

## Достапност и заштита на архивскиот материјал во Државниот архив на Република Македонија

*SVETLANA USPRCOVA, Ph.D.*

Head of Department, The State Archives of the Republic of Macedonia, Dimitar Vlahov 19, Skopje, Republic of Macedonia

e-mail: svetlana.usprcova@arhiv.gov.mk

Access to the Archive Material and its Protection in the State Archives of the Republic of Macedonia

### *ABSTRACT*

In this article the author talks about the characteristics of the archive and documentary material and the conditions under which the public and the private archive and documentary material in the State Archives of the Republic of Macedonia are available to the users. The article includes the Law on archive material, some internal regulations governing the availability and the usage of the archive material, as well as the Law on free access to public information, the Law on personal data protection and the Law on cultural heritage protection. The author also addresses to the unique system of protection of the archive material at the State Archives of the Republic of Macedonia, as one of the primary tasks of the employees at the Archives.

**Key words:** access, protection, personal records, public information, cultural heritage

L'accesso al materiale d'archivio e la sua protezione nell'Archivio di Stato della Repubblica di Macedonia

### *SINTESI*

In questo articolo l'autore tratta le caratteristiche del materiale archivistico e documentale e le condizioni alle quali l'archivio documentale e il materiale pubblico e privato presso l'Archivio di Stato di la Repubblica di Macedonia è disponibile per gli utenti. L'articolo include la Legge sul materiale d'archivio, alcune norme interne che disciplinano la disponibilità e l'uso del materiale d'archivio, così come la legge sul libero accesso alle informazioni pubbliche; la legge sulla protezione dei dati personali e la legge sulla tutela del patrimonio culturale. L'autore tratta inoltre del sistema unico di protezione del materiale d'archivio presso l'Archivio di Stato della Repubblica di Macedonia, come uno dei compiti primari dei dipendenti dell'Archivio.

**Parole chiave:** accesso, protezione, documenti personali, pubblica informazione, patrimonio culturale

Dostop do arhivskega gradiva in njegova zaščita v Državnem arhivu Republike Makedonije

### *IZVLEČEK*

Avtorica v prispevku obravnava značilnosti dokumentarnega in arhivskega gradiva in pogoje, pod katerimi je javno in zasebno arhivsko in dokumentarno gradivo v Državnem arhivu Republike Makedonije na voljo uporabnikom. Članek obravnava tudi Zakon o arhivskem gradivu, nekatere notranje predpise, ki urejajo dostop in uporabo arhivskega gradiva, kakor tudi Zakon o dostopu do informacij javnega značaja, Zakon o varstvu osebnih podatkov in Zakon o varstvu kulturne dediščine. Avtorica obravnava tudi edinstven sistem varstva arhivskega gradiva v Državnem arhivu Republike Makedonije, kot eno od glavnih nalog arhiva.

**Ključne besede:** dostop, varstvo, osebne evidence, informacije javnega značaja, kulturna dediščina

Достапност и заштита на архивскиот материјал во Државниот архив на Република Македонија

### *АПСТРАКТ*

Во овој текст авторот зборува за карактеристиките на архивскиот и документарниот материјал и условите под кои јавниот и приватниот архивски и документарен материјал во Државниот архив на Република

Македонија е достапен за корисниците. Во текстот е опфатен и Законот за архивски материјал, повеќе интерни прописи според кои се регулира достапноста и користењето на архивскиот материјал, како и Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер; Законот за заштита на личните податоци и Законот за заштита на културното наследство. Авторот се осврнува и на единствениот систем на заштита на архивскиот материјал во Државниот архив на Република Македонија, како една од основните задачи на вработените во Архивот.

## 1 Архивски и документарен материјал и неговите карактеристики како предуслов за неговата достапност

Достапноста и користењето на архивскиот материјал во Република Македонија се уредени со Законот за архивски материјал<sup>1</sup>, според кој заштитата, чувањето, обработката и користењето на архивскиот материјал се од јавен интерес.

Според горенаведениот Закон, архивски материјал е целокупниот изворен и репродуциран документарен материјал од трајна вредност, кој е од значење за Републиката, науката, културата, имателите, како и за други потреби.

Документарниот материјал како извор на архивскиот материјал, го сочинува целокупниот изворен и репродуциран материјал, книги и други евиденции за тој материјал создадени во работата на имателите, додека тој е од значење за нивната тековна работа и се додека од него не е издвоен архивскиот материјал.

Архивскиот и документарниот материјал се поделени на конвенционален архивски и документарен материјал, што го подразбира оној материјал кој е запишан на хартија и за чие читање не е потребен специјален уред и неконвенционален архивски и документарен материјал, што го подразбира оној материјал кој е запишан на посебен медиум и за читање на содржината на овој материјал се потребни посебни уреди.

Архивскиот и документарниот материјал во Република Македонија може да биде од јавен и од приватен карактер.

Архивскиот и документарниот материјал создаден во работата на државните органи, институции, јавните установи и служби, јавните претпријатија, единици на локалната самоуправа и главниот град Скопје, трговските друштва основани од државата или во кои доминантен капитал има државата, единиците на локалната самоуправа и главниот град Скопје и правните и физичките лица на кои со закон им се доверени јавни овластувања претставува јавен архивски и документарен материјал и е сопственост на Република Македонија.

