

Уредба о листи категорија регистратурског материјала и о одабирању и примопредаји архивске грађе Савезне Републике Југославије

Уредба је објављена у "Службеном листу СРЈ", бр. 49/99.

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом уредбом прописује се поступак утврђивања листе категорија регистратурског материјала савезних органа и организација са роковима чувања тог материјала; поступак одабирања архивске грађе из регистратурског материјала и начин предаје архивске грађе савезних органа и организација надлежном савезном органу, односно организацији.

Поступак утврђивања листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања, поступак одабирања архивске грађе и начин предаје архивске грађе предвиђен овом уредбом примењиваће савезни органи и организације утврђени у члану 1. став 2. тачка 1) Закона о архивској грађи Савезне Републике Југославије.

Члан 2.

Надлежни савезни органи, односно организације, у смислу ове уредбе, су: Савезно министарство за иностране послове, Савезно министарство за одбрану и Савезно министарство за унутрашње послове - за архивску грађу насталу у раду тих министарстава и Архив Југославије - за архивску грађу насталу у раду других савезних органа и организација.

Члан 3.

Одредбе ове уредбе односе се и на организације политичког, синдикалног и другог удруживања за деловање на територији Савезне Републике Југославије, ако архивску грађу и регистратурски материјал који настаје у њиховом раду повере надлежном органу, односно организацији из члана 2. ове уредбе.

II. ЛИСТЕ КАТЕГОРИЈА РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈАЛА СА РОКОВИМА ЧУВАЊА

Члан 4.

Листу категорија регистратурског материјала са роковима чувања (у даљем тексту: листа) утврђују савезни органи и организације у чијем раду настаје регистратурски материјал и архивска грађа или која се код њих налази.

Члан 5.

Листа садржи: увод (правни основ за утврђивање листе и назив савезног органа, односно организације која утврђује листу); назив листе; попис категорија регистратурског материјала (редни број, назив, односно садржај регистратурског материјала и рок чувања); одредбе о примени листе (дан од када се листа примењује после прибављања сагласности из члана 7. ове уредбе); образложење листе које садржи део о историјату ствараоца

регистратурског материјала (оснивање, статусне промене, делокруг рада, унутрашња организација, систем канцеларијског пословања, комплетност грађе, оригиналност и физичку очуваност грађе) и део о концепцији листе (критеријуми који су примењени код утврђивања рокова чувања и др.); потпис; печат; број завођења и датум.

Члан 6.

Утврђивање категорија регистратурског материјала за трајно чување (архивска грађа), мора се заснивати на следећим критеријумима:

1) садржајна вредност документа (место, положај и утицај ствараоца архивске грађе у правном и политичком систему; статус и делокруг ствараоца архивске грађе; надлежност, функција и задатке ствараоца архивске грађе, степен и значај нових података и информација у документима; хронолошка и фактографска вредност документа);

2) друштвено-историјске околности и услови настанка документа;

3) спољна обележја документа (аутентичност документа; врста документа; оригиналност документа; поновљивост садржаја документа; рукописна вредност; идејно-уметнички симболи штампиле и печата).

За регистратурски материјал који у листи није обележен као архивска грађа, савезни органи и организације утврђују рокове чувања, зависно од потребе за текућим коришћењем тог материјала у складу са прописима.

Члан 7.

Савезни органи и организације у поступку утврђивања категорија регистратурског материјала из листе који треба трајно чувати - архивску грађу, прибављају сагласност Архива Југославије осим војних органа и организација који прибављају сагласност Савезног министарства за одбрану.

За архивску грађу Савезног министарства за иностране послове и Савезног министарства за унутрашње послове није потребна сагласност из става 1. овог члана.

III. ОДАБИРАЊЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ИЗ РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Члан 8.

Савезни органи и организације врше одабирање архивске грађе из регистратурског материјала и издвајање безвредног регистратурског материјала, ради уништавања, по истеку рокова до којих се поједине категорије регистратурског материјала морају чувати, према утврђеној лист.

