

# ЗАКОН ЗА НАЦИОНАЛНИЯ АРХИВЕН ФОНД

*В сила от 13.07.2007 г.*

*Обн. ДВ. бр.57 от 13 Юли 2007г., изм. ДВ. бр.19 от 13 Март 2009г., изм. ДВ. бр.42 от 5 Юни 2009г., изм. ДВ. бр.78 от 2 Октомври 2009г., изм. ДВ. бр.92 от 20 Ноември 2009г., изм. ДВ. бр.93 от 24 Ноември 2009г., изм. ДВ. бр.103 от 29 Декември 2009г., изм. ДВ. бр.43 от 8 Юни 2010г., изм. ДВ. бр.59 от 31 Юли 2010г., изм. ДВ. бр.101 от 28 Декември 2010г., изм. ДВ. бр.38 от 18 Май 2012г., изм. ДВ. бр.15 от 15 Февруари 2013г., изм. ДВ. бр.50 от 1 Юли 2016г.*

## Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този закон урежда формирането, опазването и използването на Националния архивен фонд на Република България, организацията, управлението и дейността на архивите.

Чл. 2. Националният архивен фонд се създава за осигуряване с документална информация управлението на държавата, развитието на науката и културата и защитата на правата и законните интереси на гражданите.

Чл. 3. Националният архивен фонд е постоянно попълваща се съвкупност от ценни документи, отразяващи материалния и духовния живот на обществото.

Чл. 4. (1) Националният архивен фонд се попълва със:

1. определените за постоянно запазване документи, създадени от дейността на държавните и общинските институции и други юридически и физически лица независимо от времето, носителя, начина на създаване, мястото на съхраняване и формата на собственост;
2. документи или с копия на документи за историята на България, получени от чуждестранни архиви и от други чуждестранни юридически и/или физически лица.

(2) Документите по ал. 1 се водят на отчет в Регистър на Националния архивен фонд.

Чл. 5. Архивите са организации или структурни звена на организации, които осъществяват подбор, комплектуване, обработване, опазване на документи и ги предоставят за публично използване.

Чл. 6. (1) Архиви, които съхраняват документи на Националния архивен фонд, са:

1. държавни архиви;
2. архиви и архивни сбирки на културни и други публични институции;
3. архивни сбирки на държавни и общински музеи и библиотеки;
4. архивни сбирки на читалища и религиозни институции;
5. частни архиви.

(2) Документите от архивите по ал. 1, т. 1 се съхраняват при спазване принципа за

произход и осигурено единство и недробимост на архивните фондове.

Чл. 7. (1) Държавата полага грижи за опазването на документите от Националния архивен фонд чрез:

1. регистриране и отчитане на наличността им;
2. осигуряване на съхранението им в сгради със съвременно оборудване, лаборатории за реставрация и консервация и застрахователно копиране;
3. осигуряване на квалифицирани кадри за работа с тях;
4. бюджетно финансиране.

(2) Държавата полага грижи за опазването и на документите, които са вписани в Регистъра на Националния архивен фонд и са собственост на физически лица.

(3) Държавата полага грижи за опазването и на документите, които са вписани в Регистъра на Националния архивен фонд и се намират извън територията на страната, на територията на друга държава, като спазва нейното вътрешно законодателство, както и влезлите в сила международни договори, по които Република България е страна.

Чл. 8. (1) Документите в архивите по чл. 6, ал. 1, т. 1 - 3, са държавна, съответно общинска собственост и не могат да бъдат обект на сделки.

(2) При сделки с документи - частна собственост, които са вписани в Регистъра на Националния архивен фонд, собствениците им в едномесечен срок преди извършване на сделката уведомяват Държавна агенция "Архиви" за предстоящата промяна на собствеността. Държавата има право първа да предложи чрез председателя на Държавна агенция "Архиви" придобиването на такива документи при равни други условия в едномесечен срок от уведомлението.

(3) Документите в архивите по ал. 1 и 2 не могат да бъдат изнасяни извън страната без разрешение на председателя на Държавна агенция "Архиви".

(4) Условията и редът за временен износ на документи по ал. 1 и 2 се определят с наредбата по чл. 91.

Чл. 9. (1) Документите на Националния архивен фонд в архивите по чл. 6, ал. 1 се съхраняват, обработват и използват по реда на този закон.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2009 г., в сила от 02.10.2009 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Условията и редът за опазването, съхраняването, достъпа и използването на ценни електронни документи в държавните архиви се определят с наредба, приета от Министерския съвет по предложение на председателя на Държавна агенция "Електронно управление" съгласувано с председателя на Държавна агенция "Архиви".

Чл. 10. Архивите осигуряват публичен достъп на потребителите до документите, съхранявани от тях, като за целта създават и поддържат система на научно-справочен апарат.

## **Глава втора.** **УПРАВЛЕНИЕ НА НАЦИОНАЛНИЯ АРХИВЕН ФОНД**

### **Раздел I.**

## Държавна агенция "Архиви"

Чл. 11. (1) Държавната политика в областта на подбора, комплектуването, регистрирането, обработването, опазването, съхраняването и използването на документите от Националния архивен фонд, както и в областта на развитието и усъвършенстването на архивното дело, се провежда от Държавна агенция "Архиви".

(2) Държавна агенция "Архиви" контролира опазването на документите в деловодните служби на държавните и общинските институции и осъществява научно-методическото ръководство и контрол на организацията на работата с документите, тяхното опазване и използване в учредженските архиви.

(3) Разпорежданията и указанията на органите на Държавна агенция "Архиви" относно документите на Националния архивен фонд са задължителни за всички организации.

(4) Държавна агенция "Архиви" създава и поддържа Регистър на Националния архивен фонд в електронен формат и поддържа автоматизирана информационна система на архивите.

(5) Държавна агенция "Архиви" осъществява издателска дейност, сътрудничи със сродни чуждестранни учреждения, институти и международни организации и членува в Международния съвет на архивите.

Чл. 12. (1) Държавна агенция "Архиви" се създава към Министерския съвет и е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище София.

(2) Държавна агенция "Архиви" се ръководи и представлява от председател, който се назначава с решение на Министерския съвет.

(3) При осъществяване на своите функции председателят на Държавна агенция "Архиви" се подпомага от заместник-председатели.

Чл. 13. Председателят на Държавна агенция "Архиви":

1. осъществява общото ръководство, координация и контрол върху дейността по комплектуването, воденето на отчет и опазването на документите по чл. 6, ал. 1 независимо от мястото им на съхранение и организира работата с тях;

2. в рамките на своята компетентност издава методически указания и инструкции и осъществява прилагането на архивните стандарти;

3. определя критериите за експертиза на ценността на документите, в т. ч. на електронните, и определя документите за постоянно запазване;

4. утвърждава предложените срокове за временно съхранение на документите в държавните и общинските институции до предаването им в държавен архив съгласно номенклатурите на делата и списъците на видовете документи извън тези, посочени в закон;

5. контролира изработването на номенклатури на делата и списъци на документи със срокове за съхранение в държавните и общинските институции;

6. води на отчет документите на Националния архивен фонд, както и на специален отчет особено ценните и уникалните документи и документите в риск;

7. организира дейността по опазването на документите, контрола по фондовата наличност, реставрацията, консервацията и създаването на застрахователен фонд, както и на фонд от дигитални копия;

8. съставя актове и издава наказателни постановления в предвидените от закона случаи и оправомощава други длъжностни лица от Държавна агенция "Архиви" за тази дейност;

9. осигурява разработването на научно-справочен апарат по състава и съдържанието на Националния архивен фонд;

10. определя реда за използване на документите, съхранявани в архивите, и осигурява публичен достъп до тях;

11. (изм. - ДВ, бр. 103 от 2009 г., в сила от 29.12.2009 г., изм. от ДВ, бр. 103 от 2009 г. е обявено за противоконституционно с РКС № 8 от 2010 г. - ДВ, бр. 43 от 2010 г., изм. - ДВ, бр. 59 от 2010 г., **в сила от 12.06.2010 г.**, обявено за противоконституционно влизането в сила от 12.06.2010 г. с РКС № 14 от 2010 г. - ДВ, бр. 101 от 2010 г.) представлява държавата при придобиване на ценни документи или техни копия чрез правни сделки;

12. организира и осъществява научноизследователска дейност по документалистика, архивистика и други сродни на тях науки;

13. сключва международни договори с чуждестранни партньори и осъществява международното сътрудничество в областта на архивното дело;

14. (изм. - ДВ, бр. 103 от 2009 г., в сила от 29.12.2009 г., изм. от ДВ, бр. 103 от 2009 г. е обявено за противоконституционно с РКС № 8 от 2010 г. - ДВ, бр. 43 от 2010 г., изм. - ДВ, бр. 59 от 2010 г., **в сила от 12.06.2010 г.**, обявено за противоконституционно влизането в сила от 12.06.2010 г. с РКС № 14 от 2010 г. - ДВ, бр. 101 от 2010 г.) определя състава, задачите и правилата за работа на Централната експертно-проверочна комисия и Централната експертна оценителна комисия;

15. създава и други комисии или работни групи при необходимост за решаване на конкретни проблеми от теорията и практиката на архивното дело;

16. осъществява и други правомощия, възложени му със закон или с акт на Министерския съвет;

17. съгласува дейностите на държавните архиви, осъществявани по този закон.

