



SIMPOZION

П О К А Н А

ЗА УЧЕСТВО НА

ДВОДНЕВНА СТРУЧНА РАБОТИЛНИЦА

„НОВИНИ ВО ЗАКОНОТ ЗА АРХИВСКИ МАТЕРИЈАЛ И АРХИВСКА ДЕЈНОСТ — МОЖНОСТИ И ПЕРСПЕКТИВИ“

(3—4 октомври 2025 во [HOTEL LA TERRAZZA](#) — Стар Дојран)

Во фокусот дводневната стручна работилница

Новиот Закон за архивски материјал и архивска дејност (Службен весник на РСМ, бр. 135/2025) на попрегледен и посистематизиран начин ја разработува материјата која е предмет на негово регулирање. Во новиот Закон, за разлика од претходниот законски текст, некои **ОДРЕДБИ СЕ ИЗБРИШАНИ** (на пример, посебното обележување на архивски примерок), а **ИЗВРШЕНИ СЕ ПРОМЕНИ** или **НАДОПОЛНЕНИ** се повеќе **ПОИМИ И ДЕФИНИЦИИ**. **ОДРЕДЕНИ ОБВРСКИ** на имателите се **ИЗОСТАВЕНИ**, а одредени се други, **НОВИ ОБВРСКИ** (на пример, даден е **НОВ РОК** за изработка и доставување на **Планот и листите на архивски знаци** до Државниот архив и **РОК ЗА ОДГОВОР** од страна на **Државниот архив на РСМ**).

Особено е карактеристично воведувањето **НОВИ ДЕФИНИЦИИ**, **НОВИ ПОИМИ** и **НАЧЕЛА**. Се воспоставуваат и се водат **ПОВЕЌЕ РЕГИСТРИ** на: **АРХИВСКИ ФОНДОВИ И ЗБИРКИ**, иматели на **АРХИВСКИ И ДОКУМЕНТАРЕН МАТЕРИЈАЛ**, **ИНФОРМАЦИСКИ СИСТЕМИ** итн. Одредени се **РОКОВИ ЗА ДОСТАВУВАЊЕ НА ПЛАНОВИ И ЛИСТИ** на архивски знаци на **НОВОФОРМИРАНИ ИМАТЕЛИ**, како и **РОКОВИ** за евентуално **ВРШЕЊЕ ПРОМЕНИ** во плановите и листите. Законот наедно носи **НОВИ ПРАВИЛА** за уништување на **ДОКУМЕНТАРЕН МАТЕРИЈАЛ** со **ИЗМИНАТ РОК** за уништување. Со новите прописи, **ДЕЈНОСТА НА АРХИВОТ** се проширува и се формираат **ПОВЕЌЕ СИСТЕМИ**.

Позначајна новина е и **ПОДЕЛБАТА НА ИМАТЕЛИ** на **ПРИВАТЕН АРХИВСКИ И ДОКУМЕНТАРЕН МАТЕРИЈАЛ**, заедно со **КРИТЕРИУМИТЕ** за оваа поделба, **ВОДЕЊЕТО РЕГИСТАР** и нивните **ОБВРСКИ**. Законот утврдува и **ОБВРСКА ЗА ФОРМИРАЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНА ЕДИНИЦА** за водење на канцелариското и архивското работење. Тенденција е целиот процес на работа во канцелариското и архивското работење да се води по **ЕЛЕКТРОНСКИ ПАТ**, за што претстои носење на **СООДВЕТНИ ПРОПИСИ**, законски и подзаконски акти, врз оваа **ЗАКОНСКА ОСНОВА**.

Со сите овие важни теми **ДИРЕКТНО, ПОДРОБНО**, со **НИЗА ПРИМЕРИ** и во **ИНТЕРАКТИВЕН ФОРМАТ** ќе се зафати претстојната работилница. Повеќе за **РАБОТНИОТ ПЛАН И СОДРЖИНИТЕ** на кои ќе им биде посветена работата низ четири **ЕДУКАТИВНИ СЕСИИ** во рамките на **ДВОДНЕВНА ПРОГРАМА** можете да прочитате во **АГЕНДАТА** на работилницата, која е достапна **ПОДОЛУ ВО ОВОЈ ДОКУМЕНТ**, заедно со **ПОДАТОЦИТЕ ЗА ПРИЈАВА И УПЛАТА**.

