

На основу члана 76 став 6, а у вези са чланом 77 став 1 тачка д) Закона о архивској дјелатности ("Службени гласник Републике Српске" број 119/08) и члана 82 став 2 Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске" број 118/08, 11/09, 74/10 и 86/10), а на приједлог Удружења архивских радника Републике Српске, министар просвјете и културе доноси

## **П Р А В И Л Н И К**

### **о условима, роковима и начину полагања стручног архивског испита, признавању стручних архивских звања и условима за стицање стручних архивских звања<sup>1</sup>**

#### **I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим правилником уређују се услови, рокови и начин полагања стручног архивског испита, односно признавања и стицања стручних архивских звања (у даљем тексту: стручни испит), поступак за признавање стручних архивских звања, као и план и програм полагања стручног испита.

##### **Члан 2.**

Под стручним испитом подразумијева се испит у којем се утврђује оспособљеност кандидата за обављање послова прикупљања, евидентирања, преузимања, сређивања, стручне обраде, истраживања, чувања и заштите јавне архивске грађе.

#### **II. УСЛОВИ ЗА ПОЛАГАЊЕ СТРУЧНОГ ИСПИТА И СТРУЧНА АРХИВСКА ЗВАЊА**

##### **Члан 3.**

Право на полагање стручног испита имају лица која су:

- а) завршила средњу школу и на пословима заштите јавне архивске грађе радили најмање шест мјесеци;
- б) завршила вишу школу и на пословима заштите јавне архивске грађе радили најмање девет мјесеци;
- в) завршила високу школу и на пословима заштите јавне архивске грађе радили најмање годину дана.

##### **Члан 4.**

(1) Стручна архивска звања су:

- а) архивски манипулант
- б) архивски техничар
- в) виши архивски техничар
- г) архивист
- д) виши архивист и
- ђ) архивски савјетник.

(2) Стручна звања су и одговарајућа стручна звања у:

- а) конзерваторско-рестаураторској струци,
- б) репрографији,
- в) микрографији и

---

<sup>1</sup> Правилник је објављен у "Службеном гласнику Републике Српске" број 126/10

г) заштити аудиовизуелне и филмске грађе:

- 1) филмски архивиста,
- 2) рестауратор,
- 3) архивиста-информатичар,
- 4) виши филмски техничар,
- 5) виши техничар-рестауратор,
- 6) виши техничар-репрограф,
- 7) виши техничар-информатичар,
- 8) филмски техничар,
- 9) техничар-рестауратор,
- 10) техничар-репрограф и
- 11) техничар-информатичар.

#### Члан 5.

Стручна архивска звања из члана 4 став 1 т. а), б), в) и г) и става 2 овог правилника стичу се полагањем стручног испита.

#### Члан 6.

За стицање стручног архивског звања виши архивист, као и одговарајућих стручних звања у конзерваторско-рестаураторској струци, заштити аудиовизуелне и филмске грађе и архивској информатици, а у складу са актом којим се регулише унутрашња организација и систематизација радних мјеста, потребно је да кандидат има положен стручни испит за архивисту и најмање пет година искуства на пословима:

- а) израде плана и методског упутства за сређивање и обраду архивске грађе
- б) организовања и вођења стручних послова на сређивању и обради грађе најзначајнијих фондова или групе фондова
- в) проучавања архивске теорије и праксе и њеног унапређивања
- г) израде стручних елабората из архивске теорије и праксе, архивске технике, информатике и/или архивског законодавства
- д) израде научноинформативних средстава за фондове или групе фондова исте или сродне дјелатности и њихове припреме за објављивање
- ђ) истраживања у циљу комплетирања архивских фондова и збирки
- е) припремања критичких издања архивске грађе
- ж) уређивања и објављивања архивске грађе
- з) разраде методских упутстава за практичну примјену метода информатике у архиву и ван њега
- и) вођења управног поступка у дјелатности заштите архивске грађе у архиву и ван њега
- ј) пружања научних и стручних информација о архивској грађи
- к) израде тематских планова за архивске изложбе и организације изложби
- л) предавања, стручних саопштења и слично, чији је садржај у вези са обрадом архивске грађе, архивском службом и архивском дјелатношћу уопште
- љ) стручног и научног рада у области помоћних историјских наука и дисциплина
- м) унапређења и популаризације архивске службе и архивске струке.

