

## LEGEANr. 16/1996

### Arhivelor Naționale

Monitorul Oficial nr. 293 din 22.04.2014

#### CAPITOLUL I

##### Dispoziții generale

##### Art. 1

Constituie izvoare istorice și alcătuiesc Fondul Arhivistic Național al României documentele create de-a lungul timpului de către organele de stat, organizațiile publice sau private economice, sociale, culturale, militare și religioase, de către persoane fizice autorizate, profesioniști care își desfășoară activitatea în baza unei legi speciale și persoane fizice. Acestor documente statul le asigură protecție specială, în condițiile prezentei legi.

##### Art. 2

Prin *documente care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României*, în sensul prezentei legi, se înțelege: acte oficiale și particulare, diplomatice și consulare, memorii, manuscrise, proclamații, chemări, afișe, planuri, schițe, hărți, pelicule cinematografice și alte asemenea mărturii, matrice sigilare, precum și înregistrări foto, video, audio și informatice, cu valoare istorică, realizate în țară sau de către creatori români în străinătate.

##### Art. 3

- (1) Administrarea, supravegherea și protecția specială a Fondului Arhivistic Național al României se realizează de către Arhivele Naționale, care se înființează prin hotărâre a Guvernului<sup>\*\*</sup>) la nivel de direcție, în subordinea Ministerului Afacerilor Interne.
- (2) Arhivele Naționale își exercită atribuțiile prin compartimentele sale specializate și prin serviciile județene ale Arhivelor Naționale<sup>\*\*</sup>).
- (3) Protecția specială a Fondului Arhivistic Național al României se realizează în condiții de pace, potrivit prevederilor prezentei legi, iar în caz de război sau de calamități naturale, de către creatori și deținători, cu sprijinul organelor desemnate cu atribuții speciale în asemenea situații și cu asistența de specialitate a Arhivelor Naționale.

##### Art. 4

Persoanele fizice și persoanele juridice, creatoare și deținătoare de documente care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României, denumite în continuare *creatori și deținători de documente*, răspund de evidența, inventarierea, selecționarea, păstrarea și folosirea documentelor în condițiile prevederilor prezentei legi.

#### CAPITOLUL II

Atribuțiile Arhivelor Naționale în administrarea și protecția specială a Fondului Arhivistic Național al României

##### Art. 5

Arhivele Naționale acordă asistență de specialitate și asigură desfășurarea unitară a operațiunilor arhivistică la nivelul tuturor creatorilor și deținătorilor de documente, îndeplinind următoarele atribuții:

- a) elaborează, în conformitate cu prevederile prezentei legi, norme și metodologii de lucru pentru organizarea și desfășurarea întregii activități arhivistice, inclusiv pentru clasificarea și includerea în Fondul Arhivistic Național al României a documentelor prevăzute la art. 2, care se dau publicității, după caz;
- b) controlează aplicarea prevederilor legislației în vigoare pe linia muncii de arhivă și stabilește măsurile ce se impun potrivit legii;
- c) preia de la creatorii și deținătorii de arhivă documentele care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României, în condițiile și la termenele prevăzute în prezenta lege;
- d) asigură evidența, inventarierea, selecționarea, păstrarea și folosirea documentelor pe care le deține;
- e) asigură documentele pe bază de microfilme și alte forme de reproducere adecvate;
- f) constituie și dezvoltă banca de date a Arhivelor Naționale și rețeaua automatizată de informare și documentare arhivistică, stabilește măsuri pentru corelarea tehnică și metodologică și pentru colaborarea serviciilor de informare și documentare arhivistică și a compartimentelor similare din cadrul Sistemului național de informare și documentare;
- g) elaborează și editează "Revista Arhivelor" și alte publicații de specialitate, destinate informării și sprijinirii cercetării științifice, precum și punerii în valoare a documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României;
- h) asigură, prin Facultatea de Arhivistică și Școala Națională de Perfecționare Arhivistică, pregătirea și specializarea personalului necesar desfășurării activităților arhivistice;
- i) la cerere sau din oficiu atestă dacă un document face sau nu face parte din Fondul Arhivistic Național al României;
- j) autorizează scoaterea temporară peste graniță a documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României, în scopul expunerii sau documentării cu ocazia unor manifestări științifice sau culturale internaționale;
- k) întreține și dezvoltă relații cu organele și instituțiile similare din străinătate, în vederea informării reciproce în domeniul arhivistic și al schimbului de documente și de reproduceri de pe acestea; asigură aplicarea convențiilor și acordurilor internaționale privind domeniul arhivistic și participă la congrese, conferințe, reuniuni și consfătuiri arhivistice internaționale;
- l) asigură aplicarea prevederilor legislației în vigoare în realizarea protecției documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României, respectiv în apărarea secretului de stat, paza și conservarea acestor documente, atât în timp de pace, cât și la mobilizare sau război.

