



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Бр. 01-2373/1
Скопје, 18.09. 2026 год.

Врз основа на член 55 став 2 од Законот за организација и работа на органите на државната управа и член 36 од Законот за архивски материјал и архивска дејност и член 4, член 5, член 6 и член 12 став 4 и 6 од Законот за издавачка дејност директорот на Државниот архив на Република Северна Македонија донесува

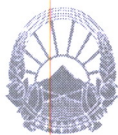
ПРАВИЛНИК ЗА ПУБЛИКУВАЊЕ ВО ДРЖАВНИОТ АРХИВ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Правилникот за публикување во Државниот архив на Република Северна Македонија (во натамошниот текст Државниот архив) ја уредува издавачката дејност на Државниот архив, и тоа:

- видовите публикации што се објавуваат и критериумите за избор на публикации;
- начинот на објавување на публикациите;
- начинот на работа и одлучувањето на Комисијата;
- носењето на Програмата за издавачка дејност;
- приемот на ракописите во Државниот архив и постапката на објавување;
- подготовката на публикациите во Државниот архив;
- финансирањето на публикациите и
- други прашања во врска со издавањето на публикациите.



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

II. ВИДОВИ ПУБЛИКАЦИИ И КРИТЕРИУМИ ЗА ИЗБОР НА ПУБЛИКАЦИИ

Член 2

Издавачката дејност на Државниот архив опфаќа повеќе видови публикации:

- публикации кои обработуваат стручни архивски теми (од домашни автори или превод на странска литература);
- зборници на документи кои потекнуваат од архивските фондови на Државниот архив или од фондови од странски архиви кои имаат исклучително значење за историјата на македонскиот народ и историјата на Македонија;
- изданија поврзани со јубилеи од институционалното работење на Државниот архив;
- стручни и периодични публикации од областа на архивистиката;
- водичи низ архивските фондови на Државниот архив;
- оригинални трудови од истакнати историски личности поврзани со историски настани кои се дел од фондовите на Државниот архив или фондови од странски архиви со проценето особено значење за историјата на македонскиот народ и историјата на Македонија со научни коментари;
- научни дела, како мемоари, интервјуа, хроники, патописи, кои првенствено потекнуваат од архивските фондови на Државниот архив или од фондови од странски архиви кои се однесуваат за историјата на македонскиот народ и историјата на Македонија и статии од периодичен печат;
- научни изданија, како албуми, брошури, речници, енциклопедии, каталози од областа на историјата и архивистиката со научен коментар;
- монографии, односно рецензирани публикации, што исцрпно и сеопфатно обработуваат одреден настан, проблем, прашање, тема или личност од историјата на македонскиот народ и историјата на Македонија подготвени со користење архивски фондови.

Член 3

Критериумите според кои се избираат авторите и публикациите кои ќе бидат дел од Годишната програма за публикување се следните:

- авторите да се сегашни или поранешни вработени во Државниот архив или да се професионални архивисти, историчари, истражувачи од општествено-хуманистичките науки;
- насловите на предлозите за публикување да бидат прифатливи за поширок круг на читатели;



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

- предложените теми да се актуелни или недоволно истражени во минатото;
- во ракописите да биде застапен научно-референтен апарат.

III. НАЧИН НА ОБЈАВУВАЊЕ НА ПУБЛИКАЦИИТЕ

Член 4

Сите публикации од член 2 на овој Правилник се објавуваат во печатена форма на македонски јазик со кирилско писмо.

Публикациите на Државниот архив можат да се објават двојазично, односно во оригинал на странски јазик со соодветното писмо и со задолжителен превод на македонски јазик. Државниот архив може да објавува и факсимили, оригинални документи на странски жив, или мртов јазик, со задолжителен превод на македонски литературен јазик и со задолжителен научен коментар и забелешки во фусноти од авторите.

Документите на некодифициран македонски јазик можат да се објават во оригинал, нелекторирани и со соодветни толкувања на непознатите термини во случај тоа да оди во прилог на зачувување на автентичноста на документите.