#### Члан 7.

За стицање стручног архивског звања архивски савјетник, односно одговарајућих стручних звања у конзерваторско-рестаураторској струци, заштити аудиовизуелне и филмске грађе и архивској информатици, а у складу са актом којим се

регулише унутрашња организација и систематизација радних мјеста, потребно је да кандидат има положен стручни испит за архивисту и најмање 10 година искуства на пословима:

- а) проучавања, истраживања и обраде питања из службе и струке утемељених на савременим научним методима
- б) указивања на потребу доношења нових или допуна и измјену постојећих прописа и учешћа у том поступку
- в) проучавања и истраживања базираних на научним методима на уклапању архивске службе у национални информациони систем
- г) израде и објављивања научноинформативних средстава
- д) истраживања у земљи и иностранству у циљу комплетирања архивских фондова и збирки
- ђ) утврђивања класификационог плана сређивања и обраде фондова и збирки од изузетног значаја
- е) утврђивања основа за израду водича архивских фондова и збирки у архиву и ван њега
- ж) израде историјских и археографских радова на нивоу научне студије и елабората
- з) критичког објављивања архивске грађе или објављивања критички валоризоване интерпретације архивске грађе
- и) објављивања научних и стручних студија, те израде таквих елабората из архивистике, помоћних историјских наука, конзервације и рестаурације, микрофилма, филмске, аудиовизуелне, фонографске и електронске грађе, историје управе, судства, привреде, школства, а у оквиру архивских фондова који се чувају у архиву или ван архива, а од значаја су за успјешан развој архивске дјелатности, науке и културе уопште
- ј) публиковања студија о заштити културних добара
- к) организовања послова из програма рада на нивоу архива или стручног руковођења тим пословима
- л) оцјене и коначног утврђивања листа категорија документарне грађе на основу којих се врши одабирање архивске грађе у архиву и ван њега
- љ) организовања културно-просвјетне дјелатности архива за јавност или учешће у тој активности
- м) организовања научних симпозијума или стручних семинара на нивоу Републике Српске (у даљњем тексту: Република) или шире
- н) предлагања размјене грађе између архива и других институција или учешће у тим настојањима
- њ) обављања сложених послова заштите документарне грађе ван архива
- о) организације архивских сусрета и разговора на међународном плану или судјеловање у њима
- п) нарочитих активности на плану унапређења и популаризације архивске службе и архивске струке уопште и посебно.

#### Члан 8.

Изузетно, звање архивског савјетника може да се призна и лицима без положеног стручног архивског испита ако су се посебно истакла стручним или научним радом у архивској служби и заштити архивске грађе, као и лицима ван архивске службе која су дала посебан допринос унапређењу архивске службе и заштити документарне, филмске, аудиовизуелне, фото и електронске грађе, а уз услов да раде на тим

пословима више од десет година, те да су обављала већину послова из члана 7 овог правилника.

### **III. КОМИСИЈА ЗА СТРУЧНА АРХИВСКА ЗВАЊА**

#### **Члан 9.**

(1) Предсједник Удружења архивских радника Републике Српске (у даљњем тексту: Удружење) доноси рјешење о именовану комисије за стручна архивска звања (у даљњем тексту: комисија).

(2) Комисију чине предсједник и два члана.

(3) Предсједник Удружења, у случају потребе, именује замјеника предсједника односно замјенике чланова комисије.

(4) Чланови Комисије су испитивачи за поједине предмете.

(5) За испитивање појединих предмета предсједник Удружења може рјешењем именовати посебне испитиваче.

(6) Лица из ставова 2 и 3 овог члана морају да имају положен стручни испит за архивисту или признато стручно архивско звање.

(7) Мандат чланова Комисије траје четири године.

(8) Рад Комисије је јаван.

#### **Члан 10.**

Обављање административно-техничких послова за потребе Комисије обезбјеђује Удружење.

### **IV. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ИСПИТА**

#### **Члан 11.**

Програм стручног испита састоји се из општег и посебног дијела.

#### **Члан 12.**

(1) Општи дио стручног испита обухвата предмете:

- а) Основи уставног уређења
- б) Систем државне управе и локалне самоуправе
- в) Архивско законодавство

(2) Општи дио стручног испита сматра се једном цјелином.

#### **Члан 13.**

(1) Посебни дио стручног испита обухвата предмете:

а) за архивисте:

- 1) Архивистика
- 2) Историја народа Босне и Херцеговине од 1875. године
- 3) Основи информатике.

