ZAKON O ARHIVSKOJ DJELATNOSTI ("Sl. glasnik RS", br. 119/2008)

ZAKON O ARHIVSKOJ DJELATNOSTI

("Sl. glasnik RS", br. 119/2008)

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim zakonom uređuje se arhivska djelatnost koja obuhvata: prikupljanje, zahvatanje, sređivanje, stručnu obradu, istraživanje, čuvanje i zaštitu javne dokumentarne i arhivske građe, kao i objavljivanje i davanje na korišćenje javne arhivske građe i nadzor nad dokumentarnom i arhivskom građom.

Član 2

Arhivska djelatnost je djelatnost od opšteg interesa za Republiku Srpsku (u daljem tekstu: Republika) i obavezno se organizuje i obavlja na cijeloj teritoriji Republike.

Član 3

(1) Dokumentarna građa je izvorni ili reprodukovan materijal (pisani, crtani, štampani, fotografisan, filmovan, fonografisan, magnetno, optički ili na drugi način zabilježen), nastao djelovanjem i radom ili preuzet od republičkih, zakonodavnih, izvršnih i sudskih organa, organa jedinica lokalne samouprave, javnih ustanova, privrednih društava, udruženja građana, kao i drugih pravnih i fizičkih lica.

(2) Dokumentarna građa smatra se arhivskom građom u nastajanju, te se u njenoj zaštiti primjenjuju propisi koji se odnose na arhivsku

građu.

(3) Dokumentarna građa čuva se od oštećenja, zloupotrebe i uništenja i ne može se otuđiti dok se iz nje ne odabere arhivska građa.

Član 4

(1) Arhivsku građu čine zapisi ili dokumenti, bez obzira na mjesto i vrijeme njihovog nastanka i oblik i nosač zapisa na kojem su zabilježeni, nastali djelovanjem i radom republičkih, zakonodavnih, izvršnih i sudskih organa, organa jedinica lokalne samouprave, javnih ustanova, privrednih društava, udruženja građana, kao i drugih pravnih ili fizičkih lica, a koji su od trajne vrijednosti i značaja za nauku, kulturu, druge društvene potrebe i za pravnu zaštitu lica.

(2) Zapisi ili dokumenti su spisi, isprave, pomoćne kancelarijske i poslovne knjige, kartoteke, karte, nacrti, crteži, plakati, obrasci, slike u pokretu (filmovi, video-zapisi), zvučni zapisi, mikrooblici, mašinski čitljivi zapisi, datoteke, programi i sredstva za njihovo korišćenje.

Član 5

(1) Arhivska građa je od interesa za Republiku i uživa njenu zaštitu.

(2) Arhivska građa kao kulturno dobro uživa zaštitu u skladu sa propisima iz oblasti zaštite kulturnih dobara.

(3) Dokumentarna i arhivska građa zaštićene su bez obzira na to u čijem su vlasništvu ili posjedu, te da li su registrovane ili evidentirane.

(4) Posebnu zaštitu uživa i odabran (izdvojen, izlučen) dokumentarni materijal, sve do njegovog uništenja pod uslovima i na način utvrđen ovim zakonom.

Član 6

(1) Čuvanje dokumentarne građe obuhvata skup mjera i postupaka u vezi sa čuvanjem izvorne ili reprodukovane dokumentarne građe, a koji imaju za cilj da obezbijede upotrebljivost njenog sadržaja.

(2) Ukoliko reprodukovana građa obezbjeđuje upotrebljivost sadržaja, njeno čuvanje izjednačeno je sa čuvanjem izvorne dokumentarne građe.

(3) Za sve vrijeme čuvanja izvorna ili reprodukovana dokumentarna građa mora da bude adekvatno zaštićena od potpunog ili djelimičnog gubitka podataka sadržanih u njoj.

Član 7

Dokumentarna građa čuva se na način kojim se obezbjeđuje:

a) njena trajnost, odnosno trajnost reprodukcije njenog sadržaja,

b) njena nepromjenljivost i integralnost, odnosno reprodukcija njenog sadržaja,

v) uređenost građe, odnosno njenog sadržaja i

g) dokazna vrijednost izvora dokumentarne građe.

Član 8

(1) Imalac dokumentarne ili arhivske građe je pravno ili fizičko lice koje je njen vlasnik ili posjednik i koje njom upravlja ili je drži po bilo kom osnovu.

(2) Stvaralac dokumentarne ili arhivske građe je pravno ili fizičko lice čijim djelovanjem i radom ona nastaje.

(3) Imaoci i stvaraoci javne dokumentarne i arhivske građe dužni su da:

a) obezbijede odgovarajuće prostorije, opremu i kadar za sprovođenje mjera čuvanja i zaštite dokumentarne građe od oštećenja, uništenja ili nestajanja,

b) planiraju i sprovode mjere zaštite dokumentarne i arhivske građe,

v) donesu opšti akt o sistemu svog kancelarijskog i arhivskog poslovanja (pravilnik ili uputstvo),

g) donesu listu kategorija dokumentarne građe sa rokovima čuvanja i da pribave saglasnost arhiva na njihovu primjenu,

d) zatraže saglasnost nadležnog arhiva na opšti akt i listu iz t. v) i g) stava 3. ovog člana,

đ) vode evidencije utvrđene ovim zakonom, stručnim uputstvima Arhiva Republike i svojim opštim aktima,

e) nadležnom arhivu omoguće nesmetan stručni nadzor nad sprovođenjem mjera zaštite dokumentarne i arhivske građe i

ž) obezbijede finansijska sredstva za sprovođenje mjera zaštite.

Član 9

(1) Dokumentarna i arhivska građa nastala radom jednog stvaraoca čini cjelinu i ne može da se dijeli, osim u slučaju iz stava 2. ovog člana.

(2) Dokumentarna i arhivska građa može da se dijeli ili spaja u slučaju:

a) promjene organizacione strukture stvaraoca i

b) prenošenja ili preuzimanja dijela poslova ili svih poslova drugog stvaraoca dokumentarne ili arhivske građe.

(3) Arhiv Republike ili arhiv jedinice lokalne samouprave (u daljem tekstu: nadležni arhiv) daje prethodno mišljenje u vezi sa slučajevima iz stava 2. ovog člana.

(4) Organ iz stava 2. ovog člana dužan je da utvrdi imaoce za sve dijelove podijeljene ili spojene dokumentarne i arhivske građe.

Član 10

Dokumentarna i arhivska građa, kao i njihovi stvaraoci i imaoci evidentiraju se po jedinstvenoj metodologiji.

Član 11

Arhivska građa obrađuje se na jedinstven način, primjenom metodskih uputstava i normativa.

II - DOKUMENTARNA GRAĐA

Član 12

(1) Dokumentarna građa u fizičkom obliku je građa na fizičkom nosaču zapisa (na papiru, filmu itd.) koji omogućava reprodukciju njenog sadržaja bez upotrebe informaciono-komunikacionih ili srodnih tehnologija.

(2) Dokumentarna građa u elektronskom obliku je građa u digitalnom ili analognom obliku.

(3) Dokumentarna građa u digitalnom obliku je građa čiji je sadržaj zapisan u digitalnom obliku i pohranjen na elektronskom nosaču zapisa.

(4) Dokumentarna građa u analognom obliku je građa čiji je sadržaj zapisan u analognom obliku i pohranjen na elektronskom nosaču zapisa.

Član 13

(1) Dokumentarna građa mora se čuvati cjelovita, nepromijenjena i sređena, u prostorijama u kojima su obezbijeđeni propisani:

a) mikroklimatski,

b) hemijsko-biološki i

v) fizičko-tehnički uslovi čuvanja, uz obezbjeđenje dostupnosti ovlašćenim korisnicima, za sve vrijeme njenog čuvanja.

(2) Ministar prosvjete i kulture (u daljem tekstu: ministar), na prijedlog Arhiva Republike, donosi pravilnik o uslovima čuvanja dokumentarne građe.

(3) Odredbe pravilnika iz stava 2. ovog člana ne primjenjuju se u slučajevima kada su posebnim propisima utvrđeni stroži uslovi čuvanja dokumentarne građe.

Član 14

(1) Zahvatanje dokumentarne građe obuhvata postupak njenog evidentiranja, klasifikacije, dodavanja metapodataka i pohranjivanja u sistem za upravljanje dokumentima, a sprovodi se nakon preuzimanja na čuvanje i pretvaranja izvorne dokumentarne građe u digitalni oblik zapisa ili prenošenjem na mikrofilm.

(2) Zahvatanje dokumentarne građe koja je izvorno u fizičkom ili u elektronskom obliku, ali ne i u digitalnom, sprovodi se na način kojim se obezbjeđuje njeno sigurno pretvaranje u digitalni oblik.

(3) Zahvatanje dokumentarne građe čiji je izvorni oblik digitalan vrši se na način kojim se obezbjeđuje efikasno i potpuno zahvatanje svake njene pojedine jedinice.

Član 15

(1) Sigurno pretvaranje dokumentarne građe u oblik za dugoročno čuvanje je ono koje obezbjeđuje:

a) reprodukciju svih ključnih sadržaja izvorne dokumentarne građe,

b) upotrebljivost sadržaja izvorne dokumentarne građe,

v) autentičnost dokumentarne građe,

g) potreban broj kontrolnih postupaka pravila i kvaliteta,

d) čuvanje dodatog sadržaja i podataka u vezi sa postupkom pretvaranja, odvojeno od izvornog sadržaja,

đ) adekvatno dokumentovanje, sa dokazima da primijenjene metode i postupci obezbjeđuju sigurno pretvaranje i

e) ispunjavanje uslova koje dodatno propiše nadležni organ.

