

Радна верзија Комисије

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

**ЗАКОН
О
АРХИВСКОЈ ГРАЂИ И
АРХИВСКОЈ СЛУЖБИ**

БЕОГРАД, 2008.

САДРЖАЈ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	
Предмет Закона	5
Архивска грађа (културна баштина од општег интереса)	5
Архивски фонд Републике Србије	5
Формирање архивског фонда Републике Србије	6
Заштита архивске грађе	6
Забрана уништења архивске грађе	6
Термини и дефиниције	7
Категоризација архивске грађе као културне баштине	10
Архивска грађа од изузетног и великог значаја и архивска грађа	10
Проглашавање архивске грађе од изузетног и великог значаја	10
Регистар категорисане архивске грађе	11
Правилник о категорисању архивске грађе	11
II АРХИВСКА ГРАЂА И ДОКУМЕНТАРНИ МАТЕРИЈАЛ	
11	
A. ОБАВЕЗЕ СТВАРАЛАЦА И ИМАЛАЦА ЈАВНЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ДОКУМЕНТАРНОГ МАТЕРИЈАЛА	
11	
Обавезе ствараоца и имаоца јавне архивске грађе	11
Недељивост архивског фонда	12
Обавезе ствараоца и имаоца документарног материјала у електронском облику	12
Акта о управљању документима која доноси стваралац	13
Подзаконска акта о управљању документима	13
Правилник о заштити и чувању јавне архивске грађе код ствараоца	13
Листа категорија архивске грађе	14
Одабирање архивске грађе	14
Издвајање ради уништавања	14
Предаја архивске и аудио-визуелне грађе надлежном јавном архиву	14
Обавезе приликом предаје јавне архивске грађе (Правилник и трошковник, трошкови предаје)	15
Предаја грађе укинутих субјеката	16
Правна средства архива за неиспуњење обавезе предаје архивске грађе (решења, жалбе)	16
B. ПОСЕБНЕ ОБАВЕЗЕ СТВАРАЛАЦА И ИМАЛАЦА	
16	
Мере у случају ванредних околности	16
В. ОБАВЕЗЕ СТВАРАЛАЦА И ИМАЛАЦА ПРИВАТНЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ	
17	
Приватна архивска грађа (ограничења)	17
Евиденција архивске грађе у приватном власништву (Правилник о евиденцији)	17
Дужност имаоца архивске грађе у приватном власништву	17
Налагање мера код несавесног приватног власника	18
Доступност приватне архивске грађе предате архиву	18

Право прече куповине приватне архивске грађе	18
Одобрење за изношење из земље приватне архивске грађе	19
Архивска грађа код приватних правних лица у процесу транзиције	19
Примена закона на архивску грађу Српске православне цркве	19
Примена закона на верске заједнице	20
Г. НАДЛЕЖНОСТ И ОБАВЕЗЕ АРХИВА	20
Надлежност јавног архива	20
Пружање помоћи ствараоцима у изради политике управљања документима	21
Стручни надзор над класификацијом, одабирањем	21
Дужност преузимања архивске грађе у архиве	21
Израда информативних средстава у архивима	21
Обезбеђење услова за коришћење архивске грађе (подаци, преписи, оверене копије докумената и уверења)	22
Евиденције у јавним архивима	22
Заштита архивске грађе (стручне, техничке, и физичке мере заштите)	23
Израда плана заштите у ванредним околностима	23
Мере техничке заштите (превентива, микрофиломовање, дигитализација, конзервација и рестаурација)	23
Спровођење мера превентивне заштите у архивима и код стваралаца	23
Конзервација и рестаурација	24
Правилник о конзервацији и рестаурацији	24
Реституција архивске грађе	24
Истраживања архивске грађе страног порекла	24
Културно-образовна активност и представљање у иностранству	24
Усавршавање запослених у архивима	25
Издавање часописа, библиотека, пројекције	25
Д. ДОСТУПНОСТ И КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ У АРХИВИМА	25
Услови и начин коришћења архивске грађе (Правилник о коришћењу архивске грађе)	25
Давање јавне и приватне архивске грађе на коришћење	26
Одредбе о коришћењу архивске грађе (доступност 30 и 50 година).	26
Посебне одредбе о коришћењу архивске грађе (доступност 70 и 100 година)	26
Изузеци посебних одредаба о коришћењу архивске грађе	27
Давање на коришћење архивске грађе (правила, и изузеци од правила)	27
Бесплатно коришћење, накнада за копије, коришћење у рекламне сврхе	27
Одобрење и специјална дозвола архива за коришћење архивске грађе (двостепеност жалбе на одобрење и специјалну дозволу)	28
III ОРГАНИЗАЦИЈА АРХИВСКЕ СЛУЖБЕ	28
А. ОСНИВАЊЕ АРХИВА	28
Законска заснованост архива (подела архива и територијална надлежност архива)	28

Оснивачи архива (регистрација јавних, специјалних и приватних архива)	28
Дужности оснивача (средства, простор, редовна делатност и програми)	29
Начин финансирања архива	29
Опремање архива	30
Додатна средства архива	30
Услови за оснивање архива	30
Б. ЈАВНЕ АРХИВСКЕ УСТАНОВЕ	30
Јавне архивске установе	30
Специјални архиви	31
Одређивање услова за обављање архивске делатности Српске православне цркве	32
Оснивање приватних архива (Решење министра и Правилник Владе)	32
Мрежа архива, јединствен информациони систем архива	32
Регистар архива	32
Органи управљања јавних архива	33
Именовање органа управљања у јавним архивима	33
Општи акти архива (Оснивачки акт, Статут и друга општа акта)	33
Права, обавезе, овлашћења и одговорности у архивима	33
Надзор и стручни надзор	33
В. МАТИЧНОСТ АРХИВА	34
Обавезе матичних архива	34
Обавезе Архива Србије	34
Архивско веће	35
Именовање Архивског већа	36
Г. СТРУЧНА АРХИВИСТИЧКА ЗВАЊА	36
Стручна звања	36
Лиценца за обављање стручних послова	37
IV КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ	37
Кривично дело	37
V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	39

На основу чланова 89 и 97, тачка 10, Устава Републике Србије (*Службени гласник Р.С.* бр. 83/2006) и члана 36 Закона о култури (*Службени гласник Р.С.* бр.?), Народна Скупштина, на седници од _____, доноси:

ЗАКОН О АРХИВСКОЈ ГРАЂИ И АРХИВСКОЈ СЛУЖБИ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Предмет Закона

Овим законом уређују се: заштита архивске грађе као културне баштине и документарног материјала, њихово чување, сређивање и обрада, услови и начин коришћења; организација, надлежности и делатност архива и архивске службе у Републици Србији, као и заштита Архивског фонда Републике Србије као културне баштине.

Члан 2.

Архивска грађа (културна баштина од општег интереса)

Архивска грађа је културна баштина од посебног државног и националног интереса за Републику Србију и као таква ужива посебну заштиту, утврђену Законом о култури, овим законом и другим прописима.

Делатност заштите архивске грађе је од изузетног интереса за Републику Србију.

Члан 3.

Држава је дужна и обавезна да штити и чува архивску грађу као културну баштину од општег интереса, обезбеди за њу адекватне објекте, стручно руковођење и сервисирање потреба грађана.

Покрајина је дужна и обавезна да штити и чува архивску грађу као културну баштину од општег интереса, обезбеди за њу адекватне објекте, стручно руковођење и сервисирање потреба грађана.

Локална самоуправа је дужна и обавезна да штити и чува архивску грађу као културну баштину од општег интереса, обезбеди за њу адекватне објекте, стручно руковођење и сервисирање потреба грађана.

Члан 4.

Архивски фонд Републике Србије

Архивски фонд Републике Србије је део националног и светског културног наслеђа и извора информација о друштву и под заштитом је државе, Републике Србије.

Архивски фонд Републике Србије служи за задовољавање потреба друштва и државе за информацијама, као и остваривање права правних и физичких лица.

Документа Архивског фонда Републике Србије трајно се чувају на територији Републике Србије или изван ње, у складу са овим законом, међународним споразумима и обавезама које је Република Србија закључила.

Физичка и правна лица, имаоци архивске грађе, дужни су да обезбеде заштиту и чување Архивског фонда Републике Србије, у складу са прописима.

Документи Архивског фонда Републике Србије привремено се чувају код стваралаца архивске грађе, а трајно у установама заштите.

Члан 5.

Формирање архивског фонда Републике Србије

Архивски фонд Републике Србије формира се, у складу са овим Законом и другим прописима, од докумената насталих у раду органа врховне власти, републичких и покрајинских законодавних, извршних и судских власти, локалних самоуправа, предузећа, организација и установа, друштвено-политичких и верских организација, без обзира на облик власништва, од докумената који се чувају у архивима, библиотекама и музејима, академијама наука, заводима за заштиту културне баштине, као и од архивских докумената грађана и њихових удружења.

Обавеза државе Србије је да предузима мере за допуну Архивског фонда Републике Србије документима који представљају део културне баштине Републике Србије а налазе се ван њене територије, као и документима и копијама стране провенијенције који се односе на историју Србије и српског народа.

Под мерама из претходног става нарочито се подразумевају: финансирање, обезбеђивање дозвола за истраживање, евидентирање, трансфер, куповину, копирање, обраду и смештај у надлежне архивске установе.

Члан 6.

Заштита архивске грађе

Архивска грађа и документарни материјал заштићени су одредбама овог Закона без обзира у чијем су власништву или поседу, односно код кога се налазе и да ли су регистровани и евидентирани.