ВРЕМЕ И МЕСТО на реализација: дводневната стручна работилница ќе се реализира во езерскиот хотел **LA TERRAZZA — Стар Дојран** во периодот **3—4 октомври 2025 година**.

За кого е наменета оваа работилница?

Поаѓајќи од **ПЛАНИРАНИТЕ ТЕМИ** за **ДЕТАЛНА РАЗРАБОТКА И ДИСКУСИЈА** во рамките на интерактивната работилница, таа е првенствено наменета за **СИТЕ ВРАБОТЕНИ И СТРУЧНИ ЛИЦА** кои работат во **АРХИВИТЕ И ПИСАРНИЦИТЕ**, особено **РАКОВОДИТЕЛИТЕ** — како кај имателите на **ЈАВНИОТ АРХИВСКИ И ДОКУМЕНТАРЕН МАТЕРИЈАЛ**, така и кај имателите на **ПРИВАТЕН АРХИВСКИ И ДОКУМЕНТАРЕН МАТЕРИЈАЛ**.



НАЧИН ЗА ПРИЈАВА НА УЧЕСТВО

Со оглед на ограниченоста на капацитетите и важноста на навременото оформување група, [Симпозион](#) ќе им даде **ПРЕДНОСТ НА ПРВОПРИЈАВЕНИТЕ УЧЕСНИЦИ** во интерес на **КВАЛИТЕТОТ НА РАБОТИЛНИЦАТА И КОМФОРТОТ НА НЕЈЗИНИТЕ РАБОТНИ УСЛОВИ**.

За учесниците пријавени до **19 СЕПТЕМВРИ**, предвиден е попуст од **10%** на **ЦЕЛИОТ АРАНЖМАН И КОТИЗАЦИЈАТА ЗА УЧЕСТВО**. Котизацијата за работилницата изнесува 6.950,00 денари + 18% ДДВ. Според тоа, за пријавите испратени до **19 СЕПТЕМВРИ**, цената за котизација со попуст од **10%** изнесува **6.255,00 денари + 18% ДДВ**.

КОТИЗАЦИЈАТА за учество **ВКЛУЧУВА**: полно учество во работните сесии на дводневната работилница, користење КОНФЕРЕНЦИСКА САЛА, ОСВЕЖУВАЊЕ, КАФЕ И ВОДА на паузите, обезбедени РАБОТНИ МАТЕРИЈАЛИ (печатени и дигитални), СЕРТИФИКАТ за успешно учество на стручниот настан, НЕПОСРЕДНА КОМУНИКАЦИЈА со предавачот-експерт за надминување на Вашите КОНКРЕТНИ ПРАШАЊА, ПРОБЛЕМИ И ДИЛЕМИ од стручната практика.

Цената за **АРАНЖМАНОТ** по лице изнесува 9.900,00 денари за сместување во двокреветна соба. За сместување во еднокреветна соба, доплатата изнесува 2.000,00 денари. За пријавите испратени до **19 СЕПТЕМВРИ**, цената на аранжманот со **10% ПОПУСТ** по лице за сместување во двокреветна соба изнесува **8.910,00 ДЕНАРИ**.

ВО ЦЕНАТА НА АРАНЖМАНОТ СЕ ВКЛУЧЕНИ СЛЕДНИТЕ УСЛУГИ:

- ✓ **НОЌЕВАЊЕ СО ПОЈАДОК** во удобниот **HOTEL LA TERRAZZA — СТАР ДОЈРАН**
- ✓ **ЛАНЧ-ПАКЕТ** за време на патувањето и **ЗАКУСКА** во текот на работилницата
- ✓ **СВЕЧЕНА ВЕЧЕРА** (дојрански крап), проследена со **МУЗИЧКА ПРОГРАМА**
- ✓ **ОРГАНИЗИРАНА ПОСЕТА НА СОЛУН**, со вклучен **ПРЕВОЗ И ТУРИСТИЧКИ ПРАТТЕЛ** за време на патувањето
- ✓ **ОРГАНИЗИРАН ПРЕВОЗ** со туристички автобус на релација Скопје—Дојран—Скопје и Дојран—Солун—Дојран