(2) Autentičnost dokumentarne građe obezbjeđuje se zahvatanjem ključnih sadržaja izvorne dokumentarne građe.

(3) Autentičnost građe u digitalnom obliku za dugoročno čuvanje obezbjeđuje se strogo kontrolisanim i dokumentovanim dodavanjem sadržaja.

(4) Sadržaji iz stava 3. ovog člana (npr. ponovni epotpis i vremenski žig) mogu da se dodaju na nivou cjelokupne zahvaćene građe ili na nivou njenih jedinica.

Član 16

(1) Dugoročno čuvanje građe podrazumijeva period duži od pet godina.

(2) Dokumentarna građa u digitalnom obliku za dugoročno čuvanje je građa čiji je sadržaj zapisan u digitalnom obliku i pohranjen na elektronskom nosaču zapisa za efikasno dugoročno čuvanje, pri čemu je obezbijeđena mogućnost usklađivanja sa tehnološkim razvojem.

(3) Nosač zapisa je konvencionalni ili nekonvencionalni nosač na kojem je zapisan sadržaj u skladu sa oblikom zapisa.

(4) Oblik zapisa su organizacione i tehnološke karakteristike koje određuju kako je sadržaj zapisan, pohranjen i prikazan u procesu čuvanja.

Član 17

Ako je za čuvanje dokumentarne građe propisan rok duži od pet godina, zahvaćena građa se iz običnog digitalnog oblika pretvara u digitalni oblik za dugoročno čuvanje.

Član 18

(1) Izvorna dokumentarna građa u fizičkom obliku, za koju je utvrđen rok čuvanja do pet godina, može da se uništi nakon digitalizovanja ili mikrofilmovanja, a pod uslovom da je upotrebljiva u istoj mjeri kao i izvorna građa i da je obezbijeđeno njeno sigurno čuvanje, ako ovim zakonom nije drugačije propisano.

(2) Izvorna dokumentarna građa u fizičkom obliku, za koju je utvrđen rok čuvanja duži od pet godina, s tim da nema svojstvo arhivske građe, može da se uništi ukoliko je pretvorena u digitalni oblik za dugoročno čuvanje ili mikrofilmovana, ako ovaj ili drugi zakon ne propišu drugačije.

(3) Izvorna dokumentarna građa u fizičkom obliku koja ima svojstvo arhivske građe ne može da se uništi nakon digitalizovanja ili mikrofilmovanja, osim ako nadležni arhiv izričito drugačije ne odluči.

(4) Direktor Arhiva Republike donosi rješenje o utvrđivanju dokumentarne građe koja radi njenog kulturnog ili naučnog značaja ne smije da se uništi.

Član 19

Svako uništenje dokumentarne ili arhivske građe obavezno se evidentira.

Član 20

(1) Republički, zakonodavni, izvršni i sudski organi, organi jedinica lokalne samouprave, javne ustanove, privredna društva, kao i druga pravna i fizička lica koja zahvataju ili čuvaju dokumentarnu građu u digitalnom obliku, donose opšta akta kojim regulišu postupak zahvatanja i čuvanja građe u digitalnom obliku u skladu sa ovim zakonom, opštim tehnološkim standardima i procedurama i pravilima struke (arhivske, informatičke i dr.).

(2) Postupak zahvatanja i čuvanja dokumentarne građe u digitalnom obliku može da se drugačije uredi propisima o poslovanju u pojedinim djelatnostima.

Član 21

(1) Republički, zakonodavni, izvršni i sudski organi, organi jedinica lokalne samouprave, javne ustanove, privredna društva i druga pravna i fizička lica dužni su da opšte akte iz člana 20. ovog zakona dostave Arhivu Republike radi davanja saglasnosti na njihovu primjenu.

Član 22

(1) Arhiv Republike vodi javni, besplatno dostupan Registar opštih akata na koje je data saglasnost.

(2) Registar opštih akata na koje je Arhiv Republike dao saglasnost objaviće se u "Službenom glasniku Republike Srpske".

(3) Direktor Arhiva Republike donijeće uputstvo o načinu vođenja Registra opštih akata iz stava 1. ovog člana.

Član 23

Čuvanje dokumentarne građe u digitalnom obliku je čuvanje izvorne ili digitalizovane dokumentarne građe u fizičkom obliku.

Član 24

Čuvanje izvorne dokumentarne građe u digitalnom obliku sprovodi se na način kojim se za sve vrijeme čuvanja obezbjeđuje njena dostupnost, upotrebljivost i cjelovitost.

Član 25

(1) Zahvaćena dokumentarna građa u digitalnom obliku za sve vrijeme čuvanja mora da omogućava reprodukciju sadržaja izvorne dokumentarne građe.

(2) Dokumentarna građa iz stava 1. ovog člana čuva se uz obezbjeđenje njene dostupnosti, upotrebljivosti, autentičnosti i cjelovitosti.

Član 26

(1) Dokumentarna građa se dugoročno čuva u digitalnom obliku zapisa i na nosaču zapisa za dugoročno čuvanje.

(2) Pod digitalnim oblikom zapisa iz stava 1. ovog člana podrazumijeva se oblik koji obezbjeđuje očuvanje sadržaja i sve druge uslove čuvanja dokumentarne građe u digitalnom obliku, a po isteku roka od pet godina omogućava pretvaranje u nov digitalni oblik zapisa, koji će takođe ispunjavati uslove čuvanja.

(3) Nosač zapisa iz stava 1. ovog člana je elektronski nosač zapisa koji obezbjeđuje sve uslove čuvanja dokumentarne građe i omogućava veći broj prenosa sa sadašnjih na buduće nosače zapisa.

Član 27

Svaka jedinica dokumentarne građe u digitalnom obliku ravnopravna je jedinici izvorne građe u fizičkom obliku ako je postupak njenog zahvatanja i čuvanja izvršen u skladu sa opštim aktima na koja je data saglasnost iz člana 21. ovog zakona, te ako drugim zakonom nije izričito drugačije propisano.

Član 28

(1) Arhiv Republike u saradnji sa Agencijom za informaciono društvo Republike priprema informaciono-komunikacionu infrastrukturu za zaštitu dokumentarne građe u digitalnom obliku i povezivanje arhiva u jedinstven informacioni sistem.

(2) Arhiv Republike ima pravo uvida u podatke i pravo na uvezivanje svog informacionog sistema sa registrima svih imaoca i stvaraoca javne dokumentarne građe.

(3) Ponuđači usluga, opreme i sredstava za dugoročnu zaštitu javne dokumentarne građe u digitalnom obliku dužni su da pribave saglasnost Arhiva Republike i Agencije za informaciono društvo Republike, kojom se potvrđuje da ispunjavaju uslove i da su kvalifikovani za pružanje usluga, opreme i sredstava za dugoročnu zaštitu javne dokumentarne građe u digitalnom obliku.

III - ARHIVSKA GRAĐA

1. Javna arhivska građa

Član 29

(1) Javna arhivska građa je građa koja je nastala ili nastaje djelovanjem i radom republičkih, zakonodavnih, izvršnih i sudskih organa, organa jedinica lokalne samouprave, privrednih društava i drugih pravnih i fizičkih lica koja obavljaju javnu službu ili vrše javna ovlašćenja.

(2) Pod pojmom javne arhivske građe podrazumijeva se i najmanje po jedan primjerak javnih saopštenja, internih, službenih i poslovnih publikacija i druge slične građe koju je stvaralac javne arhivske građe objavio.

(3) Javna arhivska građa odabira se iz javne dokumentarne građe prema stručnim uputstvima nadležnog arhiva.

(4) Odabiranje arhivske građe može se vršiti i u prisustvu predstavnika nadležnog arhiva pri samom odabiranju, u skladu sa njegovim usmenim ili pisanim stručnim uputstvima.

(5) Nakon izvršenog odabiranja arhivske građe neodabran materijal kojem su istekli rokovi čuvanja uništava se na način utvrđen propisima o upravljanju otpadom i nalogom nadležnog arhiva.

(6) Ministarstvo prosvjete i kulture Republike Srpske (u daljem tekstu: Ministarstvo) odlučuje u sporu u vezi sa razgraničenjem arhivske, muzejske i bibliotečke građe.

(7) Ministar na prijedlog Arhiva Republike donosi pravilnik o postupku odabiranja arhivske građe, kriterijumima i načinu njenog vrednovanja.

Član 30

(1) Radi utvrđivanja značaja cjeline javne arhivske građe, planiranja politike njene akvizicije i utvrđivanja prioriteta u sprovođenju mjera zaštite vrši se kategorizacija arhivskih fondova i zbirki.

(2) Direktor Arhiva Republike donosi pravilnik o kategorizaciji arhivskih fondova i zbirki.

Član 31

(1) Javna arhivska građa vlasništvo je Republike.

(2) Javna arhivska građa koja je u nadležnosti arhiva jedinica lokalne samouprave, vlasništvo je jedinice lokalne samouprave.

Član 32

(1) Javna arhivska građa predaje se nadležnom arhivu u roku koji ne može biti duži od 30 godina od njenog nastanka, ukoliko ovim zakonom nije drugačije propisano.

(2) Obaveza predaje odnosi se i na arhivsku građu koja sadrži lične podatke, kao i na građu koja je zakonom ili opštim propisima o zaštiti podataka proglašena povjerljivom.

(3) Izuzetno, ukoliko je i po isteku roka iz stava 1. ovog člana, javna arhivska građa potrebna u redovnom poslovanju stvaraoca ili imaoca, rok za predaju javne arhivske građe može da se produži.

(4) Imalac ili stvaralac javne arhivske građe i Arhiv Republike dužni su da u slučaju iz stava 3. ovog člana zaključe sporazum o međusobnim pravima i obavezama i sačine popis javne arhivske građe koja je predmet sporazuma.