Члан 7.

Забрана уништења архивске грађе

Архивска грађа и документарни материјал из ког није извршено одабирање архивске грађе не смеју се оштетити ни уништити.

Архивска грађа и документарни материјал из претходног става не смеју се износити у иностранство без сагласности надлежног органа.

Термини и дефиниције

Члан 8.

За потребе овог Закона утврђују се следећи стручни термини и њихове дефиниције:

**Архивска делатност* је правна, стручна и техничка заштита архивске грађе; обухвата: израду стручне регулативе, истраживање, проналажење и евидентирање архивске грађе; прикупљање, преузимање, чување и одржавање архивске грађе; проучавање, сређивање и обраду архивске грађе и систематизовање архивског фонда; израду информативних средстава; валоризацију и категоризацију архивске грађе; коришћење, излагање и објављивање архивске грађе; бригу о чувању и одржавању архивске грађе која се налази изван архива, а на подручју на коме архив обавља своју делатност; бригу о чувању и одржавању архивске грађе значајне за историју Србије и српског народа која се налази у иностранству.

**Архив* је јавна или приватна установа заштите која евидентира, преузима, чува, штити, сређује, обрађује, објављује и даје на коришћење архивску грађу.

**Архивска грађа* је изворни, а у недостатку изворног, и сваки репродуковани облик докумената или записа који су настали деловањем правних или физичких лица у обављању њихове делатности, а од трајног су значаја за културу, науку и друге друштвене потребе, без обзира на време и место њиховог настанка и да ли се налазе у установама заштите културне баштине или ван њих, и без обзира на облик и носач записа на коме су сачувани.

**Документарни материјал* представља целину докумената или записа насталих или примљених деловањем и радом правног или физичког лица (рукопис, штампани запис, цртеж, фотографија, звучни запис, филмски и видео запис, микрофилмски и електронски запис који укључује и поруке електронске поште, базе података, рачуноводствене таблице, графику, слику, све видове електронског документа, мултимедијска и сложена документа, вебсајт презентације и друге облике докумената које ствара правно или физичко лице и др.), као и прописане евиденције о њему, без обзира на форму и формат бележења.

Документарни материјал сматра се архивском грађом у настајању, те се према његовој заштити примењују прописи који се односе на архивску грађу.

Документарни материјал чува се од оштећења, злоупотребе и уништења и не може се отуђити док се из њега не одабере архивска грађа.

**Документ* представља сваки запис, односно сведочанство, било које врсте, облика и технике израде (рукопис, штампани документ, цртеж, електронски документ и др.) који садржајем, контекстом и структуром пружа доказ о активности коју правно или физичко лице предузима, обавља или закључује у поступку своје делатности, који је оверен и потписан.

Главни елементи документа су: аутентичност, веродостојност, целовитост и употребљивост, у складу са дефиницијама датим у међународном стандарду за управљање документима.

**Аутентичан* је онај документ за кога се може доказати да јесте оно што се у њему тврди да јесте, да га је створило или послало физичко или правно лице за које се тврди да га је створило или послало, и да је створен или послат у оно време у које се тврди да је то учињено.

**Веродостојан* је онај документ чијем се садржају може веровати да потпуно и тачно представља пословне активности или чињенице које потврђују и на које се може ослонити током наредних пословних активности.

**Целовит* је онај документ који је потпун и неизмењен.

**Употребљив* је онај документ који је могуће лоцирати, претражити, представити и интерпретирати.

**Електронски документ* је документ настао у аналогном или у електронском облику који се користи у правним пословима и другим правним радњама, као и у управном, судском и другом поступку пред државним органом.

**Сертификационо тело* је правно лице или тело које издаје сертификат да је пројектовани електронски систем усаглашен са важећим међународним, европским и националним стандардима у области управљања документима и електронског архивирања.

**Архивски фонд Републике Србије* представља свеукупност архивске грађе Републике Србије, саставни је део националног и светског културног наслеђа и извора информација о друштву, под заштитом је државе, Републике Србије, и служи за задовољавање потреба друштва и државе за информацијама, заштиту права, као и остваривање права правних и физичких лица.

**Архивски фонд* чини целину архивске грађе, без обзира на њен облик или носач записа, коју је створило и/или примило и користило правно или физичко лице у обављању своје делатности. Архивски фонд се чува као целина и, у начелу, не може се делити.

**Јавна архивска грађа и документарни материјал* настаје деловањем и радом тела државне власти, односно државних органа и организација Републике, органа јединица територијалне аутономије и органа локалне самоуправе, јавних установа и јавних предузећа, трговачких друштава која су настала из ранијих јавних предузећа док су у државној својини, јавних лица која обављају јавну службу или имају јавна овлашћења и која се одабира и/или чува под условима и на начин уређен овим законом и другим прописима, као и архивска грађа и документарни материјал правних субјеката (ранијих друштвено-политичких организација, друштава и удружења грађана).

У даљем тексту: ствараоци и имаоци јавне архивске грађе и документарног материјала.

Јавна архивска грађа и документарни материјал представљају државну имовину и као такви се не могу отуђити.

**Приватна архивска грађа* настаје деловањем приватних правних и физичких лица који обављају послове, делатности или активности од општег интереса, а није настала у обављању јавних власти или јавне службе и није у државном власништву.

**Стваралац архивске грађе и документарног материјала* је правно или физичко лице чијим деловањем она настаје.

**Имаоци архивске грађе и документарног материјала* су носиоци права на архивској грађи и документарном материјалу (власник или стизалац другог стварног права или страна у облигационим односима) или свако друго (физичко или правно) лице, које на било који начин, и по било ком основу, има државину над њим.

**Категоризација архивске грађе* је вредновање архивске грађе која се чува у јавним и приватним архивима или се налази код стваралаца и ималаца.

**Доступност и коришћење* представља право увида у информације из архивске грађе, уз поштовање утврђених правила и услова, и односи се на сва физичка и правна лица, без икакве дискриминације.

**Декласификација* представља скидање степена поверљивости и интерних ограничења са докумената у циљу јавног коришћења.

**Заштићени лични подаци* су све информације које се односе на приватни аспект живота појединца за које закон, законски прописи или суд сматрају да је немогуће дати их на коришћење без бојазни од повреде интереса тог појединца.

**Превентивна заштита* је низ мера и поступака којима се успорава природно пропадање и спречава оштећивање архивске грађе дејством физичких, хемијских и биолошких узрочника, природних сила (поплаве, земљотреса, јаких ветрова), пожара и експлозија, кварова на инсталацијама, услед неправилног транспорта, вандализма и неадекватног обезбеђења од крађе.

**Микрофилмовање* је репродуковање архивске грађе на филмску траку „архивског квалитета“ у циљу заштите, замене, допуне и комплетирања архивских фондова и збирки.

**Дигитализација* је преношење архивске грађе из других облика у електронски облик у циљу лакшег претраживања, коришћења и публикавања. Дигитализација не може да замени микрофилмовање.

**Конзервација* је низ интервентних техника којима се постиже хемијска и физичка стабилизација архивских докумената и књига.

**Рестаурација* је низ поступака чијим се деловањем оштећени листови враћају у познато или претпостављено стање, обично додавањем неоригиналних материјала.

Члан 9.

Категоризација архивске грађе као културне баштине

Архивска грађа као културна баштина, уколико има својства од посебног историјског, уметничког, научног или техничког значаја, категорише се проглашењем за:

1. културну баштину од изузетног значаја (I прва категорија),
2. културну баштину од великог значаја и (II друга категорија)
3. културну баштину (III трећа категорија).

Члан 10.

Архивска грађа од изузетног и великог значаја и архивска грађа

Архивска грађа као културна баштина од изузетног значаја има једну од следећих карактеристика:

- 1) сведочи о изузетно значајним историјским догађајима и/или личностима;
- 2) има изузетну уметничку или естетску вредност;
- 3) представља јединствен или изузетно редак или посебно репрезентативан примерак стваралаштва свог времена;
- 4) има изузетан значај за научни и/или технички развој;
- 5) представља значајно откриће или први примерак своје врсте;
- 6) јединствена је по својој очуваности или целовитости.

Архивска грађа као културна баштина од великог значаја јесте она архивска грађа која има једну од следећих карактеристика:

- 1) сведочи о веома значајним историјским догађајима и/или личностима;
- 2) има велику уметничку или естетску вредност;
- 3) има велики значај или представља посебно карактеристичан пример за одређено подручје или раздобље;
- 4) има велики значај за научни и/или технички развој.

Архивска грађа уписује се у регистре архивске грађе као културног добра.

Архивска грађа која није категорисана као културна баштина од изузетног и великог значаја је културна баштина.

Члан 11.

Проглашавање архивске грађе од изузетног и великог значаја

Архивску грађу као културну баштину од изузетног значаја проглашава Народна скупштина Републике Србије.

Архивску грађу као културну баштину од великог значаја утврђује Архив Србије.

Архивску грађу као културну баштину утврђује надлежни архив.

Члан 12.

Регистар категорисане архивске грађе

Категорисана архивска грађа из члана 10 уписује се у регистре културне баштине које води Архив Србије, као национални и матични архив.

Члан 13.

Правилник о категорисању архивске грађе

Министар културе доноси Правилник о категорисању и вредновању архивске грађе код јавних и приватних архива и ималаца архивске грађе, на предлог Архива Србије, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа Републике Србије.