Чл. 14. Структурата на Държавна агенция "Архиви" се определя с устройствен правилник, приет от Министерския съвет.

Чл. 15. (1) Към Държавна агенция "Архиви" се създават:

1. Централна експертно-проверочна комисия, и

2. Централна експертна оценителна комисия.

(2) Комисията по ал. 1, т. 1 е помощен орган към председателя на Държавна агенция "Архиви" за решаване на принципни въпроси от теорията и практиката на експертизата на ценността и комплектуването на архивните документи.

(3) Комисията по ал. 1, т. 2 е помощен орган към председателя на Държавна агенция "Архиви" за определяне на ценността на документи, които се предлагат на архивите от физически или юридически лица срещу възнаграждение, и за определяне на неговия размер.

Чл. 16. Държавна агенция "Архиви" организира и провежда квалификационни курсове, семинари, конференции и други форми на обучение за постоянното повишаване на квалификацията на служителите си.

Чл. 17. Държавна агенция "Архиви" организира и провежда курсове, семинари и други форми на обучение за работещите в учрежденските архиви и за членовете на експертните комисии в държавните и общинските институции и им издава сертификати.

## Раздел II.

**Централни и регионални държавни архиви (Загл. изм. - ДВ, бр. 103 от 2009 г., в сила от 29.12.2009 г., изм. от ДВ, бр. 103 от 2009 г. е обявено за противоконституционно с РКС № 8 от 2010 г. - ДВ, бр. 43 от 2010 г., изм. - ДВ, бр. 59 от 2010 г., в сила от 12.06.2010 г., обявено за противоконституционно влизането в сила от 12.06.2010 г. с РКС № 14 от 2010 г. - ДВ, бр. 101 от 2010 г.)**

Чл. 18. (Изм. - ДВ, бр. 103 от 2009 г., в сила от 29.12.2009 г., изм. от ДВ, бр. 103 от 2009 г. е обявено за противоконституционно с РКС № 8 от 2010 г. - ДВ, бр. 43 от 2010 г., изм. - ДВ, бр. 59 от 2010 г., **в сила от 12.06.2010 г.**, обявено за противоконституционно влизането в сила от 12.06.2010 г. с РКС № 14 от 2010 г. - ДВ, бр. 101 от 2010 г.) Структурата на Държавна агенция "Архиви" включва централни и регионални държавни архиви. Регионалните държавни архиви се определят с Устройствения правилник на Държавна агенция "Архиви".

Чл. 19. Централните държавни архиви са:

1. Централният държавен архив със седалище София, и
2. Държавният военноисторически архив със седалище Велико Търново.

Чл. 20. (Отм. - ДВ, бр. 103 от 2009 г., в сила от 29.12.2009 г., отм. от ДВ, бр. 103 от 2009 г. е обявена за противоконституционна с РКС № 8 от 2010 г. - ДВ, бр. 43 от 2010 г., отм. - ДВ, бр. 59 от 2010 г., **в сила от 12.06.2010 г.**, обявено за противоконституционно влизането в сила от 12.06.2010 г. с РКС № 14 от 2010 г. - ДВ, бр. 101 от 2010 г.)

Чл. 21. (Изм. - ДВ, бр. 103 от 2009 г., в сила от 29.12.2009 г., изм. от ДВ, бр. 103 от 2009 г. е обявено за противоконституционно с РКС № 8 от 2010 г. - ДВ, бр. 43 от 2010 г., изм. - ДВ, бр. 59 от 2010 г., **в сила от 12.06.2010 г.**, обявено за противоконституционно влизането в сила от 12.06.2010 г. с РКС № 14 от 2010 г. - ДВ, бр. 101 от 2010 г.) Обект на дейността на Централния държавен архив са определените за постоянно запазване документи на централните структури на държавните органи и на други държавни и обществени институции, документалното наследство на личности от национално значение, както и документи за историята на България, съхранявани в чуждестранни архиви и други институции.

Чл. 22. Обект на дейността на Държавния военноисторически архив са определените за постоянно запазване документи на Министерството на отбраната, Българската армия и на структурите на подчинение на министъра на отбраната, както и документалното наследство на значими личности, свързани с тях.

Чл. 23. (Отм. - ДВ, бр. 103 от 2009 г., в сила от 29.12.2009 г., отм. от ДВ, бр. 103 от 2009 г. е обявена за противоконституционна с РКС № 8 от 2010 г. - ДВ, бр. 43 от 2010 г., отм. - ДВ, бр. 59 от 2010 г., **в сила от 12.06.2010 г.**, обявено за противоконституционно влизането в сила от 12.06.2010 г. с РКС № 14 от 2010 г. - ДВ, бр. 101 от 2010 г.)

Чл. 24. (Изм. - ДВ, бр. 103 от 2009 г., в сила от 29.12.2009 г., изм. от ДВ, бр. 103 от 2009 г. е обявено за противоконституционно с РКС № 8 от 2010 г. - ДВ, бр. 43 от 2010 г., изм. - ДВ, бр. 59

от 2010 г., в сила от 12.06.2010 г., обявено за противоконституционно влизането в сила от 12.06.2010 г. с РКС № 14 от 2010 г. - ДВ, бр. 101 от 2010 г.) Обект на дейността на регионалните държавни архиви са определените за постоянно запазване документи на областните администрации, на общините на територията на съответния регион, на териториалните структури на държавните органи и на други държавни и общински институции, намиращи се на територията на региона, на органи и организации с местно значение, както и документалното наследство на значими личности от местно значение.

Чл. 25. Архивите по чл. 21 - 24 осъществяват:

1. подбор, комплектуване и обработване на документи;
2. научно-методическо ръководство и контрол на организацията на работата с документите, тяхното опазване и използване в учреденските архиви на държавните и общинските институции и опазването на документите в деловодните служби;
3. експертна помощ при изработването на номенклатури на делата и ведомствени списъци на документи със срокове за съхранение в държавните и общинските институции;
4. регистриране, водене на отчет на документите и поддържане на съответната част от Регистъра на Националния архивен фонд;
5. създаване на научно-справочен апарат към съхраняваните документи и поддържане на съответната част от автоматизираната информационна система на архивите;
6. осигуряване на достъп и предоставяне на документите за използване;
7. опазване, реставриране, консервиране и създаване на застрахователен фонд на документите.

Чл. 26. (Отм. - ДВ, бр. 103 от 2009 г., в сила от 29.12.2009 г., отм. от ДВ, бр. 103 от 2009 г. е обявена за противоконституционна с РКС № 8 от 2010 г. - ДВ, бр. 43 от 2010 г., отм. - ДВ, бр. 59 от 2010 г., в сила от 12.06.2010 г., обявено за противоконституционно влизането в сила от 12.06.2010 г. с РКС № 14 от 2010 г. - ДВ, бр. 101 от 2010 г.)

Чл. 27. (1) (Изм. - ДВ, бр. 103 от 2009 г., в сила от 29.12.2009 г., изм. от ДВ, бр. 103 от 2009 г. е обявено за противоконституционно с РКС № 8 от 2010 г. - ДВ, бр. 43 от 2010 г., изм. - ДВ, бр. 59 от 2010 г., в сила от 12.06.2010 г., обявено за противоконституционно влизането в сила от 12.06.2010 г. с РКС № 14 от 2010 г. - ДВ, бр. 101 от 2010 г.) Превантивният, текущият и последващият контрол по изпълнението на задълженията по този закон се осъществяват от председателя на агенцията или оправомощени от него длъжностни лица.