Јавниот архивски и документарен материјал е неотуѓив, а приватните правни и физички лица не смеат да собираат, чуваат и поседуваат јавен архивски и документарен материјал.

Имателот на архивски и документарен материјал има право на користење на материјалот, согласно со законските одредби и право на стручна помош во поглед на заштитата, чувањето и користењето на материјалот.

Приватен архивски и документарен материјал е материјал кој настанал во работата на приватните правни и физички лица (иматели) и е во нивна сопственост.

Имателот може приватниот архивски материјал да го подари, продаде или даде на чување на трето лице, но не смее да го отуѓува или на друг начин да го отстапува на странски физички и правни лица. Приватниот архивски материјал кој по пат на подарок, продажба или заради чување се наоѓа во Државниот архив е достапен за користење под услови и на начини определени за јавниот архивски материјал, доколку со договор не е определено поинаку.

Во Република Македонија постојат и Документарни центри, кои претставуваат трговски друштва кои вршат заштита, чување и под одредени услови овозможуваат достапност до приватниот архивски и документарен материјал што го чуваат, но со претходно одобрение на имателот.

1. Закон за архивски материјал, Сл. весник на Република Македонија, бр 95, 26 јули 2012 година.

## 2 Достапност и користење на јавниот и приватниот архивски и документарен материјал

Достапност и право на користење на јавниот архивски материјал имаат сите корисници под еднакви услови.

Јавниот архивски материјал во Државниот архив се дава на користење заради остварување на функциите на државните органи, јавните установи и служби, јавните претпријатија, единиците на локалната самоуправа, за научни истражувања, публицистички потреби, за потреби на наставата, за изложби и објавување, за остварување и заштита на слободите и правата на граѓаните и за други потреби.

За користење на приватен архивски материјал што се чува во Државниот архив се применуваат одредбите за користење на јавен архивски материјал ако со закон или со други прописи не е предвидено поинаку или ако поинаку не е предвидено со договорот за предавање на архивскиот материјал во Државниот архив.

Според Законот за архивски материјал јавниот архивски материјал е достапен за користење по 20 години од неговото создавање, но истиот може да биде достапен за користење и пред истекот на рокот од 20 години, ако уште од создавањето е наменет за јавност или ако така определил имателот.

Архивскиот и документарниот материјал кој содржи податоци што се однесуваат на одбраната, меѓународните односи, на работите од националната безбедност, вклучувајќи ги и тие за одржување на јавниот ред и мир, разузнавачката работа и безбедносната дејност, на економските интереси на Република Македонија, даночните тајни, а со чие откривање би настаниле штетни последици за националната безбедност и националните интереси на Република Македонија, се достапни за користење по истекот на 100 години од нивното настанување, ако со закон или посебни прописи поинаку не е определено.

Оној архивскиот и документарниот материјал кој содржи податоци за геолошки и геодетски истражувања на природните ресурси и економијата на земјата е достапен за користење по 70 години од неговото создавање.

Архивскиот и документарниот материјал кој содржи податоци за објектите и капацитетите од стратешко значење за државата е достапен за користење по 100 години од неговото создавање.

Архивскиот и документарниот материјал кој содржи податоци кои претставуваат деловна тајна, технолошки усовршувања и иновации е достапен за користење по 50 години од неговото создавање.

Архивскиот и документарниот материјал што содржи податоци кои со својата содржина ги ограничуваат или можат да нанесат негативни последици на правата и слободите на граѓанинот и на интегритетот на личноста и семејството се користат по истекот на определен временски период и тоа:

- документи кои ги навредуваат националните чувства, ги ограничуваат слободите и правата на човекот, документи што содржат чувствителни лични податоци, податоци за расно, национално потекло, политичко, верско или филозофско убедување, здравствена состојба, сексуален живот, упис или бришење во/од казнената евиденција што се води врз основа на законот, кои предизвикуваат национална и расна нетрпеливост и дискриминација, го ограничуваат или понижуваат физичкиот и моралниот интегритет на човекот, се достапни за користење по истекот на 70 години од создавањето или 20 години по смртта на лицето, ако со други прописи поинаку не е предвидено;
- здравствени досиеја и податоци за лицето се достапни за користење по истекот на 20 години од смртта на лицето или 100 години од неговото раѓање;
- персонални досиеја и податоци со карактеристики и изјави се достапни за користење по истекот на 100 години од раѓањето на лицето, освен во случаи предвидени со закон;
- документи настанати во судска постапка се достапни за користење по истекот на 50 години од правосилноста на одлуката;

**Svetlana USPRCOVA: Достапност и заштита на архивскиот материјал во Државниот архив на Република Македонија, 163-175**

- податоци од статистички пописи и анкети се достапни за користење по 100 години од пописот/анкетата; и
- документи кои содржат доверливи информации за физички лица и нивните наследници (силување, вонбрачно раѓање, посвојување, малолетничка деликвенција и слично) се достапни за користење по истекот на 20 години од смртта на лицето или 100 години од неговото раѓање.