## **Art. 6**

În cadrul Arhivelor Naționale funcționează un consiliu științific, format din specialiști ai Arhivelor Naționale, cercetători, cadre didactice universitare și specialiști din ministerele interesate, care analizează, dezbate și face propuneri în probleme privind normele și metodologiile specifice de lucru, publicațiile de specialitate, precum și dezvoltarea întregii activități arhivistice. Modul de organizare și funcționare, precum și componența consiliului științific se stabilesc prin regulament de organizare și funcționare, aprobat de directorul Arhivelor Naționale.

### **CAPITOLUL III**

Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente

#### **SECȚIUNEA I**

Evidența documentelor

##### **Art. 7**

Creatorii și deținătorii de documente sunt obligați să înregistreze și să țină evidența tuturor documentelor intrate, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite, potrivit legii.

##### **Art. 8**

(1) Anual, documentele se grupează în unități arhivistice, potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor de arhivă, care se întocmește de către fiecare creator pentru documentele proprii.

(2) Nomenclatoarele întocmite de creatori la nivel central se aprobă de către Arhivele Naționale, iar cele ale celorlalți creatori, de către serviciile județene ale Arhivelor Naționale, potrivit anexei nr. 1.

##### **Art. 9**

(1) Documentele se depun la depozitul arhivei creatorilor de documente în al doilea an de la constituire, pe bază de inventar și proces-verbal de predare-primire, întocmite potrivit anexelor nr. 2 și 3.

(2) Evidența tuturor intrărilor și ieșirilor de unități arhivistice din depozit se ține pe baza unui registru, potrivit anexei nr. 4.

(3) Scoaterea documentelor din evidența arhivei se face numai cu aprobarea conducerii creatorilor sau deținătorilor de documente și cu avizul Arhivelor Naționale sau al serviciilor județene ale Arhivelor Naționale, după caz, în funcție de creatorii la nivel central sau local, în urma selecționării, transferului în alt depozit de arhivă sau ca urmare a distrugerii provocate de calamități naturale ori de un eveniment exterior imprevizibil și de neînlăturat.

#### **SECȚIUNEA a II-a**

Selecționarea documentelor

##### **Art. 10**

(1) În cadrul Arhivelor Naționale funcționează comisia centrală de selecționare a documentelor, care coordonează activitatea de selecționare a documentelor întocmite și deținute de creatorii la nivel central, iar în cadrul serviciilor județene ale Arhivelor Naționale funcționează câte o comisie de selecționare a documentelor, care

coordonează activitatea de selecționare a documentelor întocmite și deținute de ceilalți creatori.

(2) Modul de organizare și atribuțiile comisiilor prevăzute la alin. (1) se stabilesc prin norme privind activitatea arhivistică, aprobate de directorul Arhivelor Naționale.

#### **Art. 11**

(1) În cadrul fiecărei unități creatoare și deținătoare de documente funcționează câte o comisie de selecționare, numită prin decizia sau ordinul conducătorului unității respective, fiind compusă din: un președinte, un secretar și un număr impar de membri numiți din rândul specialiștilor proprii. Această comisie se întrunește anual sau ori de câte ori este necesar, pentru a analiza fiecare unitate arhivistică în parte, stabilindu-i valoarea practică sau istorică; hotărârea luată se consemnează într-un proces-verbal, întocmit potrivit anexei nr. 5.

(2) Procesul-verbal de selecționare, însoțit de inventarele documentelor propuse spre eliminare ca fiind lipsite de valoare, precum și de inventarele documentelor ce se păstrează permanent, se înaintează spre aprobare Comisiei centrale de selecționare, în cazul creatorilor și deținătorilor de documente la nivel central, sau comisiilor din cadrul serviciilor județene ale Arhivelor Naționale, în cazul celorlalți creatori și deținători de documente.

(3) Documentele se scot din evidențele arhivelor și se pot elimina numai în baza proceselor-verbale ale comisiilor prevăzute la alin. (2).

(4) În cazul administratorului unic, acesta poartă răspunderea pentru selecționarea documentelor ce urmează a fi arhivate.