(2) Лицата по ал. 1 имат право:

1. на достъп до документите, включително на електронен носител, които се съхраняват в държавните и общинските институции;
2. да се запознават с докладите на вътрешните одитори, инспекторатите, Сметната палата и други контролни органи, които се съхраняват в проверяваната държавна или общинска институция, в частта им, отнасяща се до организацията и опазването на документите.

(3) При изпълнение на служебните си задължения лицата по ал. 1 са длъжни да:

1. се легитимират със служебната си карта;
2. отразяват обективно и точно резултатите от извършената контролна дейност въз основа на проверените служебно от тях факти и обстоятелства и да запознават с тях ръководителите на проверяваната организация;
3. не разгласяват факти и обстоятелства, станали им известни при и/или по повод на

изпълнение на служебните им задължения, освен в случаите, предвидени със закон.

(4) (Отм. - ДВ, бр. 103 от 2009 г., в сила от 29.12.2009 г., отм. от ДВ, бр. 103 от 2009 г. е обявена за противоконституционна с РКС № 8 от 2010 г. - ДВ, бр. 43 от 2010 г., отм. - ДВ, бр. 59 от 2010 г., в сила от 12.06.2010 г., обявено за противоконституционно влизането в сила от 12.06.2010 г. с РКС № 14 от 2010 г. - ДВ, бр. 101 от 2010 г.)

(5) (Отм. - ДВ, бр. 103 от 2009 г., в сила от 29.12.2009 г., отм. от ДВ, бр. 103 от 2009 г. е обявена за противоконституционна с РКС № 8 от 2010 г. - ДВ, бр. 43 от 2010 г., отм. - ДВ, бр. 59 от 2010 г., в сила от 12.06.2010 г., обявено за противоконституционно влизането в сила от 12.06.2010 г. с РКС № 14 от 2010 г. - ДВ, бр. 101 от 2010 г.)

### **Раздел III. Финансиране**

Чл. 28. (1) (Отм. - ДВ, бр. 15 от 2013 г., в сила от 01.01.2014 г.)

(2) В бюджета на Държавна агенция "Архиви" постъпват приходи от:

1. държавни такси за приемане на заявления по образец, заверки на архивни документи и издаване на удостоверения; размерите на държавните такси се определят с тарифа, одобрена от Министерския съвет;

2. други услуги, произтичащи от дейността на Държавна агенция "Архиви", по цени, определени с акт на Министерския съвет;

3. печатни издания на агенцията;

4. постъпления за ползване на недвижимо имущество - държавна собственост, включително и на почивни бази;

5. такси и разноски по чл. 64, ал. 5 от Гражданския процесуален кодекс;

6. целеви средства по европейски, международни и други проекти и програми (индивидуални и съвместни);

7. дарения от физически и юридически лица;

8. наложени глоби и имуществени санкции по този закон;

9. други източници и дейности, разрешени от закона.

Чл. 29. (Отм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г., в сила от 01.07.2012 г.)

### **Раздел IV. Национален архивен съвет**

Чл. 30. Към председателя на Държавна агенция "Архиви" се създава Национален архивен съвет за координация при осъществяването на държавната политика за развитие и усъвършенстване на архивното дело и на мерките за опазване на Националния архивен фонд.

Чл. 31. Националният архивен съвет е междуведомствен консултативен орган, който:

1. обсъжда и дава становища по проектите на стратегии, програми и нормативни актове, свързани с опазването на Националния архивен фонд и с развитието и усъвършенстването на архивното дело в страната, и прави предложения пред Министерския съвет за тяхното приемане;

2. координира взаимодействието между учрежденските архиви и държавните архиви, както и между Държавна агенция "Архиви" и държавните архиви извън нейната структура;

3. съдейства за попълването и системното водене на Регистъра на Националния архивен

фонд;

4. съгласува изискванията за комплектуването, воденето на отчет и съхраняването на архивните документи в архив и за тяхната консервация и реставрация и предоставяне за използването им;

5. предлага мерки за опазване на особено ценните и уникалните документи от Националния архивен фонд и на документалното наследство в риск чрез осигуряване на съвременна материално-техническа база и съответно финансиране.

Чл. 32. (1) Националният архивен съвет се състои от 11 членове и включва представители на архивите по чл. 6, ал. 1.

(2) Съставът на Националния архивен съвет и редът за неговата работа се определят от Министерския съвет.

## **Раздел V.**

### **Архиви и архивни сбирки на музеи, библиотеки, читалища, културни, религиозни и други публични институции**

Чл. 33. (1) Архиви, които съхраняват документи от определен вид, период или начин на създаване, са:

1. (изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 06.07.2009 г.) Направление "Ръкописно-документално и книжовно наследство" на Националната библиотека "Св. св. Кирил и Методий" - за документи от времето на възникването на българската държава и за документи на видни общественици, писатели, културни и научни дейци до 1878 г.;

2. Научният архив на Българската академия на науките - за документи на Българското книжовно дружество и на институтите и сътрудниците на Българската академия на науките;

3. Българската национална филмотека - за българските игрални, документални, хроникални, научнопопулярни и анимационни филми и документацията по тяхното произвеждане, за популяризиране на киноизкуството и кинематографичната култура у нас;

4. Архивът на Българската национална телевизия - за кино- и телевизионни филми, видеофилми и звукозаписи;

5. Архивът на Българското национално радио - "Златен фонд" за фонодокументи;

6. Държавният геодезически, картографски и кадастрален фонд (Геокартфонд) на Агенцията по геодезия, картография и кадастър - за геодезически, картографски и кадастрални документи;

7. (изм. - ДВ, бр. 19 от 2009 г., в сила от 10.04.2009 г., изм. - ДВ, бр. 92 от 2009 г., в сила от 20.11.2009 г.) Архивът на Националния институт за недвижимото културно наследство - за Националния регистър на недвижимите културни ценности, документации за недвижими културни ценности и за обектите, свързани с българската история и култура извън страната;

8. (нова - ДВ, бр. 93 от 2009 г., в сила от 24.11.2009 г.) Архивът на Министерството на вътрешните работи - за документи, създадени в резултат от оперативно-издирвателната дейност на структурите в министерството, които се съхраняват постоянно от Министерството на вътрешните работи.

(2) В държавните и общинските музеи и библиотеки, в читалищата, в културните, религиозните и други публични институции се съхраняват исторически формирани се архивни сбирки и постъпват документи, притежание на юридически и физически лица при писмено изразено желание от страна на собствениците им.

(3) Организацията по ал. 2 нямат право да приемат ценни документи от държавни и



общински институции, обект на комплектуване от държавните архиви.

(4) Документите по ал. 1 и 2 се предоставят за публично ползване съгласно методическите изисквания на Държавна агенция "Архиви".

Чл. 34. (Изм. - ДВ, бр. 19 от 2009 г., в сила от 10.04.2009 г.) Държавна агенция "Архиви" и нейните структури оказват методическа помощ при работа с архивни сбирки и документи в държавните и общинските музеи и библиотеки, в читалищата, в културните, религиозните и други публични институции в съответствие с изискванията на този закон и при спазване на Закона за културното наследство и на действащото законодателство в тази област.

## **Раздел VI. Частни архиви**

Чл. 35. (1) Частните архиви се създават и финансират от физически или юридически лица.

(2) В частните архиви се обработват, съхраняват и предоставят за използване документи, създадени или законно придобити от физически или юридически лица.

Чл. 36. (1) Документите в частните архиви за историята на България се декларират пред Държавна агенция "Архиви" или пред нейни структури.

(2) Експерти на Държавна агенция "Архиви" извършват оценка на ценността на документите по ал. 1.

(3) Документите, които са определени като ценни, се вписват в Регистъра на Националния архивен фонд в едномесечен срок след декларирането им.

(4) Документите по ал. 3 се предоставят за публично използване.

Чл. 37. (1) Частните архиви нямат право да приемат за постоянно съхранение ценни документи от държавни организации, обект на комплектуване от държавните архиви.

(2) Частните архиви могат временно, по изключение, да предоставят архивохранилищна площ за съхранение на документи по ал. 1 до приемането им в държавните архиви.

Чл. 38. Държавна агенция "Архиви" и нейните структури подпомагат методически частните архиви и осъществяват контрол по спазването на разпоредбите на този закон.

Чл. 39. Други архиви се създават със специален закон.

## **Глава трета. ФОРМИРАНЕ НА НАЦИОНАЛНИЯ АРХИВЕН ФОНД**

### **Раздел I. Документи на държавни и общински институции**

Чл. 40. Основни източници за комплектуване на държавните архиви с документи са

държавните и общинските институции.