IV. НАЧИН НА РАБОТА И ОДЛУЧУВАЊЕ НА КОМИСИЈАТА

Член 5

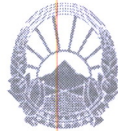
За остварување на издавачката дејност во Државниот архив се формира Комисија за издавачка дејност (во натамошниот текст Комисија).

Член 6

Комисијата дава стручни и научни мислења за издавачката дејност во Државниот архив со цел нејзино унапредување.

Надлежности на Комисијата:

- ги разгледува и дава мислење за пристигнатите предлози за публикување;
- предлага Програма за издавачката дејност на Државниот архив до директорот;
- дава предлози за соработка со други издавачи на одредени проекти;
- врши други работи во врска со публикувањето.



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Член 7

Комисијата е составена од 7 (седум) члена, кои ги именува директорот на Државниот архив со мандат од две години, од кои минимум четворица од Државниот архив.

Еден од членовите на Комисијата, вработен во Државниот архив, се именува за претседател на Комисијата, еден за потпретседател на Комисијата и еден за секретар.

Членови на Комисијата може да бидат и научни работници од областа на историјата и архивистиката, кои не се во работен однос во Државниот архив.

Член 8

Седниците на Комисијата ги свикува претседателот или потпретседателот на Комисијата.

Седница се свикува писмено од страна на претседателот или потпретседателот на Комисијата.

Седниците на Комисијата ги раководи претседателот или потпретседателот на Комисијата, во оправдано отсуство и попреченост на претседателот на Комисијата.

Седницата на Комисијата може да се одржи доколку присуствуваат мнозинство од вкупниот број на членови на Комисијата.

На седницата на Комисијата може да присуствува претставник на Секторот за истражување, меѓународна и домашна соработка и публикување архивски материјал без право на глас.

За секоја седница на Комисијата од страна на секретарот се води записник, кој по усвојувањето го потпишуваат сите членови на Комисијата.

Член 9

Комисијата за издавачка дејност на седниците во однос на прифаќање или одбивање на предлозите за публикување одлучува со тајно гласање. За прифатен предлог се смета оној за кој гласале мнозинството присутни членови на Комисијата. Во случај кога на тајно гласање за предлог за публикување, гласовите за и против се изедначени, а одредени членови гласале воздржано, во тој случај за предлогот одлучува уредникот.



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

V. НОСЕЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ИЗДАВАЧКА ДЕЈНОСТ

Член 10

Комисијата, во согласност со Повикот за публикување на Државниот архив кој се објавува најдоцна до 20 септември, и примените предлози за публикување доставени до неа најдоцна до 20 октомври, предлага Програма за издавачка дејност до директорот најдоцна до 20 ноември во тековната година. Авторот чие дело е објавено во издание на Државниот архив во претходната година нема право да достави ракопис на тековниот повик за публикување.

Член 11

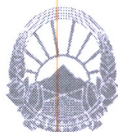
Програмата за издавачка дејност во која се предвидени најмногу пет изданија конечно ја одобрува директорот на Државниот архив. Дополнување на Програмата за издавачка дејност во тековната година е можно со најмногу две нови изданија кои имаат приоритетно и особено значење. Комисијата за издавачка дејност дава мислење за дополнувањето на Програмата до директорот, кој ги одобрува или одбива предлозите за дополнување.

Член 12

Државниот архив покрај уредник на публикациите има лектор, преведувач, ликовен и технички уредник на публикацијата.

Член 13

Годишната Програма за издавачка дејност ја спроведува Одделението за публикување архивски материјал во Државниот архив во координација со уредникот.



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

VI. ПРИЕМ НА РАКОПИСИТЕ ВО ДРЖАВНИОТ АРХИВ И ПОСТАПКА НА ОБЈАВУВАЊЕ

Член 14

Предлог за публикување до Државниот архив поднесува авторот (редакторот). Предлогот содржи: име на предлагач/предлагачи (автор/автори или редактор/редактори, име и презиме на авторот на предговорот/воведот, поговорот, /коментарот, наслов на публикацијата (работен или конечен), приближен обем на материјалот, приказ на публикацијата (наведување на користените документи) не пократок од две страници односно не помалку 3500 карактери без белини, и контакт-информации на предлагачот (адреса на живеење, телефонски број, електронска пошта и институција од која доаѓа), кратка биографија и библиографија на предлагачот/предлагачите во согласност со Образецот за предлози за публикување (види прилог 1).