Архивскиот и документарниот материјал со подолги рокови на користење може да биде достапен за користење и пред изминувањето на определениот рок, во службени и други цели за што на предлог на имателот, односно корисникот одлучува Владата на Република Македонија.

Достапноста до бараните документи во Државниот архив може привремено да биде ограничена во случаи кога:

- документите се во несредена и необработена состојба;
- физичката состојба на документот не дозволува негово користење;
- документот е доставен на користење на друг корисник; и кога
- документот се реставрира, конзервира, микрофилмува, дигитализира и слично.

Начинот на користење на архивскиот материјал во Државниот архив на Република Македонија го пропишува директорот на Архивот.

Заради достапност на архивските фондови и архивскиот материјал Државниот архив изработува научно-информативни средства кои се јавни.

Правото на увид и добивање на информации за архивскиот и документарниот материјал од Државниот архив е без надоместок.

Користењето на материјалот е со надоместок кога Државниот архив, по барање на корисникот врши фотографирање, микрофилмување, издавање на преписи и изводи, скенирање, дигитализација и слично.

Странски физички и правни лица можат да користат архивски и документарен материјал во Државниот архив на Република Македонија, во согласност со Законот за архивски материјал или друг закон, општите акти на Државниот архив и меѓународните договори, ратификувани согласно со Уставот на Република Македонија.

### 3 Служба за информации и користење на архивски материјал

Во Република Македонија службата за информации при Државниот архив на НР Македонија започнала со работа во 1958 година. Развојот на информативната служба, како нераскинлив дел на Архивот, глобално може да се подели во два периода: период на социјалистичко општествено уредување и еднопартиски систем (од 1945 до крајот на 1990 година) и период на парламентарна демократија и граѓанско општество. Архивите, а со тоа и архивската дејност, како неделив дел од општествената надградба, во првиот период се однесувала според диктатот на партијата и државата. Во тој период Архивот се соочувал со ограничен пристап кон фондовите, недоволна екипираност на архивскиот кадар, недостатокот на научно-информативни средства и сето тоа придонело Службата за информации да добие голем број на критики од јавноста. Во периодот после 1990 година уследи квалитативен и квантитативен развој на Службата за информации и поголема транспарентност на Архивот и достапност на архивскиот материјал за јавноста. Со осамостојувањето на Република Македонија во 1990 година архивската дејност доби простор и можност да ја афирмира својата работа на територијата на Републиката и на полето на меѓународната архивска соработка.

На територијата на Република Македонија започнало потранспарентно отворање на Архивот кон научната и пошироката јавност, со зголемено присуство во јавните гласила и останатите медиуми, со организирање на советувања, симпозиуми, конференции за печат, проекти од значење за македонската историја, изработување на изложби, публикување на изворен архивски материјал и поинтензивна соработка со образовните установи.

Svetlana USPRCOVA: Достапност и заштита на архивскиот материјал во Државниот архив на Република Македонија, 163-175

Ова допринело да се промени профилот и структурата на корисниците на архивскиот материјал. Освен научните работници, службата за информации и користење на архивски материјал се повеќе имала прилика своите услуги да ги дава и на “обичниот” граѓанин, кој освен за административни потреби, почнал да го користи архивскиот материјал и за проучување на националната, културната, воената, правната и економската историја на Македонија. Овие граѓани се повеќе се интересирале за проучување на одредени “табу” теми од поновата историја.

Државниот архив на Република Македонија со свои акти и правилници ги регулира условите за користење на архивскиот материјал во Архивот кој е достапен за користење под еднакви услови за сите.

Во Државниот архив може да се користат копии или оригинални документи од архивските фондови и збирки со кои располага Архивот, микрофилмови, научно-информативни средства за фондовите и збирките и библиотечен материјал.

Оригиналниот архивски материјал и одделни документи од особено историско и културно значење не се даваат на користење во оригинален облик, освен во исклучоци, кога нивното користење го бараат државните, научните и културните институции (за вештачење на суд, експертизи и сл.).

Корисникот на архивски материјал е должен да назначи во својот научен труд дека користел архивски материјал во Архивот, односно да ја цитира сигнатурата за архивскиот фонд и архивските единици (документи) што ги користел и еден примерок од својот публикуван труд за чија подготовка е користен архивски материјал од Архивот треба да и отстапи без надомест на библиотеката на Архивот.

#### 4 Правилник за начинот на користење на личните досиеја преземени од Министерството за внатрешни работи и Казнено поправниот дом Идризово<sup>2</sup>

Врз основа на Законот за организација и работа на органите на државната управа, директорот на Државниот архив на Република Македонија има донесено Правилник за начинот на користење на личните досиеја преземени од Министерството за внатрешни работи и Казнено поправниот дом Идризово.

Користењето на личните податоци во досиејата е во согласност со Законот за архивски материјал, Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, Законот за заштита на личните податоци и Законот за определување на услов за ограничување за вршење на јавна функција, пристап на документи и објавување на соработката со органите на државната безбедност.