(5) Ministar rješenjem utvrđuje rok predaje javne arhivske građe u slučaju spora između nadležnog arhiva i stvaraoca ili imaoca javne arhivske građe.

Član 33

(1) Javna arhivska građa predaje se nadležnom arhivu u originalu, sređena, popisana, kompletna i tehnički opremljena.

(2) Ukoliko imalac ili stvaralac javne arhivske građe, građu nije sredio u skladu sa stavom 1. ovog člana, i ako je to neophodno radi zaštite i spasavanja javne arhivske građe od oštećenja ili uništenja, nadležni arhiv će javnu arhivsku građu preuzeti u takvom stanju, uz obavezu imaoca ili stvaraoca koji je predaje da snosi troškove njene primopredaje, sređivanja, popisivanja i tehničkog opremanja.

(3) Imalac ili stvaralac javne arhivske građe dužan je da u primopredajnom zapisniku posebno navede javnu arhivsku građu kojoj je ograničen pristup i rokove nedostupnosti.

(4) Ukoliko nadležni arhiv ustanovi da se javna arhivska građa za koju su se stekli uslovi za preuzimanje u arhiv nalazi kod drugih imalaca, može da zahtijeva od imaoca da mu preda tu građu u roku koji odredi arhiv.

(5) Nadležni arhiv može da imaocima odobri čuvanje dokumentarne građe na njihovoj infrastrukturi i po isteku zakonskog roka za njenu predaju nadležnom arhivu.

(6) Ministar donosi pravilnik o uslovima i načinu primopredaje javne arhivske građe između imaoca i Arhiva Republike.

Član 34

(1) Javnu arhivsku građu preuzimaju na čuvanje isključivo nadležni arhivi.

(2) Javna arhivska građa u fizičkom obliku trajno se čuva u sređenom stanju, uz obezbjeđenje odgovarajućih mikroklimatskih, hemijsko-bioloških i fizičkih uslova čuvanja, prostorija i opreme i stručnog kadra.

(3) Ministar donosi pravilnik o opštim i posebnim uslovima čuvanja javne arhivske građe.

(4) Čuvanje javne arhivske građe u digitalnom obliku dozvoljeno je samo kao dugoročno čuvanje.

Član 35

(1) Javna arhivska građa ne može da se otuđi.

(2) Javna arhivska građa može da se privremeno iznese u inostranstvo na osnovu odobrenja Arhiva Republike.

(3) Javna arhivska građa od izuzetnog značaja može da se privremeno iznese u inostranstvo uz saglasnost ministra, a na prijedlog Arhiva Republike.

(4) Prije iznošenja iz zemlje, javna arhivska građa obavezno se zaštitno snima.

(5) U odobrenjima iz st. 2. i 3. ovog člana obavezno se navode:

a) rok do kojeg se javna arhivska građa mora vratiti,

b) način i uslovi zaštite javne arhivske građe i

v) drugi uslovi pod kojima se javna arhivska građa iznosi i vraća.

Član 36

(1) Arhiv Republike vodi registar stvaralaca i imalaca javne arhivske građe.

(2) Stvaraoci javne arhivske građe dužni su da o svom osnivanju, statusnim i organizacionim promjenama obavještavaju Arhiv Republike.

(3) Ministar donosi pravilnik o vođenju registra imalaca i stvaralaca arhivske građe, na prijedlog Arhiva Republike.

Član 37

(1) Organ koji donosi odluku o prestanku rada, odnosno odluku o promjeni pravnog statusa stvaraoca ili imaoca javne arhivske građe, dužan je da odredi novo pravno lice kao imaoca te građe, kao i da nadležni arhiv bez odgađanja obavijesti o smještaju građe.

(2) Ukoliko pravni sljednik nije utvrđen, javna arhivska građa predaje se nadležnom arhivu odmah po donošenju odluke o prestanku rada stvaraoca ili imaoca javne arhivske građe, a najkasnije u roku od 60 dana.

(3) Organ koji donese odluku o prestanku rada, odnosno odluku o promjeni pravnog statusa stvaraoca ili imaoca javne arhivske građe, dužan je da obezbijedi odabiranje i predaju javne arhivske građe arhivu, u skladu sa odredbama ovog zakona i stručnim uputstvima nadležnog arhiva.

(4) Organ iz stava 3. ovog člana dužan je da obezbijedi dalju zaštitu dokumentarne građe kojoj nije istekao rok čuvanja.

Član 38

(1) Filmska arhivska građa je montirani originalni negativ slike i tona, prenesen na filmsku traku, digitalne ili analogne nosače i jedna njegova projekciona kopija.

(2) Proizvođači filmova namijenjenih javnom prikazivanju, bez obzira na to u kojoj su tehnici filmovi snimljeni, dužni su da u prvoj godini prikazivanja filma predaju Kinoteci Republike Srpske (u daljem tekstu: Kinoteka) jednu nekorišćenu kopiju svakog proizvedenog filma i pripadajuću dokumentaciju koja obuhvata:

a) scenario,

b) knjigu snimanja,

v) ispis dijaloga,

g) plakat i

d) izbor fotografija.

(3) Proizvođač filma obavezan je da godinu dana nakon snimanja filma, Kinoteci preda na trajno čuvanje izvornu građu snimljenog filma, i to originalni negativ slike i tona.

(4) Uvoznici filmova obavezni su da po isteku licence filma Kinoteci predaju najkvalitetniju kopiju svakog filma uvezenog za javno prikazivanje.

(5) Uvoznici filmskih video-traka obavezni su da Kinoteci predaju na trajno čuvanje po jednu kopiju svake filmske video-trake.

(6) Ministar donosi pravilnik o postupku predaje filmske arhivske građe i audio-vizuelnih djela.

Član 39

(1) Nadležni arhivi pribavljaju arhivsku građu:

a) preuzimanjem javne arhivske građe u skladu sa zakonom,

b) oneroznim ili lukrativnim pravnim poslom (otkup, poklon, zavještanje) u slučaju privatne arhivske građe i

v) preuzimanjem privatne arhivske građe na čuvanje.

(2) Uslovi preuzimanja, dostupnosti i čuvanja privatne arhivske građe uređuju se ugovorom.

Član 40

(1) Imalac javne arhivske građe može sam da sprovodi mjere zaštite vlastite arhivske građe na osnovu odobrenja Arhiva Republike.

(2) Arhiv Republike izdaje odobrenje iz stava 1. ovog člana ako ocijeni da je to opravdano zbog:

a) posebnog statusa imaoca arhivske građe i

b) posebne prirode djelatnosti koju on obavlja na području:

1) nauke,

2) visokog obrazovanja,

3) kulture i

4) informisanja.

(3) Odobrenje iz stava 1. ovog člana izdaće se imaocu arhivske građe koji raspolaže odgovarajućim:

a) prostorom,

b) opremom,

v) stručno osposobljenim radnicima i

g) sredstvima za sprovođenje mjera zaštite.

(4) Imalac arhivske građe iz stava 1. ovog člana dužan je da nadležnom arhivu dostavi godišnji program i izvještaj o sprovođenju mjera zaštite vlastite arhivske građe.

2. Korišćenje arhivske građe u arhivima

Član 41

(1) Slobodan je pristup javnoj arhivskoj građi u svim arhivima koja je od svog nastanka namijenjena javnosti.

(2) Arhivska građa je pod jednakim uslovima dostupna svim ovlašćenim korisnicima.

(3) Javna arhivska građa u arhivima daje se na korišćenje u službene, naučne, kulturne, obrazovne i druge opravdane svrhe, radi izlaganja i objavljivanja, ostvarenja ili zaštite ličnih prava.

(4) Ako zakonom nije drugačije regulisano, ili ako nije drugačije predviđeno ugovorom iz člana 39. stav 2. ovog zakona, na korišćenje privatne arhivske građe u arhivu, primjenjuju se odredbe o korišćenju javne arhivske građe.

Član 42

(1) Strankama u postupku i drugim licima koja dokažu da imaju pravni interes, omogućiće se uvid u arhivsku građu, kao i pravo korišćenja tako pribavljenih podataka u određenom postupku, odnosno radi drugog načina ostvarenja svojih prava, ukoliko zakonom nije drugačije određeno.

(2) Odobrenje za korišćenje javne arhivske građe izdaje se na osnovu pisanog zahtjeva.

(3) Direktor nadležnog arhiva donosi rješenje o odbijanju zahtjeva za uvid u arhivsku građu.

(4) Protiv rješenja iz stava 3. ovog člana dozvoljena je žalba nadležnom organu.

(5) Lica kojima je omogućen uvid u arhivsku građu dužna su da čuvaju tajnost podataka sadržanih u arhivskoj građi.

(6) Javnu arhivsku građu mogu bez ograničenja da koriste stvaraoci čijim je radom ona nastala i u svrhe radi kojih je nastala, odnosno kojima je služila.

(7) Direktor nadležnog arhiva donosi uputstvo o uslovima i načinu korišćenja javne arhivske građe.

(8) Na pitanja koja nisu uređena uputstvom iz stava 7. ovog člana primjenjuju se opšta načela korišćenja javne arhivske građe utvrđena ovim zakonom i slobode pristupa informacijama.

Član 43

(1) Ukoliko se pretpostavlja da bi usljed korišćenja došlo do uništenja ili oštećenja originalne arhivske građe, na korišćenje će se dati njene kopije.

(2) Dokumenti pohranjeni u arhivu, koji su državnim organima, organima jedinice lokalne samouprave ili nosiocima javnih ovlašćenja potrebni u službene svrhe, odnosno koji su pravnim ili fizičkim licima potrebni radi ostvarivanja njihovih prava, izdaju se u obliku ovjerene kopije.