Члан 9.

Поступак за одабирање архивске грађе, односно издвајање регистратурског материјала ради уништавања, покреће савезни орган, односно савезна организација у чијем је раду настала архивска грађа и регистратурски материјал или код којих се налази.

О деловима регистратурског материјала, који је издвојен ради уништавања, савезни органи и организације састављају записник који садржи: назив савезног органа, односно

савезне организације у чијем је раду настао регистратурски материјал; попис регистратурског материјала са назнаком редног броја, врсте, садржаја и рока чувања из листе; годину настанка регистратурског материјала и количину изражену у регистратурским јединицама (фасциклама, кутијама, регистраторима) и укупно у дужним метрима.

Записник из става 2. овог члана доставља се надлежном савезном органу, односно организацији из члана 2. ове уредбе, који прегледом утврђује да ли се у том материјалу налази и архивска грађа. Ако се прегледом утврди да у издвојеном регистратурском материјалу нема архивске грађе надлежни савезни орган, односно организација решењем одобрава да се уништи безвредни регистратурски материјал.

Члан 10.

Савезни органи и организације трајно чувају целокупну документацију у вези са поступком одабирања архивске грађе и уништавања безвредног регистратурског материјала.

IV. ПРИМОПРЕДАЈА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

Члан 11.

Примопредаја архивске грађе између савезних органа и организација из члана 1. став 2. ове уредбе (у даљем тексту: предавалац) и надлежног савезног органа, односно организације из члана 2. ове уредбе (у даљем тексту: прималац), врши се комисијски.

Комисију из става 1. овог члана, сачињавају представници предаваоца и примаоца архивске грађе.

Члан 12.

Комисија из члана 11. ове уредбе, саставља записник о примопредаји архивске грађе који садржи: назив предаваоца и примаоца архивске грађе; назив савезног органа, односно организације у чијем је раду настала архивска грађа која је предмет примопредаје; место и датум примопредаје; начин сређености архивске грађе, њена комплетност и физичка очуваност; да ли се преузима цео фонд или његов део; мишљење предаваоца о условима и начину коришћења архивске грађе; потписи чланова комисије и овера предаваоца и примаоца.

Саставни део записника из става 1. овог члана чини попис архивске грађе по годинама, врсти и количини.

Члан 13.

Примопредаја архивске грађе обавља се по динамици коју споразумно утврде предавалац и прималац архивске грађе, с тим да се примопредаја мора извршити најдоцније у року од 30 година од настанка архивске грађе, односно у року од 50 година ако је тај рок посебним савезним прописом одређен.

Динамика примопредаје архивске грађе из става 1. овог члана утврђује се зависно од рокова доступности архивске грађе за коришћење и комплетности архивске грађе, а евиденција о њој, за одређени временски период.

Члан 14.

Предмет примопредаје, поред архивске грађе, може бити и регистратурски материјал који је настао у раду, или се налази код савезних органа и организација који престају са радом, ако није одређено да га преузме други орган или организација.

Члан 15.

Примопредаја архивске грађе и регистратурског материјала из члана 14. ове уредбе обавља се по поступку и на начин предвиђен чл. 11. и 12. ове уредбе, с тим што се у записнику о примопредаји наводи разлог примопредаје.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Савезни органи и организације утврдиће листу категорија регистратурског материјала са роковима чувања из члана 11. став 2. Закона о архивској грађи Савезне Републике Југославије, на начин предвиђен овом уредбом, у року од годину дана од дана ступања на снагу ове уредбе.

Члан 17.

Даном ступања на снагу ове уредбе престаје да важи Упутство о одабирању архивске грађе и излучивању безвредног регистратурског материјала и о примопредаји грађе између савезних органа управе и савезних организација и Архива Југославије ("Службени лист СФРЈ", бр. 49/87).

Члан 18.

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу СРЈ".