**VLADA REPUBLIKE HRVATSKE**

**NACRT**

**PRIJEDLOG ZAKONA**

**O ARHIVSKOM GRADIVU I ARHIVIMA**

**Zagreb, travanj 2017.**

**PRIJEDLOG ZAKONA O ARHIVSKOM GRADIVU I ARHIVIMA**

**I. USTAVNA OSNOVA ZA DONOŠENJE ZAKONA**

Ustavna osnova za donošenje ovoga zakona sadržana je u članku 2. stavku 4., članku 52. te članku 69. stavku 3. Ustava Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 85/2010 - pročišćeni tekst i 5/2014 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske).

**II. OCJENA STANJA, OSNOVNA PITANJA KOJA SE UREĐUJU PREDLOŽENIM ZAKONOM TE POSLJEDICE KOJE ĆE DONOŠENJEM ZAKONA PROISTEĆI**

**1. Ocjena stanja**

Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“ broj 105/97, 64/00 i 65/09) izvršene su nužne prilagodbe arhivske službe i načina obavljanja arhivske djelatnosti pravnom i društvenom uređenju koje je uspostavljeno osamostaljenjem Republike Hrvatske. Među ostalim, uređeni su režim zaštite javnog i privatnog arhivskog gradiva i pravni status arhivskog gradiva koje je ranije bilo u društvenom vlasništvu. Nekadašnji povijesni arhivi ustrojeni su u mrežu državnih arhiva, a predviđeno je i osnivanje arhiva jedinica lokalne i područne samouprave, specijaliziranih i privatnih arhiva.

Od donošenja navedenog Zakona došlo je do značajnih promjena u okruženju u kojem djeluju arhivi, koje utječu na način na koji arhivsko gradivo nastaje, na mogućnosti njegova korištenja i na njegovo dugoročno očuvanje. Tijela javne vlasti i drugi stvaratelji dokumentarnog i arhivskog gradiva u znatnoj su mjeri digitalizirali svoje poslovanje i usluge koje pružaju građanima i pravnim subjektima te stvaraju izvorno elektroničko gradivo u raznovrsnim informacijskim sustavima i oblicima. Razina umreženosti koju su omogućile informacijske i komunikacijske tehnologije omogućuje povezivanje i integraciju informacijskih sustava, dijeljenje i učinkovito ponovno korištenje informacija u javnom sektoru te osjetno brži i jednostavniji pristup informacijama.

Kao i svako drugo dokumentarno i arhivsko gradivo, i elektroničko je gradivo potrebno primjereno zaštititi te osigurati njegovo trajno očuvanje i iskoristivost. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima iz 1997. godine odnosi se i na ovo gradivo, no postupke i obveze stvaratelja gradiva i samih arhiva u očuvanju gradiva uređuje imajući u vidu prvenstveno klasične oblike gradiva na papiru. Gradivo u elektroničkom obliku nastaje i čuva se u uvjetima stalnoga razvoja informacijskih tehnologija i njihova zastarijevanja te je, da bi moglo biti trajno sačuvano u pouzdanome i iskoristivome obliku, nužno urediti posebne zahtjeve i postupke za njegovo čuvanje i obradu prije i nakon predaje arhivu, posebice postupak pretvorbe (konverzije, migracije) gradiva u oblik za dugoročno čuvanje, bilo da se provodi kod stvaratelja gradiva prije predaje arhivu ili u arhivu kao jedna od mjera za dugoročno očuvanje iskoristivosti gradiva. Uređenje postupka pretvorbe gradiva u oblik za dugotrajno čuvanje i pravnog statusa gradiva u obliku u koji je pretvoreno jedan je od preduvjeta za sustavno preuzimanje u arhiv gradiva u elektroničkom obliku, za što još nema odgovarajućih preduvjeta.

U interesu je i korisnika i stvaratelja arhivskog gradiva da arhivi preuzimaju gradivo u razmjerno kratkom roku nakon što prestane biti potrebno u redovitom poslovanju stvaratelja gradiva. U nekim je zemljama uobičajeni rok od trideset godina od nastanka gradiva skraćen na deset do dvadeset godina. Ranije preuzimanje u arhiv gradiva u elektroničkom obliku preporučljivo je i kao mjera zaštite gradiva koja se može provesti neovisno o tome je li ono još uvijek potrebno njegovu stvaratelju. Zbog nedostatka prostora arhivi u Republici Hrvatskoj nisu preuzeli razmjerno veliku količinu gradiva kojemu je istekao rok za preuzimanje u arhiv, tako da trenutno nema uvjeta za skraćivanje ovog roka.