### **SECȚIUNEA a III-a**

Păstrarea documentelor

#### **Art. 12**

(1) Creatorii și deținătorii de documente sunt obligați să păstreze documentele create sau deținute în condiții corespunzătoare, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(2) Persoanele juridice creatoare și deținătoare de documente sunt obligate să le păstreze în spații special amenajate pentru arhivă. Noile construcții ale creatorilor și deținătorilor de arhivă vor fi avizate de către Arhivele Naționale sau serviciile județene ale Arhivelor Naționale, după caz, numai dacă au spații prevăzute pentru păstrarea documentelor.

(3) Arhivele Naționale și serviciile județene ale Arhivelor Naționale pot prelungi termenul de păstrare a documentelor la deținători până la asigurarea spațiilor necesare preluării lor.

(4) Depozitele de arhivă vor fi dotate, în funcție de formatul și de suportul documentelor, cu mijloace adecvate de păstrare și de protejare a acestora, precum și cu mijloace, instalații și sisteme de prevenire și stingere a incendiilor.

(5) Autoritatea pentru Administrarea Activelor Statului poate prelua toate sau o parte din documentele aflate în arhiva societăților reglementate de Legea nr. 31/1990,

republicată, cu modificările și completările ulterioare, la care deține cel puțin 50% plus o acțiune din capitalul social.

#### **SECȚIUNEA a IV-a**

Depunerea documentelor la Arhivele Naționale

##### **Art. 13**

(1) Persoanele juridice creatoare și deținătoare de documente depun spre păstrare permanentă la Arhivele Naționale și la serviciile județene ale Arhivelor Naționale, după cum urmează:

a) documentele fotografice, precum și peliculele cinematografice, după 20 de ani de la crearea lor;

b) documentele scrise, cu excepția actelor de stare civilă și a documentelor tehnice, după 30 de ani de la crearea lor;

c) documentele tehnice, după 50 de ani de la crearea lor;

d) actele de stare civilă, după 100 de ani de la întocmirea lor;

e) matricele sigilare confecționate din metal, având înscrise toate însemnele legale și denumirea completă a unității, după scoaterea lor din uz.

(2) Documentele create și deținute de Autoritatea pentru Administrarea Activelor Statului pot fi duse spre păstrare permanentă la Arhivele Naționale din momentul în care, prin ordin al președintelui Autorității pentru Administrarea Activelor Statului, se constată că nu mai sunt necesare pentru desfășurarea activității curente.

##### **Art. 14**

(1) Creatorii și deținătorii de arhivă pot deține documente care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României și după expirarea termenului de depunere, dacă sunt necesare în desfășurarea activității lor, pe baza aprobării directorului Arhivelor Naționale, în cazul creatorilor și deținătorilor la nivel central, și a șefilor serviciilor județene ale Arhivelor Naționale, pentru ceilalți creatori și deținători, în condițiile respectării prevederilor prezentei legi.

(2) Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Afacerilor Externe, Serviciul Român de Informații, Serviciul de Informații Externe, Serviciul de Protecție și Pază, alte organe cu atribuții în domeniul siguranței naționale, precum și Academia Română își păstrează documentele proprii în condițiile prezentei legi și după expirarea termenelor prevăzute la art. 13.

##### **Art. 15**

(1) Organizațiile particulare și persoanele fizice care dețin documente din Fondul Arhivistic Național al României le pot depune la Arhivele Naționale sub formă de custodie sau donație, scutite de taxe și impozite.

(2) Deținătorul care dorește să vândă documente care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României este obligat să comunice aceasta Arhivelor Naționale sau, după caz, serviciilor județene ale Arhivelor Naționale, care au prioritate la cumpărarea oricăror documente care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României și care trebuie să se pronunțe în termen de 60 de zile de la data înregistrării comunicării.

### **Art. 16**

Documentele cu valoare practică, în baza cărora se eliberează copii, certificate și extrase privind drepturile individuale ale cetățenilor, vor fi păstrate de către creatorii și deținătorii de documente.

### **Art. 17**

Creatorii și deținătorii de documente, prevăzuți la art. 14 și 15, sunt obligați să depună la Arhivele Naționale sau la serviciile județene ale Arhivelor Naționale, după caz, câte un exemplar al inventarelor documentelor permanente pe care le dețin, la expirarea termenelor de depunere a acestora.

### **Art. 18**

(1) În cazul declarării falimentului, în condițiile legii, a unui creator de documente, fără ca activitatea acestuia să fie continuată de altul, documentele cu valoare istorică, în sensul prevederilor art. 2, se preiau de Arhivele Naționale sau de serviciile județene/Serviciul Municipiului București ale/al Arhivelor Naționale, iar documentele cu valoare practică, în baza cărora se eliberează copii, certificate și extrase privind drepturile referitoare la stagiile de cotizare la asigurările sociale ale cetățenilor, se predau, pe bază de contract, operatorilor economici autorizați în prestarea de servicii arhivistice.