Државниот архив на Република Македонија за секое користење на личните податоци од личните досиеја, води интерна евиденција, во која се внесуваат податоци за називот на личното досие, намената за која се користи, периодот на кој се однесуваат користените податоци и име и презиме на корисникот на досието.

Секое физичко лице има право, по негово писмено барање (со фотокопија од лична карта) или писмено барање на негов полномошник (со полномошно заверено на нотар) или наследник (со документ за утврдување сродство), да побара користење на личното досие кое било водено за него. Кон барањето треба да биде приложена и потпишана изјава за необјавување на податоците кои барателот ги видел во досието.

Онаму каде што содржината на документите може да предизвика сериозно кршење на правата и интересите на трети странки, чии имиња се споменуваат во документите и притоа не постои писмена согласност од нив или од нивните наследници, ќе биде направена копија од документите со маркирање на податоците за третите лица.

Одобрение за користење на личните досиеја дава директорот на Државниот архив.

2. Донесен во 2006 година, а изменет и дополнет во 2013 година.

Документите од досиејата со чие откривање би се загрозила државната безбедност или би се загрозиле или влошиле интересите на Република Македонија во меѓународните односи или би се создало сериозна опасност по животот на некое лице, нема да му бидат дадени на корисникот.

Секое лице има право на пристап до документите од личните досиеја преземени од Министерството за внатрешни работи, а водени од органите на државната безбедност и тоа за научно истражување и образовни активности, согласно со одредбите од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер и актите од Државниот архив.

## 5 Закон за слободен пристап до информациите од јавен карактер

При користењето на архивскиот материјал и при овозможувањето на неговата достапност, како и при изработувањето на Законот за архивски материјал се земени во предвид и одредбите од Законот за слободен пристап до информациите од јавен карактер. Со овој закон се уредуваат условите, начинот и постапката за остварување на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер со кои располагаат органите на државната власт и други установи и институции утврдени со закон, органите на општините, на главниот град Скопје, јавните установи и служби, јавните претпријатија, правни и физички лица што вршат јавни овластувања и дејност од јавен интерес, утврдени со закон.

Овој закон обезбедува јавност и отвореност во работењето на имателите на информации и им се овозможува на физичките и правните лица да го остваруваат правото на слободен пристап до информации од јавен карактер.

Информација од јавен карактер е информација во било која форма која ја создал и со која располага имателот на информацијата, согласно со неговите надлежности.

Во согласност со овој законот, слободен пристап до информации имаат сите правни и физички лица, вклучувајќи ги и странските правни и физички лица.

Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер еднаш годишно во средствата за јавно информирање, во билтен, или на интернет страница објавува листа на иматели на информации од јавен карактер.

Имателите на информации можат да одбијат барање за пристап до информација во согласност со закон ако информацијата се однесува на:

податоци што врз основа на закон претставуваат класифицирана информација со соодветен степен на тајност;

- личен податок чие откривање би значело повреда на заштитата на личните податоци;
- информација за архивското работење која е утврдена како доверлива;
- информација чие давање би значело повреда на доверливоста на даночната постапка;
- информација стекната или составена за време на некоја истрага, кривична или прекршочна постапка, за спроведување на управна и на граѓанска постапка, а чие давање би имало штетни последици за текот на постапката;
- информација која се однесува на комерцијални и други економски интереси, вклучувајќи ги интересите на монетарната и на фискалната политика и чие давање ќе има штетни последици во остварувањето на функцијата;
- информација од документ што е во постапка на подготвување и се уште е предмет на усогласување кај имателот на информации, чие откривање би предизвикало погрешно разбирање на содржината;
- информација за заштита на животната средина која не е достапна до јавноста заради заштита на здравјето на луѓето и животната средина; и
- информација која ги загрозува правата од индустриска или интелектуална сопственост.
- 
- Информациите наведени погоре стануваат достапни кога ќе престанат причините за нивната недостапност, но исто така и по исклучок имателите на информациите може да одобрат пристап до информација, ако со објавувањето на таквата информација

последниците врз интересот кој се заштитува се помали од јавниот интерес што би се постигнал со објавувањето на информацијата.

- Секој имател на информации за посредување определува едно или повеќе службени лица при остварување на правото на слободен пристап до информации и за тоа ја информира јавноста.
- Службеното лице води посебна евиденција за примањето на барања за информации, чувањето и давање на информациите.

Имателите на информации се должни редовно да водат и да ја ажурираат листата на информации со кои тие располагаат и да ги објавуваат на начин достапен за јавноста (интернет страница, огласна табла и друго).

Одговорните лица кај имателите на информации за да обезбедат слободен пристап до информациите се должни за барателите да обезбедат простории за увид во бараните информации, а службените лица за посредување со информации се должни да им укажуваат помош при барањето на информациите.

Секој имател на информации е должен да обезбеди бесплатен пристап до информациите од јавен карактер и да ја запознае јавноста со начинот и условите за пристап до информациите, а барателот на информација за добиениот препис, фотокопија или електронски запис на информацијата, плаќа надоместок во висина на материјалните трошоци.

Одговорното лице на имателот на информацијата е должно да подготви годишен извештај за спроведувањето на Законот за слободен пристап до информациите од јавен карактер и да го достави до Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер.