б) за филмске архивисте:

- 1) Основи архивистике
- 2) Историја филма
- 3) Филмска технологија
- 4) Основи информатике.

в) за рестаураторе-конзерваторе:

- 1) Основи архивистике
- 2) Рестаурација и конзервација архивске грађе
- 3) Основи информатике

г) за архивисте-информатичаре

- 1) Основи архивистике
- 2) Управљање електронским документима
- 3) Заштита и обрада електронских записа
- д) за више архивске техничаре:
  - 1) Основи архивистике
  - 2) Основи канцеларијског пословања
  - 3) Основи информатике
- ђ) за више филмске техничаре:
  - 1) Основи архивистике
  - 2) Филмска технологија
  - 3) Основи информатике
- е) за више техничаре-рестаураторе:
  - 1) Основи архивистике
  - 2) Рестаурација и конзервација архивске грађе
  - 3) Основи информатике
- ж) за више техничаре-репрографе:
  - 1) Основи архивистике
  - 2) Фотографија и микрографија
  - 3) Основи информатике
- з) за више техничаре-информатичаре:
  - 1) Основи архивистике
  - 2) Заштита и обрада електронских записа
  - 3) Управљање електронским документима
- и) за архивске техничаре:
  - 1) Основи архивистике
  - 2) Основи канцеларијског пословања
  - 3) Основи информатике
- ј) за филмске техничаре:
  - 1) Основи архивистике
  - 2) Филмска технологија
  - 3) Основи информатике
- к) за техничаре-рестаураторе:
  - 1) Основи архивистике
  - 2) Рестаурација и конзервација архивске грађе
  - 3) Основи информатике
- л) за техничаре-репрографе:
  - 1) Основи архивистике
  - 2) Фотографија и микрографија
  - 3) Основи информатике
- љ) за техничаре-информатичаре:
  - 1) Основи архивистике
  - 2) Заштита и обрада електронских записа
  - 3) Основи информатике
- м) за архивске манипуланте:
  - 1) Основи архивистике
  - 2) Основи канцеларијског пословања.

#### Члан 14.

(1) Програмом стручног испита одређују се обим градива, правни извори и литература за стручне испите прописане овим правилником.

(2) Програм стручног архивског испита налази се у Прилогу број 1 овог правилника и чини саставни дио овог правилника.

## **V. ПОЛАГАЊЕ СТРУЧНОГ ИСПИТА**

### **Члан 15.**

(1) Кандидат подноси комисији пријаву за полагање стручног испита.

(2) У пријави за полагање стручног испита наводе се потребни подаци, а уз пријаву кандидат прилаже исправе и документе којима доказује своје право на полагање стручног испита:

- а) свједочанство – диплому о завршеној школи,
- б) рјешење о распоређивању на послове из области архивске струке уз опис архивских послова за које се кандидат оспособљавао, односно архивских послова које је обављао и
- в) увјерење о радном искуству на стручним архивским пословима.

### **Члан 16.**

Комисија је дужна да омогући кандидату који први пут заснива радни однос у том занимању да стручни испит полаже по истеку рока:

- а) од шест мјесеци од дана заснивања радног односа, лицу које је завршило средњу школу,
- б) девет мјесеци од дана заснивања радног односа, лицу које је завршило вишу школу и
- в) годину дана од дана заснивања радног односа, лицу које је завршило факултет.

### **Члан 17.**

(1) Стручни испит полаже се у сједишту Удружења.

(2) Испитни рокови утврђују се по указаној потреби.

### **Члан 18.**

(1) Комисија утврђује да ли кандидат испуњава услове за полагање стручног испита и о томе обавјештава кандидата у року од 15 дана од дана пријема пријаве за полагање стручног испита.

(2) Комисија је дужна кандидата обавијестити о времену полагања стручног испита најмање 30 дана прије утврђеног термина за полагање стручног испита.

### **Члан 19.**

(1) Кандидат може одустати од полагања пријављеног стручног испита, али је дужан да о томе обавијести комисију, и то најмање пет дана прије утврђеног термина за полагање стручног испита.

(2) У случају непоштовања рока из става 1 овог члана, кандидат се третира као лице које није положило стручни испит.

(3) Полагање стручног испита кандидат може одгодити ако је због болести или из других оправданих разлога спријечен да приступи полагању стручног испита или да настави са полагањем испита.

### **Члан 20.**

(1) Испит се састоји из писменог и усменог дијела.