Drugi čimbenik koji usporava i odgađa preuzimanje gradiva u arhive jest to što se ono prije predaje arhivu u većoj mjeri treba dodatno sređivati i popisivati. Uzrok tomu dobrim dijelom leži u slabljenju intelektualne kontrole i iskoristivosti izvornih metapodataka o gradivu u vremenu koje je proteklo od nastanka do trenutka predaje gradiva arhivu. Kao mjera kojom se želi djelovati na ovaj problem, ovim se Zakonom uvodi obveza ranije dostave popisa gradiva nadležnom arhivu i naglašava važnost koju ima kontinuitet intelektualne, a ne samo fizičke kontrole i čuvanja gradiva.

Radi izgradnje fonda nacionalnog filmskog arhiva još je Zakonom o kinematografiji („Narodne novine“ broj 47/80, 20/90 i 53/90) bila propisana obveza proizvođača i uvoznika filmova da jedan primjerak svakog proizvedenog ili uvezenog filma predaju Hrvatskom državnom arhivu. Ista je obveza propisana i Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima iz 1997. godine. U dijelu koji se odnosi na domaću produkciju ovu je obvezu potrebno zadržati jer se time osigurava dugoročna zaštita i očuvanje nacionalne audiovizualne baštine, u skladu sa Zakonom o audiovizualnim djelatnostima („Narodne novine“ broj 76/07 i 90/11). Odredba o obveznoj predaji arhivu svakog uvezenog filma bila je primjerena vremenu u kojem je svega nekoliko ovlaštenih uvoznika uvozilo razmjerno malen broj filmova namijenjenih prikazivanju u javnoj kinoprikazivačkoj mreži, dok je jedini medij za distribuciju bila filmska vrpca. Suvremene tehnologije i kanali za distribuciju audiovizualnih sadržaja – osobito distribucija mrežnim putem – količinom i raznovrsnošću stranih djela koja se mogu smatrati uvezenima čine model obvezne predaje svakog djela praktično neprovedivim i upitnim, osobito ima li se u vidu da ne uključuje pravo prikazivanja.

U odnosu na privatno dokumentarno i arhivsko gradivo Zakon o arhivskom gradivu i arhivima iz 1997. godine polazi od pretpostavke da je sustav zaštite javnog dokumentarnog i arhivskog gradiva jednako primjeren i kada se radi o privatnom arhivskom gradivu. Pojedini instrumenti zaštite javnog dokumentarnog i arhivskog gradiva motivirani su interesom i pravom javnosti na uvid u djelovanje tijela javne vlasti ili se odnose na upravljanje tekućom dokumentacijom kao gradivom u nastajanju. Takve odredbe nisu uvijek primjenljive niti opravdane kada je riječ o privatnom arhivskom gradivu. Sustav zaštite javnog arhivskog gradiva temelji se na sveobuhvatnosti i uključuje sve javno dokumentarno i arhivsko gradivu. Za razliku od toga, sustav zaštite privatnog arhivskog gradiva uputno je usmjeriti prema onom gradivu za koje je utvrđen određen javni interes temeljem kojeg se vlasnicima gradiva određuju neke obveze i djelomično ograničava pravo slobodnog raspolaganja svojim gradivom.

Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima iz 1997. godine dostupnost arhivskog gradiva uređena je prema do tada uvriježenim načelima dostupnosti: postavljen je opći rok nedostupnosti od trideset godina od nastanka dokumenta – osim gradiva koje je od početka bilo namijenjeno javnosti – dok su za gradivo koje sadrži osobne ili tajne podatke određeni dulji rokovi nedostupnosti. Za gradivo koje sadrži tajne podatke određeno je da postaje javno dostupnim pedeset godina od nastanka, ako posebnim propisom nije drukčije određeno. Gradivo koje sadrži osobne podatke prema tom je Zakonu dostupno sedamdeset godina od nastanka dokumenta, odnosno sto godina od rođenja osobe na koju se podaci odnose. Ravnateljima arhiva pri tome je ostavljena mogućnost da, pod određenim uvjetima, odobre korištenje gradiva i prije isteka navedenih rokova, ako je to nužno radi provedbe znanstvenog istraživanja.

Nakon donošenja Zakona o arhivskom gradivu i arhivima iz 1997. godine, u Republici Hrvatskoj na snagu je stupilo nekoliko propisa kojima je dostupnost informacija u posjedu tijela javne vlasti uređena na drukčiji način. Zakonom o pravu na pristup informacijama iz 2003. godine („Narodne novine“ broj 172/03, 144/10, 37/11 i 77/11), a potom i Zakonom o pravu na pristup informacijama iz 2013. godine („Narodne novine“ broj 25/13 i 85/15) uređeno je pravo domaćih i stranih pravnih i fizičkih osoba na slobodan pristup informacijama u posjedu tijela javne vlasti te određeno kada tijela javne vlasti mogu ili moraju ograničiti ili uskratiti pristup informaciji. Osnovno je pravilo da se pristup informaciji može ograničiti samo u slučajevima kada je to određeno zakonom, odnosno kada postoji zakonom određen javni ili privatni interes ili pravo koji opravdava ograničenje prava pristupa informaciji. Pri tome osoba koja traži uvid u informacije nije dužna iznositi svoje razloge ili dokazivati svoje pravo pristupa te ima pravo dobivenu informaciju javno iznositi.