Со Законот за слободен пристап до информациите од јавен карактер предвидени се и казни одредби за одговорното, односно службеното лице кај имателот на информацијата кој нема да овозможи достапност до информација од јавен карактер.

## 6 Закон за заштита на личните податоци

Личните податоци се најосетливото прашање кога станува збор за користење на архивскиот материјал. Архивскиот материјал содржи помалку или повеќе осетливи податоци, со чија достапност може да биде повредена приватноста на одредена индивидуа.

Цел на Законот за заштита на личните податоци е на територијата на Република Македонија да им се осигура на сите лица, без оглед на нивното државјанство или живеалиште, заштита на човековите права и основните слободи, а особено правото на приватност и заштита на податоците во поглед на обработката на личните податоци кои се однесуваат на нив.

Посебни категории на лични податоци се личните податоци кои го откриваат расното или етничкото потекло, политичко, верско или друго уверување, членството во синдикална организација и податоци што се однесуваат на здравствената состојба или сексуалниот живот на лицето.

Обработката на личните податоци може да се врши само по претходно добиена писмена согласност на субјектот на личните податоци, но се прават и исклучоци кога обработката на личните податоци е со цел извршување на работи од јавен интерес.

Забранета е обработка на посебните категории на лични податоци, но и во овој поглед законот предвидува одредени исклучоци.

Секое лице кое има пристап до лични податоци е должно да обезбеди тајност, заштита на личните податоци и да ги обработува истите согласно со овластувањата.

Пренос на лични податоци во други држави може да се изврши само доколку другата држава обезбеди соодветен степен на заштита на личните податоци. Степенот на соодветноста на заштитата на личните податоци во друга држава ја оценува Дирекцијата за заштита на личните податоци.

Дирекцијата за заштита на личните податоци е основана заради вршење на надзор над законитоста на преземените активности при обработување на лични податоци и нивната заштита

на територијата на Република Македонија и истата претставува самостоен и независен државен орган со својство на правно лице.

## 7 Закон за заштита на културното наследство и архивскиот материјал

Архивскиот материјал од посебно културно и историско значење, како добро од општ интерес, посебно се заштитува и според прописите за заштита на културното наследство.

Со Законот за заштита на културното наследство се утврдуваат категориите, идентификацијата, начините на ставање под заштита и другите инструменти за заштита на културното наследство, правата и должностите на имателите и ограничувањата на правата на сопственост на културното наследство во јавен интерес во Република Македонија.

Културното наследство може да биде материјално и нематеријално, создадено како резултат на човековото творештво во минатото и сегашноста или како заедничко дело на човекот и природата.

Културното наследство според неговите својства може да биде недвижно, движно и духовно, а според неговото значење може да биде од особено и од друго културно и историско значење (значајно културно наследство).

Според степенот на неговата загрозеност културното наследство може да биде незагрозено и загрозено (културно наследство во опасност).

Основна цел на заштитата на културното наследство е тоа да се зачува во неговата изворна состојба и како такво да се пренесе во наследство на идните генерации.

Културното наследство е темелна вредност на Република Македонија и неговата заштита е од јавен интерес, што се остварува задолжително на целата територија на Република Македонија.

Остварувањето на заштитата на културното наследство е првенствено должност и одговорност на државата и нејзините органи и јавни служби, но и должност на секој граѓанин.

Културното наследство во Македонија се класифицира според Националната класификација на културното наследство, донесена од Владата на Република Македонија.

За културното наследство се води Национален регистар, што претставува јавна книга и се состои од главна книга и дополнителни регистри.

Владата на Република Македонија по предлог на Националниот совет за културно наследство, донесува Национална стратегија за заштита и користење на културното наследство. Националната стратегија се донесува за период од 15 години и содржи долгорочни основи на политиката за заштита и користење на културното наследство. Националната стратегија се усогласува со Просторниот план на Република Македонија и со стратегиите за заштита и користење на заедничкото културно наследство во Европа.

Културното наследство од особено значење во државна сопственост не смее да се отуѓува и да се извезува, никој не смее да оштети ниту да уништи културно наследство, ниту да купи, прими во залог или на друг начин да прибави културно наследство.

Архивскиот материјал, како движно културно наследство може привремено да се изнесува во странство заради излагање, конзервација, експертиза и во други оправдани случаи, врз основа на одобрение од надлежна установа.

Јавните установи во областа на воспитанието, образованието, науката, културата и информирањето се должни, во своите програми и планови за работа да предвидат содржини за стекнување знаења и изградување на правилен и активен однос спрема културното наследство и неговата заштита.

Културното наследство и документацијата за неговата заштита мора да се достапни за јавноста, а достапноста може да биде ограничена во согласност со Законот за заштита на културното наследство.



Документацијата за културното наследство и другите заштитени добра се чува на три различни места, што ги определува Управата за заштита на културното наследство, а истата (претежно копии од документацијата) се дава на користење за службени, научни и едукативни цели, објавување и други оправдани причини, за што се води евиденција.