(2) Изузетно става 1 овог члана, кандидати који полажу стручни испит за звање архивског манипуланта или архивског техничара дужни су да обаве практични посао из дјелокруга свог рада.

(3) О току полагања испита комисија води записник који потписују предсједник и чланови комисије.

#### Члан 21.

(1) Теме за писмени дио стручног испита дају се из послова на којима је кандидат радио или ради, односно из градива посебног дијела стручног испита.

(2) Тему за писмени дио испита одређује комисија, водећи рачуна о ужој специјалности кандидата и теми која је предложена.

(3) Приједлог теме за писмени дио стручног испита кандидат може предложити комисији најраније 90 дана након заснивања радног односа на пословима архивске струке, односно од почетка оспособљавања за обављање архивских послова.

#### Члан 22.

(1) Писмени рад прилаже се уз пријаву за полагање стручног испита.

(2) Уколико оцијени да писмени рад не задовољава, Комисија може писмени рад вратити кандидату на допуну или исправак, уколико оцијени да писмени рад не задовољава, те одредити рок у којем је дужан да то учини и да допуњен или преправљен рад достави комисији.

#### Члан 23.

(1) Позитивно оцијењен писмени рад је услов под којим кандидат може приступити полагању усменог дијела стручног испита.

(2) На стручном испиту кандидат прво полаже општи дио стручног испита.

(3) За вријеме полагања посебног дијела стручног испита комисија може затражити од кандидата потребна објашњења у вези са израђеним писменим радом.

(4) Комисија испитује кандидата из цијелог прописаног градива, из свих предмета из општег и посебног дијела стручног испита.

(5) Стручни испит се може полагати и тако да кандидат у једном року полаже општи дио стручног испита, а све предмете из посебног дијела стручног испита у првом наредном испитном року.

(6) Стручни испит који се полаже у два дијела сматра се једном цјелином.

#### Члан 24.

(1) Усменом испитивању присуствују сви чланови комисије и записничар.

(2) Испитивач присуствује само док врши испитивање.

(3) Сваки члан комисије има право да кандидату поставља додатна питања.

(4) Записник о испиту потписују чланови комисије и записничар.

#### Члан 25.

(1) Оцјењивање кандидата се обавља комисијски.

(2) Успјех кандидата записнички се констатује оцјеном "положио" или "није положио" за сваки предмет који је кандидат полагао.

(3) Оцјене се утврђују већином гласова.

(4) Испитивач учествује у оцјењивању кандидата само за предмет из којег га је испитивао.

(5) У случају подједнаке расподјеле гласова, одлучујућа је оцјена коју је дао предсједник комисије.

(6) По завршетку полагања стручног испита предсједник комисије у присуству чланова Комисије саопштава кандидату успех показан на стручном испиту.

#### Члан 26.

(1) Кандидат који из највише два предмета није задовољио упућује се на поправни испит у року који одреди комисија, а који не може бити краћи од једног ни дужи од три мјесеца.

(2) Обавјештење о поправном испиту кандидат прима на знање и то потврђује потписом на записник о стручном испиту.

(3) Кандидат који није задовољио из најмање три предмета, као и кандидат који није задовољио на поправном испиту, може поново положити цијели испит након шест мјесеци од претходног полагања.

(4) Полагање стручног испита кандидат може поновити два пута.

#### Члан 27.

(1) Кандидату који је положио стручни испит издаје се увјерење о положеном стручном архивском испиту (у даљњем тексту: увјерење).

(2) У горњем дијелу увјерења, на средини, налази се натпис: "Удружење архивских радника Републике Српске" и испод тога натпис: "Комисија за стручна архивска звања".

(3) У увјерење из става 1 овог члана се уносе сљедећи подаци:

- а) име и презиме кандидата,
- б) датум и мјесто рођења,
- в) датум полагања испита,
- г) степен школске спреме кандидата,
- д) стручно архивско звање које је кандидат стекао,
- ђ) број и датум издавања увјерења,
- е) простор за потпис предсједника комисије,
- ж) простор за потпис предсједника Удружења и
- з) простор за мјесто печата Удружења.

(4) Образац увјерења о положеном стручном испиту израђује се и штампа на фином картону вертикалног формата А4.

(5) Изглед увјерења утврђен је на Обрасцу број 1 који се налази у Прилогу број 2, и чини саставни дио овог правилника.