II АРХИВСКА ГРАЂА И ДОКУМЕНТАРНИ МАТЕРИЈАЛ

A. ОБАВЕЗЕ СТВАРАЛАЦА И ИМАЛАЦА ЈАВНЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ДОКУМЕНТАРНОГ МАТЕРИЈАЛА

Члан 14.

Обавезе ствараоца и имаоца јавне архивске грађе

Ствараоци и имаоци јавне архивске грађе и документарног материјала обавезни су да на прописан начин:

1. савесно чувају у сређеном и безбедном стању архивску грађу и документарни материјал до предаје надлежном архиву;
2. обезбеде одговарајући простор и опрему за смештај и заштиту архивске грађе и документарног материјала;
3. утврде одговорно лице за заштиту архивске грађе и документарног материјала и задужену особу за рад са архивском грађом и документарним материјалом;
4. евидентирају, класификују и архивирају архивску грађу и документарни материјал;
5. предају архивску грађу надлежном архиву под условима и у роковима предвиђеним овим законом;
6. осигурају дуготрајно чување електронске архивске грађе, њено одржавање, преписивање, односно пребацивање на нове носаче у прописаним форматима све до предаје електронске архивске грађе надлежном архиву, а по правилу када базе података постану затворене а електронски документи до краја довршени;
7. означавају, датирају и воде основну евиденцију о архивској грађи и документарном материјалу (архивску књигу);
8. достављају надлежном архиву препис архивске књиге, најкасније до 30. априла наредне године, за документарни материјал настао у претходној години;

9. прибављају мишљење надлежног архива пре предузимања мера које се односе на архивску грађу и документарни материјал (статусне промене, физичко пресељење, адаптација просторија, микрофилмовање, дигитализација и др.);
10. одабирају архивску грађу и издвајају ради уништења безвредан документарни материјал којем је истекао рок чувања, у року од годину дана од дана истека утврђеног рока;
11. омогуће овлашћеном раднику надлежног архива стручни надзор над архивирањем, стручним одржавањем и одабирањем архивске грађе и документарног материјала;
12. поступају у складу са мерама и роковима које надлежни архив записником утврди и решењем наложи.

Ствараоци и имаоци јавне архивске грађе и документарног материјала дужни су да у року од 30 дана обавесте надлежни архив о свом оснивању, као и о свим изменама статуса и организације (промени статуса и/или назива, промени организације, промени адресе, као и престанку рада).

Ствараоци и имаоци јавне архивске грађе и документарног материјала дужни су да обезбеде стручно оспособљавање и усавршавање, као и проверу стручне оспособљености запослених који управљају документима.

Ствараоци и имаоци аудио-визуелне архивске грађе дужни су да воде основну евиденцију о њој и да на крају сваке године достављају Југословенској кинотеци препис ове евиденције, најкасније до 30. априла наредне године.

Члан 15.

Недељивост архивског фонда

Ствараоци и имаоци јавне архивске грађе и документарног материјала дужни су да архивску грађу чувају као целину, архивски фонд.

Изузетно, у случају статусних промена ствараоца или имаоца, јавна архивска грађа и документарни материјал се може делити или спајати, уз претходно прибављену сагласност надлежног архива.

Члан 16.

Обавезе ствараоца и имаоца документарног материјала у електронском облику

Ствараоци и имаоци јавне архивске грађе који стварају и чувају изворни документарни материјал у електронском облику морају за све време трајања и чувања таквог материјала да обезбеде да политике, процедуре и поступци везани за управљање документима гарантују аутентичност, веродостојност, целовитост и употребљивост електронских докумената, како би таква документа имала снагу меродавних и званичних докумената.

Влада Републике Србије утврђује Јединствене техничко-технолошке захтеве за електронско чување документарног материјала у електронском облику.

Члан 17.

Акта о управљању документима која доноси стваралац

Ствараоци и имаоци јавне архивске грађе и документарног материјала утврђују:

1. начин евидентирања архивске грађе и документарног материјала, класификације, архивирања и чувања.
2. листу категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања и роковима доступности.
3. начин евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената.

Надлежни јавни архив даје сагласност на Листу категорија архивске грађе и документарног материјала, са роковима чувања и роковима доступности.

Члан 18.

Подзаконска акта о управљању документима

Влада Републике Србије, на предлог министарства надлежног за управу, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа Републике Србије, доноси Уредбу о управљању документима која прописује начине евидентирања, класификовања, архивирања, чувања, одабирања јавне архивске грађе и документарног материјала, како у физичком тако и у електронском облику, као и Листу категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања и доступности.

Акт о разврставању на основу Листе категорија архивске грађе и документарног материјала за појединачне органе доноси старешина тог органа, на основу Листе категорија утврђене од Владе, уз претходну сагласност надлежног архива.

Министарство надлежно за послове правосуђа, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа, доноси Општи акт о врстама и начину вођења обавезних евиденција у правосуђу, канцеларијском пословању и архивирању, као и Листу категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања и доступности.

Надлежна министарства за послове здравства и образовања, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа Републике Србије, утврђују општи акт о вођењу обавезних евиденција, управљању документима или архивском пословању и архивирању, као и Листу категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања и доступности.

Министарства из претходних ставова овог члана, у доношењу ових аката воде рачуна о међународним и националним стандардима и препорукама из области управљања документима.

Члан 19.

Правилник о заштити и чувању јавне архивске грађе код ствараоца

Министар културе, на предлог Архива Србије, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа, доноси Правилник о заштити и чувању јавне архивске грађе и документарног материјала, који се налази код стваралаца и ималаца.

Члан 20.

Листа категорија архивске грађе

Листу категорија јавне архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања, критеријуме и мерила за вредновање и поступак одабирања јавне архивске грађе, утврђују ствараоци и имаоци јавне архивске грађе и документарног материјала, у сагласности са надлежним јавним архивом, на основу подзаконског акта Владе Републике Србије, из члана 18 овог Закона.

Члан 21.

Одабирање архивске грађе

Ствараоци и имаоци јавне архивске грађе и документарног материјала дужни су да редовно, у року од годину дана од истека утврђеног рока чувања одређене врсте документарног материјала, из њега одаберу архивску грађу, а документарни материјал чији је рок истекао униште, у складу са Упутством и уз писмено одобрење надлежног јавног архива.

Упутство о одабирању архивске грађе доноси министар културе, на предлог Архива Србије, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа Републике Србије.

Члан 22.

Издавање ради уништавања

Ствараоци и имаоци јавне архивске грађе и документарног материјала, дужни су да после извршеног одабирања из члана 21 овог закона, издвоје ради уништавања документарни материјал коме је истекао рок чувања.

Приликом уништавања документарног материјала из претходног става, ствараоци и имаоци документарног материјала дужни су да предузму неопходне мере заштите тајности података који би могли повредити јавни интерес и интерес неповредивости личности.

Изворна архивска грађа не сме се уништити ни у случају када је микрофилмована или репродукована на неки други начин.

Члан 23.

Предаја архивске и аудио-визуелне грађе надлежном јавном архиву

Сређена и пописана јавна архивска грађа предаје се на чување надлежном јавном архиву у роковима до 30 година од дана њеног настанка.

Обавезе предаје из претходног става односе се и на обавезу предаје следеће архивске грађе:

- која садржи личне податке, укључујући и осетљиве личне податке;
- која садржи тајне податке у складу са законом;
- која је посебно заштићена и поверљива, ако тако прописује закон или подзаконски акт државног органа или органа локалне самоуправе.

Надлежни јавни архив може решењем одлучити да се у појединим случајевима одреди динамика предаје јавне архивске грађе из става 1 овог члана.

Изузетно, рок из става 1 овог члана може се скратити или продужити споразумом између надлежног јавног архива и ствараоца, односно имаоца јавне архивске грађе.

Сва аудио-визуелна архивска грађа забележена на свим врстама оптичких, механичких и електронских носача записа, а која је од интереса за Републику Србију, предаје се на чување Југословенској кинотеци две (2) године после њеног настанка.

Део аудио-визуелног материјала произведеног у видео техници може да се чува код стваралаца и ималаца и по истеку рока из става 1 овог члана, уз писмену сагласност Југословенске кинотеке.

Произвођачи филмова намењених за јавно приказивање, играних, анимираних и документарних дугометражних и краткометражних, без обзира на којој су врсти носача слике снимљени, дужни су да Југословенској кинотеци у првој години приказивања филма предају по једну некоришћену копију сваког произведеног филма, с одговарајућом документацијом.

Обавезу из става 1 овог члана има и произвођач који снима филм у сарадњи с произвођачем чије седиште, односно пребивалиште, није на територији Републике Србије.

Члан 24.

Министарства су дужна да образују прелазне архиве, којима ће предати архивску грађу после 5 година од дана њеног настанка.

Прелазни архиви се образују на основу Уредбе из члана 18 овог закона.

Контролу и стручни надзор над радом прелазних архива врши Архив Србије.

Средства за рад прелазних архива обезбеђује надлежно министарство.

Члан 25.

Обавезе приликом предаје јавне архивске грађе (Правилник и трошковник, трошкови предаје)

Ствараоци и имаоци јавне архивске грађе дужни су да је предају у оригиналу сређену, означену, пописану, технички опремљену, у органским целинама, на месту које одреди надлежни јавни архив, у складу са Правилником и трошковником о предаји јавне архивске грађе јавним архивима.

