



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Бр. 01-1915/1
Скопје, 14.07. 2025 год.

Врз основа на член 55 став 2 од Законот за организација и работа на органите на државната управа и член 36 од Законот за архивски материјал и архивска дејност директорот на Државниот архив на Република Северна Македонија донесува

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

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

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

- видовите на публикации што се објавуваат и критериуми за избор на публикации;
- начинот на објавување на публикациите;
- начин на работа и одлучување на Комисијата;
- прием на ракописите во Државниот архив;
- подготовка на публикациите во Државниот архив;
- финансирањето на публикациите и
- други прашања во врска со издавањето на публикациите.

II. ВИДОВИ ПУБЛИКАЦИИ И КРИТЕРИУМИ ЗА ИЗБОР НА ПУБЛИКАЦИИ

Член 2

Издавачката дејност на Државниот архив опфаќа повеќе видови публикации:

- публикации кои обработуваат стручни архивски теми (од домашни автори или превод на странска литература);



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

- зборници на документи кои потекнуваат од архивските фондови на Државниот архив или од фондови од странски архиви кои имаат исклучително значење за историјата на македонскиот народ и историјата на Македонија;
- изданија поврзани со јубилеи од институционалното работење на Државниот архив;
- стручни и периодични публикации од областа на архивистиката;
- водичи низ архивските фондови на Државниот архив;
- оригинални трудови од истакнати историски личности поврзани со историски настани кои се дел од фондовите на Државниот архив или фондови од странски архиви со проценето особено значење за историјата на македонскиот народ и историјата на Македонија со научни коментари;
- научни дела како мемоари, интервјуа, хроники, патописи, кои првенствено потекнуваат од архивските фондови на Државниот архив или од фондови од странски архиви кои се однесуваат за историјата на македонскиот народ и историјата на Македонија и статии од периодичен печат;
- научни изданија како албуми, брошури, речници, енциклопедии, каталози од областа на историјата и архивистиката со научен коментар;
- монографии, односно рецензирани публикации, што исцрпно и сеопфатно обработуваат одреден настан, проблем, прашање, тема или личност од историјата на македонскиот народ и историјата на Македонија подготвени со користење на архивски фондови.

Член 3

Критериумите кои влијаат во изборот на авторите и публикациите кои ќе бидат дел од Годишната програма за публикување се:

- авторите да се сегашни или поранешни вработени во Државниот архив или се професионални архивисти, историчари, истражувачи од општествено-хуманистичките науки;
- насловите на предлозите за публикување да бидат прифатливи за поширок круг на читатели;
- предложените теми да се актуелни или недоволно истражени во минатото.



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

III. НАЧИН НА ОБЈАВУВАЊЕ НА ПУБЛИКАЦИИТЕ

Член 4

Сите публикации од чл. 2 на овој Правилник се објавуваат во хартиена форма 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, со задолжителен превод на македонски литературен јазик и со задолжителен научен коментар и забелешки во фусноти од авторите.

Документите на некодифициран македонски јазик 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.

IV. НАЧИН НА РАБОТА И ОДЛУЧУВАЊЕ НА КОМИСИЈАТА

Член 5

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

Член 6

Комисијата е составена од 7 (седум) члена, кои ги именува директорот на Државниот архив со мандат од две години, од кои минимум четворица од Државниот архив.

Еден од членовите на Комисијата, вработен во Државниот архив, се именува за претседател на Комисијата, еден за потпретседател на Комисијата и еден за секретар.

Член на Комисијата може да биде и научен работник од областа на историјата и архивистиката, кој не е во работен однос во Државниот архив.

Член 7

Седниците на Комисијата ги свикува претседателот или потпретседателот на Комисијата.



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Седница се свидува писмено од страна на претседателот или потпретседателот на Комисијата.

Седниците на Комисијата ги раководи претседателот или потпретседателот на Комисијата, во оправдано отсуство и попреченост на претседателот на Комисијата.

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

На седницата на Комисијата може да присуствува претставник на Секторот за истражување, меѓународна и домашна соработка и публикување на архивски материјал без право на глас.

За секоја седница на Комисијата се води записник од страна на секретарот, кој го потпишуваат претседателот или потпретседателот на Комисијата и секретарот во својство на записничар.