Чл. 41. (1) Органите на управление на държавните и общинските институции отговарят за дейностите по организирането, опазването и текущото използване на техните документални фондове, научно-техническата обработка на документите и предаването им в държавните архиви.

(2) За осъществяване на работата с документите в държавната или общинската институция органите им на управление създават деловодна служба, учреденски архив и постоянно действаща експертна комисия.

Чл. 42. (1) Органите по чл. 41 назначават постоянно действащи експертни комисии, които ежегодно проверяват наличността, условията за съхраняването и опазването на документите. Резултатите от проверките се отразяват в протокол, който се изпраща за сведение в съответния държавен архив в едномесечен срок.

(2) В състава на експертните комисии по ал. 1 задължително се включват завеждащият учреденски архив, деловодителят и ръководители на структурни звена.

(3) За осъществяване на дейността на учреденските архиви органите по чл. 41 осигуряват квалифицирани служители, архивохранилищна площ и оборудване.

Чл. 43. (1) Постоянно действащите експертни комисии на държавните и общинските институции изработват номенклатури на делата и списъци на видовете документи със срокове за тяхното съхранение.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 103 от 2009 г., в сила от 29.12.2009 г., изм. от ДВ, бр. 103 от 2009 г. е обявено за противоконституционно с РКС № 8 от 2010 г. - ДВ, бр. 43 от 2010 г., изм. - ДВ, бр. 59 от 2010 г., **в сила от 12.06.2010 г.**, обявено за противоконституционно влизането в сила от 12.06.2010 г. с РКС № 14 от 2010 г. - ДВ, бр. 101 от 2010 г.) Номенклатурите и списъците се одобряват от съответните органи по чл. 41 и се утвърждават от председателя на Държавна агенция "Архиви".

Чл. 44. Сроковете за запазване на отделните дела се посочват в номенклатурата на делата. В течение на календарната година документите се отнасят към дела със срок за запазване, с което се осъществява текуща експертиза на тяхната ценност.

Чл. 45. (1) Всички приключили в деловодните служби на държавните и общинските институции документи до 31 декември на текущата година се предават в техните учреденски архиви до 30 юни следващата година.

(2) Деловодните служби предават документите в учреденските си архиви, организирани в дела съгласно утвърдената номенклатура.

(3) Учреденските архиви на държавните и общинските институции съхраняват документите до тяхното предаване в съответния държавен архив или до унищожаването им.

Чл. 46. (1) Срокът на запазване на документите, отразяващи основните дейности в държавните и общинските институции, е 20 години.

(2) Срокът за запазване на документи извън този по ал. 1 се определя със закон.

(3) Проекти на закони, в които се определят и променят срокове за запазване на

документи по ал. 2, се съгласуват предварително с председателя на Държавна агенция "Архиви".

Чл. 47. (1) След изтичане на срока по чл. 46, ал. 1 постоянно действащата експертна комисия извършва експертиза на ценността на документите въз основа на система от критерии, определени с наредбата по чл. 52. Резултатите от експертизата се оформят в описи на документи, определени в следните категории:

1. документи за постоянно запазване;
2. документи, определени като неценни, и
3. документи с дългосрочно справочно значение.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 103 от 2009 г., в сила от 29.12.2009 г., изм. от ДВ, бр. 103 от 2009 г. е обявено за противоконституционно с РКС № 8 от 2010 г. - ДВ, бр. 43 от 2010 г., изм. - ДВ, бр. 59 от 2010 г., **в сила от 12.06.2010 г.**, обявено за противоконституционно влизането в сила от 12.06.2010 г. с РКС № 14 от 2010 г. - ДВ, бр. 101 от 2010 г.) Описите на постоянно действащата експертна комисия се одобряват от органа на управление на съответната държавна или общинска институция и се утвърждават от председателя на Държавна агенция "Архиви".

Чл. 48. (1) Документите, определени за постоянно запазване, образуват архивния фонд на организацията и се предават в съответния държавен архив.

(2) В архивния фонд се включват само оригинални, оформени по стандарт документи.

(3) Документите, определени като неценни, се описват в опис и се унищожават.

(4) Документите с дългосрочно справочно значение се описват и се съхраняват в организацията до изтичане на определените им срокове, след което се извършва експертиза.

(5) Документите, съдържащи класифицирана информация, се предават на държавните архиви по реда, определен в този закон, и след изтичането на сроковете, определени в Закона за защита на класифицираната информация.

Чл. 49. (1) Документите от масово-типов характер, неподлежащи на запазване, могат да се унищожават с акт. Актът се утвърждава от ръководителя на съответната държавна или общинска институция.

(2) Актът по ал. 1 се съставя от постоянно действаща експертна комисия съобразно давностните срокове, посочени в закон, и тези, посочени в номенклатурата на делата и в списъците на документи със срокове на съхранение.

(3) Екземпляр от утвърдения акт по ал. 1 се изпраща в двумесечен срок преди унищожаването на документите за сведение в съответния държавен архив.

Чл. 50. Учрежденският архив и постоянно действащата експертна комисия осъществяват своята дейност под методическото ръководство и контрол на държавния архив, на който държавната или общинската институция е фондообразувател.

Чл. 51. (1) При закриване на държавни или общински институции, при заличаване или приключване на производство по несъстоятелност на търговски дружества по смисъла на § 1, т. 11 от допълнителната разпоредба ръководителите, ликвидаторите или синдиките съгласувано с Държавна агенция "Архиви" са длъжни в 6-месечен срок да предадат ценните документи в съответните държавни архиви. Закриването или заличаването се извършва след представяне на

удостоверение от съответния държавен архив за предаване на ценните документи.

(2) Документите със справочно значение на организациите по ал. 1 и на заличените юридически лица без правопреемник, неподлежащи на предаване в съответния държавен архив и в териториалните структури на Националния осигурителен институт, се съхраняват по ред, определен с акт на Министерския съвет.

Чл. 52. Редът за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общинските институции се определя с наредба, приета от Министерския съвет.

## **Раздел II. Документи на физически лица**

Чл. 53. Източници за комплектуване на архивите с документи могат да бъдат и лични архивни фондове и колекции на значими за обществото личности.

Чл. 54. Приемането и вписването в Регистъра на Националния архивен фонд на лични архивни фондове или колекции се осъществява след писмено декларирано желание от страна на собствениците им и извършването на експертна оценка от Държавна агенция "Архиви".

Чл. 55. (1) Документите по чл. 53 се приемат в архивите чрез дарение, завещание или срещу възнаграждение от техните създатели, наследници или лица, които са ги придобили и запазили.

(2) При дарение или завещание на документи създателите им или техните наследници могат да поставят и условия за достъпа до тях и използването им.

(3) Условията по приемането, съхраняването и използването на документите в архивите могат да се определят със съответното завещание или дарение.

(4) Придобиването на лични архивни фондове или колекции чрез дарение или завещание не засяга авторските права върху тях.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 103 от 2009 г., в сила от 29.12.2009 г., изм. от ДВ, бр. 103 от 2009 г. е обявено за противоконституционно с РКС № 8 от 2010 г. - ДВ, бр. 43 от 2010 г., изм. - ДВ, бр. 59 от 2010 г., **в сила от 12.06.2010 г.**, обявено за противоконституционно влизането в сила от 12.06.2010 г. с РКС № 14 от 2010 г. - ДВ, бр. 101 от 2010 г.) В случаите на придобити срещу възнаграждение документи от юридически или физически лица стойността на възнаграждението се определя по ред, определен с Устройствения правилник на Държавна агенция "Архиви".

## **Раздел III. Документи на политически партии, юридически лица с нестопанска цел и търговски дружества**

Чл. 56. Източници за комплектуване на архивите с документи могат да бъдат политически партии, юридически лица с нестопанска цел и търговски дружества, декларирали желанието си за предаване на документи.

Чл. 57. Приемането на документите се извършва след писмено декларирано желание от компетентните органи, представляващи организациите по чл. 56, и извършване на експертна оценка от Държавна агенция "Архиви".

Чл. 58. Условието по приемането, съхраняването и използването на документите в архивите се определят с договор.

#### **Раздел IV.**

##### **Документи от чуждестранни архиви, други институции и граждани**

Чл. 59. Източници за комплектуване на архивите с документи могат да бъдат и документи или копия на документи от чуждестранни архиви, други институции, както и от българи и български организации в чужбина.

Чл. 60. Копия на документи, издирени в чуждестранни архиви и други институции чрез финансиране от българската държава, постъпват за съхранение в Централния държавен архив.