#### Члан 28.

(1) Удружење води евиденцију о испитима, коју чине:

- а) досије кандидата и
- б) књига стручних архивских испита.

(2) Досије кандидата садржи:

- а) пријаву за полагање испита,
- б) записник о току испита и
- в) увјерење о положеном испиту.

(3) Изглед књиге стручних архивских испита утврђен је на Обрасцу број 2, који се налази у Прилогу број 3 и чини саставни дио овог правилника.

(4) Удружење трајно чува досије кандидата и књигу стручних архивских испита.

## **VI. ДОПУНСКИ СТРУЧНИ ИСПИТ И ПРИЗНАВАЊЕ СТРУЧНИХ АРХИВСКИХ ЗВАЊА**

#### Члан 29.



Лице које је положило стручни испит за звање архивског манипуланта, архивског техничара или вишег архивског техничара, односно стручни испит у конзерваторско-рестаураторској струци, репрографији, микрографији и заштити аудиовизуелне и филмске грађе, а стекло је виши степен школске спреме, може обављати стручне архивске послове вишег степена образовања ако положи допунски дио стручног испита за вишег архивског техничара, односно архивисту.

#### Члан 30.

Комисија одређује које испитно градиво кандидат полагаже у допунском стручном испиту.

#### Члан 31.

Одлуку о признавању стручних архивских звања виши архивист и архивски савјетник, односно стручних архивских звања у конзерваторско-рестаураторској струци, репрографији, микрографији и заштити аудиовизуелне и филмске грађе, доноси комисија.

#### Члан 32.

Поступак за признавање стручних архивских звања виши архивист и архивски савјетник покреће се:

- а) подношењем молбе од стране кандидата (у даљњем тексту: молба),
- б) на приједлог архивске установе или
- в) на приједлог једног или више истакнутих архивских, научних и стручних радника с истим или вишим архивским или научним звањем од оног које има кандидат (у даљњем тексту: приједлог).

#### Члан 33.

Молба, односно приједлог који се покреће поступак за признавање стручних архивских звања виши архивист и архивских савјетник, из члана 32 овог правилника садржи:

- а) кратку радну, односно стручну биографију кандидата,
- б) опис послова из чл. 6 или 7 овог правилника које је кандидат обављао,
- в) овјерен препис дипломе,
- г) потврду о положеном стручном испиту, односно раније стеченом стручном звању,
- д) оригинале или копије научних и стручних радова из архивске струке које комисији предлаже на оцјену,
- ђ) потврду о радном искуству на пословима из члана 4 овог правилника,
- е) оригинале или копије значајнијих радова из архивске струке и
- ж) увјерење о радном искуству у архивској струци.

#### Члан 34.

(1) Предсједник Комисије је дужан да у року од 15 дана од дана пријема уредне и комплетне молбе, односно приједлога сазвати комисију ради разматрања молбе, односно приједлога из члана 33 овог правилника.

(2) Молбу, односно приједлог комисија разматра на сједници или је њени чланови оцјењују појединачно.

(3) У случају да чланови комисије оцјењују појединачно молбу, односно приједлог, предсједник комисије одредиће рок за давање приједлога оцјене са

образложењем, који не може бити дужи од 30 дана од дана када је поједином члану комисије достављена молба.

(4) Приједлог оцјене из става 3 овог члана садржи оцјену и образложење за сваки рад приложен уз молбу или приједлог.

(5) Одлука о оцјени доноси се на сједници комисије, већином гласова њених чланова.

(6) У случају да се неко од чланова не сложи са оцјеном, може дати своје издвојено мишљење уз образложење.

(7) О раду сједнице води се записник.

#### Члан 35.

(1) Комисија вреднује само објављене научне и стручне радове.

(2) Под објављеним научним и стручним радовима подразумијевају се и:

а) научни и стручни радови објављени у електронском облику,

б) у интерним публикацијама, под условом да су јавно доступни, и

в) радови који су јавно излагани или емитовани, под условом да су записани у погодном облику.

(3) Комисија за сваки приложени рад утврђује да ли се сматра истакнутим радом, цијенећи притом његов допринос ширењу нових сазнања и методологије у архивистици, разумијевању стручних архивских питања, унапређењу стручног архивског рада, развоју архивске теорије и праксе, бољем увиду у одређену тему.

#### Члан 36.

(1) Кандидату којем је признато стручно архивско звање издаје се увјерење.