Ствараоци и имаоци јавне архивске грађе у електронском облику дужни су да приликом предаје омогуће употребљивост садржаја изворне архивске грађе, уз обезбеђење техничких услова.

Правилник и трошковник о предаји јавне архивске грађе јавним архивима доноси министар културе, на предлог Архива Србије, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа Републике Србије.

Јавни архив ће, изузетно, преузети јавну архивску грађу и ако нису задовољени услови из овог члана, када је то нужно за заштиту и спасавање јавне архивске грађе од оштећења или уништења.

Трошкове предаје, укључујући и сређивање и израду пописа, ако то није раније учињено, сноси стваралац, односно ималац јавне архивске грађе.

Стваралац, односно ималац који предаје јавну архивску грађу, даје надлежном архиву и мишљење о условима њеног коришћења и о роковима доступности, о чему се сачињава записник.

Члан 26.

Предаја грађе укинутих субјеката

Одабрана, сређена и пописана јавна архивска грађа и документарни материјал, настали у раду ствараоца или имаоца који је престао са радом и нема правног следбеника, сматрају се доспелим за преузимање од надлежног архива.

Правни следбеник ствараоца и имаоца јавне архивске грађе и документарног материјала дужан је да преузме и чува, у складу с одредбама овог закона, јавну архивску грађу и документарни материјал који су настали у раду његовог претходника.

Правни следбеник, односно стечајни управник, дужан је да изврши предају одабране, сређене и пописане јавне архивске грађе из става 2 овог члана, у складу са договором с надлежним архивом, а најкасније у року од једне године од дана укидања, односно престанка с радом ствараоца, односно имаоца из става 1 овог члана.

Члан 27.

Правна средства архива за неиспуњење обавезе предаје архивске грађе (решења, жалбе)

Уколико стваралац односно ималац јавне архивске грађе није приликом предаје испунио обавезе из чланова 23, 24 и 25 овог закона, надлежни архив ће записником то констатовати и донети решење о одабирању, сређивању, пописивању и предаји јавне архивске грађе и извршиће га на трошак ствараоца, односно имаоца.

Против решења из става 1 овог члана, које је донео надлежни архив, може се изјавити жалба Архиву Србије, односно Архиву Војводине или Архиву Косова и Метохије, уколико је жалбено решење донето од надлежног архива са седиштем на територији АП Војводине, односно АП Косова и Метохије.

Против решења из става 1 овог члана, које је донео Архив Србије, може се изјавити жалба Министарству за културу, а против решења из става 1 овог члана које је донео Архив Војводине или Архив Косова и Метохије жалба се може изјавити покрајинском органу управе надлежном за послове културе.

Жалба из става 2 и 3 овог члана не одлаже извршење решења.

Б. ПОСЕБНЕ ОБАВЕЗЕ СТВАРАЛАЦА И ИМАЛАЦА

Члан 28.

Мере у случају ванредних околности

Ствараоци и имаоци јавне архивске грађе и документарног материјала дужни су да спроводе све мере заштите у ванредним околностима на основу плана и упутства надлежног архива.

Уколико наступе околности из става 1 овог члана, ствараоци и имаоци јавне архивске грађе дужни су да записнички констатују дан, час и околности које су настале и писаним путем обавесте о томе надлежни архив.

В. ОБАВЕЗЕ СТВАРАЛАЦА И ИМАЛАЦА ПРИВАТНЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

Члан 29.

Приватна архивска грађа (ограничења)

Приватна архивска грађа је власништво физичких и правних лица приватног права.

Приватно правно лице и физичко лице не могу бити имаоци архивске грађе која је настала у раду ствараоца јавне архивске грађе.

На ствараоце и имаоце приватне архивске грађе и документарног материјала примењују се одредбе овог Закона које се односе на јавну архивску грађу, осим ако одредбама другог закона није другачије одређено.

Члан 30.

Евиденција архивске грађе у приватном власништву (Правилник о евиденцији)

Евиденцију архивске грађе у приватном власништву воде надлежни архиви.

Евиденција архивске грађе у приватном власништву садржи податке који су потребни за одговарајућу оцену или категоризацију грађе.

Подаци из евиденције чувају се трајно.

На основу евидентирања из претходног става, Архив Србије одлуком проглашава приватни документарни материјал који има својство архивске грађе за архивску грађу.

Одлука садржи податке о власнику, садржају, количини и времену настанка приватне архивске грађе и обавезе власника приватне архивске грађе.

Правилник о евиденцији архивске грађе у приватном власништву доноси министар културе, на предлог Архива Србије, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа Републике Србије.

Члан 31.

Дужност имаоца архивске грађе у приватном власништву

Имаоци приватне архивске грађе који по било ком основу чувају архивску грађу дужни су да:

1. обавесте надлежни архив о поседовању архивске грађе;
2. предузму потребне мере за безбедно чување и заштиту архивске грађе;
3. среде архивску грађу и израде попис те грађе;
4. допусте овлашћеном лицу надлежног архива преглед архивске грађе и спровођење заштитног снимања;
5. чувају грађу трајно, стручно целовито;
6. поштују стручне савете надлежног архива у вези са вредновањем, одржавањем одабирањем и сређивањем, као и конзервацијом односно рестаурацијом грађе;
7. утврде услове и рокове коришћења приватне архивске грађе, који не могу бити дужи од рокова утврђених за јавну архивску грађу, предвиђених овим законом.

Кад ималац приватне архивске грађе није у могућности да среди грађу и изради попис, надлежни архив ће то урадити о трошку имаоца.

Члан 32.

Поред обавеза из става 1 члана 31 овог закона, приватноправна лица која по било ком основу чувају архивску грађу за коју је утврђен општи интерес, дужни су да поступи са њом у складу са одредбама чланова од 17 до 27 овог Закона, који регулише обавезе стваралаца и ималаца јавне архивске грађе.

Општи интерес из става 1 овог члана утврђује Министарство културе на предлог Архива Србије, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа Републике Србије, полазећи од потребе задовољавања државе и друштва за информацијама, као и остваривања права правних и физичких лица.

Члан 33.

Налагање мера код несавесног приватног власника

Уколико ималац приватне архивске грађе нестручно, немарно и несавесно чува архивску грађу, услед чега постоји опасност да она буде уништена или оштећена, надлежни архив ће му писмено наложити предузимање одређених мера за заштиту, чување и стручно одржавање архивске грађе.

Уколико ималац приватне архивске грађе у одређеном року не поступи по наложеним упутствима надлежног архива, архив ће о томе обавестити Министарство културе.

Уколико Министарство културе оцени да би на приватној архивској грађи могла настати штета, наложиће надлежном архиву да о трошку имаоца привремено преузме архивску грађу и заштити је од уништења.

Члан 34.

Доступност приватне архивске грађе предате архиву

Приватна архивска грађа предата, поклоњена или продата архиву, биће доступна за коришћење под условима и на начин прописан за јавну архивску грађу, уколико није другачије одређено уговором између имаоца и надлежног архива.

Члан 35.

Право прече куповине приватне архивске грађе

Јавни архиви имају право прече куповине приватне архивске грађе.

Ималац, односно власник приватне архивске грађе дужан је да је прво понуди надлежном архиву, који у року од 30 дана од дана пријема понуде обавештава матични архив о понуди и о својој одлуци да ли ће понуђену грађу откупити или не.

Матични архив је дужан да се о предлогу надлежног архива изјасни у року од 30 дана од дана пријема предлога.

Уколико се понуда имаоца или власника приватне архивске грађе не прихвати у року од 60 дана, власник, односно ималац приватне архивске грађе, може

да је прода другом правном или физичком лицу, по цени која не може бити нижа од првопонуђене.

Ако ималац или власник приватне архивске грађе поступи противно одредбама овог члана, надлежни архив има право да поднесе тужбу надлежном суду и тражи поништење уговора о купопродаји.

Члан 36.

Лица која продају своју архивску грађу надлежном архиву ослобађају се плаћања ПДВ-а.

Члан 37.

Одобрење за изношење из земље приватне архивске грађе

Имаоци, односно власници приватне архивске грађе који намеравају да своју грађу изнесу из земље, привремено или трајно, дужни су да за то добију одобрење од Министрства културе, а на основу мишљења надлежног архива.

Власник приватне архивске грађе мора у случају трајног извоза, односно изношења, допустити надлежном архиву да је пре извоза, односно изношења, копира.

Архив Србије утврдиће списак приватне архивске грађе, коју је због изузетног значаја за науку и културу забрањено трајно извозити, односно износити.

Приватну архивску грађу страног порекла дозвољено је увозити у складу са међународним конвенцијама и важећим законодавством земље извозника.

Члан 38.

Архивска грађа код приватних правних лица у процесу транзиције

Приватна правна лица која су до процеса приватизације била друштвена или државна, могу задржати највише десет година од дана приватизације архивску грађу и документарни материјал који су приватизацијом преузели заједно са правним лицем, а потребни су им у обављању њихове основне делатности.

Правна лица из става 1 овог члана дужна су да са наведеним документарним материјалом поступају према одредбама члана 14 овог закона.

Ако архив није у могућности да је преузме, правно лице дужно је да је и даље чува у сређеном стању до тренутка могуће предаје архиву.

Члан 39.

Примена закона на архивску грађу Српске православне цркве

Архив Српске православне цркве и архиви епархија Српске православне цркве, према одредбама овог закона, имају статус специјалних архива.

Члан 40.

Примена закона на цркве и верске заједнице

На заштиту архивске грађе цркава и верских заједница примењују се одредбе овог закона којима се уређују специјални архиви.