(3) U izuzetnim slučajevima, kada je korišćenje originala neophodno, organu koji vodi postupak arhiv će na određeno vrijeme i na osnovu pisanog sporazuma, izdati na korišćenje originalnu arhivsku građu, s tim što će se na teret organa izraditi njena zaštitna kopija.

(4) Javna arhivska građa može se dati na korišćenje za izložbene i slične namjene samo na osnovu pisanog sporazuma i pod uslovom da je obezbijeđena njena odgovarajuća fizičko-tehnička zaštita.

(5) Nadležni arhiv može da odobri objavljivanje reprodukcija javne arhivske građe u reklamne, propagandne i slične namjene, osim ako bi to bilo u suprotnosti sa njenim značajem ili karakterom.

Član 44

(1) Korisnik arhivske građe, koja mu je data na korišćenje, dužan je da sa njom postupa s pažnjom dobrog domaćina.

(2) Ako je građa zaštićena po propisima o intelektualnoj svojini, korisnik je dužan da pribavi saglasnost za njeno korišćenje, u skladu sa propisima o autorskom i srodnim pravima.

(3) Prilikom objavljivanja ili izlaganja arhivskog dokumenta obavezno se navodi naziv ili signatura arhivskog fonda, odnosno zbirke kojoj dokument pripada.

(4) Korisnik će prije nego što počne da koristi arhivsku građu potpisati izjavu da je upoznat sa činjenicom da je zloupotreba tajnih ili ličnih podataka kažnjiva po zakonu.

(5) Korisnik kojem je odobreno korišćenje, odgovara za štetu ili povredu prava trećih lica prouzrokovanu korišćenjem arhivske građe.

Član 45

(1) Arhiv vodi evidenciju o korisnicima i korišćenoj arhivskoj građi.

(2) Direktor arhiva donosi uputstvo o sadržaju i načinu vođenja evidencije o korisnicima arhivske građe.

Član 46

(1) Korišćenje arhivske građe i informativnih sredstava u arhivima je besplatno.

(2) Za izradu kopija, korišćenje arhivske građe u reklamne, propagandne i slične svrhe, umnožavanje ili objavljivanje reprodukcija zapisa, radi sticanja dobiti ili za korišćenje tehničke opreme, korisnik plaća naknadu arhivu.

(3) Direktor arhiva donosi rješenje kojim se utvrđuje visina naknade iz stava 2. ovog člana.

Član 47

(1) Javna arhivska građa koja od svog nastanka nije bila namijenjena javnosti postaje dostupna za korišćenje po isteku roka od 30 godina po nastanku ili ako to odobri njen stvaralac.

(2) Javna arhivska građa koja sadrži podatke koji se odnose na odbrambena i međunarodna pitanja, pitanja državne i javne bezbjednosti, ekonomske interese Republike, povjerljive komercijalne interese ili prava pojedinca, a čije je objavljivanje protivno interesima Republike, postaje dostupna za korišćenje po isteku 50 godina od njenog nastanka.

(3) Javna arhivska građa koja sadrži osjetljive lične podatke o rasnoj ili nacionalnoj pripadnosti, političkom, vjerskom ili filozofskom uvjerenju, članstvu u političkim strankama ili sindikalnim organizacijama, zdravstvenom stanju, seksualnom životu, osuđivanosti i slično, a na osnovu kojih je moguće identifikovati pojedinca (matične knjige, medicinska dokumentacija, personalni dosijei, krivični predmeti, kaznene evidencije i sl.), dostupna je za korišćenje 70 godina nakon nastanka, odnosno deset godina po smrti lica na koje se odnosi, ukoliko je ovaj datum poznat, te ukoliko posebnim propisima nije drugačije određeno.

(4) Javna arhivska građa iz stava 3. ovog člana može da se koristi i prije predviđenog roka, ako je od nastanka namijenjena javnosti ili ako na to pristane lice na koje se ona odnosi, odnosno njegov ili njen bračni drug, djeca ili roditelji poslije njegove ili njene smrti.

(5) Izuzimajući podatke iz st. 2. i 3. ovog člana, javna arhivska građa društveno-političkih organizacija, organa unutrašnjih poslova i pravosudnih organa koji su ranije djelovali na teritoriji Republike dostupna je bez ograničenja, izuzimajući građu koja sadrži osjetljive lične podatke pribavljene kršenjem čovjekovih prava i sloboda, a koja se odnosi na lica koja nisu bila nosioci javnih funkcija.

(6) Ograničenja dostupnosti javne arhivske građe, utvrđena ovim članom, ne odnose se na korišćenje pojedinačnih dokumenata, kao i na postupke koje vode nadležni organi.

Član 48

(1) Rok nedostupnosti iz člana 47. ovog zakona može se izuzetno skratiti ako je korišćenje javne arhivske građe neophodno u naučne svrhe ili ukoliko javni interes preovlađuje nad interesima koji se štite.

(2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, javna arhivska građa koristi se na način i pod uslovima koji garantuju zaštitu javnih interesa, privatnosti i prava i interesa trećih lica.

(3) Ministar može, izuzetno, na prijedlog korisnika, a uz prethodno pribavljeno mišljenje Arhiva Republike, donijeti rješenje o skraćenju roka nedostupnosti.

(4) Izuzetno, na zahtjev predavaoca javne arhivske građe, rok nedostupnosti javne arhivske građe iz člana 47. ovog zakona može da se produži, ali ne duže od deset godina.

(5) Izuzetno, ministar će na prijedlog korisnika, a uz prethodno pribavljeno mišljenje Arhiva Republike, donijeti rješenje o produženju roka nedostupnosti.

(6) Prijedlog iz st. 3. i 5. ovog člana mora da sadrži stručno obrazloženje na kojem se zasniva.

Član 49

Imalac koji čuva privatnu arhivsku građu u digitalnom obliku, odnosno do predaje nadležnom arhivu javnu arhivsku građu, dužan je da na zahtjev nadležnog arhiva dostavi podatke o načinu i postupku njene zaštite, a naročito o:

a) korišćenoj opremi i sredstvima,

b) korišćenim oblicima i nosačima zapisa,

v) načinu obezbjeđenja trajne dostupnosti podataka,

g) planiranom i izvedenom pretvaranju u druge oblike zapisa ili prenošenju na druge nosače zapisa i

d) načinu obezbjeđenja cjelovitosti, autentičnosti i upotrebljivosti građe.

3. Privatna arhivska građa

Član 50

(1) Privatna dokumentarna građa je građa koja je nastala ili nastaje djelovanjem i radom pravnih i fizičkih lica, a pod uslovom da nije nastala obavljanjem javne službe i da nije u državnom vlasništvu.

(2) Evidentiranje dokumentarne građe u privatnom vlasništvu, za koju se pretpostavlja da ima svojstvo arhivske građe, vrše nadležni arhivi.

(3) Direktor Arhiva Republike donosi uputstvo o sadržaju i načinu vođenja evidencije dokumentarne građe u privatnom vlasništvu.

(4) Dokumentarna građa iz stava 1. ovog člana postaje arhivska građa na osnovu odluke nadležnog arhiva.

(5) Odluka iz stava 4. ovog člana sadrži podatke o vlasniku i njegovim obavezama u vezi sa arhivskom građom, te podatke o njenom sadržaju, količini i stanju.

Član 51

(1) Na stvaraoce i imaoce privatne arhivske građe ili pojedinačnih dokumenata trajne vrijednosti primjenjuju se odredbe ovog zakona o javnoj arhivskoj građi, osim ako ovim zakonom nije drugačije određeno.

(2) Vlasnik privatne arhivske građe dužan je da:

a) obavijesti nadležni arhiv o posjedovanju građe,

b) preduzme mjere zaštite, čuvanja, sređivanja, odabiranja, evidentiranja, konzervacije i restauracije građe i da postupi po stručnim uputstvima nadležnog arhiva u vezi sa ovim mjerama,

v) nadležnom arhivu dostavi podatke za evidencije koje vode arhivi,

g) obavijesti nadležni arhiv o svim pravnim i fizičkim promjenama u vezi sa građom,

d) omogući nadležnom arhivu uvid u arhivsku građu i, po potrebi, njeno zaštitno snimanje i

đ) utvrdi uslove njenog korišćenja.

(3) Ukoliko imalac privatne arhivske građe nije u mogućnosti da je sredi i popiše, dužan je da dopusti nadležnom arhivu da to učini o svom trošku.

Član 52

(1) Direktor nadležnog arhiva donosi rješenje kojim se imaocu privatne arhivske građe nalaže predaja građe na čuvanje nadležnom

arhivu, ako imalac sa njom ne postupa u skladu sa članom 51. stav 2. tačka b), pa postoji opasnost od njenog oštećenja ili uništenja.

(2) Privatna arhivska građa ostaje na čuvanju kod nadležnog arhiva sve dok imalac ne dokaže da je postupio po rješenju i da ispunjava uslove za čuvanje privatne arhivske građe.

(3) Protiv rješenja iz stava 1. ovog člana dozvoljena je žalba Ministarstvu koja ne odgađa izvršenje rješenja.

Član 53

(1) Vlasnik privatne arhivske građe može arhivsku građu da pohrani, pokloni, zavješta ili proda nadležnom arhivu.

(2) Privatna arhivska građa koja pohranom, poklonom ili kupovinom dođe u posjed nadležnog arhiva dostupna je za korišćenje pod uslovima i na način koji se primjenjuje na javnu arhivsku građu ukoliko pravnim poslom iz stava 1. ovog člana nije drugačije predviđeno.