Чл. 61. Документи или копия на документи от българи и български организации в чужбина могат да постъпят в избрания от тях архив след писмено декларирано желание за това и след извършването на експертна оценка от Държавна агенция "Архиви".

Чл. 62. Условието по приемането, съхраняването и използването на документите в архивите, предадени от българи и български организации в чужбина, се определят с договор.

#### **Глава четвърта.**

### **РЕГИСТРАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТ НА ДОКУМЕНТИТЕ**

#### **Раздел I.**

##### **Регистрационни и отчетни единици и форми**

Чл. 63. Регистрацията и отчетността на документите имат за цел да установяват наличността на документите и да осигуряват тяхното съхранение и използване.

Чл. 64. Всички документи от Националния архивен фонд подлежат на регистрация.

Чл. 65. Държавна агенция "Архиви" води Централна фондова картотека, която съдържа обобщените данни по отчетността за регистрираните в системата фондове и се поддържа като единна база данни.

Чл. 66. (1) Отчетността в държавните архиви се осъществява чрез строго определени отчетни единици и форми.

(2) Основни отчетни единици са архивните фондове, архивните колекции и частичните постъпления.

(3) Основни отчетни форми са: фондова картотека, списък на постъпленията, списък на фондовете, списък на частичните постъпления, списък на спомените, списък за специална регистрация и инвентарни описи.

(4) Самостоятелен архивен фонд се регистрира при наличие на цялостна документация за дейността на организация, съответно на физическо лице.

(5) Видово и/или тематично свързани документи на различни фондообразуватели, които не са достатъчни за формиране на самостоятелни архивни фондове, се организират и регистрират като архивни колекции.

(6) Като частични постъпления се регистрират отделни документи или групи от документи, недостатъчни за формиране на архивен фонд или колекция.

(7) В рамките на архивните фондове или колекции документите се групират в архивни единици.

Чл. 67. За осъществяване на отчетността се използват унифицирани форми, утвърдени от председателя на Държавна агенция "Архиви".

## **Раздел II.**

### **Регистър на Националния архивен фонд**

Чл. 68. (1) Агенцията създава и поддържа Регистър на Националния архивен фонд в електронен формат.

(2) Регистърът се създава с цел:

1. централизиране на информацията за архивни фондове и документи в архивите, за архивните сбирки и отделни архивни документи;

2. осигуряване на публичност на архивните сбирки и документи - собственост на юридически и физически лица;

3. разширяване на възможностите за опазване и използване на Националния архивен фонд.

Чл. 69. (1) В Регистъра на Националния архивен фонд се вписват данни за състава и съдържанието на архивните документи, техния собственик, мястото на съхраняването им и вида на техния носител.

(2) Обстоятелствата, които подлежат на вписване в Регистъра на Националния архивен фонд, и редът за неговото водене се определят с наредба, приета от Министерския съвет.

Чл. 70. Архивите по чл. 6, ал. 1, както и физически и юридически лица, притежаващи ценни документи, предоставят необходимите данни за Регистъра на Националния архивен фонд.

Чл. 71. Регистърът на Националния архивен фонд е публичен и се поддържа като единна база данни.

**Глава пета.**  
**ОПАЗВАНЕ И СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТ НАЦИОНАЛНИЯ АРХИВЕН  
ФОНД**

Чл. 72. Държавните и общинските институции не могат да унищожават документи, определени за постоянно запазване от Държавна агенция "Архиви".

Чл. 73. Собственици, които притежават ценни документи, вписани в Регистъра на Националния архивен фонд, ги съхраняват съгласно методическите изисквания и стандарти на Държавна агенция "Архиви" и осигуряват тяхното опазване.

Чл. 74. (1) Собствениците, които притежават ценни документи, вписани в Регистъра на Националния архивен фонд, уведомяват писмено председателя на Държавна агенция "Архиви" за необходимостта от реставрация и консервация на документите.

(2) Необходимостта от реставрация и консервация на документите по ал. 1 се определя от експерти на Държавна агенция "Архиви".

(3) Реставрацията и консервацията на документите по ал. 1 се извършват от Държавна агенция "Архиви".

Чл. 75. За опазването и съхранението на документите в държавните и общинските институции до изтичането на срока по чл. 46, ал. 1 носят отговорност техните ръководители.

Чл. 76. При прекратяване на служебни или трудови правоотношения служителите в държавните и общинските институции предават всички намиращи се при тях документи на прекия ръководител с протокол.

Чл. 77. При смяна на ръководителите на съответните държавни и общински институции, на структурните им звена и на завеждащите учрежденските архиви наличните документи се предават, съответно приемат с опис и протокол.

Чл. 78. При преобразуване на държавни организации ръководителите им съгласувано с Държавна агенция "Архиви", съответно нейните структури в страната, приемат мерки за организацията, опазването и използването на документите.

Чл. 79. (1) За наличието и състоянието на приетите за постоянно запазване документи в архив или в друга държавна или общинска институция отговорност носят ръководителят на архива и длъжностните лица, които отговарят за съхранението на документите в архивохранилищата и читалните.

(2) Читателите носят отговорност, ако виновно причинят щети на документи при тяхното използване. Нарушението се установява с акт на оправомощеното длъжностно лице.

Чл. 80. (1) Особено ценните и уникалните документи в Националния архивен фонд представляват национално богатство и за тях се полагат приоритетни грижи от държавата.

(2) Документите по ал. 1 се определят от специализирана комисия, която се назначава от председателя на Държавна агенция "Архиви" и осъществява дейността си по утвърдени от него критерии и правила. Данните за тези документи се вписват в Регистъра на Националния архивен фонд.

(3) На лицата, съобщили за документи в риск или предотвратили унищожаването им, могат да се издават грамоти и/или да се изплаща възнаграждение от бюджета на Държавна агенция "Архиви", като неговият размер се определя от председателя по предложение на Централната експертна оценителна комисия.

Чл. 81. (1) Документите се съхраняват в архивохранилища, които осигуряват тяхното физическо запазване, защитата им от посегателства и поддръждането им по подходящ за търсене начин.

(2) За документите в архивохранилищата се осигуряват необходимите температурно-влажностен режим, противопожарна защита, защита от наводнения и контролиран достъп до обекта съобразно съответните стандарти.

(3) Контролът по фондовата наличност се осъществява чрез периодични паспортизации съгласно методическите указания и инструкции, издадени от председателя на Държавна агенция "Архиви".

Чл. 82. (1) За физическото стабилизиране и възстановяване на документите в близък до първоначалния им вид при максимално запазване на автентичността им архивите осигуряват консервацията и реставрацията им в специализирани лаборатории.

(2) Консервация и реставрация на документи се извършват само от лица, които имат необходимата професионална квалификация за извършване на съответната консервационно-реставрационна дейност.

Чл. 83. (1) Архивите задължително осигуряват копия на съхраняваните от тях особено ценни документи, както и на документите, които често се предоставят за използване.

(2) При наличие на копие на документ оригиналът не се предоставя за използване.

(3) Копията се регистрират във фондовата картотека на архива, а копията на особено ценните документи и копията, придобити от чужбина - и в Регистъра на Националния архивен фонд.

## **Глава шеста.**

### **ДОСТЪП ДО ДОКУМЕНТИ И ИЗПОЛЗВАНЕТО ИМ**

#### **Раздел I.**

#### **Достъп до документи**

Чл. 84. Архивите по чл. 6, ал. 1 осигуряват публичен достъп на потребителите до документите, които съхраняват.



Чл. 85. Достъпът до документи може да бъде ограничен, когато това е предвидено в закон.

Чл. 86. Достъпът до документи може да бъде временно ограничен и когато:

1. документите не са обработени съгласно изискванията на архивната методика;
2. физическото състояние на документите не позволява използването им;
3. документите са предоставени на друг потребител;
4. документите се реставрират или микрофилмират;
5. заинтересованите лица не са подали достатъчни сведения за намирането на търсените данни;
6. използването им противоречи на законните интереси на трети лица;
7. използването им противоречи на условията, поставени от лицето, предало документите;
8. използването им противоречи на разпоредбите на Закона за авторското право и сродните му права или на други закони.

Чл. 87. (1) Разрешението за достъп и отказът за достъп се издават в писмена форма от ръководителя на съответния архив. Отказът за достъп се мотивира на основание на съответния закон или с волята на дарителите.

