
хартија, пергамент, кожа	13–19 °C	45-60%	постојана темнина, со повремено осветлување: дозволено локално осветлување за работа во депото
црно-бели фотографии и	максимум 21 °C	30-35%	
фотографии во боја	максимум 21 °C	15-40%	
микрофилм, фото негативи	16–21 °C	30-40%	
диазо микрофилм	16–21 °C	15-30%	

Доколку температурата во депото е значително пониска од температурата во просторијата каде што се користи архивскиот материјал, апсолутно е неопходно овој материјал да се аклиматизира во предпростор, а со тоа да се спречи влијанието на кондензацијата врз архивскиот материјал.

При чување на материјалот од претходниот став на овој член, имателите се должни да ги почитуваат мерките и упатствата пропишани од производителот.

Температурата и релативната влажност се следат редовно.

Член 19

Имателите обезбедуваат контрола на пристапот до депото и ракување со архивски и документарен материјал со назначување на овластено лице.

Само овластени лица можат да имаат пристап до архивското депо, а други лица само во присуство на овластени лица.



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Член 20

Овластеното лице води евиденција за влез на други вработени во архивското депо.

Овластеното лице води евиденција за доделување на предмети за користење од други вработени.

Во архивското депо, приемот на архивски материјал и условите за нивно користење се врши записнички.

Член 21

Овластеното лице врши редовна контрола на температурата и влажноста на воздухот, чистотата, појавата на микроорганизми и други оштетувања, како и проверки на инсталациите.

Овластеното лице организира чистење, дезинфекција дезинсекција и дератизација на просториите.

Член 22

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото донесување.

Изработил: м-р Емилија Роп

Контролирал: Валентина Трајаноска

Одобрил: м-р Сашо Јанкуловски



ДИРЕКТОР,

д-р Емил Крстески