Član 54

(1) Privatna arhivska građa koju na prijedlog vlasnika preuzme na čuvanje nadležni arhiv, ostaje u privatnom vlasništvu i sa njom se postupa u skladu sa ugovorom o čuvanju.

(2) Ugovorom iz stava 1. ovog člana mogu da se utvrde posebni uslovi čuvanja, zaštite i davanja na korišćenje privatne arhivske građe.

Član 55

(1) Privatna arhivska građa ne može se uvoziti, odnosno provoziti iz inostranstva bez izvozne potvrde države iz koje se arhivska građa izvozi.

(2) Vlasnik privatne dokumentarne građe, za koju se pretpostavlja da ima svojstvo arhivske građe, bez obzira na to da li je upisana u registar iz člana 50. stav 2. ovog zakona, može da ovu privremeno ili trajno izveze samo na osnovu odobrenja Arhiva Republike.

(3) Odobrenje iz stava 2. ovog člana izdaje se na zahtjev vlasnika privatne arhivske građe.

(4) U slučaju trajnog izvoza privatne arhivske građe, njen vlasnik dužan je da nadležnom arhivu omogući njeno kopiranje.

(5) Arhiv Republike utvrdiće popis privatne arhivske građe koju je zbog njenog posebnog značaja za nauku i kulturu zabranjeno trajno izvoziti u inostranstvo.

Član 56

(1) Arhiv Republike ima pravo preče kupovine arhivske građe u privatnom vlasništvu.

(2) Pravo preče kupovine Arhiv Republike može da prepusti arhivu jedinice lokalne samouprave na čijem je području sjedište, odnosno prebivalište vlasnika arhivske građe koja je predmet prodaje.

(3) Vlasnik privatne arhivske građe obavezan je da u pisanoj ponudi za prodaju privatne arhivske građe Arhivu Republike, navede cijenu i uslove prodaje.

(4) Arhiv Republike izjasniće se pisano o ponudi u roku od 60 dana od njenog prijema.

(5) U slučaju neprihvatanja ponude, odnosno po isteku roka iz stava 4. ovog člana, vlasnik može privatnu arhivsku građu prodati drugom pravnom ili fizičkom licu po cijeni koja nije niža od cijene navedene u ponudi Arhivu Republike i pod uslovima koji za kupca nisu ni u čemu povoljniji od uslova sadržanih u toj ponudi.

(6) Ako vlasnik privatne arhivske građe postupi protivno odredbama ovoga člana, Arhiv Republike ima pravo da tužbom protiv vlasnika i kupca zahtijeva poništenje ugovora o kupoprodaji, a najkasnije u roku od pet godina od dana njegovog zaključenja.

Član 57

(1) Vlasnici koji arhivu prodaju privatnu arhivsku građu oslobođeni su od obaveze plaćanja poreza na promet.

(2) Arhiv može dati simboličnu nagradu licima koja pomognu u pronalaženju i evidentiranju arhivske građe.

Član 58

U slučaju da privatnoj arhivskoj građi prijeti opasnost od uništenja ili oštećenja, o tome se bez odgađanja obavještava nadležni arhiv.

Član 59

Na zaštitu arhivske građe vjerskih zajednica primjenjuju se odredbe ovog zakona kojima je uređena zaštita privatne arhivske građe.

IV - JAVNA ARHIVSKA DJELATNOST

Član 60

(1) Javnu arhivsku djelatnost obavlja Arhiv Republike, kao republička upravna organizacija.

(2) Arhivsku djelatnost, kao javne ustanove, obavljaju Kinoteka i arhivi jedinica lokalne samouprave.

(3) Određene poslove arhivske djelatnosti mogu, kao ustanove u oblasti kulture, obavljati specijalizovani arhivi, na način uređen ovim zakonom.

(4) Privatna pravna i fizička lica mogu da osnuju privatne arhive, u skladu sa ovim zakonom.

Član 61

(1) U obavljanju arhivske djelatnosti, javni arhivi:

a) preuzimaju javnu i prikupljaju privatnu arhivsku građu,

b) valorizuju javnu dokumentarnu građu, stručno nadziru sprovođenje mjera zaštite, čuvanja, odabiranja, sređivanja i evidentiranja javne dokumentarne građe i s tim u vezi nalažu preduzimanje potrebnih mjera, rade na stručnom osposobljavanju i usavršavanju radnika koji rukuju ovom građom, daju objašnjenja i stručna uputstva u vezi sa obavezama imalaca i stvaralaca prema javnoj dokumentarnoj građi,

v) javno objavljuju i najmanje svake dvije godine dopunjavaju spisak imalaca i stvaralaca za koje su nadležni i od kojih će preuzimati arhivsku građu,

g) sarađuju sa vlasnikom privatne arhivske građe, daju potrebna stručna uputstva i stručno nadziru sprovođenje mjera zaštite privatne arhivske građe,

d) sređuju i stručno obrađuju javnu i privatnu arhivsku građu, izrađuju inventare, vodiče i druga informativna sredstva za pojedine arhivske fondove i zbirke i objavljuju ih,

đ) čuvaju arhivsku građu, vrše njeno zaštitno snimanje i sprovode mjere njene tehničko-tehnološke zaštite,

e) vode evidencije o imaocima i stvaraocima javne i privatne arhivske građe i o javnoj i privatnoj arhivskoj građi,

ž) daju na korišćenje arhivsku građu,

z) na zahtjev pravnih i fizičkih lica izdaju uvjerenja i druge isprave o činjenicama sadržanim u arhivskoj građi,

i) organizuju samostalan naučnoistraživački rad na području arhivistike, istorije i drugih nauka u vezi sa arhivskom građom ili učestvuju u realizaciji naučnih i stručnih projekata drugih nosilaca,

j) objavljuju arhivske izvore, izdaju publikacije i stručne časopise,

k) priređuju izložbe, predavanja i sprovode druge oblike kulturne djelatnosti,

l) sarađuju međusobno i sa drugim ustanovama kulture, naučnim, istraživačkim i srodnim ustanovama radi unapređivanja arhivske djelatnosti i naučno-istraži-vačkog rada na području arhivistike, pomoćnih istorij-skih i informatičkih nauka i disciplina,

lj) međusobno se povezuju i uključuju u informacione sisteme zaštite pokretnih kulturnih dobara, informacioni sistem Republike i Bosne i Hercegovine i u međunarodne sisteme prenosa informacija i

m) obavljaju i druge poslove određene ovim zakonom i drugim propisima.

(2) U djelokrug rada javnih arhiva spadaju i poslovi zaštite arhivske građe ranijih državnih, autonomnih, samoupravnih i drugih organa i pravnih lica za koje su arhivi ili njihovi pravni prednici bili nadležni po tada važećim propisima iz oblasti arhivske djelatnosti.

Član 62

(1) Arhiv Republike obezbjeđuje i brine se o zaštiti javne arhivske građe organa Republike, nosilaca javnih ovlašćenja, odnosno vršilaca

javne službe i drugih pravnih lica koje osniva Republika, pravnih lica, porodica i pojedinaca, čija se djelatnost prostirala ili se prostire na cijelom području Republike ili većem dijelu teritorije Republike, odnosno arhivske građe koja je od značaja za Republiku.

(2) Arhiv Republike obavlja i matične poslove arhivske djelatnosti za teritoriju Republike, koji se odnose na:

a) sprovođenje stručnog nadzora nad radom arhiva i vođenje registra arhiva u Republici,

b) vođenje centralnog registra arhivskih fondova i zbirki i obavljanje informaciono-dokumentacionih poslova u vezi sa arhivskom građom na području Republike,

v) vođenje evidencije javnih simbola, grbova, zastava, pečata, žigova i štambilja na nivou Republike,

g) praćenje i proučavanje stanja u arhivskoj djelatnosti u Republici, pripremanje informativno-analitičkih materijala i predlaganje mjera za dalji razvoj i unapređivanje te djelatnosti,

d) organizovanje seminara, predavanja i drugih oblika stručnog osposobljavanja i usavršavanja stručnih arhivskih radnika,

đ) sprovođenje istraživanja u svrhu kompletiranja arhivskih fondova i zbirki,

e) organizovanje i koordinisanje međunarodne arhivske saradnje,

ž) donošenje metodskih uputstava i normativa za stručne arhivske poslove,

z) utvrđivanje standarda i normativa za kancelarijsko poslovanje stvaralaca javne arhivske građe,

i) sprovođenje mjera zaštite arhivske građe od izuzetnog i velikog značaja za Republiku u slučaju prirodnih ili društvenih katastrofa,

j) davanje mišljenja Ministarstvu o programima rada Kinoteke i arhiva jedinica lokalne samouprave i

k) obavljanje i drugih stručnih poslova u vezi sa zaštitom arhivske građe.

(3) Radi ostvarenja svojih zadataka Arhiv Republike stručnim i naučnim metodama istražuje i proučava pitanja zaštite kulturnih dobara, arhivistike, pomoćnih istorijskih nauka, informatike, savremenih oblika automatske obrade podataka i srodnih disciplina.

Član 63

Kinoteka obezbjeđuje i brine se o zaštiti, sređivanju, stručnoj obradi i arhiviranju filmske arhivske građe.

Član 64

Arhivi jedinica lokalne samouprave čuvaju, štite, sređuju i stručno obrađuju i daju na korišćenje javnu arhivsku građu organa jedinica lokalne samouprave i njihovih javnih službi na području za koje su osnovani.

Član 65

Ako jedinica lokalne samouprave ne osnuje vlastiti arhiv, njenu javnu arhivsku građu čuva Arhiv Republike, na osnovu zaključenog međusobnog sporazuma.

