



Република Северна Македонија
Државен архив на Република Северна Македонија

Бр. _____
Скопје, _____ 2021 год.

Врз основа на член 55 став 2 од Законот за организација и работа на органите на државната управа и член 35 од Законот за архивски материјал (Службен весник на Р.М. 95/2012, 41/2014, 72/2015, 148/2015, 169/2015, 53/2016, 11/2018), директорот на Државниот архив донесе

**ПРАВИЛНИК
ЗА РАБОТАТА НА КОМИСИЈАТА ЗА ОТКУП И ПОДАРУВАЊЕ
АРХИВСКИ МАТЕРИЈАЛ ОД ПРИВАТНИ ИМАТЕЛИ**

1. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се уредуваат составот, работата и надлежностите на Комисијата за откуп и подарување архивски материјал од приватни иматели кој е од посебен интерес за државата.

2. СОСТАВ НА КОМИСИЈАТА

Член 2

Со одлука на директорот се именуваат претседател, заменик-претседател и пет члена на Комисијата (вкупно седум члена).

Комисијата е составена од вработени лица во Државниот архив, при што во застапноста на членовите во комисија треба да ги исполнуваат следниве критериуми:

- искусни и докажани архивски работници;
- задолжително да бидат застапени во комисијата членови од Секторот за истражување, меѓународна и домашна соработка и публикување архивски материјал, Сектор за заштита на архивски материјал и Сектор за средување и обработка на архивски материјал;
- еден член на комисијата да биде дипломиран правник;



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

- во комисијата може да биде ангажиран и еден член кој не е вработен во Државниот архив со богато познавање од архивската и историската проблематика.

3. НАДЛЕЖНОСТИ НА КОМИСИЈАТА

Член 3

Комисијата ги има следните надлежности:

- прима понуди за откуп и подарување на архивски материјал од страна на приватните иматели;
- дава мислење за прифаќање на понудите за откуп и подарување на архивски материјал и за тоа ги информира директорот на Државниот архив и Секторот за финансиски прашања;
- дава мислење до директорот за потребата од ангажирање надворешно стручно лице и
- во координација со Секторот за истражување, меѓународна и домашна соработка и публикување архивски материјал може да реализира медиумски кампањи за откуп и подарување на архивски материјал.

4. РАБОТА НА КОМИСИЈАТА

Член 4

Состаноците на Комисијата ги свикува претседателот на Комисијата.

На состаноците на Комисијата претседава претседателот. Доколку претседателот не е присутен на состанокот на Комисијата, на состанокот претседава потпретседателот на Комисијата.

Членот на комисијата од редот на дипломирани правници води записник и подготвува договори за откуп и подарок на архивски материјал.

Работата на Комисијата се состои:

- Претседателот и заменик претседателот или задолжен член од комисијата комуницира со приватните иматели;



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Член 5

- Комисијата го разгледува понудениот архивски материјал од страна на приватните иматели со доставена писмена понуда;
- Дава мислење до директорот за ставот на Комисијата во однос на потребата да се прифати или да се одбие понудениот архивски материјал за откуп и подарување;
- Комисијата доставува до директорот записник со мислење од одржаниот состанок;
- Записникот треба да ја содржи понудата од понудувачот, во која задолжително треба да се наведени: податоците за понудувачот, сумарен попис на архивски материјал, предлог цена за откуп на архивскиот материјал. Во записникот Комисијата ја утврдува категоријата на архивскиот материјал што се нуди за откуп и дава мислење до директорот за понудената цена;
- Комисијата може да работи и да одлучува само доколку на состанокот присуствуваат повеќе од 4 членови од вкупно 7 члена;
- Членовите на Комисијата се должни да ги запознаваат приватните иматели со начините на кои може да се понуди, да се чува и да се користи понудениот архивски материјал;
- Членовите на Комисијата писмено го запознаваат приватниот имател со одлуката за прифаќање или за одбивање на понудата за откуп/подарување на архивски материјал;
- Комисијата на крајот од секоја година доставува извештај за својата работа до директорот.

Член 6

Директорот на Државниот архив, врз основа на записникот и мислењето на Комисијата, носи одлука за прифаќање или за одбивање на понудениот архивски материјал;

5. ОТКУП НА АРХИВСКИ МАТЕРИЈАЛ



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Член 7

Комисијата во вреднувањето на архивски материјал за откуп се води според следниве критериуми:

- Правилникот за категоризација на иматели на архивски материјал и валоризација и категоризација на архивски материјал;
- Цените на слободниот пазар, доколку се работи за архивски материјали што имаат познати (потврдени) колекционерски или каталошки вредности (фотографии, плакати, шеми, географски карти, разгледници, плакети, филателистички, нумизматички и друг печатен колекционерски материјал) и
- Важноста на податоците што се содржат, физичката состојба како и реткоста на понудениот архивски материјал за откуп.

Член 8

Доколку директорот по мислење на Комисијата донесе одлука да се прифати понудениот архивски материјал, понудувачот е должен да достави:

- изјава за сопственоста и начинот на стекнување на сопственост на архивскиот материјал и условите за користење на архивскиот материјал кој го продава;
- копија од трансакциската сметка;

Член 9

Врз основа на одлуката на директорот за прифаќањето на откуп на архивскиот материјал, се склучува Договор за откуп и се врши записничко предавање на архивскиот материјал.

6. ПОДАРУВАЊЕ АРХИВСКИ МАТЕРИЈАЛ

Член 10

Државниот архив може да прима архивски материјали како подарок од приватни иматели. Членовите на Комисијата можат да учествуваат во теренски посети на приватни иматели заедно со одговорното лице од Секторот за истражување, меѓународната и домашна соработка и публикување при



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

централниот дел и одговорните лица од одделенијата на Државниот архив за комуникација и евиденција на приватни иматели.

Член 11

Одговорното лице од Секторот за истражување, меѓународна и домашна соработка и публикување при централниот дел и одговорните лица од одделенијата на Државниот архив за комуникација и евиденција на приватни иматели можат да побараат мислење од Комисијата за потребата од преземање на понудениот архивски материјал за подарок, доколку за тоа се јави потреба.

Член 12

Врз основа на прифатениот подарок, се склучува Договор за подарок потпишан од понудувачот и директорот и се врши записничко предавање на подарениот архивскиот материјал. Во Договорот за подарок се предвидуваат условите за користење на подарениот архивски материјал.

7. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 13

Овој правилник влегува во сила со денот на неговото потпишување.

Директор,
д-р Емил Крстески