Авторите се должни при подготовката на ракописите да се придружуваат до одредбите од Упатството за подготовка на текстови.

Член 15

Предлозите за публикување (обрасците) се праќаат или доставуваат во предвидениот рок во архивата на Државниот архив или на електронската пошта publikuvanje@arhiv.gov.mk. Сите предлози доставени надвор од рокот, Комисијата нема да ги разгледува.

Член 16

Во публикацијата што се предлага за публикување пред Комисијата за издавачка дејност не е дозволено повеќе од 30 % од вкупната содржина да биде идентична или преземена од друга публикација (претходно објавен зборник, научен труд и др.).

Член 17

Државниот архив писмено ги известува авторите чии предлози за публикување се прифатени и стануваат дел од Програмата за издавачка дејност и авторите чии ракописи се одбиени. Авторите чии предлози се прифатени се должни да ги предадат завршените ракописи најдоцна до 31 март (годината по објавувањето на Повикот).



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Авторот односно редакторот го предава ракописот во уредно испишана форма според Упатството за изработка на текстови (изработени фусноти, белешки, фотографии, регести на лични имиња, регести на географски поими, кратенки и сл.), во отпечатена и во електронска форма со македонски фонт или фонт со македонска поддршка.

Доколку материјалот е на странски, односно мртов јазик, авторот е одговорен за подготовка на превод на македонски јазик. Финансиските трошоци за превод се на товар на авторот.

Член 18

Прашањата кои произлегуваат од авторските права и од сродните права ќе бидат предмет на регулација со авторскиот договор меѓу Државниот архив од една страна и авторот на публикацијата од друга страна во согласност со одредбите од Законот за авторски права и сродни права.

Државниот архив има право на повторно објавување на делото по неговото исцрпување, доколку се продадени повеќе од 90 отсто од тиражот.

Член 19

Ракописите подлежат на рецензија од два рецензенти.

Комисијата ги предлага рецензентите за секоја публикација.

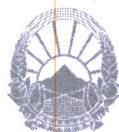
Рецензентот треба да биде доктор на науки во соодветната област.

Државниот архив поднесува писмено барање за рецензија до рецензентите кои треба да достават рецензија (види прилог 2) во рок од 30 дена. На рецензентите им се праќа целосниот ракопис или доколку станува збор за превод на оригинални документи, им се доставуваат сите оригинални документи кои се преведуваат.

Доколку некој од рецензентите одбие да ја рецензира публикацијата, не ја достави рецензијата во определениот рок во писменото барање, или писмено се откаже од рецензирањето на веќе предадениот материјал, тогаш Комисијата ќе предложи друг рецензент.

Член 20

Со цел да се обезбеди објективност и непристрасност, односно ракописот да се оценува според квалитетот, името на авторот е анонимно за рецензентот, односно името на рецензентот е анонимно за авторот.



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Член 21

Рецензентот ја доставува рецензијата до Одделението за публикување архивски материјал во Државниот архив во писмена или електронска форма, потпишана и заверена преку архивата на Државниот архив.

Рецензијата според образецот содржи:

- наслов на публикацијата;
- име на авторот/авторите или редакторот/редакторите;
- опис на публикацијата (предмет на кој однесува публикацијата, број на страници и др.);
- оцена на публикацијата (ракописот е прифатлив или не е прифатлив за публикување);
- користење извори и научна литература;
- методологија и оригиналност на текстот и заклучок и
- предлог за корекции.

Доколку рецензентите дадат предлози за корекции, авторот е должен да постапи според нив во рок не подолг од 20 дена.

Публикацијата се објавува само доколку рецензентите дадат позитивна рецензија. Доколку едната рецензија е негативна, а другата позитивна, за публикување на предложеното издание одлучува Комисијата со мнозинство гласови.

