

НАРЕДБА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ВОДЕНЕ НА РЕГИСТЪР НА НАЦИОНАЛНИЯ АРХИВЕН ФОНД

В сила от 06.03.2009 г.

Приета с ПМС № 41 от 18.02.2009 г.

Обн. ДВ. бр.17 от 6 Март 2009г.

Раздел I. Общи положения

Чл. 1. С наредбата се определят обстоятелствата, които се вписват в Регистъра на Националния архивен фонд, наричан по-нататък "регистъра", редът за вписване и поддържане, както и за достъп до информацията в него.

Чл. 2. Целите на регистъра са да централизира информацията за съществуващите ценни документи в страната и извън нея, да подпомага опазването и съхраняването им и да разшири възможностите за тяхното използване.

Чл. 3. Регистърът е публичен и достъпът до него се осъществява чрез страницата на Държавна агенция "Архиви" (ДАА) в интернет.

Чл. 4. (1) В регистъра се въвеждат данни за състава и съдържанието на архивни документи на юридически и физически лица, вида на техния носител, мястото на съхраняването им, достъпа до тях и техния собственик.

(2) Вписването на данни за архивните документи не води до промяна на собствеността и мястото им на съхранение.

(3) На вписване подлежат данни за предвидените в наредбата обстоятелства и промените в тях.

(4) Данни за документи - носители на класифицирана информация, не подлежат на вписване.

Раздел II. Водене на регистъра

Чл. 5. (1) Държавна агенция "Архиви" разработва и води регистъра като централизирана база данни, като:

1. предприема мерки за сигурност и оперативна съвместимост в съответствие с общоприетите в международната практика стандарти, които осигуряват целостта на данните и връзката с други информационни обекти;

2. осигурява условия за постоянен достъп до публичните данни в регистъра и гарантира защитата на личните и други данни за физическите и юридическите лица, както и защитата на данните за местосъхранението на документите им;

3. осигурява безсрочно съхраняване на данните в регистъра;

4. осигурява адаптирането на регистъра при промени в нормативните актове, регулиращи функционирането му;

5. води регистъра чрез длъжностни лица, определени със заповед на председателя на ДАА.

(2) Субектите по чл. 7, ал. 1 и чл. 8, ал. 1 получават партида с партиден номер, където извършват вписванията.

(3) При промяна на наименованието и/или статута на субектите по ал. 2 партидният номер не се променя.

(4) Субектите по чл. 7, ал. 1 получават идентификационен номер за всяко вписване в партидата си.

(5) Субектите по чл. 8, ал. 1 получават идентификационен номер за всяко вписване в партидата си съгласно условията на чл. 8, ал. 2 - 5.

Чл. 6. Архивите от системата на ДАА се включват в регистъра служебно.

Чл. 7. (1) Държавните архиви по чл. 13 - 19, както и държавните и общинските музеи и библиотеки подават заявление за включване в регистъра по образец съгласно приложение № 1 и привеждат в готовност данните за вписване съгласно ал. 5, но не по-късно от 6 месеца от датата на подаване на заявлението.

(2) Ръководителите на институциите по ал. 1 определят със заповед длъжностни лица, които извършват вписванията.

(3) Копие от заповедта по ал. 2 се изпраща в ДАА в 7-дневен срок от датата на издаването ѝ.

(4) Лицата по ал. 2 отговарят за достоверността и актуалността на вписаните данни.

(5) Субектите по ал. 1 вписват данни за притежаваните и/или съхраняваните от тях ценни документи, които не са създадени в резултат от дейността им и не подлежат на предаване в архивите от системата на ДАА.

(6) Вписаните данни за документите се актуализират до 31 март на всяка календарна година.

(7) При настъпила промяна във вписаните данни по чл. 11, т. 1 актуализацията се извършва до един месец от датата на промяната.

Чл. 8. (1) Частните архиви, юридическите лица с нестопанска цел, търговските дружества, политическите партии, културните, религиозните и други публични институции и физическите лица на територията на Република България и извън нея подават заявление за включване в регистъра по образец съгласно приложение № 2, съпроводено с опис на предложените за вписване документи.

(2) Архивите в системата на ДАА извършват експертиза на ценността на предложените за вписване документи и уведомяват субектите по ал. 1 за резултатите от експертизата в срок до 3 месеца от датата на подаване на заявлението.

(3) Субектите по ал. 1 въвеждат данните за документите, одобрени след експертизата, в срок до 6 месеца от датата на уведомлението.

(4) При всяко ново вписване в партидата субектите по ал. 1 подават заявление по образец съгласно приложение № 3, съпроводено с опис на предложените за вписване документи.

(5) При настъпила промяна във вписаните данни по чл. 11, т. 1 - 2 актуализацията се извършва до един месец от датата на промяната.