(2) У горњем дијелу увјерења, на средини, налази се натпис: "Удружење архивских радника Републике Српске" и испод тога натпис: "Комисија за стручна архивска звања".

(3) У увјерење из става 1 овог члана уносе се сљедећи подаци:

а) име и презиме кандидата,

б) датум и мјесто рођења,

в) датум признавања архивског звања,

г) стручно архивско звање које је кандидату признато,

д) број и датум издавања увјерења,

ђ) простор за потпис предсједника комисије,

е) простор за потпис предсједника Удружења и

ж) простор за мјесто печата Удружења.

(4) Образац увјерења о признатом стручном архивском звању издаје се и штампа на фином картону вертикалног формата А4.

(5) Изглед увјерења утврђен је на Обрасцу број 3 који се налази у Прилогу број 4 и чини саставни дио овог правилника.

#### Члан 37.

(1) Удружење води евиденцију о признатим стручним архивским звањима, коју чине:

а) досије кандидата и

б) књига признатих стручних архивских звања.

(2) Досије кандидата садржи:

а) молбу, односно приједлог којим се покреће поступак за признавање стручних архивских звања, као и документацију која је приложена уз молбу или приједлог,

б) записник комисије и

в) увјерење о признатом стручном архивском звању.

(3) Изглед књиге признатих стручних архивских звања утврђен је на Обрасцу број 4 који се налази у Прилогу број 5 и чини саставни дио овог правилника.

(4) Удружење трајно чува досије кандидата и књигу признатих стручних архивских звања.

## **VII. СТРУЧНИ ИСПИТ ЗА РАДНИКЕ НА ПОСЛОВИМА ЗАШТИТЕ ЈАВНЕ ДОКУМЕНТАРНЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА**

### **Члан 38.**

(1) Право на полагање стручног испита за раднике на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива имају лица која су завршила најмање средњу школу – IV степен образовања и која су најмање шест мјесеци обављала послове:

а) чувања, заштите, сређивања, одабирања, евидентирања и давања на коришћење јавне документарне и архивске грађе ван архива (код ималаца) или

б) руковања документарном грађом код понуђача услуга чувања документарне грађе у дигиталном облику или су запослена код понуђача пратећих услуга захватања или чувања документарне грађе у дигиталном облику.

(2) Испит из става 1 овог правилника могу полагати и запослени у правним лицима који управљају документарном грађом у приватном власништву, као и физичка лица.

### **Члан 39.**

Програм испита из члана 38 овог правилника састоји се из познавања:

а) законских и других прописа:

1) којима су утврђене обавезе ималаца и стваралаца јавне документарне грађе

2) о систему канцеларијског пословања и

3) о заштити документарне и архивске грађе;

б) архивистике:

1) сређивање и евидентирање документарне грађе

2) поступак одабирања архивске грађе и издвајања безвриједног материјала

3. поступак примопредаје јавне архивске грађе надлежном архиву;

в) управљања документарном грађом у физичком и електронском облику:

1) рокови чувања документарне грађе

2) коришћење јавне документарне грађе

3) физичко-техничка заштита документарне грађе

4) захватање и претварање документарне грађе у физичком облику и

5) захватање, претварање и чување документарне грађе у електронском облику, чувању документарне грађе на микрофилму и

б) носачи и облици записа за дугорочно чување документарне грађе;

г) основа информатике и коришћења информационах технологија при раду са документарном грађом:

1) политика заштите информација

2) физичко-техничка заштита опреме и просторија

3) микрофилмовање и дигитализација документарне грађе и

4) обезбјеђење непрекидног пословања.

### **Члан 40.**

(1) Пријаву за полагање испита може поднијети ималац, односно стваралац јавне документарне грађе, понуђач услуга чувања документарне грађе у дигиталном облику,

понуђач пратећих услуга захватања или чувања документарне грађе у дигиталном облику и радник на пословима заштите јавне документарне грађе.

(2) Уз пријаву за полагање испита потребно је приложити:

а) свједочанство о завршеној школи и

б) увјерење о радном искуству на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива.

(3) Пријава за полагање испита се подноси Комисији за полагање стручног испита за раднике на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива.

#### Члан 41.

(1) Предсједник Удружења рјешењем именује комисију из члана 40 став 3 овог правилника.

(2) Комисија из става 1 овог члана има предсједника и два члана.

(3) Чланови Комисије за полагање стручног испита за раднике на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива су и испитивачи за поједине предмете.