Член 22

Доколку публикацијата е зборник на документи, таа треба да содржи регести на документите, чија изработка е обврска на авторот/редакторот.

Член 23

Изработка на поглавјата Користени извори и литература, Библиографија и Регистри (именски, географски, топонимски, предметен и др.), (доколку ги има) се обврска на авторот, односно редакторот.

Член 24

Избор и обезбедување фотографии, факсимили и друг илустративен материјал е обврска на авторот на публикацијата.



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Член 25

Прифатениот предлог за публикување кој бил дел од Програмата за издавачка дејност во тековната година и авторот (редакторот) не го доставил навремено до Државниот архив не може да се префрли во Програмата за издавачка дејност во наредната година.

VI. ПОДГОТОВКА НА ПУБЛИКАЦИИТЕ ВО ДРЖАВНИОТ АРХИВ

Член 26

По добивањето позитивна рецензија за публикацијата се потпишува авторски договор меѓу Државниот архив и авторот/авторите и публикацијата се подготвува во Државниот архив според следниот редослед:

- лектура, која треба да ја изработи лиценциран лектор;
- компјутерска обработка, прелом и дизајнирање;
- уредување на публикацијата и
- ликовно-графичко уредување на корицата на публикацијата, кое пред печатењето треба да го одобри издавачот, односно издавачите.

Член 27

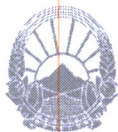
Државниот архив има уредник, кој е одговорен за неговата целокупна издавачка продукција и е именуван од директорот. Уредникот прибавува и дава стручно мислење за публикацијата и е одговорен за квалитетот на издадената публикација.

VII. ФИНАНСИРАЊЕ НА ПУБЛИКАЦИИТЕ НА ДРЖАВНИОТ АРХИВ

Член 28

Издавачката дејност на Државниот архив се финансира од:

- буџетски средства и
- други извори (донации).



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

VIII. АВТОРСКИ ХОНОРАРИ И ДРУГИ НАДОМЕСТОЦИ

Член 29

Износот на висината на авторските хонорари се определува со Правилник за надоместоците во издавачката дејност во Државниот архив.

Пред објавување на публикацијата, издавачот со авторот на делото или со имателот на авторско право склучува договор со кој се уредуваат меѓусебните права и обврски во врска со издавањето на публикацијата. Врз договорот се применуваат прописите за авторското право и сродните права и за облигациските односи.

Член 30

Пред да биде направена пресметката за авторски договор, уредникот и авторот на изданието доставуваат извештај до Одделението за публикување архивски материјал за бројот на авторски табаци и текстуални интервенции наведени во член 3 во Правилникот за надоместоци за издавачка дејност.

Член 31

Државниот архив му исплаќа авторски хонорар на авторот (авторите) по печатењето на изданието и на рецензентите по доставувањето на рецензијата и според Правилникот за надоместоци во издавачката дејност.

IX. ПЕЧАТЕЊЕ НА ПУБЛИКАЦИИТЕ И ДОСТАВУВАЊЕ ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ПРИМЕРОЦИ

Член 32

Печатницата во која ќе се печати публикацијата, во тираж не поголем од 150 примероци, се определува во согласност со Законот за јавни набавки и таа треба да гарантира за квалитетот за печатење и навремено извршување на обврските.

Член 33

Печатеното издание треба да содржи:

- назив и лого на издавачот;
- одговорно лице за издавачот (директорот на Државниот архив);
- име на авторот/авторите, односно редакторот/редакторите;



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

- имиња на другите автори (за избор, предговор, поговор, коментар, статија);
- име на рецензентите;
- име на уредникот, назначен од директорот на Државниот архив;
- имиња на другите автори соработници (за превод, лектура, компјутерска обработка и реализација на корицата);
- реден број на изданието (прво или повторено);
- назив и седиште на печатницата;
- место и година на издавање;
- носител на авторското право;
- забелешка за забрането препечатување и копирање;
- СІР-запис од НУБ „Св. Климент Охридски“ и
- тираж на изданието.