Zakonom o Pravu na pristup informacijama u pravni poredak Republike Hrvatske implementirane su odredbe Direktive 2003/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. studenog 2003. o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora (SL L 345, 17.11.2003.) i Direktive 2013/37/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o izmjeni Direktive 2013/37/EZ o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora (SL L 175, 27.6.2013.). Nekoliko odredbi ovog Zakona uređuje pravila za ponovnu uporabu informacija knjižnica, muzeja i arhiva te digitalizaciju informacija u području kulture.

Dostupnost osobnih podataka u posjedu tijela javne vlasti uređena je Zakonom o zaštiti osobnih podataka („Narodne novine“ broj 103/03, 118/06, 41/08, 130/11 i 106/12) koji sadrži odredbe Direktive 95/46/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 24. listopada 1995. godine, o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom prijenosu takvih podataka. U svibnju 2018. godine na snagu će stupiti **Uredba (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka). Zakon o arhivskom gradivu i arhivima iz 1997. godine polazi od istog osnovnog načela zaštite osobnih podataka, koje je sadržano u navedenim propisima, no postoji nekoliko elemenata zaštite osobnih podataka koje je potrebno uskladiti ili preciznije odrediti, poput primjene testa razmjernosti i zaštite posebno zaštićenih kategorija osobnih podataka.**

**Nakon stupanja na snagu Zakona o tajnosti podataka iz 2007. godine („Narodne novine“ broj 79/07 i 86/12) za sve posebne odredbe o ograničenju dostupnosti podataka iz arhivskog gradiva postojao je drugi propis koji isto pitanje uređuje na nešto drukčiji način, uključujući i realnu mogućnost, prema mišljenju tijela nadležnog za provedbu propisa o tajnosti podataka, da primjena odredbi jednog zakona bude u suprotnosti s odredbom drugog zakona.**

**Slijedom navedenih izmjena u pravnom poretku Republike Hrvatske, do kojih je velikim dijelom došlo u postupku usklađivanja propisa s pravnom stečevinom Europske unije, dio odredbi o dostupnosti i načinu korištenja arhivskog gradiva potrebno je uskladiti s navedenim novijim propisima i načelima od kojih oni polaze, osiguravajući pri tome veću dostupnost i jednostavnije korištenje gradiva, no uz primjerenu zaštitu zakonom zaštićenih osobnih i drugih podataka. Pri tome je važno ukloniti sva ograničenja dostupnosti gradiva koje je nastalo do osamostaljenja Republike Hrvatske, za koja nema uporišta u temeljnim, ustavom i zakonom zaštićenim pravima i vrijednostima. Naime, brojni su dokumenti označeni određenim stupnjem tajnosti ili su predani arhivu uz određena ograničenja dostupnosti za koja više nema osnove.**

Zakon o arhivskom gradivu i arhivima iz 1997. godine predviđao je da će se, osim državnih, osnivati i arhivi jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pa i drugi javni i privatni arhivi. Međutim, temeljem ovog Zakona nije osnovan niti jedan arhiv izvan mreže područnih državnih arhiva. Odredba o osnivanju arhiva isključivo kao (javnih) ustanova pokazala se ograničavajućim čimbenikom za razvoj arhivske službe i djelatnosti i izvan sustava državnih arhiva. Kako bi se jedinicama područne i mjesne samouprave i uprave te drugim osobama, koje to žele, olakšalo obavljanje arhivske djelatnosti u odnosu na svoje gradivo i osnivanje vlastitih arhiva, potrebno je predvidjeti mogućnost osnivanja arhiva u sastavu, kako je isto pitanje uređeno i u muzejskoj i knjižničnoj djelatnosti i kako je uobičajeno u arhivskim službama većine europskih zemalja. Izostanak razvoja arhivske djelatnosti izvan sustava državnih arhiva u obliku kako je Zakonom bilo predviđeno, utjecao je i na uvjete čuvanja gradiva i razinu stručnoga rada u pojedinim sredinama te mogućnost korištenja gradiva u sredini u kojoj je nastalo i na koju se odnosi.

**2. Osnovna pitanja koja se trebaju urediti Zakonom**

Zakonom je potrebno urediti cjelovit sustav zaštite, obrade i korištenja dokumentarnog i arhivskog gradiva, obveze stvaratelja i vlasnika arhivskoga i dokumentarnog gradiva, sustav javne arhivske službe te nadležnosti i djelatnost arhiva. Sustavom zaštite treba obuhvatiti sve javno arhivsko i dokumentarno gradivo te ono privatno arhivsko gradivo koje može imati određen kulturni, znanstveni ili povijesni značaj za Republiku Hrvatsku.

