

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА  
ДРЖАВЕН АРХИВ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА  
Бр. 01-1925/1  
13.07.2017 година  
СКОПЈЕ

Врз основа на чл. 55 ст. 2 од Законот за организација и работа на органите на државната управа, директорот на Државниот архив на Република Македонија донесува

## **ПРАВИЛНИК ЗА ПУБЛИКУВАЊЕ ВО ДРЖАВНИОТ АРХИВ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

### **I. ОПШТИ ОДРЕДБИ**

#### **Чл. 1**

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

- видовите публикации што се објавуваат;
- начинот на објавување на публикациите;
- финансирањето на публикациите и
- други прашања во врска со издавањето на публикациите.

### **II. ВИДОВИ ПУБЛИКАЦИИ**

#### **Чл. 2**

Издавачката дејност на Државниот архив опфаќа публикување на:

- монографии односно рецензирани публикации, што исцрпно и сеопфатно обработуваат одреден настан, проблем, прашање, тема или личност од историјата на Македонија;
- зборници на документи;
- коментари за одредени историски теми, настани и личности;
- оригинални трудови од истакнати историски личности;
- водичи низ архивските фондови на Државниот архив;
- службени и периодични публикации од областа на архивистиката и
- други публикации релевантни за архивската дејност.

### Чл. 3

Сите публикации од чл. 2 на овој Правилник можат да се објават во хартиена и/или во електронска форма (CD, DVD, интернет-врска) на македонски јазик со кирилично писмо.

Публикациите на Државниот архив можат да се објават двојазично односно во оригинал на странски јазик со соодветното писмо и со задолжителен превод на македонски јазик. Државниот архив може да објави и факсимили, оригинални документи на странски жив, или мртов јазик, на старословенски, или на црковнословенски јазик со или без превод на македонски литературен јазик. Документите на некодифициран македонски јазик (предвоен или повоен) можат да се објават во оригинал, нелекторирани и со соодветни толкувања на непознатите термини во случај тоа да оди во прилог на зачувување на автентичноста на документите.

## III. НАЧИН НА ОБЈАВУВАЊЕ НА ПУБЛИКАЦИИТЕ

### Чл. 4

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

### Чл. 5

Комисијата е составена од 9 (девет) члена, кои ги именува директорот на Државниот архив со мандат од две години.

Еден од членовите на Комисијата се именува за претседател на Комисијата, а еден за потпретседател на Комисијата.

Член на Комисијата може да биде и научен работник кој не е во работен однос во Државниот архив.

Надворешните членови за своето учество на седницата на Комисијата ќе бидат наградени за секоја седница по 2.000,00 денари.

## Чл. 6

Седниците на Комисијата ги свикува претседателот или потпретседателот на Комисијата.

Седницата може да се свика писмено или усно од страна на претседателот или потпретседателот на Комисијата.

Седниците на Комисијата ги раководи претседателот или потпретседателот на Комисијата.

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

На седницата на Комисијата може да присуствува и директорот на Државниот архив.

За секоја седница на Комисијата се води записник, кој го потпишуваат претседателот или потпретседателот на Комисијата и записничарот.

## Чл. 7

Обврски на Комисијата се организирање, спроведување и унапредување на издавачката дејност на Државниот архив.

Комисијата:

- предлага Програма за издавачката дејност на Државниот архив
- предлага Правилник за публикување;
- ги разгледува предлозите за публикување;
- утврдува приоритети за публикување;
- ја планира издавачката дејност за секоја следна година;
- предлага Правилник за надоместоците во издавачката дејност во Државниот архив;
- предлага можности за обезбедување материјални средства за издавачката дејност;
- изработува прелиминарни пресметки за трошоците за публикување;
- планира промоции на изданијата на Државниот архив;
- предлага обем и изглед на изданијата;
- предлага тираж на изданијата;
- предлага цени на изданијата во согласност со трошоците за публикување;
- дава предлози за препечатување на значајните исцрпени публикации;

- дава предлози за соработка со други издавачи на одредени проекти;
- поднесува извештај за завршената работа до директорот на Државниот архив најмалку еднаш годишно и
- врши други работи во врска со публикувањето.

#### Чл. 8

Комисијата предлага Програма за издавачката дејност на Државниот архив за следната година најдоцна до 31 декември во тековната година врз основа на примените предлози за публикување доставени до неа во тековната година, а најдоцна до 15 декември во тековната година. Дополнување на Програмата со нов проект е можно во тековната година со мнозинство гласови од присутните членови на седницата на Комисијата.

#### ПРИЕМ НА РАКОПИСИТЕ ВО ДРЖАВНИОТ АРХИВ И ПОСТАПКА НА ОБЈАВУВАЊЕ

#### Чл. 9

Предлог за публикување до Државниот архив поднесува авторот (редакторот). Предлогот содржи: наслов на публикацијата (работен или конечен), име на авторот или редакторот на публикацијата, име на авторот на предговор (вовед), поговор, или коментар, име на лицето што прави избор на документите (доколку се прави избор), кус приказ на публикацијата, временска рамка и заклучок.

#### Чл. 10

Комисијата го разгледува предлогот за публикување најдоцна 30 дена по неговото поднесување.

Авторот односно редакторот ѝ го предава на Комисијата ракописот во уредно испишана форма (испечатено и во електронска форма) со македонска поддршка во рокот одреден со авторскиот договор.

## Чл. 11

Сите ракописи предадени за публикување во Државниот архив се сопственост на Државниот архив. Секое друго размножување, дистрибуција и продажба повлекува законска одговорност.