Члан 41.

Цркве и верске заједнице управљају својим документарним материјалом у складу са својим прописима.

Г. НАДЛЕЖНОСТ И ОБАВЕЗЕ АРХИВА

Члан 42.

Надлежност јавног архива

Јавни архив је јавна установа заштите архивске грађе и документарног материјала.

Јавни архив:

1. води основне евиденције о архивској грађи и ствараоцима и имаоцима архивске грађе;
2. обавља стручни надзор над класификацијом, одабирањем, архивирањем, чувањем, стручним одржавањем архивске грађе;
3. обавља стручни надзор над издвајањем безвредног документарног материјала који се налази код стваралаца и ималаца, ради уништења;
4. налаже предузимање мера за отклањање утврђених недостатака у погледу заштите архивске грађе и документарног материјала;
5. преузима, сређује, обрађује, израђује информативна средства о архивској грађи, чува и одржава архивску грађу;
6. обавља истраживања ради стварања целине архивског фонда;
7. учествује у изградњи и развоју информационог система архива;
8. обезбеђује услове и даје архивску грађу на коришћење;
9. обавља културно-просветну делатност;
10. објављује архивску грађу;
11. стара се о редовном стручном образовању запослених у архивима;
12. сачињава план заштите у ванредним околностима.

Јавни архив је обавезан да једном годишње Министарству за културу, односно покрајинском секретаријату надлежном за културу, доставља извештај о спровођењу мера заштите и коришћења јавне архивске грађе и документарног материјала.

Члан 43.

Пружање помоћи ствараоцима у изради политике управљања документима

Јавни архив може да пружа интелектуалну и стручну помоћ ствараоцима и имаоцима документарног материјала и архивске грађе у изради и примени политика и процедура заснованих на националним прописима, на међународним и европским стандардима у погледу управљања документарним материјалом и архивском грађом.

Члан 44.

Стручни надзор над класификацијом, одабирањем

Јавни архив је дужан у оквиру својих послова и задатака да обавља стручни надзор над класификацијом, одабирањем, архивирањем, чувањем и стручним одржавањем архивске грађе, над издвајањем безвредног документарног материјала који се налази код стваралаца и ималаца јавне архивске грађе и документарног материјала, да налаже предузимање мера за отклањање утврђених недостатака у погледу заштите јавне архивске грађе и документарног материјала.

Јавни архив врши редован увид у стање и спровођење мера заштите и коришћења јавне архивске грађе и документарног материјала код стваралаца и ималаца из своје надлежности, о чему једном годишње извештава Министарство за културу, односно покрајински орган управе надлежан за те послове.

Члан 45.

Дужност преузимања архивске грађе у архиве

Јавни архив је дужан да након истека рока утврђеног овим Законом од ствараоца, односно имаоца, преузима јавну архивску грађу и смешта је у архивске депое, да евидентира и прикупља приватну архивску грађу откупом, поклоном, или уговором о депоновању, да је сређује, обрађује и израђује информативна средства о њој у складу са прописаном методологијом, као и да објављује архивску грађу.

Члан 46.

Израда информативних средстава у архивима

Јавни архив је дужан да израђује информативна средства ради интелектуалне заштите архивске грађе и давања информација о њој и из ње.

Архив Србије, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа Републике Србије, доноси упутства о изради информативних средстава у складу са стандардима Међународног архивског савета (у даљем тексту МАС-а).

Члан 47.

Обезбеђење услова за коришћење архивске грађе (подаци, преписи, оверене копије докумената и уверења)

Архив обезбеђује услове за коришћење јавне архивске грађе, обавља декласификацију архивске грађе са степеном поверљивости ради коришћења, уз сагласност ствараоца, ако другим законом није другачије регулисано.

На захтев корисника даје податке, преписе, оверене копије докумената и уверења.

Члан 48.

Евиденције у јавним архивима

Јавни архив дужан је да води следеће евиденције:

1. примљене архивске грађе (улазни инвентар);
2. регистар фондова и збирки;
3. општи инвентар;
4. досијее фондова и збирки;
5. топографски показивач фондова и збирки у депоу;
6. инвентар микрофилмоване архивске грађе;
7. рестауриране и конзервиране архивске грађе;
8. ствараоца и имаоца јавне архивске грађе;
9. ствараоца и имаоца приватне архивске грађе;
10. корисника и коришћене архивске грађе;
11. инвентар о електронској архивској грађи (дигитализованој и грађи насталој на свим врстама електронских носача).

Југословенска кинотека води регистар филмова произведених у Србији, у складу са Правилником о вођењу регистра филмова који доноси министар културе, на предлог Југословенске кинотеке и Архива Србије, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа Републике Србије.

Министар културе, на предлог Југословенске кинотеке и Архива Србије, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа Републике Србије, доноси Правилник којим се утврђују изглед, садржај и начин вођења евиденција из овог члана.

Члан 49.

Архив је дужан да једанпут у 20 година изврши редовну ревизију архивских фондова. Правилник о условима и начину вршења ревизије архивских фондова доноси министар културе, на предлог Архива Србије, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа Републике Србије.

Члан 50.

Заштита архивске грађе (стручне, техничке и физичке мере заштите)

Јавни архив је надлежан и обавезан да спроводи стручне и техничке мере заштите архивске грађе у архиву и брине за њену сигурност.

У том циљу архив обавља сигурносна и заштитна снимања архивске грађе, односно врши њено микрофилмовање и скенира микрофилмове ради њиховог коришћења у оквиру информационог система.

Јавни архив може да повери сигурносна и заштитна снимања архивске грађе искључиво организацији која поседује одговарајућу лиценцу.

Лиценцу из претходног става издаје Министарство културе, на предлог Архива Србије, на основу Правилника о условима за рад организација које врше заштитна снимања.

Јавни архив обезбеђује физичку заштиту архивске грађе, уз сарадњу надлежног органа управе.

Члан 51.

Израда плана заштите у ванредним околностима

Сваки јавни архив мора да има план заштите у ванредним околностима, са посебним мерама за архивску грађу 1. категорије.

Ванредне околности су: поплава, пожар, земљотрес, саботажа и оружани сукоб. План заштите у ванредним околностима мора да буде у складу са републичким и општинским плановима одбране и безбедности, статутом и другим актима архива.

Члан 52.

Мере техничке заштите (превентива, микрофилмовање, дигитализација, конзервација и рестаурација)

У мере техничке заштите архивске грађе спадају: превентивна заштита, микрофилмовање, дигитализација, конзервација и рестаурација.

Министар културе, на предлог Архива Србије, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа Републике Србије, Правилником прописује мере техничке заштите архивске грађе у јавним архивима.

Члан 53.

Спровођење мера превентивне заштите у архивима и код стваралаца

Превентивна заштита спроводи се у свим архивима, као и код стваралаца и ималаца архивске грађе и документарног материјала.

Члан 54.

Архиви су дужни да архивску грађу која је утврђена за културно добро 1, односно 2. категорије микрофилмују у циљу заштите.

О микрофилмовању се води документација која се, као прилог, прикључује регистрима архивске грађе по категоријама. Архиви су дужни да микрофилмовану категорисану архивску грађу дигитализују ради коришћења.

Члан 55.

Конзервација и рестаурација

Конзервација и рестаурација се спроводе само у конзерваторским лабораторијама и атељеима. Централна лабораторија за конзервацију и рестаурацију архивске грађе налази се у Архиву Србије.

Члан 56.

Правилник о конзервацији и рестаурацији

Конзервација и рестаурација могу да се предузму ако су испуњени услови из Правилника о конзервацији и рестаурацији архивске грађе, који доноси министар културе на предлог Архива Србије, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа Републике Србије.

Члан 57.

Реституција архивске грађе

Јавни архив покреће иницијативу и стара се о реституцији архивске грађе отуђене од ствараоца или имаоца по разним основама, у сарадњи са надлежним државним органима.

Члан 58.

Истраживања архивске грађе страног порекла

Јавни архив врши истраживање и копирање архивске грађе страног порекла у иностранству, ради допуне сопствених фондова.

Члан 59.

Културно-образовна активност и представљање у иностранству

Јавни архив приређује изложбе, предавања, стручне и научне скупове и спроводи друге облике културне и образовне делатности ради подстицања интересовања и изграђивања свести најшире јавности о значају архивске грађе као културног добра и значају архивске делатности уопште.

Јавни архив може основати научноистраживачку групу.

Јавни архив сарађује у земљи и иностранству са другим установама културе, научним и сродним институцијама, информационим и документационим центрима, ради унапређења архивске делатности и научног рада у архивима, архивистике, помоћних историјских и других научних дисциплина.

Архив Србије као национални архив представља државу Србију у МАС-у у својству члана А категорије и осталим међународним институцијама.

Југословенска кинотека, као национална и матична установа заштите филмске, телевизијске, видео и аудио архивске грађе, представља државу Србију кроз Међународну федерацију филмских архива (у даљем тексту: ФИАФ) и остале међународне институције.

Члан 60.

Усавршавање запослених у архивима

Јавни архив је обавезан да се стара о сталном усавршавању стручњака у архивима, да стално прати развој архивске теорије и праксе, као и светска искуства на развоју државних администрација и управљања документима, ради усавршавања и уједначавања организације и метода рада.

Члан 61.

Издавање часописа, архивска библиотека, пројекције

Јавни архив може стално или повремено да издаје стручни часопис или стручне публикације.