(2) Отказът за достъп може да се обжалва от заявителя по реда и в сроковете, предвидени в Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 88. (1) За осигуряване на достъпа архивите по чл. 6, ал. 1 изграждат научно-справочен апарат към документите, който е публичен.

(2) Научно-справочният апарат съдържа данни и за ограниченията в достъпа.

## **Раздел II. Използване на документи**

Чл. 89. Документите от Националния архивен фонд се използват за целите на управлението, за развитието на науката и културата, за защитата на правата и законните интереси на физически и юридически лица.

Чл. 90. Използването на документи от Националния архивен фонд се извършва:

1. чрез предоставянето им в оригинал или копия на различни носители в читални;
2. по кореспондентски път чрез предоставяне на копия на различни носители или справки за съдържанието на документите;
3. чрез публикуването им на традиционни и цифрови носители;
4. чрез организиране на изложби, създаване на филми, радио- и телевизионни предавания или чрез други форми на популяризиране.

Чл. 91. Редът за използване на документите от Националния архивен фонд се определя с

наредба, приета от Министерския съвет.

Чл. 92. Документи от Националния архивен фонд от фондове и колекции на лица, фамилии и родове се предоставят за използване, освен ако лицето или неговите наследници не са поставили ограничителни условия.

Чл. 93. (1) Използването на документи от Националния архивен фонд може да бъде временно забранено за срок до три месеца на лице, нарушило реда за използването, определен с наредбата по чл. 91.

(2) При установено повторно нарушение лицето се лишава от право на използване на документи за срок от една година.

(3) В случаите по ал. 1 и 2 се издава заповед на председателя на Държавна агенция "Архиви".

Чл. 94. (1) Не се разрешава използването на оригинали на документи извън държавните архиви.

(2) За нуждите на държавните органи и организации, на физическите и юридическите лица се предоставят само заверени копия на документи - съставна част на Националния архивен фонд.

### **Глава седма.**

### **АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 95. На лица, извършили нарушения на чл. 8, ал. 2 и 3, чл. 37, ал. 1, чл. 49, ал. 3, чл. 51, ал. 1, чл. 77 и 78, се налага глоба в размер от 500 до 3000 лв.

Чл. 96. При неизпълнение на задължението по чл. 73 на физическите лица се налага глоба в размер от 500 до 1000 лв., а на юридическите лица - имуществена санкция в размер от 1000 до 2000 лв.

Чл. 97. (1) Длъжностно лице по чл. 41, ал. 1, което не осигури подходящи условия за опазване на документи и допусне те да се изгубят, повредят или унищожат, се наказва с глоба от 2000 до 6000 лв., ако не подлежи на по-тежко наказание.

(2) При повторно извършване на същото нарушение наказанието е глоба от 4000 до 12 000 лв.

Чл. 98. Наказва се с глоба от 1000 до 3000 лв., ако не подлежи на по-тежко наказание, който:

1. не изпълни разпореждане или указание на органите на Държавна агенция "Архиви", съответно на органите на нейните структури в страната;

2. не предаде документите на държавната или общинската институция за съхранение в съответния държавен архив;

3. повреди, унищожи или изгуби документи при тяхното използване.

Чл. 99. На физическите лица, едноличните търговци и юридическите лица за нарушения на наредбите по прилагането на закона, за които не са предвидени санкции по тази глава, се налага глоба, съответно имуществена санкция, в размер от 1000 до 2000 лв.

Чл. 100. (1) Нарушенията на този закон се установяват с актове, съставени от длъжностни лица, определени от председателя на Държавна агенция "Архиви".

(2) (Изм. - ДВ, бр. 103 от 2009 г., в сила от 29.12.2009 г., изм. от ДВ, бр. 103 от 2009 г. е обявено за противоконституционно с РКС № 8 от 2010 г. - ДВ, бр. 43 от 2010 г., изм. - ДВ, бр. 59 от 2010 г., **в сила от 12.06.2010 г.**, обявено за противоконституционно влизането в сила от 12.06.2010 г. с РКС № 14 от 2010 г. - ДВ, бр. 101 от 2010 г.) Въз основа на съставените актове се издават наказателни постановления от председателя на Държавна агенция "Архиви".

(3) Съставянето на актовете, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

### **Допълнителни разпоредби**

§ 1. По смисъла на този закон:

1. "Акт за унищожаване на документи" е документ за удостоверяване на количеството и състава на унищожените документи от масово-типов характер с изтекъл срок за съхранение.

2. "Архивен фонд" е тази част от документалния фонд на държавна организация/физическо лице, която е определена поради ценността си за постоянно запазване и е приета в архив с постоянен състав, както и сформирана в архива съвкупност от документи, които исторически и/или логически са свързани помежду си (архивна колекция).

3. "Архивна единица" е дело, прието в архив и вписано със свой номер в инвентарен опис на архивен фонд, както и физически обособена група документи (отделен документ), вписана в инвентарен опис със самостоятелен номер (технически проект или негова част, карта, албум, ролка, микрофилм, микрофиш, магнитна лента, матрица, пакет дискове и други).

4. "Дело" е група документи с еднакъв срок за съхранение, свързани по вид, тематика или по друг признак.

5. "Деловодна служба" (деловодство, регистратура) е структурно звено в организация, управляваща текущите документи до предаването им в учрежденски архив.

6. "Документ" е материален обект с информация, фиксирана върху какъвто и да е носител, създадена/получена и запазена от организация или лице при изпълнение на задължения, определени със закон или произтичащи от действие.

7. "Документи в риск" са документи, които са в тежко физическо състояние или се съхраняват в условия, които застрашават физическото им състояние.

8. "Документален фонд" на държавна организация/физическо лице е съвкупността от документи, образувана при осъществяването на тяхната дейност.

9. "Документи с дългосрочно справочно значение" са документи, които са свързани с трудови и служебни отношения, имотно и гражданско състояние и други.

10. "Документи от масово-типов характер с краткосрочно справочно значение" са документи, които се съхраняват в организациите за срок от една до 5 години.

11. "Държавни и общински институции" са бюджетните организации, държавните

предприятия по чл. 62, ал. 3 от Търговския закон, търговските дружества, в които държавата или община притежават мажоритарния дял, търговските дружества с блокираща квота държавно или общинско участие в капитала, търговските дружества, в които държавата притежава привилегирована акция ("златна акция"), и неперсонифицираните дружества по Закона за задълженията и договорите, в които държавата или община участват пряко или косвено в имуществото им.

12. "Експертиза на ценността" е процес на определяне на ценността на документите въз основа на научнообосновани критерии с цел категоризирането на едни документи за постоянно запазване и други за унищожаване.

13. "Застрахователно копие на документ" е копие на документ, изготвено за физическо опазване и за замяна на документа в случай на унищожаването му.

14. "Застрахователен фонд" е съвкупността от застрахователните копия на архивни документи, създадени с цел запазване на информацията, в случай на унищожаване или повреда на оригиналите при природни бедствия, военни конфликти, терористични актове и други, както и на особено ценни документи.

15. "Комплектуване на архив" е системно попълване на архив с документи в съответствие с неговия профил.

16. "Научно-справочен апарат" са справочниците, създадени по отчета, състава и съдържанието на документите.

17. "Номенклатура на делата" е систематичен списък на заглавията на делата, които предстои да се образуват в държавната организация, с посочени срокове на съхранението им.

18. "Опазване" е система от предпазни мерки, включваща организационни, финансови и други стратегически решения за поддържане на целостта и продължителността на живот на документите, както и мероприятия за физическото им опазване от посегателства.

19. "Особено ценен документ" е документ от Националния архивен фонд с непреходно културно-историческо значение и научна стойност за обществото и държавата, по отношение на който е установен специален режим на отчет, съхранение и използване.

20. "Паспортизация на фонд" е проверка на наличието и състоянието на документите в архивен фонд, извършвана периодично или при промяна на условията и мястото на съхранението им.

21. "Повторно" е нарушението, извършено в едногодишен срок от влизането в сила на наказателното постановление, с което лицето е било наказано за същото по вид нарушение.

22. "Принцип на произхода" е принцип, според който документите в архив с постоянен състав се отнасят към този архивен фонд, от който произхождат, а вътре във фонда запазват първоначалния си ред, даден в деловодната служба на съответната държавна организация.

23. "Съхранение" е дейност по осигуряване на архивохранилища и тяхното оборудване, рационалното разполагане на документите в тях, охраната им, поддържането на оптимален температурно-влажностен режим, физикохимичната обработка, консервацията и реставрацията, изработването на застрахователни копия.