Zaštitu javnog dokumentarnog i arhivskog gradiva koje nastaje radom tijela javne vlasti potrebno je urediti tako da se osigura da djelatnost tijela javne vlasti bude primjereno dokumentirana, da se gradivom od nastanka upravlja u uređenim dokumentacijskim sustavima koji štite cjelovitost, vjerodostojnost i uporabivost gradiva i da gradivo bude spremno za predaju nadležnom javnom arhivu i dostupno javnosti čim prestanu postojati razlozi za ograničenje dostupnosti sukladno važećim propisima. Pri tome je važno utvrditi da se mjere zaštite ne odnose samo na same jedinice gradiva, nego i na metapodatke koji se stvaraju u upravljanju gradivom od njegova nastanka i koji su nužni za osiguranje dostupnosti i očuvanje iskoristivosti gradiva dok god se čuva, bilo kod stvaratelja gradiva ili u javnom arhivu.

Tijela javne vlasti u sve većoj mjeri stvaraju gradivo u elektroničkom obliku i u pravilu za upravljanje dokumentacijom koju stvaraju koriste određene informacijske sustave i alate. Za očuvanje gradiva i podataka koji se nalaze u ovakvim sustavima nužno je osigurati da dokumentacija – barem kada je riječ o onoj koja ima trajnu vrijednost – nastaje u obliku koji je prikladan za dugoročno očuvanje ili da se na vrijeme pretvori u takav oblik. Zakonom je stoga potrebno propisati obvezu tijela javne vlasti da u oblikovanju i upravljanju svojim informacijskim sustavima vode računa o zahtjevima dugoročnog očuvanja gradiva i njegove uporabivost. U tu svrhu valja urediti osnovna pravila za pretvorbu gradiva u oblik za dugoročno čuvanje, na način koji će jamčiti očuvanje vjerodostojnosti gradiva i u obliku u koji je pretvoreno.

Zakonom treba urediti postupak kojim se utvrđuje koje dokumentarno gradivo ima svojstvo arhivskog gradiva i koje se dokumentarno gradivo, kada i na koji način može izlučiti i uništiti. Imatelji javnoga arhivskog i dokumentarnog gradiva obvezni su nadležnome arhivu dostavljati popise gradiva koje posjeduju te se zabranjuje uništavanje javnoga arhivskog i dokumentarnog gradiva, osim na način i pod uvjetima koji su utvrđeni ovim Zakonom.

Potrebno je urediti rokove u kojima tijela javne vlasti svoje gradivo trebaju predati nadležnom javnom arhivu i sam postupak predaje gradiva. Ovim prijedlogom Zakona posebno se ističe koliko je važno da se pravovremeno predaju cjeloviti i pouzdani popis gradiva pomoću kojih je gradivo moguće pretraživati i identificirati i ako iz određenih razloga nije predano arhivu.

Radi zaštite i očuvanja privatnoga arhivskog gradiva kao kulturnoga dobra određuju se kriteriji i postupak za utvrđivanje svojstva privatnoga arhivskog gradiva od značaja za Republiku Hrvatsku, vođenje evidencije o takvom gradivu, obveze njegovih vlasnika i imatelja te mjere zaštite. Uređuje se pravo prvokupa koje ima Republika Hrvatska te uvjeti i postupak za iznošenje privatnoga arhivskog gradiva iz zemlje.

Odredbe o dostupnosti i korištenju javnoga arhivskog i dokumentarnog gradiva potrebno je uskladiti s odgovarajućim odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama, Zakona o zaštiti osobnih podatka i Zakona o tajnosti podataka te ukloniti određena ograničenja dostupnosti gradiva koje je nastalo do 31. prosinca 1990. godine. Ukida se opći rok nedostupnosti u trajanju od trideset godina te utvrđuje da je javno arhivsko i dokumentarno gradivo dostupno od nastanka ukoliko temeljem ovog ili drugog zakona nije utvrđeno drukčije, budući da su ograničenja dostupnosti uređena drugim zakonima. Također je potrebno jasnije definirati obvezu tijela javne vlasti da prije predaje gradiva arhivu provedu postupke kojima se uklanjaju ograničenja dostupnosti temeljem pojedinih propisa koja više nisu nužna. U pogledu gradiva koje ima poseban značaj za jačanje svijesti o totalitarnim i nedemokratskim režimima u prošlosti i kulture sjećanja na njihove žrtve, potrebno je ukloniti sva ograničenja dostupnosti takvog gradiva, vodeći pri tome računa o zaštiti privatnosti žrtava režima i drugih građana koji nisu bili nositelji ili sudionici u aktivnostima koje su te režime činile totalitarnima i nedemokratskima.