ПРИЈАВУВАЊЕТО ЗА УЧЕСТВО на работилницата е отворено најдоцна до **1 ОКТОМВРИ 2025** година со пополнување и испраќање на [ПРИЈАВНИОТ ЛИСТ](#) на следната електронска адреса: info@simpozion.mk

За сите дополнителни прашања и потребни информации во врска со работилницата, слободно контактирајте нè на тел. **078 271 576** или на официјалната ел. адреса.

ПРОМОТИВНА МОЖНОСТ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ СТРУЧНО ИЗДАНИЕ

Учесниците на работилницата ќе имаат можност да ја набават книгата „[КАНЦЕЛАРИСКО И АРХИВСКО РАБОТЕЊЕ](#)“ од авторот д-р **Ацо Ангеловски** по **ПРОМОТИВНА ЦЕНА** од **1.000,00** денари. Книгата ги покрива сите практични нужности, важни процедури и законски обврски поврзани со уредувањето и водењето на документарниот и архивскиот материјал, ползувајќи се со ПРОФЕСИОНАЛНОТО И АКАДЕМСКО ЗНАЕЊЕ на авторот, како и неговото долгогодишно искуство од областа. На повеќе од 200 страници, направен е ТЕМЕЛЕН ПРЕГЛЕД НА СИТЕ ФАЗИ во работата со архивскиот материјал, а споделени се и многубројни конкретни ПРИМЕРИ, УПАТСТВА, ФОРМУЛАРИ И ЗАКОНСКИ ЦИТАТИ како есенцијални алатки за педантно и ажурно управување со архивскиот материјал. Ова издание е жива адреса на која може да се упатуваат СИТЕ ПРАШАЊА И ДИЛЕМИ поврзани со проблематиката на КАНЦЕЛАРИСКОТО И АРХИВСКОТО РАБОТЕЊЕ.



SYMPOSION

А Г Е Н Д А

НА ДВОДНЕВНАТА СТРУЧНА РАБОТИЛНИЦА

„НОВИНИ ВО ЗАКОНОТ ЗА АРХИВСКИ МАТЕРИЈАЛ И АРХИВСКА ДЕЈНОСТ — МОЖНОСТИ И ПЕРСПЕКТИВИ“

(3—4 ОКТОМВРИ 2025 ВО [HOTEL LA TERRAZZA](#) — СТАР ДОЈРАН)

ПРВ ДЕН

ПЕТОК, 3 ОКТОМВРИ

10.00—11.00 ПРИСТИГНУВАЊЕ И СМЕСТУВАЊЕ ВО ХОТЕЛОТ. РЕГИСТРАЦИЈА НА УЧЕСНИЦИТЕ.

11.00—12.30 ПРВА ЕДУКАТИВНА СЕСИЈА

- ✓ ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НОВ ЗАКОН ЗА АРХИВСКИ МАТЕРИЈАЛ И АРХИВСКА ДЕЈНОСТ (СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РСМ, БР. 135/2025)
- ✓ ПРЕГЛЕД И ПРЕЗЕНТАЦИЈА НА НАЈНОВИТЕ ИЗМЕНИ И ДОПОЛНУВАЊА НА ЗАКОНОТ
- ✓ РЕАЛНИ ОЧЕКУВАЊА ЗА НАДМИНУВАЊЕ НА ОДРЕДЕНИ НЕДОСЛЕДНОСТИ И ДИЛЕМИ – ОБЈЕКТИВНИ И СУБЈЕКТИВНИ ФАКТОРИ