(4) Предсједник Удружења може рјешењем именовати посебне испитиваче за поједине теме из члана 39 овог правилника.

(5) Мандат чланова Комисије за полагање стручног испита за раднике на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива траје четири године.

(6) Рад Комисије за полагање стручног испита за раднике на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива је јаван.

#### Члан 42.

Обављање административно-техничких послова за потребе Комисије из члана 40 став 3 овог правилника обезбјеђује Удружење.

#### Члан 43.

Обавјештење о полагању испита доставља се кандидату најмање 15 дана прије полагања стручног испита.

#### Члан 44.

(1) Испит из члана 38 овог правилника може се полагати писмено и усмено.

(2) Испит може трајати најдуже сат времена.

(2) О току полагања испита води се записник који потписују предсједник и чланови комисије за полагање стручног испита за раднике на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива.

#### Члан 45.

(1) Оцјењивање кандидата обавља се комисијски.

(2) Успјех кандидата записнички се констатује оцјеном "положио" или "није положио".

(3) По завршеном испиту предсједник Комисије за полагање стручног испита за раднике на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива саопштава кандидату успјех постигнут на испиту.

#### Члан 46.

Кандидат који није положио испит не може приступити поновном полагању стручног испита прије истека рока од 90 дана од дана полагања испита у претходном року.

#### Члан 47.

(1) Кандидату који је положио стручни испит издаје се увјерење о положеном стручном испиту за рад на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива.

(2) У горњем дијелу увјерења о положеном стручном испиту за раднике на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива, на средини, налази се натпис: "Удружење архивских радника Републике Српске", а испод тога натпис: "Комисија за полагање стручног испита за раднике на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива".

(3) У увјерење из става 1 овог члана садржи:

а) име и презиме кандидата,

б) датум и мјесто рођења,

в) датум полагања стручног испита,

г) број и датум издавања увјерења о положеном стручном испиту за раднике на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива,

д) простор за потпис предсједника Комисије за полагање стручног испита за раднике на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива,

ђ) простор за потпис предсједника Удружења и

е) простор за мјесто печата Удружења.

(4) Образац увјерења о положеном стручном испиту за раднике на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива издаје се и штампа на фином картону вертикалног формата А4.

(5) Изглед увјерења о положеном стручном испиту за раднике на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива утврђен је на Обрасцу број 5 који се налази у Прилогу број 6 и чини саставни дио овог правилника.

#### Члан 48.

(1) Удружење води евиденцију о стручним испитима за раднике на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива, коју чине:

а) досије кандидата и

б) књига о положеним стручним испитима за раднике на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива.

(2) Досије кандидата садржи:

а) пријаву за полагање стручног испита за раднике на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива,

б) обавјештење о датуму полагања испита,

в) записник о току испита и

г) увјерење о положеном стручном испиту за раднике на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива.

(3) Изглед књиге о положеним стручним испитима за раднике на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива утврђен је на Обрасцу број 6 који се налази у Прилогу број 7 и чини саставни дио овог правилника.

(4) Удружење трајно чува досије кандидата и књигу положених стручних испита за раднике на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива.

### **VIII. ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА**

#### Члан 49.

(1) Лицима која су положила стручни архивски испит, односно стручни испит за раднике на пословима заштите архивске грађе ван архива по прописима који су важили

до ступања на снагу овог правилника, признаје се стручни испит у смислу одредаба овог правилника.

(2) Лица која су до дана ступања на снагу овог правилника обављала послове из члана 2 овог правилника дуже од 10 година или друге послове најмање 20 година, као и лица која су стекла научни степен доктора наука из области историје, архивистике или сродних дисциплина, могу обављати послове заштите документарне и архивске грађе без полагања стручног архивског испита.

(3) Лица која раде са јавном документарном грађом, а нису стручно оспособљена за обављање тих послова, дужна су да стручни испит за раднике на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива положе у року од годину дана од дана ступању на снагу овог правилника.

(4) Лица која су положила стручни испит у складу са прописима којима се регулише стручни испит за рад у управи Републике Српске, нису дужна да полагају предмете:

- а) Основи уставног уређења и
- б) Систем државне управе и локалне самоуправе.

(5) Лица која су положила стручни испит за раднике на пословима заштите јавне документарне грађе ван архива подлијежу обавези континуиране едукације, на начин и у роковима утврђеним Правилима о континуираном стручном усавршавању.

#### Члан 50.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".