24. "Текуща експертиза" е ежегодно систематизиране на документите в дела в учредения архив съгласно номенклатурата на делата с посочени срокове на съхранение.

25. "Учредения архив" е архив с променлив състав на документите на отделна държавна организация, в който те се съхраняват до тяхното предаване в съответния държавен архив или унищожаването им.

26. "Фондообразувател" е държавна организация, физическо или юридическо лице, създали или за които са създадени документи, подлежащи на постоянно запазване в архив.

27. "Ценен документ" е документ, преминал през експертна оценка въз основа на научнообосновани критерии и признат за такъв.

## Преходни и Заключителни разпоредби

§ 2. Ценни документи, придобити по наследство, дарение, завещание или по друг начин до влизането в сила на този закон, се декларират в 6-месечен срок от влизането му в сила.

§ 3. Документите в държавните архиви, които съдържат лични данни на граждани и са били предоставяни за използване преди влизането в сила на Закона за защита на личните данни, продължават да са достъпни и се предоставят по общия ред.

§ 4. Собствениците на приватизирани търговски дружества или обекти - бивша държавна или общинска собственост, в 6-месечен срок от влизането в сила на закона предават на държавните архиви намиращите се в дружествата или обектите документи - държавна или общинска собственост, създадени от началото на дейността им до датата на влизане в сила на съответния приватизационен договор.

§ 5. (1) Държавна агенция "Архиви" е правоприменник на документите от архива, на пасивите, активите и другите права и задължения на Главното управление на архивите при Министерския съвет.

(2) Правоотношенията на служителите на Главното управление на архивите при Министерския съвет се уреждат съгласно чл. 123 от Кодекса на труда и чл. 87а от Закона за държавния служител и в съответствие с определените с Устройствения правилник на Държавна агенция "Архиви" структура и числен състав.

§ 6. До влизането в сила на наредбите по чл. 52 и чл. 69, ал. 2 се прилагат действащите подзаконовни нормативни актове, доколкото не противоречат на този закон.

§ 7. Законът за Държавния архивен фонд (обн., ДВ, бр. 54 от 1974 г.; изм., бр. 63 от 1976 г., бр. 35 от 1977 г., бр. 55 от 1987 г., бр. 12 от 1993 г., бр. 109 от 2001 г.) се отменя.

§ 8. В Наказателния кодекс (обн., ДВ, бр. 26 от 1968 г.; попр., бр. 29 от 1968 г.; изм., бр. 92 от 1969 г., бр. 26 и 27 от 1973 г., бр. 89 от 1974 г., бр. 95 от 1975 г., бр. 3 от 1977 г., бр. 54 от 1978 г., бр. 89 от 1979 г., бр. 28 от 1982 г.; попр., бр. 31 от 1982 г.; изм., бр. 44 от 1984 г., бр. 41 и 79 от 1985 г.; попр., бр. 80 от 1985 г.; изм., бр. 89 от 1986 г.; попр., бр. 90 от 1986 г.; изм., бр. 37, 91 и 99 от 1989 г., бр. 10, 31 и 81 от 1990 г., бр. 1 и 86 от 1991 г.; попр., бр. 90 от 1991 г.; изм., бр. 105 от 1991 г., бр. 54 от 1992 г., бр. 10 от 1993 г., бр. 50 от 1995 г., бр. 97 от 1995 г. - Решение № 19 на Конституционния съд от 1995 г.; изм., бр. 102 от 1995 г., бр. 107 от 1996 г., бр. 62 и 85 от 1997 г., бр. 120 от 1997 г. - Решение № 19 на Конституционния съд от 1997 г.; изм., бр. 83, 85, 132, 133 и 153 от 1998 г., бр. 7, 51 и 81 от 1999 г., бр. 21 и 51 от 2000 г., бр. 98 от 2000 г. - Решение № 14 на Конституционния съд от 2000 г.; изм., бр. 41 и 101 от 2001 г., бр. 45 и 92 от 2002 г., бр. 26 и 103 от 2004 г., бр. 24, 43, 76, 86 и 88 от 2005 г., бр. 59, 75 и 102 от 2006 г., бр. 38 от 2007 г.) в чл. 278 се правят следните изменения и допълнения:

1. В ал. 1 думите "архивен материал, влизащ в държавния архив" се заменят с "документ/документи от Националния архивен фонд".

2. В ал. 2 след думата "културата" се добавя "или документ/документи от Националния архивен фонд".

3. В ал. 3 думите "архивен материал, включен в държавния архив" се заменят с "документ/документи от Националния архивен фонд".

§ 9. В Закона за кадастъра и имотния регистър (обн., ДВ, бр. 34 от 2000 г.; изм., бр. 45 и 99 от 2002 г., бр. 36 от 2004 г., бр. 39 и 105 от 2005 г., бр. 29 и 30 от 2006 г.) в чл. 12, т. 3 думата "Държавния" се заменя с "Националния".

§ 10. В Закона за счетоводството (обн., ДВ, бр. 98 от 2001 г.; изм., бр. 91 от 2002 г., бр. 96 от 2004 г., бр. 102 и 105 от 2005 г., бр. 33, 63, 105 и 108 от 2006 г.) се правят следните изменения:

1. В чл. 42, ал. 1 думата "Държавния" се заменя с "Националния".

2. В чл. 43 думата "Държавния" се заменя с "Националния".

§ 11. В Закона за достъп до обществена информация (обн., ДВ, бр. 55 от 2000 г.; изм., бр. 1 и 45 от 2002 г., бр. 103 от 2005 г.; изм., бр. 24, 30 и 59 от 2006 г., бр. 49 от 2007 г.) в чл. 8, т. 2 думата "Държавния" се заменя с "Националния".

§ 12. В Закона за геодезията и картографията (ДВ, бр. 29 от 2006 г.) в чл. 20, ал. 1 и чл. 21, ал. 5 думата "Държавния" се заменя с "Националния".

§ 13. В Закона за защита на личните данни (обн., ДВ, бр. 1 от 2002 г.; изм., бр. 70 и 93 от 2004 г., бр. 43 и 103 от 2005 г., бр. 30 и 91 от 2006 г.) в чл. 1, ал. 7 накрая се добавя "както и за информацията, която се съхранява в Националния архивен фонд".

§ 14. В Закона за защита на класифицираната информация (обн., ДВ, бр. 45 от 2002 г.; попр., бр. 5 от 2003 г.; изм., бр. 31 от 2003 г., бр. 52, 55 и 89 от 2004 г., бр. 17 и 82 от 2006 г., бр. 46 от 2007 г.) в чл. 33, ал. 2 думите "Държавния архивен фонд" се заменят със "съответния държавен архив".

§ 15. В Закона за избиране на народни представители (обн., ДВ, бр. 37 от 2001 г.; бр. 44 от 2001 г. - Решение № 8 на Конституционния съд от 2001 г.; изм., бр. 45 от 2002 г., бр. 28, 32 и 38 от 2005 г., бр. 24, 30, 63 и 95 от 2006 г.) в чл. 23, ал. 1, т. 22 думата "Държавния" се заменя с "Националния".

§ 16. В Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия (обн., ДВ, бр. 102 от 2006 г.; изм., бр. 41 от 2007 г.) в § 11 от преходните и заключителните разпоредби думата "Държавния" се заменя с "Националния".

§ 17. В Закона за ветераните от войните (обн., ДВ, бр. 152 от 1998 г.; изм., бр. 49 от 2000 г., бр. 40 от 2007 г.) в чл. 3, ал. 2 думите "Главното управление на архивите при Министерския съвет" се заменят с "Държавна агенция "Архиви".

§ 18. В Закона за задължителното депозиране на екземпляри от печатни и други произведения (обн., ДВ, бр. 108 от 2000 г.; изм., бр. 28, 88 и 94 от 2005 г.) в чл. 9 се създава т. б:

"б. Държавна агенция "Архиви" - обектите по чл. 3, ал. 1, т. 1 - 5, които са създадени при ползването на архивни документи от Националния архивен фонд."

§ 19. В Закона за Министерството на вътрешните работи (обн., ДВ, бр. 17 от 2006 г.; изм., бр. 30, 102 и 105 от 2006 г., бр. 11, 31, 41 и 46 от 2007 г.) в чл. 116, ал. 3 думата "Държавния" се заменя с "Националния".

§ 20. В Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (обн., ДВ, бр. 105 от 2005 г.; изм., бр. 30, 33, 34, 59, 63, 73, 82, 86, 95 и 105 от 2006 г., бр. 46 от 2007 г.) в чл. 38, ал. 1 и 2 думата "Държавния" се заменя с "Националния".