Zakonom je potrebno urediti i organizaciju javne arhivske službe i način rada javnih arhiva. Javnu arhivsku službu čine državni arhivi, arhivi jedinica područne i mjesne samouprave i uprave te drugi javni arhivi. Uz mogućnost da se javni arhivi osnivaju kao javne ustanove, kako je bilo uređeno Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima iz 1997. godine, potrebno je omogućiti i osnivanje arhiva u sastavu. Zakonom se uređuju nadležnosti i zadaće javnih arhiva, obvezne evidencije koje se vode u arhivima, uvjeti za osnivanje arhiva (javnih i privatnih), osiguranje sredstava za rad arhiva, upravljanje arhivima, postupak za izbjegavanje sukoba nadležnosti javnih arhiva te matični poslovi javne arhivske službe. Određuju se nadležnosti za obavljanje upravnog, stručnog i inspekcijskog nadzora te posebno uređuju postupak i ovlasti u obavljanju stručnoga nadzora, nadležnost, sastav i način rada Hrvatskog arhivskog vijeća, koje pored poslova utvrđenih ovim Zakonom obavlja i poslove kulturnoga vijeća za arhivsku djelatnost.

Budući da ciljevi koji se žele postići ovim Zakonom uključuju i povećanje dostupnosti i iskoristivosti gradiva, što podrazumijeva i povećanje kapaciteta javnih arhiva za preuzimanje arhivskog gradiva te unapređenje sposobnosti javnih arhiva i stvaratelja arhivskog gradiva za zaštitu i očuvanje gradiva u elektroničkom obliku, potrebno je predvidjeti aktivne mjere kojima će se to postići.

**3. Posljedice koje će proisteći donošenjem Zakona**

Ovim Zakonom unaprijedit će se i osuvremeniti sustav zaštite arhivskog gradiva u Republici Hrvatskoj te osigurati primjeren pravni okvir za dugoročnu zaštitu gradiva u elektroničkom obliku, uz trajno očuvanje pouzdanosti i svih njegovih bitnih svojstava. Pravno uređena mogućnost digitalizacije gradiva doprinijet će digitalizaciji poslovnih procesa i usluga tijela javne vlasti.

Odredbe propisa koji uređuju dostupnost i korištenje javnog dokumentarnog i arhivskog gradiva bit će usklađene s odgovarajućim odredbama novijih propisa koji uređuju pravo pristupa pojedinim kategorijama informacija u posjedu tijela javne vlasti: Zakona o pravu na pristup informacijama, Zakona o zaštiti osobnih podatka i Zakona o tajnosti podataka. Time će se ukloniti određene nejasnoće i moguće proturječnosti do kojih može doći u primjeni propisa.

Korisnicima arhivskoga gradiva pružit će se povoljniji uvjeti u pogledu dostupnosti i mogućnosti korištenja gradiva.

Uvest će se primjereniji i racionalniji sustav zaštite privatnoga arhivskog gradiva koji osigurava zaštitu ovoga gradiva bez nerazmjernog upliva u prava i interese privatnih pravnih i fizičkih osoba.

Olakšat će se osnivanje i drugih arhiva osim državnih te tako potaknuti razvoj arhivske službe i djelatnosti i izvan mreže državnih arhiva.

**III. OCJENA SREDSTAVA POTREBNIH ZA PROVOĐENJE ZAKONA**

Za provođenje ovoga Zakona potrebno je osigurati dodatna sredstva u državnom proračunu Republike Hrvatske.

**PRIJEDLOG ZAKONA O ARHIVSKOM GRADIVU I ARHIVIMA**

I. OPĆE ODREDBE

*Predmet Zakona*

Članak 1.

1. Ovim Zakonom uređuju se zaštita i obrada javnog dokumentarnog i arhivskog gradiva, dostupnost i korištenje gradiva u arhivima, zaštita privatnog arhivskog gradiva, sustav javne arhivske službe te nadležnosti i djelatnost arhiva.
2. Arhivsko je gradivo od interesa za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu.

*Cilj*

Članak 2.

Cilj je ovog Zakona:

* osigurati očuvanje javnog dokumentarnog i arhivskog gradiva
* podržati tijela javne vlasti u stvaranju i očuvanju cjelovite i pouzdane dokumentacije o svojoj djelatnosti te doprinijeti povjerenju javnosti u njihov rad
* povećati dostupnost i iskoristivost informacija sadržanih u javnom arhivskom i dokumentarnom gradivu
* pružiti potporu u očuvanju i osiguranju dostupnosti privatnog arhivskog gradiva.

*Područje primjene*

Članak 3.

Odredbe ovog Zakona primjenjuju se na dokumentarno i arhivsko gradivo nastalo djelovanjem ili u posjedu tijela javne vlasti te na privatno arhivsko gradivo za koje je temeljem članka 21. ovoga Zakona utvrđeno da je od značaja za Republiku Hrvatsku.