## Чл. 12

Ракописите подлежат на рецензија од еден рецензент.

Комисијата го предлага рецензентот за секоја публикација.

Рецензент може да биде доктор на науки.

Државниот архив поднесува писмено барање за рецензија до рецензентот.

Доколку рецензентот одбие да ја рецензира публикацијата, Комисијата ќе предложи друг рецензент.

## Чл. 13

Рецензентот ја доставува рецензијата до Комисијата во писмена форма.

Рецензијата содржи:

- наслов на делото;
- име на авторот (редакторот);
- предметот на кој се однесува делото;
- општи податоци (број на страници и сл.);
- кус опис на публикацијата;
- оценка за публикацијата (позитивна, или негативна);
- изворност;
- заклучок и
- евентуален предлог за корекции.

Доколку рецензентот даде предлог за корекции, авторот е должен да постапи според него.

Доколку рецензентот не достави рецензија во определениот рок, Комисијата предлага друг рецензент.

Публикацијата се објавува само доколку рецензентот даде позитивна рецензија.

#### Чл. 14

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

#### Чл. 15

Изработка на поглавјата `Користени извори и литература` и `Библиографија` (доколку ги има) е обврска на авторот односно редакторот.

#### Чл. 16

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

### ПОДГОТОВКА НА ПУБЛИКАЦИЈАТА ВО ДРЖАВНИОТ АРХИВ

#### Чл. 17

По добивањето позитивна рецензија публикацијата се подготвува во Државниот архив според следниот редослед:

- превод од страна на стручен преведувач (доколку материјалот е на странски односно мртов јазик);
- лектура, која треба да ја изработи лиценциран лектор;
- прелом;
- компјутерска обработка и дизајнирање;
- уредување на публикацијата;
- регистар на лични имиња и доколку е потребно регистар на географски поими;
- ликовно-графичко уредување на корицата на публикацијата, кое пред печатењето треба да го одобри издавачот односно издавачите.

### IV. ФИНАНСИРАЊЕ НА ПУБЛИКАЦИИТЕ НА ДРЖАВНИОТ АРХИВ

#### Чл. 18

Издавачката дејност на Државниот архив се финансира од:

- буџетски средства;
- продажба на изданијата на Државниот архив и
- други извори.

## V. АВТОРСКИ ХОНОРАРИ И ДРУГИ НАДОМЕСТОЦИ

### Чл. 19

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

Во случај на повторено издание остварено пред истекот на три години од првото (претходното) издание, на авторот (редакторот) не му следува авторски хонорар.

Доколку делото се објави непроменето по истекот на три години, на авторот му следува хонорар во висина од 25 % од претходно исплатениот хонорар.

Доколку делото се објави со промени, дополнувања и сл., на авторот му следува хонорар во висина од 50 % од претходно исплатениот хонорар.

## VI. ПЕЧАТЕЊЕ НА ПУБЛИКАЦИИТЕ

### Чл. 20

Печатницата во која ќе се печати публикацијата се определува согласно со Законот за јавни набавки. Уредникот предлага порачка за публикацијата и го праќа текстот на публикацијата и корицата во PDF-формат до печатницата.

### Чл. 21

Печатеното издание треба да содржи:

- назив и лого на издавачот;
- одговорно лице за издавачот (директорот на Државниот архив);
- име на авторот односно редакторот;
- имиња на другите автори (за избор, предговор, поговор, коментар, статија);
- име на рецензентот;
- име на уредникот;
- имиња на другите автори соработници (за превод, лектура, компјутерска обработка и реализација на корицата);
- реден број на изданието (прво или повторено);
- назив и седиште на печатницата;
- место и година на издавање;

- носител на авторското право;
- забелешка за забрането препечатување и копирање;
- СIP-запис од НУБ „Св. Климент Охридски“ и
- тираж на изданието.

## VII. ЦЕНА, ПРОДАЖБА И ДИСТРИБУЦИЈА НА ИЗДАНИЈАТА

### Чл. 22

Цената на изданијата ја формира директорот според трошоците на чинење односно таа не смее да биде помала од цената на чинење на публикацијата по примерок. Изданијата на Државниот архив се продаваат во Државниот архив. Надвор од Државниот архив можат да се продаваат само во книжарници по претходно склучен договор.

Директорот на Државниот архив може да одобри продажба на изданијата на Државниот архив со цена снижена до 30%, на меѓународни саеми на книгата во земјата и во странство, на промоции како и на физички и на правни лица.

### Чл. 23

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

### Чл. 24

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

### Чл. 25

На авторот (редакторот) му следуваат 10 бесплатни примероци од публикацијата. Доколку се работи за двајца или повеќе автори (редактори) им следуваат по десет бесплатни примероци од публикацијата.

На преведувачот му следува еден бесплатен примерок од публикацијата.



## VIII. ПРОМОЦИЈА НА ИЗДАНИЈАТА

### Чл. 26

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

## IX. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

### Чл. 27

Со денот на влегување во сила на овој Правилник, престанува да важи Правилникот за публикување во Државниот архив на Република Македонија бр. 01-2455/1 од 27-07-2015 година, бр. 01-1777/1 од 05-05-2016 година, бр. 01-2416/1 од 15-07-2016 година, бр. 01-2735/1 од 31-08-2016 година и бр. 01-2416/2 од 01-11-2016 година.

### Чл. 28

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото потпишување.

ДИРЕКТОР НА ДРЖАВНИОТ АРХИВ  
НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА  
Кирил Петров