Član 66

(1) Specijalizovani (arhivi vjerskih zajednica, univerzitetski arhivi i dr.) i privatni arhivi prikupljaju i čuvaju dokumentarnu i arhivsku građu nastalu radom svojih osnivača i drugih domaćih pravnih i fizičkih lica.

(2) Specijalizovani arhivi koji prikupljaju i čuvaju javnu dokumentarnu i arhivsku građu mogu se osnovati na osnovu pribavljene saglasnosti Ministarstva i rješenja iz stava 3. ovog člana.

(3) Ministar donosi rješenje o razgraničenju nadležnosti između specijalizovanih arhiva i arhiva iz člana 60. st. 1. i 2. ovog zakona.

V - OSNIVANjE ARHIVA

Član 67

(1) Arhiv Republike osnovan je zakonom.

(2) Arhivi sa statusom javne ustanove osnivaju se, organizuju i finansiraju u skladu sa Zakonom o sistemu javnih službi (“Službeni glasnik Republike Srpske”, broj 68/07).

(3) Jedinica lokalne samouprave može da osnuje arhiv za čuvanje svoje javne arhivske građe.

(4) Više jedinica lokalne samouprave mogu da osnuju zajednički arhiv.

(5) Specijalizovane i privatne arhive mogu da osnuju domaća pravna i fizička lica.

Član 68

(1) Uslovi za osnivanje arhiva, kao ustanove su:

a) obezbijeđen, potreban i odgovarajući radni i spremišni prostor,

b) obezbijeđeni kadrovski uslovi (minimalan broj stalno zaposlenih stručnih arhivskih radnika),

v) obezbijeđena odgovarajuća oprema i

g) osigurana novčana sredstva i drugi uslovi predviđeni ovim zakonom i Zakonom o sistemu javnih službi.

(2) Ministar donosi rješenje kojim utvrđuje ispunjenost uslova za osnivanje i početak rada arhiva sa statusom ustanove.

(3) Rješenje ministra je konačno.

(4) Ministar donosi pravilnik o prostornim, kadrovskim i finansijskim uslovima za osnivanje i početak rada arhiva.

Član 69

(1) Ako jedinica lokalne samouprave ne osnuje svoj arhiv, ili zajedno sa drugom jedinicom lokalne samouprave ne osnuje zajednički arhiv, poslove iz člana 64. ovog zakona, o njenom trošku, obavlja Arhiv Republike.

(2) Uzajamne obaveze iz stava 1. ovog člana utvrđuju se ugovorom između Arhiva Republike i jedinice lokalne samouprave.

Član 70

(1) Sredstva za rad javnih ustanova, kao i privatnih ustanova koje obavljaju arhivsku djelatnost obezbjeđuje osnivač.

(2) Ako u obavljanju svoje djelatnosti arhiv ostvari dodatna novčana sredstva, ona se mogu upotrijebiti isključivo za obavljanje i

unapređivanje djelatnosti arhiva.

(3) Novčana sredstva ostvarena po osnovu korišćenja arhivske građe arhiv može da koristi isključivo za sprovođenje i unapređivanje mjera zaštite arhivske građe.

VI - ORGANI UPRAVLjANjA I RUKOVOĐENjA

Član 71

Organi arhivskih ustanova su upravni odbor i direktor.

Član 72

(1) Upravni odbor je organ upravljanja u arhivskim ustanovama.

(2) Broj članova upravnog odbora utvrđuje se aktom o osnivanju i ne može biti manji od tri člana.

(3) Zaposleni u arhivskoj ustanovi ne mogu biti članovi upravnog odbora.

(4) Članove upravnog odbora arhivskih ustanova imenuje i razrješava osnivač, na period od četiri godine.

Član 73

(1) Radom arhiva rukovodi direktor.

(2) Direktor arhivske ustanove:

a) predstavlja,

b) zastupa i

v) odgovoran je za zakonitost rada arhivske ustanove.

(2) Statutom arhivske ustanove utvrđuju se uslovi za izbor direktora.

(3) Direktora arhivske ustanove imenuje i razrješava osnivač, na period od četiri godine, uz prethodno sproveden postupak javne konkurencije.

Član 74

(1) Arhivske ustanove donose statut, na osnovu zakona i osnivačkog akta.

(2) Na osnovu statuta, arhivska ustanova donosi odgovarajuće opšte akte kojima uređuje organizaciju, funkcionisanje aktivnosti i djelatnosti arhiva u skladu sa Zakonom o sistemu javnih službi.

Član 75

(1) Arhiv Republike može da ima stručni savjet, kao stručno konsultativno i savjetodavno tijelo direktora.

(2) Stručni savjet raspravlja, utvrđuje prijedloge i daje mišljenja o opštim i pojedinim stručnim poslovima u arhivskoj djelatnosti, a naročito:

a) o organizaciji rada i stvaranju uslova za razvoj arhivske djelatnosti,

b) razmatra strategiju razvoja, programe rada i izvještaje o radu arhiva,

v) podstiče aktivnosti na donošenju i noveliranju propisa o arhivskoj djelatnosti, daje mišljenja o sprovedenim propisima iz arhivske djelatnosti koji su u nadležnosti Ministarstva,

g) daje mišljenja o ostvarivanju naučne, obrazovne i kulturne funkcije arhiva,

d) predlaže modalitete saradnje na domaćem i međunarodnom planu,

đ) daje mišljenja o stručnim radovima iz arhivske djelatnosti i

e) obavlja i druge poslove utvrđene opštim aktom.

(3) Sastav, način rada i druga pitanja od značaja za rad stručnih savjeta uređuju se poslovnikom koji donosi direktor arhiva.

(4) U arhivu u kojem je zaposleno do pet stručnih arhivskih radnika svi oni čine stručni savjet.

(5) Sjednice stručnog savjeta saziva direktor.

VII - STRUČNA ZVANjA U ARHIVSKOJ DJELATNOSTI

Član 76

(1) Državni službenici koji obavljaju arhivsku djelatnost moraju da ispunjavaju uslove u pogledu odgovarajuće stručne spreme i stručnog zvanja iz arhivske djelatnosti, u skladu sa pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

(2) Stručne poslove u arhivskim ustanovama obavljaju arhivski radnici, koji imaju odgovarajuću stručnu spremu i stručno zvanje iz arhivske djelatnosti.

(3) Stručna arhivska zvanja su:

a) arhivski manipulant,

b) arhivski tehničar,

v) viši arhivski tehničar,

g) arhivist,

d) viši arhivist,

đ) arhivski savjetnik i

e) odgovarajuća stručna zvanja u konzervatorskoj i restauratorskoj struci, reprografiji, mikrografiji i zaštiti audio-vizuelne i filmske građe.

(4) Stručna arhivska zvanja arhivskog manipulanta, arhivskog tehničara, višeg arhivskog tehničara i arhiviste stiču se polaganjem stručnog arhivskog ispita.

(5) Zvanja višeg arhiviste i arhivskog savjetnika dodjeljuju se licima koja su se posebno istakla stručnim ili naučnim radom u arhivskoj službi i zaštiti arhivske, dokumentarne, filmske, audio, fonografske i elektronske građe i time značajno doprinijeli unapređivanju arhivske službe.

(6) Ministar na prijedlog Udruženja arhivskih radnika Republike donosi pravilnik o uslovima, rokovima i načinu polaganja stručnog arhivskog ispita, odnosno priznavanja stručnih arhivskih zvanja i uslovima za sticanje stručnih arhivskih zvanja.

(7) Lica koja steknu naučni stepen magistra ili doktora nauka iz oblasti zaštite kulturnih dobara, arhivistike, istorije ili srodnih disciplina mogu da obavljaju poslove zaštite arhivske građe bez polaganja stručnog arhivskog ispita.

(8) Poslove čuvanja, zaštite, sređivanja, odabiranja, evidentiranja i davanja na korišćenje javne dokumentarne i arhivske građe van arhiva (kod imaoca) mogu da obavljaju lica sa najmanje srednjom stručnom spremom, šest mjeseci radnog iskustva na pomenutim poslovima i položenim stručnim arhivskim ispitom.

Član 77

(1) Kao javna ovlašćenja od značaja za poslove zaštite javne arhivske građe, Udruženje arhivskih radnika Republike:

a) donosi etički kodeks arhivskih radnika Republike u skladu sa međunarodnim Etičkim kodeksom arhivista,

b) razvija i unapređuje arhivsku struku,

v) pokreće inicijative, daje sugestije i prijedloge Ministarstvu i Vladi Republike u vezi sa aktivnostima koje je neophodno preduzeti na planu zaštite javne arhivske građe,

g) organizuje proces stručnog obrazovanja i usavršavanja svojih članova za sve kategorije stručnih arhivskih radnika i vrši provjeru potrebnog nivoa teorijskog znanja i sposobnosti da se ono praktično primijeni,

d) predlaže ministru pravilnik o uslovima, rokovima i načinu polaganja stručnog ispita, odnosno priznavanja stručnih arhivskih zvanja i uslovima za sticanje stručnih arhivskih zvanja,

đ) donosi prijedlog pravila o kontinuiranom stručnom usavršavanju,

e) vodi registar lica koja su stekla stručna arhivska zvanja, po zvanjima, u skladu sa članom 76. st. 4, 5. i 9. ovog zakona i

ž) donosi prijedlog pravila o nostrifikaciji certifikata izdatih od drugih profesionalnih asocijacija i vrši i druge poslove koji joj se posebnim propisima povjere.

(2) Prije realizacije javnih ovlašćenja, Udruženje arhivskih radnika Republike dužno je da pribavi saglasnost Ministarstva na primjenu prijedloga pravila iz stava 1. t. đ) i ž) ovog člana.