Имателот на заштитеното добро е должен, врз основа на решение на Управата за заштита на културното наследство, да и овозможи на јавноста достапност до заштитеното добро, ако тоа со оглед на природата и намената на доброто, е потребно заради задоволување на културните потреби на граѓаните или за постигнување на други цели во јавен интерес.

Достапноста подразбира посебен начин на експонирање на движните добра на самото место или нивно пренесување на друго соодветно место и слично.

Според Законот за заштита на културното наследство заштитата на архивскиот материјал како движно културно наследство ја врши Државниот архив на Република Македонија.

Во согласност со Законот за заштита на културно наследство Државниот архив на Република Македонија:

- води основна евиденција за архивскиот материјал;
- изработува елаборати за валоризација и ревалоризација на архивскиот материјал од особено значење;
- донесува решение за прогласување на архивскиот материјал за културно наследство во опасност;
- врши конзерваторски истражувања;
- изработува конзерваторски проекти;
- врши конзерваторски работи над архивскиот материјал;
- врши конзерваторски надзор;
- презема мерки за безбедносна заштита на архивскиот материјал; и
- врши други работи што му се ставени во надлежност со овој или друг закон.

Заради следење, остварување и унапредување на заштитата и користењето на културното наследство е основан Национален совет за културно наследство како советодавно и координативно тело на Владата на Република Македонија, составен од претседател и 14 членови, што ги именува и разрешува Владата.

## 8 Заштита на архивскиот материјал

### 8.1 Заштита на архивскиот материјал во Државниот архив на Република Македонија

Единствениот систем на заштита на архивскиот материјал во Државниот архив на Република Македонија се темели врз единствена стручна методологија на работни задачи со соодветно изготвени нормативни акти за работа.

Заштитата на архивскиот материјал е една од основните задачи на Државниот архив на Република Македонија.

Со цел да се заштити архивскиот материјал треба да се евидентира, а тоа се спроведува уште со создавањето на документите кај имателите на документарен материјал и продолжува по преземањето во архивите. Понатаму архивскиот материјал се сместува и чува во наменски изградени депоа, во согласност со пропишаните архивски стандарди, што е во директна зависност од категоријата на која и припаѓа архивскиот материјал.

Заради подобра заштита архивскиот материјал се категоризира во четири категории. Првата категорија, односно архивскиот материјал од највисоките законодавни, извршни и судски државни органи од исклучително значење за историјата на македонската држава и народ е со најприоритетно значење.

По преземањето на архивскиот материјал во Архивот се преземаат мерки на заштита со обеспрашување и дезинфекција, а потоа се сместува во депоата на однапред определено место.

По извршените заштитни мерки и сместување во депоата, Комисијата за валоризација, категоризација, микрофилмување, дигитализација и копирање на архивскиот материјал, од преземените фондови врши избор и дава предлози за негово микрофилмување или дигитализација. Со микрофилмувањето и дигитализацијата, архивскиот материјал се заштитува од оштетување при користењето од страна на истражувачите.

Заштитата се врши и со конзервација и реставрација на оштетениот архивски материјал. За таа цел во Државниот архив на Република Македонија постои лабораторија за конзервација и реставрација, која што треба да се доопреми, со цел да ги исполни најновите стандарди.

За успешна заштита во лабораторијата се вршат сите неопходни хемиски и микробиолошки испитувања за утврдување на причинителите кои довеле до оштетување на архивскиот материјал. Врз основа на добиените резултати се пристапува кон отстранување на причинителите на оштетувањата со конзервација и реставрација.

## 8.2 Заштита и чување на податоците евидентирани во дигиталните бази на податоци

Проблематиката за достапноста и сигурноста на информациите, со оглед на тенденцијата на зголемување на документите во електронски облик, станува се повеќе актуелна во современите организации и современиот начин на живеење, па со тоа и во Архивите, а со тоа се наметнува потребата од постојано унапредување на правната регулатива што се однесува на архивското работење.

Потребно е константно усовршување на персоналот со цел да се одговори на потребите на архивското работење во современото информатичко општество.

Државниот архив на Република Македонија вложува напори за пратење на современите текови во архивистиката, што секако вклучува чување, заштита и средување, но и поедноставување на пристапот до електронските документи.

Државниот архив на Република Македонија работи на создавање и примена на еден современ автоматизиран начин на пребарување преку интернет, со примена на современите светски стандарди во архивистиката и информатиката, а се со цел приближување на архивскиот материјал до јавноста.

Според новиот Закон за архивски материјал, електронските документи се чуваат во изворна форма и на медиуми кои овозможуваат трајност на електронскиот запис во текот на неговиот пропишан рок на траење и се дел од електронската архива.

Електронските документи треба да бидат во секој момент достапни во читлив облик за сите оние лица кои имаат право на пристап до нив и истите треба да се заверени со електронски потпис.

Податоците евидентирани во дигиталните бази на податоци се чуваат на начин кој ги обезбедува од неовластен пристап, бришење, менување или губење.

Пред истекот на периодот на траење на медиумот во кој се чуваат електронските документи, во зависност од промената на информатичко-комуникациската опрема електронските документи се преснимуваат (мигрираат) на нови медиуми (формати).