*Temeljni pojmovi*

Članak 4.

U smislu ovoga Zakona pojedini pojmovi imaju sljedeća značenja:

* arhiv je pravna osoba ili ustrojstvena jedinica u sastavu pravne osobe čija je temeljna zadaća čuvati, obrađivati i omogućiti korištenje arhivskog gradiva sukladno odredbama ovoga Zakona
* arhivsko gradivo je dokumentarno gradivo koje se čuva radi trajne vrijednosti za kulturu, znanost ili druge djelatnosti, ili za zaštitu i ostvarivanje prava i interesa osoba i zajednica
* dokumentarno gradivo (dokumentacija) su sve informacije zapisane na bilo kojem mediju, koje su nastale, zaprimljene ili prikupljene u obavljanju djelatnosti pravnih i fizičkih osoba te mogu pružiti uvid u aktivnosti i činjenice povezane s njihovom djelatnošću
* javno dokumentarno i arhivsko gradivo je dokumentarno, odnosno arhivsko gradivo nastalo ili prikupljeno djelatnošću tijela javne vlasti, kao i drugo arhivsko gradivo u vlasništvu Republike Hrvatske, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ili pravnih osoba čiji su one osnivači
* privatno arhivsko gradivo je arhivsko gradivo nastalo djelovanjem privatnih pravnih i fizičkih osoba, koje nije nastalo u obavljanju javnih ovlasti i javne službe i nije u vlasništvu Republike Hrvatske ili jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave, odnosno pravnih osoba čiji su oni osnivači ili vlasnici
* tijela javne vlasti su tijela državne uprave, druga državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe s javnim ovlastima i druge osobe na koje su prenesene javne ovlasti, pravne osobe čiji je osnivač Republika Hrvatska ili jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave i druge osobe koje obavljaju javnu službu, pravne osobe koje se pretežno financiraju iz državnog proračuna ili iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, kao i trgovačka društva u kojima Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju zasebno ili zajedno većinsko vlasništvo
* stvaratelj gradiva je pravna ili fizička osoba, grupa osoba ili ustrojstvena jedinica pravne osobe koja obavlja određenu djelatnost i čijim djelovanjem nastaje dokumentarno, odnosno arhivsko gradivo
* vrednovanje je postupak kojim se utvrđuju rokovi čuvanja dokumentarnoga gradiva te koje dokumentarno gradivo ima svojstvo arhivskoga gradiva
* pismohrana je ustrojstvena jedinica u kojoj se odlaže i čuva arhivsko i dokumentarno gradivo do predaje nadležnom arhivu.

II. UPRAVLJANJE JAVNIM DOKUMENTARNIM GRADIVOM

*Obveza dokumentiranja djelatnosti*

Članak 5.

Tijela javne vlasti dužna su cjelovito i primjereno dokumentirati svoju djelatnost te čuvati vjerodostojnu i pouzdanu dokumentaciju o svome radu, uključujući i poslove koje su povjerila drugoj osobi da ih obavlja za njih.

*Obveza sustavnog upravljanja gradivom*

Članak 6.

(1) Tijela javne vlasti dužna su:

* osigurati da dokumentarno gradivo koje posjeduju bude primjereno zaštićeno, sređeno i opisano te dostupno ovlaštenim osobama u uređenom dokumentacijskom sustavu u skladu sa odredbama ovog Zakona
* utvrditi pravila i postupke u upravljanju dokumentacijom i odrediti osobu odgovornu za njihovu primjenu
* osigurati da poslove u upravljanju dokumentacijom obavlja stručno osposobljeno osoblje
* organizirati pismohranu za odlaganje i čuvanje arhivskog i dokumentarnog gradiva
* obavještavati nadležni arhiv o svim značajnijim promjenama u svezi s gradivom i omogućiti mu uvid u stanje gradiva.

(2) Tijelo javne vlasti odgovorno je za ispunjenje obveza utvrđenih ovim Zakonom i kada obavljanje određenih poslova iz stavka 1. ovog članka povjeri drugom tijelu ili drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

(3) Uvjeti i način čuvanja, obrade, vrednovanja, izlučivanja i predaje javnog arhivskog i dokumentarnog gradiva te način provjere stručne osposobljenosti za obavljanje poslova u upravljanju dokumentacijom utvrdit će se Pravilnikom o upravljanju javnim dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva koji donosi ministar kulture.

*Očuvanje cjelovitosti gradiva*

Članak 7.