§ 21. Наредбите по чл. 52, чл. 69, ал. 2 и чл. 91 се приемат от Министерския съвет в 6-месечен срок от влизането в сила на закона. Наредбата по чл. 9, ал. 2 се приема от Министерския съвет в срок една година от влизането в сила на закона.

§ 22. Изпълнението на закона се възлага на председателя на Държавна агенция "Архиви".

§ 23. Законът влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

-----  
Законът е приет от 40-то Народно събрание на 29 юни 2007 г. и е подпечатан с официалния печат на Народното събрание.

### **Преходни и Заключителни разпоредби КЪМ ЗАКОНА ЗА КУЛТУРНОТО НАСЛЕДСТВО**

(ОБН. - ДВ, БР. 19 ОТ 2009 Г., В СИЛА ОТ 10.04.2009 Г.)

§ 44. Законът влиза в сила от 10 април 2009 г., с изключение на чл. 114, ал. 2 и чл. 126, които влизат в сила от 10 април 2010 г.

### **Преходни и Заключителни разпоредби КЪМ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ БИБЛИОТЕКИ**

(ОБН. - ДВ, БР. 42 ОТ 2009 Г., В СИЛА ОТ 06.07.2009 Г.)

§ 12. Законът влиза в сила в едномесечен срок от обнародването му в "Държавен вестник", с изключение на глава седма, която влиза в сила от 1 януари 2010 г.

**Заклучителни разпоредби**  
**КЪМ ЗАКОН ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА НАЦИОНАЛНИЯ АРХИВЕН ФОНД**  
(ОБН. - ДВ, БР. 78 ОТ 2009 Г., В СИЛА ОТ 02.10.2009 Г.)

§ 2. Законът влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

**Преходни и Заклучителни разпоредби**  
**КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА КУЛТУРНОТО**  
**НАСЛЕДСТВО**

(ОБН. - ДВ, БР. 92 ОТ 2009 Г., В СИЛА ОТ 20.11.2009 Г.)

§ 48. Законът влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

**Преходни и Заклучителни разпоредби**  
**КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА**  
**МИНИСТЕРСТВОТО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ**

(ОБН. - ДВ, БР. 93 ОТ 2009 Г., В СИЛА ОТ 25.12.2009 Г.)

§ 100. Законът влиза в сила един месец след обнародването му в "Държавен вестник" с изключение на § 1, 2, 21, 36, 39, 41, 44, 45, 49, 50, 51, 53, 55, 56, 57, 59, 62, 63, 64, 65, 70 и 91, които влизат в сила от деня на обнародването му.

**Преходни и Заклучителни разпоредби**  
**КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА НАЦИОНАЛНИЯ АРХИВЕН ФОНД**

(ОБН. - ДВ, БР. 103 ОТ 2009 Г., В СИЛА ОТ 29.12.2009 Г., ИЗМ. - ДВ, БР. 43 ОТ 2010 Г.)

§ 14. Регионалните държавни архиви са правоприменник на документите на Софийския държавен архив и териториалните държавни архиви, на техните пасиви, активи и други права и задължения.

§ 15. Правоотношенията на служителите на териториалните държавни архиви се уреждат съгласно чл. 123 от Кодекса на труда, чл. 87а от Закона за държавния служител и в съответствие с определените с Устройствения правилник на Държавна агенция "Архиви" структура и числен състав.

§ 16. Законът влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".



**Преходни и Заключителни разпоредби**  
**КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА НАЦИОНАЛНИЯ АРХИВЕН ФОНД**

(ОБН. - ДВ, БР. 59 ОТ 2010 Г., В СИЛА ОТ 12.06.2010 Г., ОБЯВЕНО ЗА ПРОТИВОКОНСТИТУЦИОННО ВЛИЗАНЕТО В СИЛА ОТ 12.06.2010 Г. С РКС № 14 ОТ 2010 Г. - ДВ, БР. 101 ОТ 2010 Г.)

§ 14. Регионалните държавни архиви са правоприменник на документите на Софийски държавен архив и териториалните държавни архиви, на техните пасиви, активи и други права и задължения.

§ 15. Правоотношенията на служителите на териториалните държавни архиви се уреждат съгласно чл. 123 от Кодекса на труда, чл. 87а от Закона за държавния служител и в съответствие с определените с Устройствения правилник на Държавна агенция "Архиви" структура и числен състав.

§ 16. (Обявен за противоконституционен с РКС № 14 от 2010 г. - ДВ, бр. 101 от 2010 г.) Законът влиза в сила от 12 юни 2010 г.

**Преходни и Заключителни разпоредби**  
**КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА ДЪРЖАВНИЯ СЛУЖИТЕЛ**

(ОБН. - ДВ, БР. 38 ОТ 2012 Г., В СИЛА ОТ 01.07.2012 Г.)

§ 84. (В сила от 18.05.2012 г.) В срок до един месец от обнародването на този закон в "Държавен вестник":

1. Министерският съвет привежда Класификатора на длъжностите в администрацията в съответствие с този закон;
2. компетентните органи привеждат устройствените актове на съответната администрация в съответствие с този закон.

§ 85. (1) Правоотношенията с лицата от администрациите по Закона за радиото и телевизията, Закона за независимия финансов одит, Закона за електронните съобщения, Закона за Комисията за финансов надзор, Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия, Закона за отнемане в полза на държавата на имущество, придобито от престъпна дейност, Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, Кодекса за социално осигуряване, Закона за здравното осигуряване, Закона за подпомагане на земеделските производители и Закона за пътищата се уреждат при условията и по реда на § 36 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за изменение и допълнение на Закона за държавния служител (ДВ, бр. 24 от 2006 г.).

(2) С акта за назначаването на държавния служител се:

1. присъжда определения в Класификатора на длъжностите в администрацията минимален ранг за заеманата длъжност, освен ако служителят притежава по-висок ранг;

2. определя индивидуална основна месечна заплата.

(3) Допълнително необходимите средства за осигурителни вноски на лицата по ал. 2 се осигуряват в рамките на разходите за заплати, възнаграждения и осигурителни вноски по бюджетите на съответните разпоредители с бюджетни кредити.

(4) Министерският съвет да извърши необходимите промени по извънбюджетната сметка на Държавен фонд "Земеделие", произтичащи от този закон.

(5) Органите на управление на Националния осигурителен институт и на Националната здравноосигурителна каса да извършат необходимите промени по съответните бюджети, произтичащи от този закон.

(6) Неизползваните отпуски по трудовите правоотношения се запазват и не се компенсират с парични обезщетения.

§ 86. (1) В едномесечен срок от влизането в сила на този закон индивидуалната основна месечна заплата на служителя се определя така, че същата, намалена с дължимия данък и задължителните осигурителни вноски за сметка на осигуреното лице, ако са били дължими, да не е по-ниска от получаваната до този момент брутна месечна заплата, намалена с дължимите задължителни осигурителни вноски за сметка на осигуреното лице, ако са били дължими, и дължимия данък.

(2) В brutната заплата по ал. 1 се включват:

1. основната месечна заплата или основното месечно възнаграждение;

2. допълнителни възнаграждения, които се изплащат постоянно заедно с полагащата се основна месечна заплата или основно месечно възнаграждение и са в зависимост единствено от отработеното време.

§ 87. Законът влиза в сила от 1 юли 2012 г. с изключение на § 84, който влиза в сила от деня на обнародването на закона в "Държавен вестник".

### **Преходни и Заключителни разпоредби КЪМ ЗАКОНА ЗА ПУБЛИЧНИТЕ ФИНАНСИ**

(ОБН. - ДВ, БР. 15 ОТ 2013 Г., В СИЛА ОТ 01.01.2014 Г.)

§ 123. Законът влиза в сила от 1 януари 2014 г. с изключение на § 115, който влиза в сила от 1 януари 2013 г., и § 18, § 114, § 120, § 121 и § 122, които влизат в сила от 1 февруари 2013 г.

### **Преходни и Заключителни разпоредби КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ**

(ОБН. - ДВ, БР. 50 ОТ 2016 Г., В СИЛА ОТ 01.07.2016 Г.)

§ 60. Законът влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник", с изключение на разпоредбите на:

1. параграф 15, който влиза в сила от 1 януари 2018 г.;

2. параграф 18, т. 2 и 3, които влизат в сила от 1 юни 2017 г.