Јавни архив има специјалну библиотеку која прикупља службене публикације, домаћу и страну стручну литературу из области архивистике, историографије, информатике, домаће и стране збирке извора, као и публикације објављене на основу истраживања архивске грађе која се налази у његовим фондовима.

Југословенска кинотека, као национална и матична установа заштите филмске, телевизијске, видео, електронске и аудио архивске грађе, поред послова утврђених чланом 42 овог закона, обавља филмске пројекције, емитује електронску аудио-визуелну грађу производњом аудиовизуелних програма на електронским носачима.

Д. ДОСТУПНОСТ И КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ У АРХИВИМА

Члан 62.

Услови и начин коришћења архивске грађе (Правилник о коришћењу архивске грађе)

Сви корисници имају право да под једнаким условима користе информације из јавне архивске грађе која се чува у архивима.

Услове и начин коришћења јавне архивске грађе утврђују архиви, у складу са Правилником о коришћењу јавне архивске грађе.

Правилник из става 2 овог члана доноси министар културе, на предлог Архива Србије, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа.

Члан 63.

Давање јавне и приватне архивске грађе на коришћење

Јавна архивска грађа у архивима даје се на коришћење у службене сврхе, за научно истраживање и потребе публикавања, наставе, за изложбе, за остваривање или заштиту личних права и друго.

На коришћење приватне архивске грађе у архивима примењују се одредбе овог закона, ако уговором о предаји није другачије уређено.

Члан 64.

Одредбе о коришћењу архивске грађе

Јавна архивска грађа, по правилу, доступна је за коришћење након истека рока од 30 година од дана њеног настанка.

Јавна архивска грађа доступна је за коришћење и пре истека рока од 30 година од дана њеног настанка, ако то одобри њен стваралац или ималац.

Јавна архивска грађа и документарни материјал који садрже податке који се односе на одбрану земље, спољне послове и националну безбедност, као и на привредне и друге интересе Републике, чијим би објављивањем могла да наступи штета по државне интересе Републике Србије, доступна је за коришћење по истеку рока од 50 година од дана настанка, ако посебним прописом није другачије одређено.

Члан 65.

Посебне одредбе о коришћењу архивске грађе

Јавна архивска грађа која садржи личне податке и податке о личности (матичне књиге, лична и персонална досијеа, судски досијеи, пореска и финансијска документа, историје болести и медицинска документација, пописи становништва и др.) доступна је за коришћење након истека рока од 70 година од дана настанка, односно 100 година од рођења лица на које се односи.

Јавна архивска грађа из става 1 овог члана може се користити и пре истека утврђеног рока ако за то свој пристанак да лице на које се она односи или његови наследници, односно правни заступник, после смрти тог лица или лице које има законом заштићени интерес.

Приликом предаје јавне архивске грађе из чланова 63 и 64 овог закона, примопредајним записником се утврђује рок доступности за њихово коришћење.

Јавну архивску грађу могу користити без ограничења ствараоци чијом је делатношћу и радом та грађа настала, за сврхе због којих је настала, односно којима је служила.

Члан 66.

Изузеци посебних одредаба о коришћењу архивске грађе

Уколико научноистраживачке потребе захтевају коришћење јавне архивске грађе пре рока доспелости за коришћење, корисник је дужан да поднесе захтев надлежном архиву за издавање специјалне дозволе за коришћење такве грађе.

Надлежни архив може да одобри коришћење те грађе иако се нису стекли услови из чл. 64 и 65 овог закона, на начин и под условом да обезбеди заштиту јавних интереса, односно приватности, права и интереса трећих лица, уз обавезно прибављање мишљења Стручног већа јавног архива.

Члан 67.

Давање на коришћење архивске грађе (правила и изузеци од правила)

На коришћење се по правилу дају микрофилмске или дигиталне копије јавне архивске грађе. Изузетно, на коришћење ће се дати оригинална јавна архивска грађа иако постоје копије те грађе, ако то захтева научни метод рада.

Архиви по правилу дају оверене копије докумената који су потребни државним органима у службене сврхе. Изузетно, на коришћење се могу дати оригинална документа, али на одређено време и под условом да се на трошак државног органа коме су неопходни ураде заштитне копије.

Јавна архивска грађа се може користити и изван архива ради излагања на изложбама, под условом да је осигурана и уз обавезну израду заштитне копије о трошку приређивача изложбе.

Министарство надлежно за послове културе доноси решење о привременом изношењу јавне архивске грађе у иностранство ради излагања, експертизе или спровођења мера техничке заштите. У решењу се одређује рок у којем јавна архивска грађа мора бити враћена у земљу.

Пре изношења јавне архивске грађе из земље обавезна је израда заштитног снимања.

Јавна архивска грађа може се, само изузетно, трајно изнети у иностранство, под условом да за то постоје оправдани разлози.

Одобрење за трајно изношење архивске грађе из земље издаје Министарство културе на предлог Архивског већа.

Члан 68.

Бесплатно коришћење, накнада за копије, коришћење у рекламне сврхе

Коришћење јавне архивске грађе и информативних средстава у архивима је бесплатно. Корисник има право да тражи израду копија или преписа јавне архивске грађе уз одређену накнаду, у складу са Правилником о коришћењу јавне архивске грађе из члана 62 овог закона.

За коришћење јавне архивске грађе у рекламне сврхе, стицања добити, за умножавање или објављивање докумената, потребна је посебна дозвола надлежног архива, уз одређену накнаду, у складу са Правилником из става 1 овог члана.

Члан 69.

Одобрење и специјална дозвола архива за коришћење архивске грађе (двостепеност жалбе на одобрење и специјалну дозволу)

Одобрење и специјалну дозволу из члана 66 став 1 овог закона за коришћење јавне, као и приватне архивске грађе која се налази у архивима, даје архив који је чува, односно коме је поверено старање о њеној заштити и коришћењу.

Против забране, односно неиздавања специјалне дозволе из става 1 овог члана које је издао надлежни архив, може се изјавити жалба Архиву Србије, односно Архиву Војводине или Архиву Косова и Метохије, уколико је жалбено решење донето од стране надлежног архива са седиштем на територији АП Војводине, односно АП Косова и Метохије.

Против решења, односно забране из става 2 овог члана које је донео Архив Србије, може се изјавити жалба Министарству културе, а против таквог решења које је донео Архив Војводине, односно Архив Косова и Метохије, жалба се може изјавити покрајинском секретаријату надлежном за послове културе.

III ОРГАНИЗАЦИЈА АРХИВСКЕ СЛУЖБЕ

A. ОСНИВАЊЕ АРХИВА

Члан 70.

Законска заснованост архива (подела архива и територијална надлежност архива)

Архиви су организовани на основу овог Закона.

Овим Законом архиви се утврђују као:

- јавни,
- специјални,
- приватни.

Архиви из овог члана оснивају се оснивачким актом оснивача.

Оснивачи архива у Републици Србији утврђују се законом.

Министар културе утврђује решењем територијалну надлежност јавних архива у Републици Србији.

Члан 71.

Оснивачи архива (регистрација јавних, специјалних и приватних архива)

Оснивач Архива Србије, Архива Србије и Црне Горе и Југословенске кинотеке је Република Србија.

Оснивачи Архива Војводине и Архива Косова и Метохије су АП Војводина и АП Косово и Метохија.

Оснивач Историјског архива Београда је, у складу са законом, град Београд. Оснивач градских и међуопштинских архива је Република Србија, изузев градских и

међуопштинских архива са територије аутономних покрајина, које оснивају АП Војводина и АП Косово и Метохија.

Јавни и специјални архиви региструју се у надлежном суду, а приватни архиви у надлежној агенцији за регистрацију.

Члан 72.

Дужности оснивача (средства, простор, редовна делатност и програми)

Оснивачи из члана 71 овог закона дужни су да обезбеде средства у свом буџету за:

- радни и смештајни простор и опрему;
- одговарајућу структуру и број запослених према Правилнику из члана 76 овог закона;
- финансирање редовне и програмске делатности;
- финансирање програма развоја архива и
- финансирање превентивне заштите у архивима.

Државни органи, покрајински органи, органи локалне самоуправе, организације и грађани који поседују приватну архивску грађу обавезни су да обезбеђују финансијске, материјално-техничке и друге услове неопходне ради чувања, комплетирања, регистровања и коришћења архивских докумената, да обезбеде за архиве чији су оснивачи зграде које одговарају нормама и захтевима чувања архивских докумената и условима рада радника архива.

Државни, покрајински, као и орган локалне самоуправе који доноси одлуку о реконструкцији, продаји, промени намене или рушењу здања у коме се налази републички, државни или локални архив обавезан је да обезбеди том архиву зграде, које одговарају нормама и захтевима чувања архивске грађе.

Министар културе издаје дозволу за рад јавном архиву на захтев оснивача и на основу мишљења Архива Србије, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа Републике Србије, у року од најмање годину дана од дана ступања на снагу овог закона.

Члан 73.

Начин финансирања архива

Оснивачи архива из члана 71 одговорни су за финансирање архива, из свог буџета.

Оснивачи архива из члана 71, став 2, 3 и 4, уговором са јединицама локалне самоуправе на територији за који је градски или међуопштински архив надлежан утврђују део финансирања архива према критеријумима које пропише оснивач, по претходно прибављеном мишљењу локалне самоуправе.

Члан 74.

Опремање архива

Простор за рад и смештајни простор за архивску грађу матичних архива, као и неопходну техничко-информациону опрему, обезбеђују Република Србија и аутономне покрајине.