(6) Субектите по ал. 1 отговарят за достоверността и актуалността на въведените данни.

Чл. 9. (1) Партида от регистъра се заличава след подаване на мотивирано заявление по съответния образец съгласно приложение № 4 или приложение № 5.

(2) Субектите по чл. 7, ал. 1 посочват в съответното заявление за заличаване на партидата и правоприемника на вписаните в регистъра документи.

Чл. 10. Заличена партида от регистъра може да бъде възстановена в случаите:

1. когато правоприемникът на субект, заличил партидата си със заявлението по чл. 9, ал. 1, пожелае да прехвърли вписванията от заличената партида като поредни вписвания в своята партида и подаде заявление по образец съгласно приложение № 6;

2. когато субект, заличил партидата си със заявление по чл. 9, ал. 1, пожелае да я възстанови и подаде заявление по образец съгласно приложение № 7.

Раздел III.

Подлежащи на вписване обстоятелства

Чл. 11. Общите обстоятелства за вписване от субектите по чл. 7, ал. 1 и чл. 8, ал. 1 са:

1. за юридически лица - наименование, код по БУЛСТАТ, адрес, електронен адрес (e-mail), телефон/факс, лице за контакти, работно време, условия за достъп и използване на документите;

2. за физически лица - име, адрес, електронен адрес (e-mail), телефон/факс, лице за контакти, условия за достъп и използване на документите.

Чл. 12. Архивите от системата на ДАА вписват данни за съхраняваните от тях документи чрез Автоматизираната информационна система на архивите.

Чл. 13. Направление "Ръкописно-документално и книжовно наследство" на Народната библиотека "Св. св. Кирил и Методий" вписва следните обстоятелства:

1. обобщена характеристика/съдържание на документите според принадлежността им към масива на съответното структурно звено (отдел) на направлението - видове фондове и сбирки, основни видове документи в тях, автори, теми, дати и места на събитията, техника на създаване, езици (различни от български) и др.;

2. обем в линейни метри (л.м);

3. хронологичен обхват на документите;

4. видове носители (различни от хартиен);

5. справочници по документите;

6. описание на единичен ценен документ от масива.

Чл. 14. Научният архив на Българската академия на науките вписва следните обстоятелства:

1. обобщена характеристика/съдържание на документите според организацията им по масиви (фондове - лични, институтски; сбирки и др.) - основни видове документи, автори, теми,

дати и места на събитията, техника на създаване, езици (различни от български) и др.;

2. обем в л.м;
3. хронологичен обхват на документите;
4. видове носители (различни от хартиен);
5. справочници по документите;
6. описание на единичен ценен документ от масива.

Чл. 15. Архивът на Националния институт за паметниците на културата вписва следните обстоятелства:

1. обобщена характеристика/съдържание на документите по масиви според локализацията (по области) на недвижимите паметници на културата - основни видове документи, автори, дати, техника на създаване и др.;

2. обем в л.м;
3. хронологичен обхват на документите;
4. видове носители (различни от хартиен);
5. справочници по документите;
6. описание на единичен ценен документ от масива.

Чл. 16. Българската национална филмотека вписва следните обстоятелства:

1. обобщена характеристика/съдържание на документите по видове масиви от българския филмов фонд (игрални, анимационни, документални и научнопопулярни, кинопрегледи и хроники) - творчески колективи, жанрове, теми, дати и места на събитията и др.;

2. обем;
3. хронологичен обхват на документите;
4. видове носители;
5. справочници по документите;
6. описание на отделно заглавие.

Чл. 17. Архивът на Българската национална телевизия вписва следните обстоятелства:

1. обобщена характеристика/съдържание на документите по съществуващата организация по сектори съобразно вида на носителите - жанрове, производители, автори, езици (различни от български) и др.;

2. обем;
3. хронологичен обхват на документите;
4. видове носители;
5. справочници по документите;
6. описание на отделно заглавие.

Чл. 18. Архивът на Българското национално радио - "Златен фонд", за фонодокументи вписва следните обстоятелства:

1. обобщена характеристика/съдържание на документите според утвърдената за използване категоризация на документите (I - VI категория) - автори, теми, дати и места на събитията, езици (различни от български) и др.;

2. обем;
3. хронологичен обхват на документите;

4. видове носители;
5. справочници по документите;
6. описание на отделно заглавие.

Чл. 19. Държавният геодезически, картографски и кадастрален фонд (Геокартфонд) на Агенцията по геодезия, картография и кадастър вписва следните обстоятелства:

1. обобщена характеристика/съдържание на документите според организацията им по масиви (геодезичен фонд, картографски фонд, кадастрален фонд) - основни видове документи, автори, теми, дати и места на събитията, техника на създаване, езици (различни от български) и др.;

2. обем в л.м;
3. хронологичен обхват на документите;
4. видове носители;
5. справочници по документите;
6. описание на единичен ценен документ от масива.