(2) În cazul încetării, în condițiile legii, a activității unei persoane fizice autorizate sau a activității unui profesionist care își desfășoară activitatea în baza unei legi speciale, care sunt creatori de documente, sau în cazul în care aceștia solicită, în mod expres, preluarea arhivei deja create, documentele care alcătuiesc arhiva se pot prelua de către persoana fizică asociată, de către profesionistul asociat sau de către organizația profesională din care aceștia fac parte, la solicitarea expresă a acestora.

(3) Documentele cu valoare practică, în baza cărora se eliberează copii, certificate și extrase privind drepturile cetățenilor referitoare la stagiile de cotizare în sistemul unitar de pensii publice, aflate la casele teritoriale de pensii, se predau cu prioritate, pe bază de contract, operatorilor economici autorizați în prestarea de servicii arhivistice, la cererea acestora.

(4) În cazul persoanelor juridice pentru care s-a declarat falimentul, finanțarea transferului arhivei către un operator economic autorizat să presteze servicii arhivistice se va face, cu prioritate, de către lichidator, din fondul de lichidare, în condițiile art. 4 din [Legea nr. 85/2006](#) privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare, sau, după caz, din avera debitorului.

(5) În vederea realizării activităților prevăzute la alin. (1)-(4) se instituie obligația notificării Arhivelor Naționale sau, după caz, a serviciilor județene/Serviciului Municipiului București ale/al Arhivelor Naționale, după cum urmează:

a) de către lichidatori: cu privire la deschiderea procedurii insolvenței unui creator sau deținător de documente și, în termen de 15 zile de la încheierea contractelor prevăzute la alin. (1), cu privire la datele de identificare ale operatorilor economici autorizați în

prestarea de servicii arhivistice cărora le-au fost predate spre păstrare și administrare documentele creatorilor dizolvați;

b) de către operatorii economici prevăzuți la lit. a), cu respectarea termenului de 15 zile de la încheierea contractelor prevăzute la alin. (1) cu privire la documentele preluate în baza contractelor prevăzute la alin. (1);

c) de către persoane fizice sau juridice, inclusiv casele teritoriale de pensii, ce au în păstrare sau custodie arhivele creatorilor de documente desființați cu privire la predarea arhivei și, în termen de 15 zile de la încheierea contractelor prevăzute la alin. (1), cu privire la datele de identificare ale operatorilor economici autorizați în prestarea de servicii arhivistice cărora le-au fost predate spre păstrare și administrare documentele creatorilor dizolvați.

(6) În scopul informării publice se instituie obligația de a publica informații relevante privind situația documentelor preluate de la creatorii dizolvați, astfel:

a) pentru operatorii economici prevăzuți la alin. (1), prin orice mijloace accesibile publicului;

b) pentru Arhivele Naționale, ca urmare a notificării prevăzute la alin. (5), prin pagina proprie de internet.

### **Art. 19**

(1) Operatorii economici pot presta servicii de păstrare, conservare, restaurare, legătorie, prelucrare arhivistică și utilizare a documentelor cu valoare practică pe care le dețin, denumite în continuare *servicii arhivistice*, numai după obținerea autorizației de funcționare din partea Arhivelor Naționale sau a serviciilor județene/Serviciului Municipiului București ale/al Arhivelor Naționale, după caz.

(2) Autorizația de funcționare se eliberează, contra cost, conform prevederilor legale, pentru unul sau mai multe servicii arhivistice, dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile referitoare la:

a) competența profesională - operatorul economic dispune de personal angajat cu contract de muncă, având pregătirea profesională necesară prestării serviciilor arhivistice;

b) baza materială - operatorul economic dispune de resurse materiale suficiente, precum: echipamente, spații, dotări pentru personal în vederea începerii și desfășurării activităților prevăzute la alin. (1);

c) existența unor reglementări interne de practică arhivistică, în conformitate cu prevederile legii.

(3) Autorizația de funcționare se eliberează pentru o perioadă de 3 ani și poate fi reînnoită pentru aceeași perioadă.

(4) Autorizația de funcționare se reînnoiește obligatoriu, înainte de împlinirea perioadei prevăzute la alin. (3), în cazul schimbării sediului principal, fuziunii sau divizării operatorului economic autorizat să presteze servicii arhivistice.

(5) Pentru reînnoirea autorizației de funcționare, operatorul economic autorizat să presteze servicii arhivistice depune la Arhivele Naționale sau la serviciile

județene/Serviciul Municipiului București ale/al Arhivelor Naționale, după caz, documentația actualizată care face dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (2).