Простор за рад и смештајни простор за архивску грађу осталих јавних архива, као и неопходну техничко-информациону опрему, обезбеђују градови, односно локална самоуправа, на основу уговора из члана 73.

Простор за рад, смештај архивске грађе и опрему специјалних и приватних архива обезбеђују њихови оснивачи, у сагласности са условима које прописује закон и министар културе.

Члан 75.

Додатна средства архива

Архиви који остварују додатна средства могу их употребити за обављање и развој делатности архива и за побољшање материјалног положаја запослених у архиву, на основу Одлуке коју доноси Управни одбор архива, на предлог директора архива.

Члан 76.

Услови за оснивање архива

Архив се може основати ако је:

- обезбеђен потребан радни и смештајни простор, као и одговарајућа опрема;
- обезбеђен потребан број стручњака;
- обезбеђено финансирање, како за почетак рада архива, тако и за редовну делатност;

Министар културе, на предлог Архива Србије, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа, доноси Правилник о условима за смештај, опрему, заштиту и обраду архивске грађе, као и број и структуру стручног особља у архиву.

Б. ЈАВНЕ АРХИВСКЕ УСТАНОВЕ

Члан 77.

Јавне архивске установе

Јавну архивску службу на подручју Републике Србије обављају следећи јавни архиви, као јавне установе:

– **Архив Србије (Државни архив Србије)**, као национална и матична установа заштите архивске грађе за територију Републике Србије, у чијој је надлежности заштита архивске грађе и документарног материјала насталих у раду органа и организација Републике Србије и других стваралаца и ималаца чији је оснивач Република или чија је делатност од интереса за Републику;

– **Архив Србије и Црне Горе (Архив Југославије; Историјски архив Југославије)**, као установа заштите у чијој је надлежности заштита архивске грађе настале радом централних државних органа и организација (1918–2006) КСХС, КЈ, ДФЈ, ФНРЈ, СФРЈ, СРЈ и државне заједнице Србија и Црна Гора, укључујући и архивску грађу бившег Архива Савезног министарства унутрашњих послова (1945–2003), бившег Архива Јосипа Броза Тита (1943–1980), бившег Архива Савезног министарства иностраних послова (1945–2006) и Војног архива (1918–2006) и послови у вези са применом Споразума о питањима сукцесије Анекс „Д“ у погледу „Државне архиве СФРЈ“ и као такав представља јавни архив који је део мреже архивске службе Републике Србије;

– **Југословенска кинотека**, као национална установа заштите филмске, телевизијске, видео, електронске и аудио архивске грађе за територију Републике Србије, у чијој је надлежности заштита ове врсте грађе од интереса за Републику;

– **Архив Војводине**, као матична установа заштите архивске грађе за територију АП Војводине, у чијој је надлежности заштита архивске грађе и документарног материјала насталих у раду органа и организација АП Војводине и других стваралаца и ималаца чији је оснивач Покрајина или чија је делатност од интереса за Покрајину;

– **Архив Косова и Метохије**, као матична установа заштите архивске грађе за територију АП Косова и Метохије, у чијој је надлежности заштита архивске грађе и документарног материјала насталих у раду органа и организација АП Косова и Метохије и других стваралаца и ималаца чији је оснивач Покрајина или чија је делатност од интереса за Покрајину;

– **Историјски архив Београда**, као архив Главног града с надлежношћу заштите архивске и документарне грађе настале у раду органа града Београда, као и стваралаца и ималаца чији је оснивач град Београд или чија је делатност од интереса за град Београд;

– **Градски архиви**, као архиви градова с надлежношћу заштите архивске и документарне грађе настале у раду органа градова и општина, као и стваралаца и ималаца чији су оснивачи градови и општине или чија је делатност од интереса за градове и општине;

– **Међуопштински архиви** као установе заштите архивске грађе за територију више општина, у чијој је надлежности заштита архивске грађе и документарног материјала насталих у раду органа локалне самоуправе и других стваралаца и ималаца чији су оснивачи органа локалне самоуправе;

– **Архивска одељења** формирана у саставу јавних архива.

Члан 78.

Специјални архиви

Архивску делатност у Републици Србији обављају и специјални архиви:

- Архив Српске академије наука и уметности;
- Рукописно одељење Матице Српске;
- посебна архивска одељења музеја и библиотека;
- Архив Српске православне цркве и архиви епархија Српске православне цркве;
- Архиви традиционалних верских заједница.

Одредбе овог Закона које се односе на надлежности и обавезе јавних архива односе се и на специјалне архиве.

Архиви из става 1 овог члана оснивају се на основу посебног Закона или уз сагласност Министарства културе и решења о разграничењу надлежности са јавним архивима.

Члан 79.

Одређивање услова за обављање архивске делатности Српске православне цркве

Министарство културе, у договору са Српском православном црквом, одређује појединачне услове за обављање архивске делатности и договара средства за обављање архивске делатности Српске православне цркве.

Члан 80.

Оснивање приватних архива (Решење министра и Правилник Владе)

Приватна правна и физичка могу да оснују приватне архиве.

Оснивачи приватних архива су дужни да своју делатност ускладе са одредбама овог Закона које се односе на надлежности и обавезе јавних архива.

Ближе услове за почетак рада архива утврђује решењем министар културе, на основу Правилника о ближим условима за почетак рада и обављање делатности приватних архива.

Правилник о ближим условима за почетак рада и обављање делатности приватних архива доноси Влада Републике Србије, на предлог Министарства културе.

Члан 81.

Мрежа архива, јединствен информациони систем архива

Јавни и специјални архиви образивани на територији Републике Србије чине мрежу архивских установа.

Израдом информационих система, архиви се повезују у јединствен архивски информациони систем и укључују у јединствени информациони систем Републике Србије, као и у међународни архивски информациони систем.

Подаци које садржи информациони систем су јавни.

Архиви су дужни да Архиву Србије достављају у прописаним роковима податке који се воде у информационом систему.

Министар утврђује начин вођења и садржај архивског информационог система.

Члан 82.

Регистар архива

Архив Србије води Регистар архива у Републици Србији.

Члан 83.

Органи управљања јавних архива

Органи управљања јавних архива у Републици Србији су:

- управни одбор
- надзорни одбор
- директор.

Органе управљања из овог члана именује оснивач, на основу закона.

Члан 84.

Именовање органа управљања у јавним архивима

Управни одбор, надзорни одбор и директора јавног архива именује и разрешава извршни орган оснивача на основу оснивачког акта и Статута на мандатни период од четири године, уз могућност поновног именовања.

За директора јавног архива може бити именован држављанин Републике Србије који има најмање високо образовање, радно искуство које се одликује стручним, радним и организационим способностима.

Члан 85.

Општи акти архива (Оснивачки акт, Статут и друга општа акта)

Архив доноси статут, на основу закона и оснивачког акта.

На основу статута, архив доноси одговарајуће опште акте којима уређује организацију, функционисање активности и делатности архива.

Члан 86.

Права, обавезе, овлашћења и одговорности у архивима

Јавни архив може да има стручно веће као консултативно-стручно тело архивске струке.

Права, обавезе, овлашћења и одговорности органа управљања и стручног већа, као и обавезе запослених у јавном архиву, утврђени су законом, другим прописима, оснивачким актом, статутом, другим актима и етичким кодексом архивиста.

Члан 87.

Надзор и стручни надзор

Надзор над радом архива у Републици Србији обављају Министарство културе и покрајински секретаријати за културу.

Стручни надзор над радом јавних архива у Републици Србији обављају матични архиви.

Стручни надзор над радом специјалних и приватних архива у Републици Србији обавља Архив Србије.

В. МАТИЧНОСТ АРХИВА

Члан 88.

Обавезе матичних архива

Матични архиви, поред послова наведених у члановима од 42 до 61 овог закона, обављају и следеће послове и задатке:

1. воде евиденцију архива који су у њиховој надлежности;
2. обављају стручни надзор над радом архива и архивских одељења који су у њиховој надлежности;
3. воде регистре архивских фондова и збирки;
4. воде евиденцију стручног и другог кадра у архивима у њиховој надлежности;
5. старају се о организовању стручног испита и стручног усавршавања запослених у архивима;
6. одговорни су за израду упутстава за ствараоце електронских докумената, за преузимање електронских докумената у архиве, њихову заштиту, чување и приступ;
7. воде евиденцију о имаоцима и ствараоцима архивске грађе у приватном власништву;
8. воде евиденцију о архивској грађи страног порекла која је од интереса за Републику.

Правилник за полагање стручног испита запослених у архивима доноси министар културе на предлог Архива Србије, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа Републике Србије.

Матични архив има активну улогу у обучавању и стручном развоју оних који су код стваралаца и ималаца архивске грађе и документарног материјала задужени за систем управљања документима, како у традиционалном, тако и електронском окружењу.

Матични архив може да пренесе право стручног надзора надлежном јавном архиву над радом ствараоца и имаоца архивске грађе и документарног материјала из своје стварне надлежности, а који се налазе на територији јавног архива.

Члан 89.

Обавезе Архива Србије

Архив Србије, поред послова наведених у члановима од 42 до 61 и члана 82 овог закона, обавља и следеће послове:

- води Централни регистар архивске грађе у Републици Србији;
- води регистре стваралаца јавне и приватне архивске грађе од интереса за Републику Србију и додељује им јединствени код-идентификатор сагласно са Међународним стандардом за опис правних и физичких лица и породица ISAAR(cpf) – Међународни стандард архивског нормативног записа за правна, физичка лица и породице.