1. Javno dokumentarno gradivo ne smije se uništavati osim ako je to dopušteno ovim Zakonom i na način koji je određen temeljem ovog Zakona.
2. Ako je drugim zakonom ili propisom na temelju zakona utvrđena obveza ili mogućnost uništenja javnoga dokumentarnog gradiva ili određenih podataka koje ono sadrži, to će se gradivo, odnosno podaci, sačuvati i zaštititi do isteka roka čuvanja prema odredbama ovog Zakona, na način koji osigurava zaštitu prava i interesa radi kojih je utvrđena obveza ili mogućnost uništenja.
3. Ispravci i dodavanje podataka, na koje fizičke i pravne osobe imaju pravo temeljem drugih propisa, mogu se u javnom dokumentarnom gradivu obaviti samo na način koji omogućuje pouzdan naknadni uvid u to koji su podaci ispravljeni ili dodani.

*Uporabivost gradiva*

Članak 8.

1. Tijela javne vlasti dužna su osigurati da dokumentacija koja nastaje njihovim radom bude u obliku koji je prikladan za uporabu i izvan dokumentacijskog sustava u kojem je nastala, odnosno da se njome upravlja na način koji omogućuje i olakšava njezinu predaju arhivu i ponovnu uporabu.
2. Tijelo javne vlasti koje čuva gradivo u takvom obliku ili informacijskom sustavu da je uslijed posebnosti oblika gradiva ili zastarijevanja tehnologije ugroženo dugoročno očuvanje gradiva ili je bitno otežana njegova uporabivost, mora obaviti pretvorbu gradiva u drugi oblik ili oblikovati informacijski sustav tako da se osiguraju dugoročno očuvanje i uporabivost gradiva.

*Pretvorba gradiva u drugi oblik*

Članak 9.

1. Dokumentarno i arhivsko gradivo može se radi zaštite, dostupnosti i u druge svrhe pretvoriti u drugi oblik (reproducirati, konvertirati, migrirati).
2. Gradivo je u obliku u koji je pretvoreno jednakovrijedno izvornome gradivu ako je pretvorba u drugi oblik obavljena tako da pruža razumno jamstvo u pogledu pouzdanosti i uporabivosti gradiva, u skladu sa zahtjevima koji su utvrđeni ovim Zakonom.
3. Pretvorba gradiva u drugi oblik smatra se pouzdanom:

* ako su sačuvana sva bitna svojstva, sastavnice, učinci i uporabivost izvornoga gradiva
* ako je pretvorba izvršena u takvom obliku i pomoću takve tehnologije i postupaka koji pružaju razumno jamstvo da nije bilo neovlaštenog i nedokumentiranoga dodavanja, mijenjanja ili uklanjanja svojstava gradiva, odnosno pojedinih podataka
* ako je postupak pretvorbe obavljen u skladu s utvrđenim pravilima i ako je primjereno dokumentiran
* ako su u postupku pretvorbe ugrađeni, provedeni i primjereno dokumentirani postupci za osiguranje i provjeru ispravnosti i kakvoće pretvorbe
* ako je postupak pretvorbe obavljen u skladu sa zahtjevima drugih zakona i propisa koji uređuju uvjete i postupke pretvorbe određenih vrsta dokumentarnog gradiva.

1. Način pretvorbe gradiva u drugi oblik i drugi zahtjevi za očuvanje iskoristivosti dokumentarnog i arhivskog gradiva uredit će se pravilnikom iz članka 6. ovog Zakona.

*Uništenje izvornika nakon pretvorbe gradiva*

Članak 10.

1. Izvorno dokumentarno gradivo koje je pretvoreno u drugi oblik ili reproducirano temeljem odredbi ovoga Zakona može se uništiti ako je iz njega prethodno izdvojeno arhivsko gradivo te ako ovim ili drugim zakonom nije uređeno drukčije.
2. Izvorno arhivsko gradivo može se, nakon pretvorbe u drugi oblik prema odredbama ovog Zakona i uz prethodno pribavljenu suglasnost Hrvatskog arhivskog vijeća, izlučiti i uništiti:

* ako izvornik kao takav nema posebnu simboličku, umjetničku ili drugu vrijednost koja se ne može u dovoljnoj mjeri očuvati u obliku u koji je izvornik pretvoren, ili
* ako oblik i stanje izvornika ne osiguravaju njegovo dugoročno očuvanje i iskoristivost, ili
* ako je nastalo nakon 1990. godine.

*Stručni nadzor*

Članak 11.

1. Tijelo javne vlasti dužno je nadležnom arhivu omogućiti da obavi stručni nadzor nad upravljanjem dokumentarnim i arhivskim gradivom.
2. Nadležni arhiv koji obavlja stručni nadzor utvrđuje udovoljava li način upravljanja gradivom odredbama ovoga Zakona i stručnim normama te daje preporuke za unapređenje sustava upravljanja gradivom, odnosno za uklanjanje nedostataka.
3. Nadležni arhiv izdat će rješenje o otklanjanju nedostataka:

* ako uočeni nedostaci nisu otklonjeni u određenom roku
* ako je gradivo izloženo opasnosti od oštećenja, gubitka ili nestanka.