### **Art. 20**

(1) Autorizația de funcționare se suspendă de Arhivele Naționale sau de serviciile județene/Serviciul Municipiului București ale/al Arhivelor Naționale, după caz, pentru o perioadă care nu va putea depăși 3 luni, în următoarele situații:

a) când se constată că operatorul economic autorizat să presteze servicii arhivistice nu mai îndeplinește condițiile care au stat la baza eliberării acesteia, conform art. 19 alin. (2);

b) când operatorul economic autorizat să presteze servicii arhivistice desfășoară alte servicii arhivistice decât cele pentru care s-a eliberat autorizația de funcționare;

c) când operatorul economic autorizat să presteze servicii arhivistice a fost sancționat contravențional de cel puțin 3 ori într-un an, pentru fapte prevăzute de prezenta lege.

(2) Suspendarea autorizației de funcționare intră în vigoare în termen de 5 zile de la data notificării de către Arhivele Naționale sau serviciile județene/Serviciul Municipiului București ale/al Arhivelor Naționale, după caz.

(3) Suspendarea autorizației de funcționare constă în interzicerea dreptului operatorului economic care prestează servicii arhivistice de a încheia contracte privind prestarea de servicii arhivistice. Pe perioada suspendării și până la data stabilită în notificarea prevăzută la alin. (2), operatorul economic autorizat să presteze servicii arhivistice are obligația de a dispune măsurile necesare pentru înlăturarea sau încetarea situațiilor care au stat la baza suspendării.

(4) Contractele prevăzute la alin. (3), încheiate pe perioada suspendării, sunt lovite de nulitate absolută.

### **Art. 21**

(1) Autorizația de funcționare se retrage de către Arhivele Naționale sau de către serviciile județene/Serviciul Municipiului București ale/al Arhivelor Naționale, după caz, în următoarele situații:

a) la cererea operatorului economic autorizat să presteze servicii arhivistice;

b) când operatorul economic autorizat să presteze servicii arhivistice a furnizat documente conținând informații eronate cu ocazia solicitării eliberării/reînnoirii autorizației de funcționare;

c) când, la împlinirea perioadei de suspendare a autorizației de funcționare dispuse potrivit art. 20 alin. (1) lit. a), operatorul economic nu îndeplinește condițiile care au stat la baza eliberării acesteia;

d) când operatorul economic autorizat să presteze servicii arhivistice nu respectă interdicția stabilită la art. 20 alin. (3) sau nu își îndeplinește obligațiile ce îi revin până la data stabilită în notificarea comunicată de Arhivele Naționale sau de serviciile județene/Serviciul Municipiului București ale/al Arhivelor Naționale, după caz;



e) în cazul suspendării autorizației de funcționare, de două ori într-un interval de un an;

f) când operatorul economic autorizat să presteze servicii arhivistice nu a desfășurat servicii arhivistice timp de 2 ani de la data eliberării autorizației de funcționare.

(2) Autorizația de funcționare se retrage:

a) de la data solicitată de operatorul economic autorizat să presteze servicii arhivistice;

b) în termen de 30 de zile de la data notificării de către Arhivele Naționale sau de către serviciile județene/Serviciul Municipiului București ale/al Arhivelor Naționale, după caz, în situațiile prevăzute la alin. (1) lit. b)-f).

#### **Art. 22**

(1) Contractele având ca obiect prestarea de servicii arhivistice trebuie să conțină clauze exprese referitoare la transferul documentelor preluate de operatorul economic autorizat să presteze servicii arhivistice, în cazul încetării activității acestuia, către un alt operator economic autorizat să presteze servicii arhivistice.

(2) Contractele încheiate cu nerespectarea obligației prevăzute la alin. (1) sunt lovite de nulitate absolută.

#### **Art. 23**

Procedura de notificare și conținutul notificării prevăzute la art. 18 alin. (5), datele care se introduc în registrul prevăzut la art. 25 alin. (1) și condițiile privind gestionarea acestuia, precum și procedurile de eliberare, reînnoire, suspendare sau retragere a autorizației se stabilesc prin norme metodologice, aprobate prin ordin al ministrului afacerilor interne, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

#### **Art. 24**

(1) Creatorii și/sau deținătorii de documente, persoane juridice, care își schimbă regimul de proprietate sau își modifică obiectul de activitate, precum și noii deținători care preiau patrimoniul au obligația să dispună măsuri pentru păstrarea, conservarea și evidența arhivei, în condițiile prevăzute de lege.