- учествује, заједно са органом надлежним за информатизацију управе, у обезбеђивању информационо-комуникационе инфраструктуре за архивирање архивске грађе у дигиталном облику, као и у извођењу архивског јединственог информационог система.
- предлаже Министарству културе стратегију развоја архива, као део стратегије развоја културе Републике Србије;
- стара се о обезбеђивању превођења и усклађивања међународних стручних стандарда, препорука и приручника које објављују МАС и друге међународне организације и стручна тела из ове области и области управљања документима;
- обавља административне, стручне и техничке послове за Архивско веће Републике Србије;
- утврђује јединствене полазне основе за израду плана дигитализације и електронске обраде архивске грађе у архивима;
- обавља стручне и административне послове за радна тела која образује;
- доноси наставни план и програм стручног образовања и усавршавања архивистичког кадра;
- доноси средњорочне и дугорочне програме развоја архивске делатности Републике;
- предлаже планове превентивне заштите у архивима;
- обавља конзервацију и рестаурацију архивске грађе „0“ и „1“ у централној конзерваторској лабораторији која је у његовом саставу;
- усваја годишње програме рада и годишње извештаје о раду архива у Републици, које припремају матични архиви;
- обавља стручне и административне послове за Друштво архивиста Србије и његова радна тела и комисије;
- учествује у изради централног електронског регистра културних добара и дигитализацији културне баштине;
- утврђује услове и методологију за стручни надзор, који обављају матични архиви;
- разматра извештаје о стручном надзору на територији Републике Србије и налаже одговарајуће мере.

Поред послова из става 1 овог члана, Архив Србије доноси програм сталног стручног образовања и усавршавања стручњака у архивима и обавезан је да оснује школу архивистике при Архиву Србије.

Члан 90.

Архивско веће

Министар културе образује Архивско веће Републике Србије као саветодавно тело које има задатак да обавља саветодавне и стручне послове у архивској делатности, а нарочито:

- предлаже основе стратегије развоја архива као дела стратегије у култури Републике Србије;
- даје мишљење, подзаконска акта и правилнике из архивске делатности, које доноси министар културе;
- даје мишљење и стручна упутства за архиве у Републици Србији;

- разматра међународне прописе, стандарде и препоруке из области архивске и информатичке делатности и предлаже њихову примену;
- расправља и даје мишљења на захтеве за коришћење архивске грађе пре рока доспелости за коришћење;
- даје мишљење о потреби оснивања специјалног или приватног архива;
- даје мишљење, наставни план и програм обуке запослених у архивима;
- даје мишљење, услове стицања архивских звања, послове и задатке које треба да обављају стручни архивски радници, као и остала питања у вези са стручним, техничким и помоћним архивским радницима.
- разматра средњорочне и дугорочне програме развоја архивске делатности у Републици;
- разматра годишње програме рада и годишње извештаје о раду архива у Републици, које припремају матични архиви;
- даје мишљење и предлоге о остваривању научне, културне и образовне функције архива;
- даје мишљење о обиму и садржају међународне сарадње архива у Републици Србији, као и мишљење о предлозима међудржавних програма сарадње у области архивске делатности.

Члан 91.

Именовање Архивског већа

Архивско веће Републике Србије има најмање 9 чланова.

Архивско веће Републике Србије именује Министарство културе, на предлог Архива Србије.

Министар културе доноси Правилник о раду Архивског већа Републике Србије, на предлог Архива Србије.

Архивско веће Републике Србије именује се на период од 5 (пет) година.

Архивско веће Републике Србије доноси пословник о свом раду.

Архив Србије, обавља административне и стручне послове за Архивско веће Републике Србије.

Чланови Архивског већа Републике Србије имају право на накнаду за свој рад.

Г. СТРУЧНА АРХИВИСТИЧКА ЗВАЊА

Члан 92.

Стручна звања

У јавним архивима стручне архивистичке послове обављају архивски радници који стичу стручна звања на основу Правилника о полагању стручног испита, који доноси министар културе, на предлог Архива Србије, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа Републике Србије.

Стручни архивски радници распоређују се у архивима према стручној спреми, радном искуству и стручном звању.

Архивски радник који обавља архивске послове за које не располаже одговарајућим стручним звањем, стручном спремом или радним искуством обавезан је

да у року од две године од дана ступања на снагу овог Закона стекне одговарајуће квалификације.

Члан 93.

Лиценца за обављање стручних послова

У јавним архивима стручне архивистичке послове обављају архивски радници који поред услова стручног звања из члана 92 имају и дозволу за самосталан рад, односно лиценцу.

Лиценцу издаје, обнавља и одузима Министарство културе решењем, на предлог Архива Србије, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа Републике Србије.

Лиценца из овог члана издаје се на пет година.

Лиценца је јавна исправа.

Министарство културе води регистар издатих, обновљених и одузетих лиценци.

Ближе услове за издавање, обнављање и одузимање лиценце, поступак и начин издавања, образац и њен садржај прописује Министарство културе, на предлог Архива Србије, уз претходно прибављено мишљење Архивског већа Републике Србије.

Стручни архивски радник који је до дана ступања на снагу овог закона засновао радни однос у архиву и има положен стручни испит сматра се да има лиценцу од дана ступања на снагу овога закона.

IV КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 94.

Кривично дело

Ко присвоји, прикрије, оштети, уништи или на други начин учини неупотребљивом архивску грађу или документарни материјал, или га изнесе у иностранство без претходног одобрења надлежног органа или омогући другом лицу да то учини, казниће се за кривично дело казном затвора у трајању од 3 месеца до 5 година.

Члан 95.

Новчаном казном у износу од 200.000 до 1.000.000 динара казниће се за прекршај правно лице:

1. ако не означава и не датира документарни материјал или не води архивску књигу, ако не чува документарни материјал у сређеном и безбедном стању, на основу мера које прописује надлежни архив или ако не класификује и не архивира документарни материјал (члан 14, тачка 1, 4 и 5);
2. ако не обезбеди доступност изворног документарног материјала, у дигиталном облику(члан 16);
3. ако у складу са Уредбом о управљању документима и упутством надлежног архива не утврди листу категорија документарног материјала с роковима чувања, у року од 30 дана од дана пријема упутства надлежног архива или ако

- не утврди начин заштите и коришћења података и докумената насталих у процесу аутоматске обраде података (члан 17);
4. ако архивску грађу не чува као целину, тј. као архивски фонд, односно ако је распарча (члан 15);
 5. ако не омогући овлашћеном лицу за вршење надзора, тј. архивском инспектору, увид у стање документарног материјала и архивске грађе ради утврђивања чињеница и околности од интереса за вршење надзора, као и узимање изјава од оговорног и задуженог лица надлежних за архивску грађу и регистратурски материјал (члан 14, тачка 11);
 6. ако не обавести надлежни архив о свакој промени стања документарног материјала или ако не поступи у складу с роковима и налазима које надлежни архив наложи записником и решењем (члан 14, тачка 12);
 7. ако као правни наследник другог правног лица не преузме или не чува у складу с одредбама овог закона његову архивску грађу и документарни материјал (члан 26, став 2);
 8. ако као правни наследник, односно стечајни управник не изврши предају одабране, сређене и пописане архивске грађе у складу с договором с надлежним архивом, а најкасније у року од једне године од дана укидања односно престанка с радом правног лица (члан 26, став 3);
 9. ако не поступи у складу са обавезама из плана заштите у ванредним околностима и не предузме мере за благовремену припрему и заштиту архивске грађе и документарног материјала у ванредним околностима (члан 28);
 10. уколико не преда аудио-визуелну архивску грађу од интереса за Републику Србију Југословенској кинотеци у року од 2 године од њеног настанка (члан 23, став 5);
 11. уколико произвођачи филмова намењених за јавно приказивање играних, анимираних и документарних дугометражних и краткометражних, без обзира на којој су врсти носача слике снимљени, не предају по једну некоришћену копију сваког произведеног филма, с одговарајућом документацијом, Југословенској кинотеци (члан 23, став 7).

Члан 96.

Новчаном казном у износу од 50.000 до 500.000 динара казниће се за прекршај физичко, односно правно лице.

1. ако имаоци приватне архивске грађе и документарног материјала не поступе у складу са чланом 31 овог закона;
2. уколико ималац приватне архивске грађе не поступи по наложеним мерама из члана 33 овог закона;
3. уколико ималац или власник приватне архивске грађе не понуди надлежном архиву архивску грађу за откуп, према одредбама члана 35 овог закона.

Члан 97.

Новчаном казном од 50.000 до 300.000 динара казниће се за прекршај јавни архив:

1. ако излаже архивску грађу ван архива без израде заштитне копије, односно ако на основу одобрења Министарства културе за изношење архивске грађе у иностранство не изради заштитну копију, односно не осигура архивску грађу (члан 67);
2. ако не води прописане евиденције, регистре и централне регистре из чл. 48;
3. уколико не води регистар филмова произведених у Републици Србији, у складу са Правилником о вођењу регистра филмова (члан 48).

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 98.

Прописи за извршење овог закона донеће се у року од шест месеци до годину дана од дана ступања на снагу овог закона.

Члан 99.

Даном ступања на снагу овог закона престаје да важи Закон о културним добрима (*Сл. гласник Републике Србије*, 71/94).

Члан 100.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у *Службеном гласнику Републике Србије*.