12.30—13.00 КАФЕ-ПАУЗА

13.00—14.30 ВТОРА ЕДУКАТИВНА СЕСИЈА

- ✓ НАЧИНИ И НАЧЕЛА ЗА УСПЕШНА ПРИМЕНА НА ЗАКОНОТ
- ✓ ПОКАРАКТЕРИСТИЧНИ ПОИМИ И ИЗРАЗИ ВО ОВОЈ ЗАКОН
- ✓ ЗАШТИТА НА АРХИВСКИОТ И ДОКУМЕНТАРНИОТ МАТЕРИЈАЛ, АРХИВИРАЊЕ ВО ИЗВОРНА ФОРМА
- ✓ ПОИМ И ОДРЕДБИ ЗА ЈАВНИОТ АРХИВСКИ МАТЕРИЈАЛ, ВОДЕЊЕ РЕГИСТАР
- ✓ ПРАВА И ОБВРСКИ НА ИМАТЕЛИТЕ НА ЈАВЕН АРХИВСКИ И ДОКУМЕНТАРЕН МАТЕРИЈАЛ
- ✓ ПРОЦЕДУРА ЗА РАБОТА СО ЕЛЕКТРОНСКИ ДОКУМЕНТИ
- ✓ ПОСЕБНИ МЕРКИ НА ЗАШТИТА ВО ВОЕНА И ВОНРЕДНА СОСТОЈБА

14.30—15.30 КАФЕ-ПАУЗА СО ЗАКУСКА

15.30—16.30 ТРЕТА ЕДУКАТИВНА СЕСИЈА

- ✓ ОПШТИ ОБВРСКИ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЈАВНИОТ АРХИВСКИ И ДОКУМЕНТАРЕН МАТЕРИЈАЛ ВО КАНЦЕЛАРИСКОТО И АРХИВСКОТО РАБОТЕЊЕ
 - ОД ИЗРАБОТКА И ДОСТАВУВАЊЕ ПЛАН И ЛИСТИ НА АРХИВСКИ ЗНАЦИ
 - ДО ПРЕДАВАЊЕ НА АРХИВСКИОТ МАТЕРИЈАЛ ВО РЕДОВНА ПОСТАПКА И ВО СЛУЧАЈ НА СУКЦЕСИЈА
 - ЕЛЕКТРОНСКИ АРХИВСКИ И ДОКУМЕНТАРЕН МАТЕРИЈАЛ, ПОСЕБНО ЗА ЈАВНИОТ ЕЛЕКТРОНСКИ АРХИВСКИ МАТЕРИЈАЛ И НЕГОВО ЧУВАЊЕ
- ✓ НОВА ПОДЕЛБА НА ИМАТЕЛИ НА ПРИВАТЕН АРХИВСКИ ДОКУМЕНТАРЕН МАТЕРИЈАЛ:
 - ОД ПОСЕБЕН ИНТЕРЕС ЗА АРХИВАТА
 - КОИ НЕ СЕ ОД ПОСЕБЕН ИНТЕРЕС



SYMPOZION

- ✓ ВОДЕЊЕ РЕГИСТАР И ОБВРСКИ НА ИМАТЕЛИТЕ
- ✓ ДОКУМЕНТАРНИ ЦЕНТРИ – НАЧИН НА РАБОТА

16.30—17.00 ПРАШАЊА И ОДГОВОРИ | ДИСКУСИЈА

20.00—23.00 СВЕЧЕНА ВЕЧЕРА (дојрански крап) проследена со МУЗИЧКА ПРОГРАМА.