(2) Creatorii și/sau deținătorii de documente prevăzuți la alin. (1), precum și operatorii economici autorizați în prestarea de servicii arhivistice sunt obligați să ia măsuri împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării fără drept a documentelor din arhivă.

(3) Depozitarea documentelor prevăzute la alin. (2) se face în spații și în condiții corespunzătoare, avizate de Arhivele Naționale sau de serviciile județene/Serviciul Municipiului București ale/al Arhivelor Naționale, după caz.

(4) Carnetele de muncă se predau titularilor de drept ori succesorilor legali ai acestora, după caz.

#### **Art. 25**

(1) Arhivele Naționale asigură evidența generală a operatorilor economici autorizați să presteze servicii arhivistice, prin Registrul operatorilor economici prestatori de servicii arhivistice.

(2) Registrul prevăzut la alin. (1) are caracter de document public. Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public.

#### **Art. 26**

(1) Prin excepție de la prevederile prezentei legi, birourile notariale, camerele notarilor publici și Uniunea Națională a Notarilor Publici din România, după caz, sunt singurele entități care dețin, administrează, conservă și protejează arhivele notariale. Aceste entități își exercită atribuțiile prevăzute de prezentul alineat, fără îndeplinirea vreunei condiții prealabile de autorizare.

(2) Birourile notariale, camerele notarilor publici și Uniunea Națională a Notarilor Publici, după caz, pot deține, administra, conserva și proteja și alte arhive decât cele notariale, cu îndeplinirea tuturor condițiilor prevăzute de prezenta lege.

#### **Art. 27**

Documentele care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României o dată intrate, potrivit legii, în depozitele Arhivelor Naționale și/sau ale serviciilor județene ale Arhivelor Naționale, nu mai pot fi retrase din administrarea acestora, cu excepția celor predate în custodie.

### **CAPITOLUL IV**

Folosirea documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României

#### **Art. 28**

(1) Documentele care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României pot fi folosite pentru: cercetare științifică, rezolvarea unor lucrări administrative, informări, acțiuni educative, elaborarea de publicații și eliberarea de copii, extrase și certificate.

(2) Documentele care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României pot fi consultate, la cerere, de către cetățeni români și străini, după 30 de ani de la crearea lor. Pentru documentele la care nu s-a împlinit acest termen, cercetarea se poate face numai cu aprobarea conducerii unității creatoare sau deținătoare.

(3) Documentele de valoare deosebită nu se expun public, în original, ci sub formă de reproduceri.

#### **Art. 29**

(1) Creatorii ori deținătorii de documente sau, după caz, succesorii în drepturi ai acestora sunt obligați să elibereze, potrivit legii, la cererea persoanelor fizice și a persoanelor juridice, certificate, adeverințe, copii și extrase de pe documentele pe care le creează ori le dețin, inclusiv de pe cele pentru care nu s-a împlinit termenul prevăzut la art. 13, dacă acestea se referă la drepturi care îl privesc pe solicitant.

(2) Serviciile prestate de către Arhivele Naționale pentru rezolvarea solicitărilor persoanelor fizice și ale persoanelor juridice se efectuează, contra cost, în condițiile prevăzute de lege.

(3) Serviciile arhivistice prestate în condițiile alin. (1) de către operatorii economici autorizați în prestarea de servicii arhivistice se efectuează contra cost, pe baza unor tarife ale căror limite maxime sunt stabilite de Uniunea Națională a Practicienilor în Insolvență din România, cu avizul Arhivelor Naționale.

#### **Art. 30**

(1) Documentele a căror cercetare poate afecta interesele naționale, drepturile și libertățile cetățenilor, prin datele și informațiile pe care le conțin, sau cele a căror integritate fizică este în pericol nu se dau în cercetare.

(2) Fac parte din această categorie documentele care:

a) privesc siguranța, integritatea teritorială și independența statului român, potrivit prevederilor constituționale și ale legislației în vigoare;

b) pot leza drepturile și libertățile individuale ale cetățeanului;

c) sunt într-o stare necorespunzătoare de conservare, situație stabilită de comisia de specialitate și consemnată într-un proces-verbal;

d) nu sunt prelucrate arhivistic.

(3) Stabilirea documentelor respective se face de către deținătorul legal al acestora, potrivit anexei nr. 6.

### **CAPITOLUL V**

Personalul arhivelor

#### **Art. 31**

(1) Creatorii și deținătorii de documente, prevăzuți la art. 2, persoane juridice, au obligația de a înființa compartimente de arhivă sau de a desemna persoane responsabile cu probleme de arhivă, în funcție de valoarea și cantitatea acestora.