Печатењето на публикацијата се одобрува по преглед и одобрување на финално технички уредената верзија од страна на авторот и уредникот на публикацијата.

Член 34

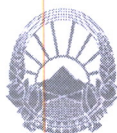
Процесот на публикување или издавачката дејност завршува со праќање на прифатените и подготвени ракописи во печатница и проверка на квалитетот на отпечатените изданија.

Член 35

Државниот архив доставува пет задолжителни примероци од публикациите во Националната установа Национална и универзитетска библиотека „Св. Климент Охридски“ - Скопје вклучително и една дигитална копија на публикацијата според меѓународните стандарди за универзална достапност на информации. Задолжителните примероци се доставуваат во рок од најмногу седум дена од завршувањето на печатењето, односно умножувањето на публикацијата, а пред нејзиното ставање во промет.

Член 36

Државниот архив до 31 јануари во тековната година за претходната година доставува до Националната установа Национална и универзитетска библиотека „Св. Климент Охридски“ - Скопје годишен извештај за сопствената издавачка продукција.



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Х. ПРОМОЦИЈА НА ИЗДАНИЈАТА

Член 37

Државниот архив има право да организира промоции на своите изданија и да дели извесен број од нив во промотивни цели. Промоциите можат да се организираат заеднички со други сродни институции.

Промоциите може да се организираат на годишно ниво за сите изданија на Државниот архив од тековната година.

Изданијата на Државниот архив можат да се подаруваат на сродни институции во земјата и во странство, односно да се разменуваат со тие институции.

Член 38

На авторот (редакторот) му следуваат пет бесплатни примероци од публикацијата. Доколку се работи за двајца или повеќе коавтори (коредатори), им следуваат по три бесплатни примероци од публикацијата.

На рецензентите, лекторот, уредникот и графичкиот дизајнер им следува еден бесплатен примерок од публикацијата.

ХИ. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 39

Со денот на влегување во сила на овој Правилник, престанува да важи Правилникот за публикување во Државниот архив на Република Северна Македонија бр. 01-1915/1 од 17.7.2025 година.

Член 40

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото потпишување.

Изработиле:

Светлана Успрцова

Љупка Андов

Марјан Гијовски

директор,

м-р Димитар Богески



Република Северна Македонија
Државен архив на Република Северна Македонија

Бр. _____
Скопје, _____ 2026 год.

До Комисијата за издавачка дејност при Државниот архив

ОБРАЗЕЦ
за предлози за публикување

Предмет: Предлог за публикување до Државниот архив по објавениот Повик за прибирање предлози за публикување за 2027 година

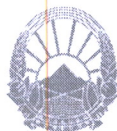
Име и презиме на предлагач/предлагачи (автор/автори или редактор/редактори):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Име и презиме на авторот на предговорот/воведот/поговорот/коментарот:

Наслов на публикација (да се напомене дали е работен или конечен):