Член 8

Комисијата има за цел организирање, спроведување и унапредување на издавачката дејност на Државниот архив.

Надлежности на Комисијата:

- ги разгледува пристигнатите предлози за публикување;
- предлага Програма за издавачката дејност на Државниот архив;
- дава предлози за соработка со други издавачи на одредени проекти;
- врши други работи во врска со публикувањето.

Член 9

Комисијата, во согласност со Повикот за публикување на Државниот архив кој се објавува најдоцна до 20 септември, и примените предлози за публикување доставени до неа најдоцна до 20 октомври, предлага Програма за издавачка дејност до директорот на Државниот архив најдоцна до 20 ноември во тековната година. Програмата за издавачка дејност ја одобрува директорот на Државниот архив.

Член 10

Во годишната Програма за издавачка дејност може да се предвидат најмногу пет изданија за публикување на годишно ниво со исклучок кога Комисијата за издавачка дејност ќе процени и ќе предложи дополнување на Програмата до директорот, со ново издание кое има приоритетно и особено значење. Дополнување на Програмата е можно во тековната година само еднаш



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

годишно со мнозинство гласови од присутните членови на седницата на Комисијата
Директорот го одобрува или одбива предлогот.

Член 11

Комисијата за издавачка дејност на седниците во однос на прифаќање или одбивање на предлози со публикување одлучува со тајно гласање. За прифатен предлог се смета оној за кој гласале мнозинството присутни членови на Комисијата. Во случај кога на тајно гласање, гласовите за и против се изедначени, а одредени членови гласале воздржано, тие гласови се сметаат за глас против.

V. ПРИЕМ НА РАКОПИСИТЕ ВО ДРЖАВНИОТ АРХИВ И ПОСТАПКА НА ОБЈАВУВАЊЕ

Член 12

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), приказ на публикацијата (наведување на користените документи) не пократок од две страници и во согласност со Образецот според Упатството за процесот на публикување на архивски материјал, временска рамка и заклучок.

Член 13

Предлозите за публикување (Обрасците) се испраќаат или доставуваат во предвидениот рок во архивата на Државниот архив или на електронската пошта publikovanje@arhiv.gov.mk. Сите предлози доставени надвор од рокот, Комисијата нема да ги разгледува.

Член 14

Сите автори при поднесување на предлог на публикување до Комисијата за издавачка дејност поднесуваат потпишани изјави дека содржините или делови од содржините од предлозите за публикации не се објавени дотогаш.

Член 15

Државниот архив писмено ги известува авторите чии предлози за публикување се прифатени и стануваат дел од Програмата за издавачка дејност и



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

авторите чии ракописи се одбиени. Авторите чии предлози се прифатени се должни да ги предадат завршените ракописи најдоцна до 31 март (годината после објавувањето на Повикот).

Авторот односно редакторот го предава ракописот во уредно испишана форма според Упатството за изработка на текстови (изработени фусноти, белешки, фотографии, регести на лични имиња, регести на географски поими, кратенки и сл.), во испечатена и во електронска форма со македонски фонт или фонт со македонска поддршка. Ракописите предадени по истекот на рокот нема да бидат вклучени во постапката за објавување.

Доколку материјалот е на странски, односно мртов јазик, авторот е одговорен за подготовка на превод на македонски јазик. Финансиските трошоци за превод се на товар на авторот.

Член 16

Прашањата кои произлегуваат од авторските права и од сродните права ќе бидат предмет на регулација со авторскиот договор меѓу Државниот архив од една страна и авторот на публикацијата од друга страна во согласност со одредбите од Законот за авторски права и сродни права.

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

Член 17

Ракописите подлежат на рецензија од два рецензента.

Комисијата ги предлага рецензентите за секоја публикација.

Рецензентот треба да биде доктор на науки во соодветната област.

Државниот архив поднесува писмено барање за рецензија до рецензентите кои треба да достават рецензија во рок од 30 дена.

Доколку некој од рецензентите одбие да ја рецензира публикацијата, не ја достави рецензијата во определениот рок во писменото барање, или писмено се откаже од рецензирањето на веќе предадениот материјал, тогаш Комисијата ќе предложи друг рецензент.