(2) Desemnarea personalului însărcinat cu activitatea de arhivă, structura și competența acestor compartimente de arhivă vor fi stabilite de către conducerea unității creatoare și deținătoare de documente, cu avizul Arhivelor Naționale sau, după caz, al serviciilor județene ale Arhivelor Naționale.

#### **Art. 32**

Formarea, atestarea și perfecționarea personalului de specialitate din Arhivele Naționale, cât și din celelalte unități creatoare și deținătoare de documente de arhivă se realizează prin Facultatea de Arhivistică și prin Școala Națională de Perfecționare Arhivistică.

#### **Art. 33**

Personalul de specialitate din cadrul Arhivelor Naționale va fi dimensionat în funcție de calitatea și specificul materialului documentar aflat în administrare și face parte din categoria funcționarilor publici.

### **CAPITOLUL VI**

Răspunderi și sancțiuni

### **Art. 34**

Nerespectarea dispozițiilor prezentei legi atrage, după caz, răspunderea contravențională, civilă sau penală.

### **Art. 35**

(1) Scoaterea peste graniță fără drept, a documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României, constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la un an la 5 ani sau cu amendă.

(2) Înstrăinarea, fără drept, a documentelor prevăzute la alin. (1) către persoane fizice sau juridice străine constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 2 la 7 ani.

(3) Tentativa se pedepsește.

### **Art. 36**

Constituie contravenții la prevederile prezentei legi următoarele fapte, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să fie considerate infracțiuni:

*a)* neinventarierea documentelor sau neîntocmirea de către creatorii acestora, persoane juridice, a nomenclatoarelor arhivistice pentru documentele proprii, potrivit art. 8 alin.

(2);

*b)* nepredarea de către compartimentele unității creatoare, la arhiva proprie, a documentelor cu termen de păstrare permanent, pe bază de inventar și proces-verbal de predare-primire, conform prevederilor art. 9;

*c)* neselectarea documentelor create și deținute de către persoane juridice, la termenele prevăzute în nomenclatorul propriu, de către comisia de selecționare a documentelor, în condițiile prevăzute la art. 11;

*d)* neasigurarea condițiilor corespunzătoare de păstrare și protejare a documentelor create și deținute de către creatorii și deținătorii de arhivă, persoane juridice sau persoane fizice, potrivit art. 12;

*e)* nepredarea, la Arhivele Naționale și, după caz, la serviciile județene ale Arhivelor Naționale, a documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României de către creatorii și deținătorii de documente de arhivă, la expirarea termenelor prevăzute la art. 13;

*f)* oferta de vânzare sau vânzarea documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României de către persoane fizice sau persoane juridice, fără respectarea priorității Arhivelor Naționale de a le cumpăra, potrivit prevederilor art. 15 alin. (2);

*g)* nedepunerea la Arhivele Naționale sau la serviciile județene ale Arhivelor Naționale, după caz, de către creatorii și deținătorii de documente de arhivă, a inventarelor pe care le dețin la expirarea termenelor de depunere, în condițiile prevăzute la art. 17;

*h)* nerespectarea obligațiilor prevăzute la art. 18 alin. (4) și alin. (5) lit. a), art. 19 alin. (1) și (4), art. 24 și art. 29 alin. (1), precum și practicarea de servicii arhivistice cu depășirea limitelor maxime stabilite potrivit art. 29 alin. (3);

i) nerespectarea de către toți creatorii și deținătorii de documente a condițiilor de păstrare, conservare, punere în valoare, publicitate, precum și a celor de acces la documente, în condițiile legii.

#### **Art. 37**

(1) Contravențiile prevăzute la art. 36 se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 25.000 lei.

(2) Amenda se aplică și persoanei juridice.

(3) În cazul contravențiilor prevăzute la art. 36 lit. f), Arhivele Naționale pot solicita instanței judecătorești anularea actului de vânzare, chiar și după expirarea termenului de prescripție a răspunderii contravenționale, în condițiile legii civile.

#### **Art. 38**

Constatarea contravențiilor prevăzute la art. 36 și aplicarea sancțiunilor se fac de către împuterniciții Arhivelor Naționale și, după caz, ai serviciilor județene ale Arhivelor Naționale.

#### **Art. 39**

Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției se poate face plângere, în termen de 15 zile de la comunicare, la judecătoria în a cărei rază teritorială a fost săvârșită contravenția.