Чл. 20. Държавните и общинските музеи и библиотеки вписват следните обстоятелства:

1. обобщена характеристика/съдържание на документите според организацията им по масиви (фондове, колекции, сбирки или единични документи) - основни видове документи, автори, теми, дати и места на събитията, техника на създаване, езици (различни от български) и др.;

2. обем в л.м;
3. хронологичен обхват на документите;
4. видове носители (различни от хартиен);
5. справочници по документите;
6. описание на единичен ценен документ от масива.

Чл. 21. Частните архиви, юридическите лица с нестопанска цел, търговските дружества, политическите партии, културните, религиозните и други публични институции вписват следните обстоятелства:

1. обобщена характеристика/съдържание на документите според организацията им по масиви (фондове, колекции, сбирки) и/или характеристика на единични документи - видове документи, автори, теми, дати и места на събитията, техника на създаване, езици (различни от български), особености (водни знаци, преписки, печати, орнаменти, автографи и др.) и физическо състояние на документите (обгорени, разкъсани, чупливи, с угаснал текст и др.);

2. обем в л.м;
3. хронологичен обхват на документите;
4. видове носители (различни от хартиен);
5. справочници по документите;
6. публикувани документи (при наличие на сведения).

Чл. 22. Физическите лица вписват следните обстоятелства:

1. обобщена характеристика/съдържание на документите според организацията им по масиви (колекции, сбирки) и/или характеристика на единични документи - видове документи, автори, теми, дати и места на събитията, техника на създаване, езици (различни от български),

особености (водни знаци, преписки, печати, орнаменти, автографи и др.) и физическо състояние на документите (обгорени, разкъсани, чупливи, с угаснал текст) и др.;

2. обем в л.м;
3. хронологичен обхват на документите;
4. видове носители (различни от хартиен);
5. справочници по документите (картотека, опис);
6. публикувани документи (при наличие на сведения).

Заклучителни разпоредби

§ 1. Наредбата се приема на основание чл. 69, ал. 2 от Закона за Националния архивен фонд.

§ 2. Контролът по изпълнението на наредбата се възлага на председателя на Държавна агенция "Архиви", който дава указания по прилагането ѝ.

Приложение № 1 към чл. 7, ал. 1

Вх. №

.....

...../200 ... г.

ДО
ПРЕДСЕДАТЕ
ЛЯ
НА
ДЪРЖАВНА
АГЕНЦИЯ
"АРХИВИ"

ЗАЯВЛЕНИЕ

за включване в Регистъра на Националния архивен фонд

Наименование

(пълно и съкратено наименование на юридическото лице)

.....

БУЛСТАТ

.....

Адрес:

.....

(държава, п.к., населено място, ул., №/ж.к., бл. №, вх., ап. №)

.....

E-mail

.....

Тел./факс

.....

Лице за контакти

.....

(държава, п.к., населено място, ул., №/ж.к., бл. №, вх., ап. №, тел./факс, e-mail)

.....

Работно време

.....

Условия за достъп и използване на документите

.....

(свободен, ограничен, след определен период от време, във вид на копие, в определено време)

.....

Заявяваме готовността си за вписване на данни за притежаваните от нас ценни документи в Регистъра на Националния архивен фонд. Запознати сме с чл. 96 и 99 от Закона за Националния архивен фонд и с Наредбата за обстоятелствата, които подлежат на вписване в архивен фонд, и за реда за неговото водене.

Дата

Приложение № 2 към чл. 8, ал. 1

Вх. №

...../200 ... г.

ДО
ПРЕДСЕДАТЕ
ЛЯ
НА
ДЪРЖАВНА
АГЕНЦИЯ
"АРХИВИ"

ЗАЯВЛЕНИЕ

за включване в Регистъра на Националния архивен фонд

Наименование/име

(пълно и съкратено наименование на юридическото лице/име, презиме, фамилия на физическо лице)

БУЛСТАТ/ЕГН (ЕНЧ)

Адрес:

(държава, п.к., населено място, ул., №/ж.к., бл. №, вх., ап. №)

E-mail

Тел./факс

Лице за контакти

(държава, п.к., населено място, ул., №/ж.к., бл. №, вх., ап. №, тел./факс, e-mail)

Работно време

Условия за достъп и използване на документите

(свободен, ограничен - с разрешение на собственика, след определен период от време, чрез посредничеството на ДАА, във в)

Заявявам/е желанието си за вписване на данни за притежаваните от мен/нас ценни документи в Регистъра на Националния архивен фонд. Прилагам/е опис на ценните документи, които желая/ем да впиша/ем в Регистъра.