Архивскиот материјал кој е создаден во електронска, дигитална, оптичка или друга форма (запис), се пренесува во хартиена форма, а доколку не е можно да се пренесе во хартиена форма, останува во изворната форма во која е создаден.

## 8.3 Заштита на архивскиот материјал кај имателите

Архивот е должен редовно да ја следи состојбата со заштитата на архивскиот материјал кај имателите, редовно да води евиденција за нејзината содржина и да им пружа стручна помош.

За остварување на овие задачи во Архивот постои посебен Сектор за инспекциски надзор и

заштита на архивски материјал кај имателите, кој спроведува инспекциски надзор над работата на имателите.

Во зависност од видот и обемот на дејноста што ја извршуваат, Секторот ги дели имателите на приоритетни и непriorитетни.

Посетите на имателите се една од најважните функции на Секторот. Преку нив Секторот директно се запознава со начинот на кој имателите го заштитуваат архивскиот материјал. Резултат на извршената посета кај имателот е записник. Во записникот се наведуваат состојбите најдени кај имателот и предлог мерки и рокови за нивното отстранување.

Во надлежност на Секторот е и давањето согласности на имателите за уништување на безвредниот документарен материјал со изминат рок на чување.

Имателот на архивски и документарен материјал има право на користење на материјалот, согласно со одредбите на Законот за архивски материјал и има право на стручна помош во поглед на заштитата, чувањето и користењето на материјалот.

Имателот е должен да го заштитува, чува и одржува архивскиот и документарниот материјал во изворна и безбедна состојба, со цел да не се оштети, да не исчезне и да не се уништи. Тие водат евиденција за архивскиот и документарниот материјал и даваат податоци и информации за истиот, а кога е тоа потребно му дозволуваат на овластено лице од Државниот архив да реализира увид во состојбата.

Имателите се должни да обезбедат достапност до архивскиот и документарниот материјал за јавноста, согласно со Законот за архивски материјал и други прописи, но и да преземаат посебни мерки за заштита на истиот за време на воена или вонредна состојба.

Доколку имателот на јавен архивски и документарен материјал истиот го чува несовесно и нестручно и заради тоа постои опасност од оштетување или уништување, Државниот архив може да му наложи на имателот да спроведе потребни мерки за заштита.

Кога имателот на јавен архивски и документарен материјал престанува со работа неговиот материјал се предава на имателот кој ги презема неговите права и должности. Доколку имателот на јавен архивски и документарен материјал нема правен наследник, јавниот архивски материјал и јавниот документарен материјал на кој не му изминал рокот на чување се предава на Државниот архив.

Рокот за предавање на јавниот архивски материјал не може да биде подолг од 20 години од неговото создавање.

#### **8.4 Аспекти на посебната заштита на архивскиот материјал**

Посебните мерки за заштита на архивскиот и документарниот материјал ги уредува Владата на Република Македонија со Уредба за посебна заштита на архивскиот материјал во воена и вонредна состојба.

Согласност со Законот за архивски материјал имателите на архивски и документарен материјал се задолжени да планираат и спроведуваат посебни мерки за заштита на архивскиот материјал во воена и вонредна состојба, а со Уредбата од Владата поконкретно се пропишуваат посебните мерки за заштита на материјалот создаден во работата на државните органи, претпријатијата и други правни лица (иматели) во услови на воена и вонредна состојба.

Според Уредбата имателите се обврзани да преземаат одредени мерки за посебна заштита, како што се: евакуација; чување и заштита на архивскиот материјал од прва категорија; да го дислоцираат, чуваат и заштитуваат архивскиот и документарниот материјал кој е од оперативно значење за имателот во воена и вонредна состојба; да вршат физичко-техничка и безбедносна заштита на материјалот кој во воена и вонредна состојба останува во мирновременските објекти на имателот.

Основен услов за да се пристапи правилно кон спроведувањето на посебните мерки за

заштита на архивскиот материјал во воена и вонредна состојба е имателите редовно и квалитетно да ги извршуваат законските обврски во мирновременски услови, односно тековно да вршат одбирање, евидентирање, категоризација и заштита на архивскиот материјал.

Со цел да се обезбеди повисок степен на планираност и тајност, Уредбата за посебна заштита на архивскиот материјал во воена и вонредна состојба пропишува дека организацијата и начинот на спроведување на посебните мерки за заштита на архивскиот материјал во воена состојба се утврдуваат со Планот за одбрана на имателот, а во вонредна состојба со друг општ акт на имателот.

Со посебните мерки за заштита на архивскиот материјал во воена и вонредна состојба раководи одговорното лице што раководи со државниот орган или со претпријатието.

Имателот е должен да обезбеди соодветен наменски простор за дислоцирано физичко-техничко и безбедно чување и заштита на архивскиот материјал во воени и вонредни услови, како и соодветна опрема и средства за транспорт (архивски кутии, лимени сандаци, каси и сл.).