Член 18

Рецензентот ја доставува рецензијата до Одделението за публикување на архивски материјал во Државниот архив во писмена форма, потпишана и заверена преку архивата на Државниот архив.

Рецензијата согласно Образецот содржи:

- наслов на делото;
- име на авторот (редакторот);



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

- предметот на кој се однесува делото;
- општи податоци (број на страници и сл.);
- опис на публикацијата;
- оцена на публикацијата (позитивна или негативна);
- изворност;
- заклучок и
- предлог за корекции.

Доколку рецензентите дадат предлози за корекции, авторот е должен да постапи според истите.

Публикацијата се објавува само доколку рецензентите дадат позитивна рецензија. Доколку едната рецензија е негативна, а другата позитивна, за публикување на предложеното издание одлучува Комисијата со мнозинство гласови.

Член 19

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

Член 20

Изработка на поглавјата 'Користени извори и литература', 'Библиографија' и 'Регистри (именски, географски, топонимски, предметен и др.)', (доколку ги има) се обврска на авторот односно редакторот.

Член 21

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

VI. ПОДГОТОВКА НА ПУБЛИКАЦИЈАТА ВО ДРЖАВНИОТ АРХИВ

Член 22

По добивањето позитивна рецензија за публикацијата се потпишува авторски договор меѓу Државниот архив и авторот/авторите и публикацијата се подготвува во Државниот архив според следниот редослед:

- лектура, која треба да ја изработи лиценциран лектор;
- компјутерска обработка, прелом и дизајнирање;
- уредување на публикацијата и
- ликовно-графичко уредување на корицата на публикацијата, кое пред печатењето треба да го одобри издавачот односно издавачите.



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

VII. ФИНАНСИРАЊЕ НА ПУБЛИКАЦИИТЕ НА ДРЖАВНИОТ АРХИВ

Член 23

Издавачката дејност на Државниот архив се финансира од:

- буџетски средства и
- други извори (донации).

VIII. АВТОРСКИ ХОНОРАРИ И ДРУГИ НАДОМЕСТОЦИ

Член 24

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

Државниот архив е должен да му плати авторски хонорар на авторот/редакторот по отпечатување на неговото дело.

IX. ПЕЧАТЕЊЕ НА ПУБЛИКАЦИИТЕ

Член 25

Печатницата во која ќе се печати публикацијата во тираж не поголем од 150 примероци се определува согласно со Законот за јавни набавки и треба да гарантира за квалитетот за печатење и навремено извршување на обврските.

Член 26

Печатеното издание треба да содржи:

- назив и лого на издавачот;
- одговорно лице за издавачот (директорот на Државниот архив);
- име на авторот/авторите односно редакторот/редакторите;
- имиња на другите автори (за избор, предговор, поговор, коментар, статија);
- име на рецензентите;
- име на уредникот, назначен од директорот на Државниот архив;
- 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;



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

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

Печатењето на публикацијата се одобрува по преглед и одобрување на финално технички уредената верзија од страна на авторот и уредникот на публикацијата.

Член 27

Процесот на публикување или издавачката дејност завршува со испраќање на прифатените и подготвени ракописи во печатница и проверка на квалитетот на испечатените изданија.

Х. ПРОМОЦИЈА НА ИЗДАНИЈАТА

Член 28

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

Промоциите може да се организираат на годишно ниво за сите изданија на Државниот архив од тековната година.

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

Член 29

На авторот (редакторот) му следуваат 10 бесплатни примероци од публикацијата. Доколку се работи за двајца или повеќе коавтори (коредатори) им следуваат по пет бесплатни примероци од публикацијата.

На рецензентите, лекторот, уредникот и графичкиот дизајнер им следува еден бесплатен примерок од публикацијата.



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

XI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 30

Со денот на влегување во сила на овој Правилник, престанува да важи Правилникот за публикување во Државниот архив на Република Северна Македонија бр. 0101-3127/1 од 02.11.2022 година.

Член 31

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото потпишување.

Изработиле: Јасмина Дамјановска

Марјан Гијовски

Светлана Успрцова



в.д директор,

проф. д-р Наташа Котлар Трајкова