Запознат/и съм/сме с чл. 96 и 99 от Закона за Националния архивен фонд и с Наредбата за обстоятелствата, които подлежат на вписване в архивен фонд, и за реда за неговото водене.

Дата

*Излишните данни и реквизити не се попълват.

Приложение № 3 към чл. 8, ал. 4

Вх. №

ДО
ПРЕДСЕДАТЕ
ЛЯ
НА
ДЪРЖАВНА
АГЕНЦИЯ
"АРХИВИ"

...../200 ... г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

за ново вписване в партида на Регистъра на Националния архивен фонд

Партиден номер:

Наименование/име

(пълно и съкратено наименование на юридическото лице/име, презиме, фамилия на физическо

БУЛСТАТ/ЕГН (ЕНЧ)

Адрес:

(държава, п.к., населено място, ул., №/ж.к., бл. №, вх., ап. №)

E-mail

Тел./факс

Лице за контакти

(държава, п.к., населено място, ул., №/ж.к., бл. №, вх., ап. №, тел./факс, e-mail)

Работно време

Условия за достъп и използване на документите

(свободен, ограничен - с разрешение на собственика, след определен период от време, чрез посредничеството на ДАА, във в

Заявявам/е желанието си за ново вписване в партидата.

Прилагам/е опис на ценните документи, които желая/ем да впиша/ем.

Запознат/и съм/сме с чл. 96 и 99 от Закона за Националния архивен фонд и с Наредбата за обстоятелствата, които подлежат на вписване в архивен фонд, и за реда за неговото водене.

Дата

*Излишните данни и реквизити не се попълват.

Приложение № 4 към чл. 9, ал. 1

Вх. №

ДО
ПРЕДСЕДАТЕ
ЛЯ
НА
ДЪРЖАВНА
АГЕНЦИЯ
"АРХИВИ"

...../200 ... г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

за заличаване на партида от Регистъра на Националния архивен фонд

Наименование

(пълно и съкратено наименование на юридическото лице)

БУЛСТАТ

Адрес:

(държава, п.к., населено място, ул., №/ж.к., бл. №, вх., ап. №)

E-mail

Тел./факс

Лице за контакти

(държава, п.к., населено място, ул., №/ж.к., бл. №, вх., ап. №, тел./факс, e-mail)

Наименование и адрес на правоприменика на документите

Уведомяваме Ви за необходимостта от заличаване на партидата ни от Регистъра на Националния архивен фонд поради:

(промяна на статута, собствеността, други основателни причини)

Дата

Приложение № 5 към чл. 9, ал. 1

Вх. №

...../200 ... г.

ДО
ПРЕДСЕДАТЕ
ЛЯ
НА
ДЪРЖАВНА
АГЕНЦИЯ
"АРХИВИ"

ЗАЯВЛЕНИЕ

за заличаване на партида от Регистъра на Националния архивен фонд

Наименование/име

(пълно и съкратено наименование на юридическото лице/име, презиме, фамилия на физическо

БУЛСТАТ/ЕГН (ЕНЧ)

Адрес:

(държава, п.к., населено място, ул., №/ж.к., бл. №, вх., ап. №)

E-mail

Тел./факс

Лице за контакти

(държава, п.к., населено място, ул., №/ж.к., бл. №, вх., ап. №, тел./факс, e-mail)

Уведомявам/е Ви за желанието си да бъде заличена партидата ми/ни от Регистъра на Националния архивен фонд поради:

(промяна на собствеността, други основателни причини)

Дата

*Излишните данни и реквизити не се попълват.

Приложение № 6 към чл. 10, т. 1

Вх. №

ДО
ПРЕДСЕДАТЕ
ЛЯ
НА
ДЪРЖАВНА
АГЕНЦИЯ
"АРХИВИ"

...../200 ... г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

за възстановяване на данните от заличена партида в Регистъра на Националния архивен фонд

Наименование/име

(пълно и съкратено наименование на юридическото лице/име, презиме, фамилия на физическо

БУЛСТАТ/ЕГН (ЕНЧ)

Адрес:

(държава, п.к., населено място, ул., №/ж.к., бл. №, вх., ап. №)

E-mail

Тел./факс

Лице за контакти

(държава, п.к., населено място, ул., №/ж.к., бл. №, вх., ап. №, тел./факс, e-mail)

Работно време

Условия за достъп и използване на документите

(свободен, ограничен - с разрешение на собственика, след определен период от време, чрез посредничеството на ДАА, във в

Заявявам/е желанието си за възстановяване на данни от заличена партида в Регистъра на Националния архивен фонд.

(нормативен документ, с който е определен правопреемникът - само за юридически лица

*Излишните данни и реквизити не се попълват.