ВТОР ДЕН САБОТА, 4 ОКТОМВРИ

07.00—08.00 Појадок

08.00—09.30 ЧЕТВРТА ЕДУКАТИВНА СЕСИЈА

- ✓ НАДЛЕЖНОСТ НА ДРЖАВНИОТ АРХИВ НА РСМ:
 - ЦЕЛАТА ПОСТАПКА ОД ИСТРАЖУВАЊЕ ДО КОРИСТЕЊЕ НА МАТЕРИЈАЛОТ ПО СИТЕ ОСНОВИ
 - ОБЕЛЕЖУВАЊЕ И КОРИСТЕЊЕ НА МАТЕРИЈАЛОТ СО ПОДОЛГИ РОКОВИ ЗА КОРИСТЕЊЕ
 - ФОРМИРАЊЕ ЕДИНСТВЕН НАЦИОНАЛЕН АРХИВСКИ ИНФОРМАЦИСКИ СИСТЕМ, КАКО И ДРУГИ СИСТЕМИ И РЕГИСТРИ
 - ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР
- ✓ НОВИ ОДРЕДЕНИ РОКОВИ ЗА НЕКОИ НЕДОСЛЕДНОСТИ ЗА КОИ ОВЛАСТЕН ИНСПЕКТОР Е ДОЛЖЕН ДА ПОДНЕСЕ КРИВИЧНА ПРИЈАВА, ОДНОСНО БАРАЊЕ ЗА ПОВЕДУВАЊЕ ПРЕКРШОЧНА ПОСТАПКА
- ✓ ВО ПРЕКРШОЧНИТЕ ОДРЕДБИ – НАВЕДЕНИ ИЗНОСИ НА ГЛОБИТЕ ЗА ИМАТЕЛИТЕ СО ИЗДАВАЊЕ НА ПРЕКРШОЧЕН ПЛАТЕН НАЛОГ

9.30 Заминување од хотелот и **ОРГАНИЗИРАНА ПОСЕТА НА СОЛУН** (превоз со туристички придружник). Во попладневните часови – поаѓање кон Стар Дојран и пат кон Скопје.

ПРЕДАВАЧ НА РАБОТИЛНИЦАТА

За да ја пресретнеме потребата од КОМПЕТЕНТНО И МАКСИМАЛНО КВАЛИТЕТНО одговарање на ЗАДАЧИТЕ И ПРЕДИЗВИЦИТЕ на работилницата, ја продолжуваме долготрајната соработка со еден од НАЈИСКУСНИТЕ ЕКСПЕРТИ во областа на КАНЦЕЛАРИСКО И АРХИВСКО РАБОТЕЊЕ кај нас: **Ацо Ангеловски, д-р на историски науки** – доцент по научните дисциплини архивистика и документација, најстручен ЕКСПЕРТ во областа на КАНЦЕЛАРИСКО И АРХИВСКО РАБОТЕЊЕ. Ангеловски ги водел предметите *АРХИВСКО ЗАКОНОДАВСТВО* и *КАНЦЕЛАРИСКО РАБОТЕЊЕ* на Институтот за историја со архивистика при Филозофскиот факултет, а на Педагошкиот факултет го предавал предметот *АРХИВИСТИКА*. Со значајно работно искуство и во Државниот архив, Ангеловски е носител на долгогодишно ПРАКТИЧНО ПОЗНАВАЊЕ на архивската дејност. Зад себе има многубројни ЕДУКАТИВНИ НАСТАНИ посветени на канцелариското и архивското работење. Учествовал во работни групи за изработка на законски и подзаконски акти во предметната област. Автор е на книгата „[КАНЦЕЛАРИСКО И АРХИВСКО РАБОТЕЊЕ](#)“ во издание на Симпозион.

**Во продолжение се наведени податоците за уплата на котизацијата и аранжманот.*



SYMPOZION

ПОДАТОЦИ ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ И УПЛАТА

ИНФОРМАЦИИ ЗА УПЛАТА НА КОТИЗАЦИЈА ЗА РАБОТИЛНИЦАТА:

Примач: СИМПОЗИОН ДООЕЛ – Скопје
Адреса: ул. Франклин Рузвелт бр.54/16, Скопје
Сметка бр. 210071635330103
НЛБ Тутунска Банка АД – Скопје
ЕДБ: МК4080016561868
Контакт тел. бр.: 078 271 576

ИНФОРМАЦИИ ЗА УПЛАТА НА АРАНЖМАНОТ:

Примач: ТА ТРАВЕЛ ТУДЕЈ – Скопје
Адреса: ул. Народен фронт бр.19а (ТЦ Б.Хилс), Скопје
Сметка бр. 210071635330297
НЛБ Тутунска Банка АД – Скопје
ЕДБ: МК4080016561868
Контакт тел. бр: 076 30 62 62

ПРИЈАВА ЗА УЧЕСТВО:

[ПРИЈАВЕН ЛИСТ](mailto:info@simpozion.mk) — учеството се потврдува со негово испраќање на: info@simpozion.mk
(последен рок за пријавување: **1 ОКТОМВРИ 2025 г.**).