VIII - PRIPREMANjE INF RASTRUKTURE, USLUGA I OPREME

1. Hardverska i softverska oprema

Član 78

(1) Hardverska i softverska oprema za zahvatanje i čuvanje građe u digitalnom obliku je oprema koja u cijelosti ili djelimično omogućava zahvatanje ili čuvanje građe u digitalnom obliku.

(2) Ministar donosi pravilnik o uslovima koje mora ispunjavati hardverska i softverska oprema iz stava 1. ovog člana.

Član 79

Ponuđač hardverske ili softverske opreme za zahvatanje i čuvanje dokumentarne građe u digitalnom obliku je pravno ili fizičko lice koje imaocima ili stvaraocima dokumentarne građe, uz naknadu ili bez naknade, omogućava korišćenje hardverske ili softverske opreme za zahvatanje, odnosno čuvanje dokumentarne građe u digitalnom obliku.

2. Usluge čuvanja

Član 80

Ponuđač usluga čuvanja dokumentarne građe u digitalnom obliku je pravno ili fizičko lice koje imaocima ili stvaraocima dokumentarne građe, uz naknadu ili bez naknade, na svojoj infrastrukturi omogućava čuvanje dokumentarne građe u digitalnom obliku.

Član 81

Ministar, uz pribavljeno mišljenje Arhiva Republike, donosi pravilnik o opštim uslovima čuvanja dokumentarne građe u digitalnom obliku i posebnim uslovima čuvanja specifične dokumentarne građe (npr. javni registri, katastarski operati itd.).

3. Prateće usluge

Član 82

Prateće usluge su usluge u vezi sa zahvatanjem ili čuvanjem dokumentarne građe u digitalnom obliku i ne obuhvataju ponudu opreme za zahvatanje ili čuvanje i usluge čuvanja.

Član 83

Ministar donosi pravilnik o opštim uslovima za obavljanje pratećih usluga i posebnim uslovima za specifične usluge, u vezi sa građom pojedinih područja.

Član 84

Ponuđač pratećih usluga zahvatanja ili čuvanja građe u digitalnom obliku je pravno ili fizičko lice koje imaocima ili stvaraocima

dokumentarne građe, uz naknadu ili bez naknade, obavlja takve usluge.

Član 85

Arhiv Republike vodi i trajno čuva javni, besplatno dostupan Registar ponuđača opreme i usluga, koji sadrži osnovne podatke o ponuđačima opreme i usluga (naziv, sjedište i adresa, popis sredstava, odnosno usluga, datum i broj odluke o registraciji).

Član 86

(1) Ponuđač opreme i usluga dužan je da djelatnost prijavi Arhivu Republike najmanje 15 dana prije početka obavljanja djelatnosti.

(2) Direktor Arhiva Republike, nakon provjere potpunosti prijave i ispunjenosti uslova, donosi rješenje kojim odobrava ili odbija upis ponuđača opreme i usluga u registar ponuđača opreme i usluga.

(3) Ponuđač opreme i usluga može da Arhivu Republike podnese zahtjev za akreditaciju opreme i usluga.

(4) Arhiv Republike će rješenjem odobriti upis opreme ili usluga u registar akreditovane opreme i usluga ponuđaču koji ispunjava sve propisane uslove.

(5) U poslovanju ili nastupu na tržištu, naziv ponuđača akreditovane opreme ili usluga može koristiti ponuđač opreme ili usluga koji je upisan u registar iz stava 4. ovog člana.

(6) Protiv rješenja iz stava 2. ovog člana dozvoljena je žalba Ministarstvu.

Član 87

(1) Za obavljanje djelatnosti nabavke opreme ili pružanja usluga zahvatanja i čuvanja građe u digitalnom obliku nije potrebno posebno odobrenje.

(2) Nadzor nad djelatnošću registrovanih ponuđača opreme i usluga zahvatanja i čuvanja građe u digitalnom obliku i nad sprovođenjem odredbi ovog zakona i na osnovu njega donesenih podzakonskih propisa vrši Arhiv Republike.

Član 88

(1) Nadzor nad djelatnošću ponuđača akreditovane opreme i usluga, primjene propisa, jedinstvenih tehnoloških zahtjeva i preporuka za akreditovanu opremu i usluge vrši Arhiv Republike.

(2) Ako se u postupku nadzora ustanovi da ponuđač ne ispunjava važeće propise, jedinstvene tehnološke zahtjeve i preporuke nadzornog organa za akreditovanu opremu i usluge, Arhiv Republike će rješenjem odrediti brisanje ponuđača opreme i usluga iz registra akreditovane opreme i usluga.

(3) Protiv rješenja iz stava 2. ovog člana dozvoljena je žalba Ministarstvu.

IX - NADZOR

Član 89

(1) Upravni nadzor nad radom arhivskih ustanova vrši Ministarstvo.

(2) Arhiv Republike vrši stručni nadzor nad radom svih arhivskih ustanova.

Član 90

(1) Ako se u postupku stručnog nadzora ustanovi da imalac nemarno ili nestručno čuva javnu arhivsku ili dokumentarnu građu, pa usljed toga prijeti opasnost od njenog otuđenja, oštećenja ili uništenja, direktor nadležnog arhiva donosi rješenje kojim nalaže sprovođenje mjera materijalne zaštite, sređivanja, evidentiranja javne arhivske ili dokumentarne građe, kao i rok u kojem je imalaoc dužan da otkloni utvrđene nedostatke.

(2) Ako po isteku roka iz stava 1. ovog člana imalac ne izvrši naložene mjere, njihovo izvršenje povjeriće se na teret imaoca, pravnom ili fizičkom licu stručno osposobljenom i registrovanom za obavljanje poslova zaštite i očuvanja javne arhivske i dokumentarne građe.

(3) Protiv rješenja iz stava 1. ovog člana dozvoljena je žalba nadležnom organu koja ne odgađa izvršenje rješenja.

X - KAZNENE ODREDBE

Član 91

(1) Novčanom kaznom od 3.000 do 15.000 KM kazniće se za prekršaj pravno lice ako:

a) u predviđenom roku ne preda javnu arhivsku građu nadležnom arhivu (stav 1. člana 32.),

b) javnu arhivsku građu ne preda nadležnom arhivu u originalu, sređenu, popisanu, kompletnu i tehnički opremljenu (stav 1. člana 33.),

v) u primopredajnom zapisniku ne navede građu kojoj je ograničen pristup i rokove nedostupnosti (stav 3. člana 33.) i

g) ako na zahtjev ne preda javnu arhivsku građu nadležnom arhivu u roku koji odredi nadležni arhiv (stav 4. člana 33.).

(2) Novčanom kaznom od 200 do 1.500 KM kazniće se za prekršaj iz stava 1. ovog člana fizičko lice.

(3) Novčanom kaznom od 200 do 3.000 KM kazniće se za prekršaj iz stava 1. ovog člana i odgovorno lice u pravnom licu.

Član 92

(1) Novčanom kaznom od 3.000 do 15.000 KM kazniće se za prekršaj pravno, a novčanom kaznom od 200 do 1.500 KM fizičko lice koje obavlja privrednu djelatnost ako Kinoteci ne preda filmsku arhivsku građu (član 38.).

(2) Novčanom kaznom od 200 do 3.000 KM kazniće se za prekršaj iz stava 1. ovog člana i odgovorno lice u pravnom licu.

Član 93

(1) Novčanom kaznom od 3.000 do 15.000 KM kazniće se za prekršaj pravno lice koje sprovodi postupak statusnih promjena, odnosno prestanka sa radom stvaraoca ili imaoca javne arhivske građe ako:

a) u slučaju prestanka sa radom stvaraoca ili imaoca javne arhivske građe, kada pravni slijednik nije utvrđen, ne preda javnu arhivsku građu nadležnom arhivu (stav 2. člana 37.),

b) ne obezbijedi odabiranje i predaju javne arhivske građe arhivu u skladu sa odredbama ovog zakona i stručnim uputstvima nadležnog

arhiva (stav 3. člana 37.) i

v) ne obezbijedi dalju zaštitu dokumentarne građe kojoj nije istekao rok čuvanja (stav 4. člana 37.).

(2) Novčanom kaznom od 200 do 3.000 KM kazniće se za prekršaj iz stava 1. ovog člana i odgovorno lice u pravnom licu.

Član 94

(1) Novčanom kaznom od 3.000 do 15.000 KM kazniće se za prekršaj arhiv ako:

a) privremeno izveze javnu arhivsku građu u inostranstvo bez odobrenja Arhiva Republike (stav 2. člana 35.),

b) arhivsku građu od izuzetnog značaja izveze u inostranstvo bez saglasnosti ministra (stav 3. člana 35.),

v) ne izvrši zaštitno snimanje arhivske građe prije njenog iznošenja iz zemlje (stav 4. člana 35.),

g) se ne pridržava propisanih uslova i načina davanja na korišćenje javne arhivske građe (čl. 42. i 43.),

d) omogući korišćenje javne arhivske građe prije isteka rokova nedostupnosti (član 49.) i

đ) sa privatnom arhivskom građom koju je preuzeo na čuvanje ne postupa u skladu sa ugovorom o čuvanju (član 54.).

(2) Novčanom kaznom od 200 do 3.000 KM kazniće se za prekršaj iz stava 1. ovog člana i odgovorno lice u arhivu.