Приближен обем на материјалот: _____



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

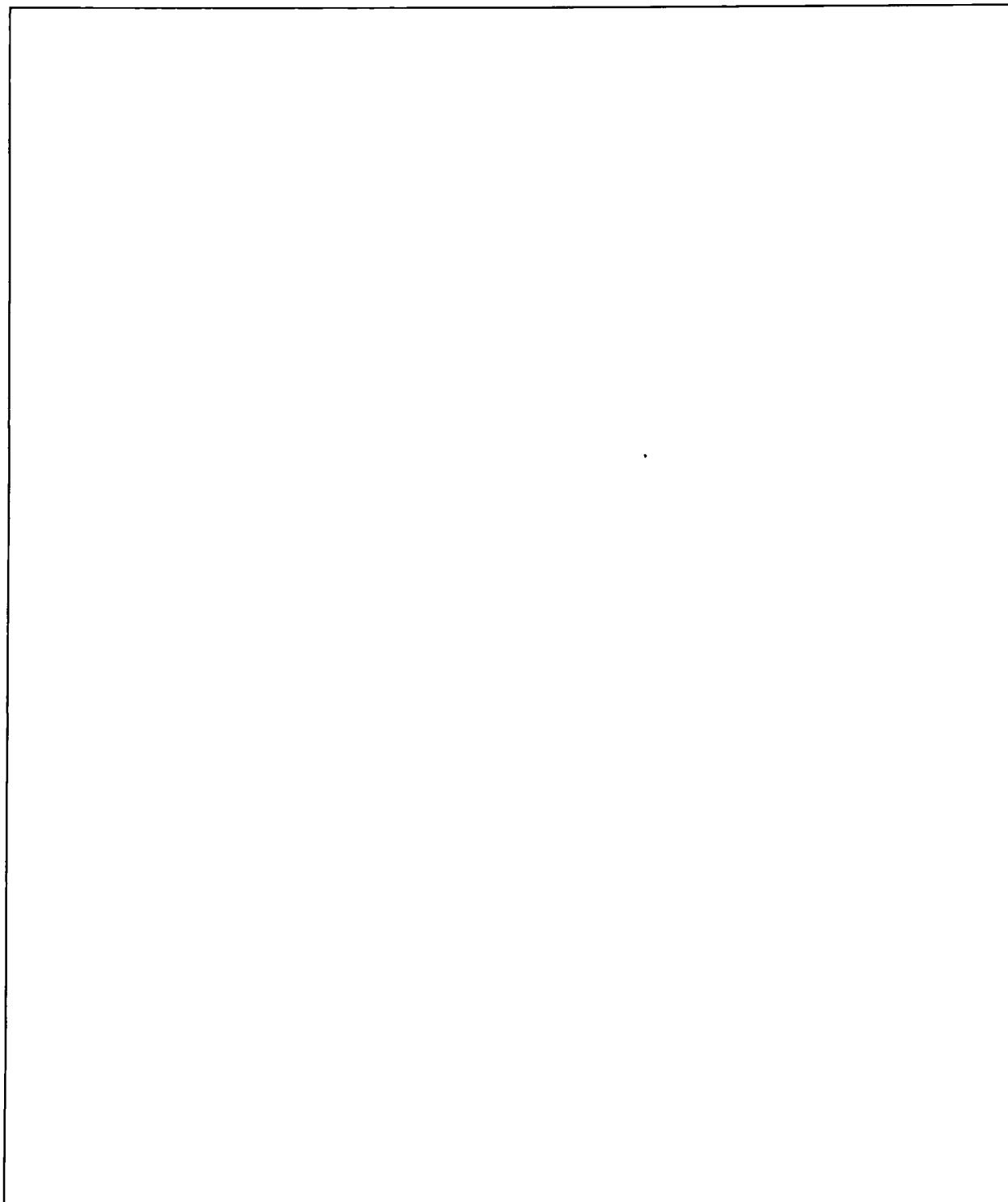
Контакт-информации на предлагачот (адреса на живеење, телефонски број, електронска пошта и институција од која доаѓа):

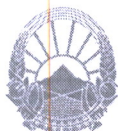
Прилог

Приказ на публикација (не пократка од две страници односно не помалку 3500 карактери без белини):



Република Северна Македонија
Државен архив на Република Северна Македонија





Република Северна Македонија
Државен архив на Република Северна Македонија

Кратка биографија и библиографија на предлагачот/предлагачите:

потпис (своерачен):



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

РЕЦЕНЗЕНТСКИ ЛИСТ

ОПШТИ ПОДАТОЦИ		
Наслов на публикацијата		
Име на авторот/авторите или редакторот/редакторите		
Опис на публикацијата (предмет на кој се однесува публикацијата, бр. на страници и др.)		
ОЦЕНА НА ПУБЛИКАЦИЈАТА		
ракописот е прифатлив за објавување	без измени	
ракописот е прифатлив за објавување	со помали измени или дополнувања	
	со поголеми измени или дополнувања	
ракописот не е прифатлив за објавување		
ДЕТАЛНА ПРОВЕРКА		
Поврзување на насловот и содржината		
Користење извори		
Користење научна литература		
Методологија		
Оригиналеност на текстот и заклучок		
ПРЕДЛОГ ЗА КОРЕКЦИИ		