#### **Art. 40**

Contravențiilor prevăzute în prezenta lege le sunt aplicabile dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

### **CAPITOLUL VII**

Dispoziții finale și tranzitorii

#### **Art. 41**

Creatorii și/sau deținătorii de documente sunt obligați să comunice în scris, în termen de 30 de zile, Arhivelor Naționale sau, după caz, serviciilor județene ale Arhivelor Naționale, documentele care le atestă înființarea, reorganizarea sau desființarea, în condițiile legii, precum și măsurile dispuse în vederea arhivării documentelor create sau deținute de aceștia.

#### **Art. 42**

Denumirile *Direcția Generală a Arhivelor Statului* și *Arhivele Statului*, folosite în actele normative în vigoare, se înlocuiesc cu denumirea *Arhivele Naționale*.

#### **Art. 43**

Dispozițiile din prezenta lege referitoare la serviciile județene ale Arhivelor Naționale se aplică, în mod corespunzător, și Serviciului Municipiului București al Arhivelor Naționale.

#### **Art. 44**

Anexele nr. 1-6 fac parte integrantă din prezenta lege.

#### **Art. 45**

Decretul nr. 472/1971 privind Fondul Arhivistic Național al Republicii Socialiste România, cu modificările ulterioare, precum și orice alte dispoziții contrare prevederilor prezentei legi se abrogă.

**ANEXA Nr. 1**

*Aprob.*  
*Președintele Consiliului de administrație,*  
*(director)*  
 .....

*Se confirmă.*  
*Directorul Arhivelor Naționale*  
*(Șeful Serviciului Județean ..... al*  
*Arhivelor Naționale)*  
 .....

**NOMENCLATORUL ARHIVISTIC NAȚIONAL**  
 aprobat prin Ordinul (Decizia) nr. .... din .....

<b>Direcția</b>	<b>Serviciile</b>	<b>Denumirea dosarului (conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)</b>	<b>Termenul de păstrare</b>	<b>Observații</b>
Direcția secretariat și administrativă	A. Serviciul secretariat	1 .....	Permanent	
		2 .....	10 ani	
		3 .....	5 ani	
	B. Serviciul administrativ	1 .....	Permanent	
		2 .....	10 ani	
		3 .....	5 ani	

**ANEXA Nr. 2**

.....  
 (denumirea creatorului)

.....  
 (denumirea compartimentului)

*INVENTARUL PE ANUL .....*  
*pentru documentele care se păstrează*  
*permanent sau temporar*

<b>Nr. crt.</b>	<b>Indicativul dosarului după nomenclator</b>	<b>Conținutul pe scurt al dosarului, registrului etc.</b>	<b>Datele extreme</b>	<b>Numărul filelor</b>	<b>Observații</b>
-----------------	---	---	-----------------------	------------------------	-------------------

Prezentul inventar format din ..... file conține ..... dosare, registre, condici, cartoteci etc.

Numerele ..... au fost lăsate la ....., nefiind încheiate.

La preluare au lipsit dosarele de la nr. ....

Astăzi, ....., s-au preluat ..... dosare.

Am predat,

.....

Am primit,

.....

Format A4

### ANEXA Nr. 3

Instituția (regie autonomă, societate reglementată de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare).....

#### PROCES-VERBAL

de predare-primire a documentelor

Astăzi, ....., subsemnații, ....., delegați ai compartimentului ....., și ....., arhivarul instituției ....., am procedat primul la predarea și al doilea la preluarea documentelor create în perioada de către serviciul menționat, în cantitate de ..... dosare.

Predarea-primirea s-a făcut pe baza inventarelor anexate, cuprinzând ..... pagini dactilografiate, conform dispozițiilor legale.

Am predat,  
.....

Am primit,  
.....

### ANEXA Nr. 4

#### REGISTRU DE EVIDENȚĂ

a intrărilor-ieșirilor unităților arhivistice

Nr. crt.	Preluări Data	Denumirea compartimentului	Datele extreme ale documentelor	Numărul de dosare		Ieșiri din arhivă
				După inventar	Primate efectiv	
1	2	3	4	5	6	7

### ANEXA Nr. 5

(denumirea creatorului).....

(sediul).....

PROCES-VERBAL Nr. ....

Comisia de selecționare, numită prin Ordinul nr. .... din ....., selecționând în ședințele din ..... documentele din anii avizează ca dosarele din inventarele anexate

să fie înlăturate ca nefolositoare, expirându-le termenele de păstrare prevăzute în nomenclatorul unității.

*Președinte,*  
(numele și  
prenumele).....

*Semnătura*

.....

.....

*Membri,*

Format A5

(numele și  
prenumele).....

*Semnătura*

.....

.....

.....

.....

*Secretar,*

(numele și  
prenumele).....

*Semnătura*

.....

.....