Član 95

(1) Novčanom kaznom od 3.000 do 15.000 KM kazniće se za prekršaj pravno lice ako:

a) bespravno uništi pretvorenu izvornu dokumentarnu građu (član 18.),

b) ne evidentira uništenje dokumentarne ili arhivske građe (član 19.),

v) ne utvrdi interna pravila u vezi sa zahvatanjem ili čuvanjem dokumentarne građe u digitalnom obliku (član 20.),

g) interna pravila ne dostavi Arhivu Republike radi davanja saglasnosti na njihovu primjenu (član 21.),

d) ne obezbijedi propisane uslove i ne sprovodi propisane mjere čuvanja dokumentarne građe (čl. 13, 24, 25. i 26.),

đ) o svom osnivanju, statusnim i organizacionim promjenama ne obavijesti Arhiv Republike (stav 2. člana 36.),

e) ne obezbijedi propisane uslove i ne sprovodi propisane mjere zaštite javne arhivske i dokumentarne građe (stav 3. člana 8.),

ž) ne dostavi nadležnom arhivu podatke o načinu i postupku zaštite privatne arhivske građe u digitalnom obliku, odnosno do predaje nadležnom arhivu javne arhivske građe (član 49.),

z) ne obezbijedi propisane uslove i ne sprovodi propisane mjere zaštite privatne arhivske građe (stav 2. člana 51.),

i) nadležnom arhivu ne omogući da o svom trošku sredi i popiše privatnu arhivsku građu (stav 3. člana 53.),

j) Arhivu Republike ne dostavi pisanu ponudu za prodaju arhivske građe u privatnom vlasništvu (stav 3. člana 56.),

k) kao vlasnik privatne arhivske građe ne obavijesti nadležni arhiv o opasnosti od njenog uništenja ili oštećenja (član 58.),

l) kao ponuđač opreme i usluga svoju djelatnost ne prijavi Arhivu Republike (stav 1. člana 88.) i

lj) bespravno koristi naziv ponuđača akreditovane opreme ili usluga (stav 5. člana 88.).

(2) Novčanom kaznom od 200 do 1.500 KM kazniće se za prekršaj iz stava 1. ovog člana i fizičko lice.

(3) Novčanom kaznom od 200 do 3.000 KM kazniće se za prekršaj iz stava 1. ovog člana i odgovorno lice u pravnom licu.

Član 96

(1) Novčanom kaznom od 3.000 do 15.000 KM kazniće se za prekršaj pravno lice ako:

a) ne čuva tajnost podataka sadržanih u arhivskoj građi u koju mu je omogućen uvid (stav 5. člana 42.),

b) javnu arhivsku građu koristi suprotno pisanom sporazumu (stav 3. člana 43.),

v) originalnu arhivsku građu koja mu je data na korišćenje izlaže suprotno uslovima utvrđenim pisanim sporazumom (stav 4. člana 43.),

g) bez odobrenja arhiva objavi reprodukcije javne arhivske građe (stav 5. člana 43.),

d) ošteti arhivsku građu koja mu je data na korišćenje (stav 1. člana 44.) i

đ) prilikom objavljivanja ili izlaganja arhivskog dokumenta ne navede naziv ili signaturu arhivskog fonda, odnosno zbirke kojoj dokument pripada (stav 3. člana 44.).

(2) Novčanom kaznom od 200 do 1.500 KM kazniće se za prekršaj iz stava 1. ovog člana i fizičko lice.

(3) Novčanom kaznom od 200 do 3.000 KM kazniće se za prekršaj iz stava 1. ovog člana i odgovorno lice u pravnom licu.

Član 97

(1) Novčanom kaznom od 3.000 do 15.000 KM kazniće se za prekršaj pravno lice, ako:

a) vrši uvoz, odnosno provoz privatne arhivske građe iz inostranstva bez izvozne potvrde države iz koje se arhivska građa izvozi (stav 1. člana 55.),

b) kao vlasnik privatne dokumentarne građe, za koju se pretpostavlja da ima svojstvo arhivske građe, ovu privremeno ili trajno izveze bez odobrenja Arhiva Republike (stav 2. člana 55.) i

v) u slučaju trajnog izvoza nadležnom arhivu ne omogući kopiranje privatne arhivske građe (stav 4. člana 59.).

(2) Novčanom kaznom od 200 do 1.500 KM kazniće se za prekršaj iz stava 1. ovog člana i fizičko lice.

(3) Novčanom kaznom od 200 do 3.000 KM kazniće se za prekršaj iz stava 1. ovog člana i odgovorno lice u pravnom licu.

XI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 98

(1) Ministar će u roku od devet mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona donijeti pravilnike o:

a) uslovima čuvanja dokumentarne građe (član 13. stav 2.),

b) postupku odabiranja arhivske građe iz dokumentarne građe, kriterijumima i načinu njenog vrednovanja (član 29. stav 7.),

v) uslovima i načinu primopredaje javne arhivske građe između imaoca arhivske građe i Arhiva Republike (član 33. stav 6.),

g) opštim i posebnim uslovima čuvanja javne arhivske građe (član 34. stav 3.),

d) o vođenju registra imalaca i stvaralaca arhivske građe (član 36. stav 3.),

đ) postupku predaje filmske arhivske građe i audio-vizuelnih djela (član 38. stav 6.),

e) o prostornim, kadrovskim i finansijskim uslovima za osnivanje i početak rada arhiva (član 68. stav 4.),

ž) uslovima, rokovima i načinu polaganja stručnog arhivskog ispita, odnosno priznavanju stručnih arhivskih zvanja i uslovima za sticanje stručnih arhivskih zvanja (član 76. stav 6.),

z) uslovima koje mora ispunjavati hardverska i softverska oprema (član 78. stav 2.),

i) opštim uslovima čuvanja dokumentarne građe u digitalnom obliku i posebnim uslovima čuvanja specifične dokumentarne građe (član 81.) i

j) o opštim uslovima za obavljanje pratećih usluga i posebnim uslovima za specifične usluge, u vezi sa građom pojedinih područja (član 83.).

Član 99

Direktor Arhiva Republike će u roku od dvanaest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona donijeti:

a) uputstvo o načinu vođenja registra opštih akata, na koje je data saglasnost (član 22. stav 3.),

b) pravilnik o kategorizaciji arhivskih fondova i zbirki (član 30. stav 2.),

v) uputstvo o uslovima i načinu korišćenja javne arhivske građe (član 42. stav 7.),

g) uputstvo o sadržaju i načinu vođenja evidencije o korisnicima arhivske građe (član 45. stav 2.) i

d) uputstvo o sadržaju i načinu vođenja evidencije dokumentarne građe u privatnom vlasništvu (član 50. stav 3.).

Član 100

Do donošenja propisa iz čl. 101. i 102. ovog zakona primjenjivaće se podzakonski propisi doneseni na osnovu Zakona o arhivskoj djelatnosti ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 35/99 i 9/00 - ispravke), ako nisu u suprotnosti sa ovim zakonom.

Član 101

Licima koja su položila stručni arhivski ispit, odnosno lica kojima su priznata stručna arhivska zvanja po propisima koji su važili do stupanja na snagu ovog zakona, priznaje se položen stručni ispit, odnosno priznato stručno arhivsko zvanje.

Član 102

(1) Privatna privredna društva i druga pravna lica nastala privatizacijom, a koja su do privatizacije bila u društvenoj, odnosno državnoj svojini, mogu arhivsku građu što su je preuzeli privatizacijom, a potrebna im je u obavljanju njihove djelatnosti, zadržati najduže deset godina od dana izvršene privatizacije.

(2) Pravna lica iz stava 1. ovog člana dužna su da ovu građu obezbijede od uništenja i oštećenja, te da je po isteku utvrđenog roka, odabranu, sređenu, evidentiranu i tehnički opremljenu, predaju nadležnom arhivu. Ukoliko arhiv nije u mogućnosti da građu preuzme, imaoci iz stava 1. ovog člana dužni su da je do predaje nadležnom arhivu čuvaju u sređenom stanju.

(3) Na dijelove građe koji su i po isteku roka iz stava 1. ovog člana potrebni za obavljanje djelatnosti, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ovog zakona o predaji javne arhivske građe.

(4) Pravno lice iz stava 1. ovog člana dužno je da popiše građu privremeno izuzetu od predaje i popis dostavi nadležnom arhivu.

(5) Pravno lice iz stava 1. ovog člana i nadležni arhiv zaključuju ugovor o predaji građe.

(6) Ukoliko postoji opravdana sumnja da bi korišćenjem predate građe vlasnik pretrpio štetu, ugovorom o predaji ograničiće se dostupnost cjelokupne arhivske građe ili njenih pojedinih dijelova.

Član 103

Arhiv Republike i Kinoteka uskladiće svoje opšte akte i način rada sa odredbama ovog zakona u roku od dvanaest mjeseci od dana njegovog stupanja na snagu.

Član 104

(1) Imaoci dokumentarne građe dužni su da usklade svoje postupanje sa dokumentarnom građom sa odredbama ovog zakona u roku od šest mjeseci po stupanju na snagu podzakonskih propisa iz člana 101. ovog zakona.

(2) Ukoliko čuvaju dokumentarnu građu u digitalnom obliku, imaoci iz stava 1. ovog člana dužni su da u roku od šest mjeseci pripreme njeno pretvaranje u digitalni oblik za dugoročno čuvanje.

(3) Ponuđači hardverske i softverske opreme, usluga čuvanja i pratećih usluga koji su tu djelatnost obavljali do dana stupanja na snagu ovog zakona dužni su da usklade svoju djelatnost sa odredbama ovog zakona i izvrše registraciju u skladu sa članom 91. stav 2. ovog zakona u roku od godinu dana po stupanju na snagu podzakonskih propisa čije je donošenje predviđeno ovim zakonom.

Član 105

Stupanjem na snagu ovog zakona prestaje da važi Zakon o arhivskoj djelatnosti (“Službeni glasnik Republike Srpske”, br. 35/99 i 9/00).

Član 106

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u “Službenom glasniku Republike Srpske”.