## REFERENCE LIST

1. Киро Дојчиновски (1996). *Архив на Македонија*, Скопје
2. Архив на Македонија (1997). *Актуелните задачи на архивите во времето на транзиција*, Скопје
3. Иван Алексов (2001). *Државен архив на Република Македонија*, Скопје
4. Зоран Тодоровски (2011). *Зборник на документи 1926-2011*, Скопје
5. *Закон за архивски материјал* (2012). Сл. весник на Република Македонија, бр. 95/2012, Скопје
6. *Правилник за начинот на користење на личните досиеја преземени од Министерството за внатрешни работи и Казнено поправниот дом Идризово* (2013). Државен архив на Република Македонија
7. *Закон за слободен пристап до информациите од јавен карактер* (2006). Сл. Весник на Република Македонија, бр. 13/2006 година)
8. *Закон за заштита на личните податоци* (2005). Сл. Весник на Република Македонија бр. 7/2005
9. *Закон за заштита на културното наследство* (2004). Сл. весник на Република Македонија, бр.20/2004

## SUMMARY

The creation of documents and archives is closely connected with the human everyday needs. Documents and archive material exist to confirm something, to announce some event, to dispute or to prove some truth, to order or to ask politely for some action to be executed, to confirm the birth of a new life, or to prove that something belongs only to us or that we have transferred something. In general, the life and actions of humans are unthinkable without documents and archive material. In accordance with the social, economic and political transition, the new role of the State Archives of the Republic of Macedonia is to be a citizens' public service institution and has to maintain a good level of transparency and accessibility. The use of the archive material in the State Archives of the Republic of Macedonia is regulated by the Law on archive material and other relevant acts of the Archives, as well as by the terms and conditions agreed upon between records owners and the Archives on the occasion of their reception. A huge influence to the terms of accessibility to the archive material at the State Archives has the Law on free access to public information; the Law on personal data protection and the Law on cultural heritage protection. All provisions established by these laws that concern the Archives have been implemented in the Law on archival material from 2012. Giving information, as one of the basic functions of the State Archives of the Republic of Macedonia and the assistance to the users of the archive material, has been established in the distant 1958. From those days up to date, it has been built up through the practice and through the implementation of world experiences in giving information and use of archive material and in its presentation and popularization. Today the Information Service at the State Archives of the Republic of Macedonia has a new structure: it unites the functions of giving information on the archive material; analysis of the data for the use of the material

and for scientific research in the Archives; educational guide through the funds and collections of the Archives; coordinator of the presentation of the material and so on. The Information Service has accepted the challenges from the transition period to meet the increased interest for scientific, expert and other types of research, based on archival materials. One of these challenges is the increased interest of the citizens for documents of legal real estate character, within the implementation of the Law on Denationalization. In such circumstances, the development of an Integrated Information System becomes imperative. The Information Service has an outstanding position in the relation between the Archives and the public and strives to eliminate certain prejudices present in the public about the archives as a closed type of institution. The attitude and the approach of the Service towards each individual or institution that request an access to certain documents is equal. The archive material can be used if the record group of interest for the users is in archival proper classified or processed condition. The Law on archive material in the Republic of Macedonia regulates the criteria for longer-term use of archival material. The basic aim is to protect the state interests, the private life of the citizens and their rights and freedoms. In Republic of Macedonia, the archival material as established by the Law is available to use after the time limit of 20 years after the creation of the material. For certain categories and types of documents that are subject to regulation on longer terms of use, different time limits are determined, and they range from 20 to 100 years after the creation. At the State Archives of the Republic of Macedonia, the reading rooms and libraries register around 1000 users per year. At the reading rooms, the users have at their disposal scientific finding aids, and the users have the possibility to get a microfilm, photocopy of a document, or a digital copy of the documents in which they are interested. In order to be as open as possible to the public the State Archives of the Republic of Macedonia organizes exhibitions, lectures, presentations on television and radio, and publishes articles in newspapers and various publications. Today, the State Archives of the Republic of Macedonia represent a modern institution, with the status of a national administrative organization, directly connected with the Government of the Republic of Macedonia, with an organized, continuous and scientifically and professionally founded activity for the collection, documentation, processing, protection and publishing of archival materials which are important for the History of Macedonia and the Macedonian people. In order to protect the archival material at the State Archives, the Archives perform the tasks connected with the reception and documentation, with the physical, microclimatic and secure storage and protection. The State Archives of the Republic of Macedonia also makes efforts in accordance with the Law on archival material to enhance the role of the archives and provide uniform operations methodology implementation among the holders. According to the Law on archive material, the holders are obliged to perform an overall protection of the documentary and archive material, starting from the actions for protection, keeping and maintenance in the original and safe condition, and creating conditions for the takeover by the Archive. The State Archives of the Republic of Macedonia through their authorized services performs an expert supervision and give assistance in the performance of the legal obligations of the holders. The special archive material protection is one part of the complex protection performed by the State Archives and at the holders of documentary and archive material. The contemporary political, economic and other changes contribute to the construction of a new concept of special protection that in an integral, uniform way and with a methodology procedure, defines the measures, procedures and activities of special protection in the Archives and at the holders of archive material. The determination of the factors of special protection is done based on worldwide accepted and verified criteria and factors that contribute to the efficient protection of the archive material in war and in extraordinary conditions.

Submitting date: 30.01.2014

Acceptance date: 07.02.2014