*Prestanak rada imatelja gradiva*

Članak 12.

U slučaju prestanka rada tijela ili pravne osobe u čijem se posjedu nalazi javno dokumentarno gradivo, tijela i osobe koje nastavljaju njezinu djelatnost ili po bilo kojoj osnovi preuzimaju na korištenje ili upravljanje prostor i opremu u kojima se gradivo nalazi, dužni su osigurati uvjete za očuvanje toga gradiva, njegove cjelovitosti i iskoristivosti.

III. ODABIRANJE I PREDAJA GRADIVA ARHIVIMA

*Popis s rokovima čuvanja gradiva*

Članak 13.

1. Tijelo javne vlasti dužno je za sve vrste dokumentacije koja nastaje njegovim radom odrediti rok čuvanja te takav popis s rokovima čuvanja dostaviti nadležnom arhivu na odobrenje.
2. U popisu s rokovima čuvanja dokumentacije treba, za svako područje djelatnosti ili vrstu poslova:

* navesti i po potrebi opisati dokumente, odnosno vrste dokumentacije koje nastaju ili se može očekivati da bi mogle nastati u obavljanju odgovarajućih poslova
* utvrditi u kojem se obliku i koliko dugo ti dokumenti trebaju čuvati kod tijela javne vlasti
* odrediti koji dokumenti, odnosno vrste dokumentacije imaju svojstvo arhivskog gradiva, a koji se, po isteku utvrđenog roka čuvanja, mogu izlučiti i uništiti.

1. Tijelo javne vlasti u čijem se posjedu nalazi i drugo javno dokumentarno gradivo, koje nije na popisu iz stavka 2. ovog članka, dužno je izraditi i nadležnom arhivu dostaviti na odobrenje popis s rokovima čuvanja toga gradiva.
2. Nadležni arhiv odobrava popis s rokovima čuvanja dokumentacije nakon provedenog savjetovanja sa zainteresiranom javnošću.
3. Nadležni arhiv može naknadno odrediti da se izmijene pojedini rokovi čuvanja koji su prethodno odobreni.
4. Žalba protiv odluke nadležnog arhiva o odobrenju popisa s rokovima čuvanja izjavljuje se Ministarstvu kulture.
5. Ogledne popise s rokovima čuvanja za pojedina područja djelatnosti ili pojedine vrste poslova donosi Hrvatsko arhivsko vijeće.

*Izlučivanje gradiva*

Članak 14.

1. Tijelo javne vlasti izlučuje dokumentarno gradivo kojemu su istekli rokovi čuvanja prema odobrenome popisu s rokovima čuvanja gradiva i uputama nadležnog arhiva.
2. Nadležni arhiv može odobriti da se određene vrste ili cjeline gradiva, kojima je istekao određeni rok čuvanja, izlučuju:

* samo na temelju odobrenog popisa s rokovima čuvanja gradiva, bez obveze tijela javne vlasti da prethodno obavijesti nadležni arhiv ili ishodi kakvu suglasnost, ili
* uz obvezu da se nadležni arhiv prethodno obavijesti i da se ishodi suglasnost za pojedini postupak izlučivanja.

1. Tijelo javne vlasti dužno je uništiti izlučeno gradivo na način koji osigurava zaštitu tajnosti podataka i onemogućuje neovlašteni pristup osobnim podacima.
2. Tijelo javne vlasti dužno je nadležnom arhivu dostaviti podatke o izlučivanju, odnosno o izlučenom i uništenom gradivu.

*Izlučivanje gradiva u arhivima*

Članak 15.

1. Gradivo koje je arhiv preuzeo kao arhivsko gradivo može se izlučiti i uništiti ako se utvrdi da ne udovoljava kriterijima vrednovanja koji su utvrđeni temeljem ovoga Zakona ili ako se u arhivu čuva drugo gradivo koje u potpunosti ispunjava svrhu preuzimanja i čuvanja gradiva koje se izlučuje.
2. Izlučivanje i uništenje gradiva temeljem stavka 1. ovog članka provodi se uz prethodnu suglasnost Hrvatskog arhivskog vijeća.

*Predaja popisa gradiva*

Članak 16.

1. Tijelo javne vlasti dužno je nadležnom arhivu dostaviti popise svog dokumentarnog i arhivskog gradiva, odnosno ispravke i dopune popisa za cjeline dokumentacije za koje je popis već dostavljen, do kraja godine koja prethodi godini u kojoj se popisi dostavljaju, osim ako nadležni arhiv nije na zahtjev tijela javne vlasti odobrio dulji rok za dostavu podataka.
2. U popisima iz stavka 1. ovog članka navode se podaci koji identificiraju jedinice gradiva (identifikator i naziv), podaci o vremenu nastanka, količini, vrsti, obliku i stvaratelju gradiva te podaci o dostupnosti i mogućim ograničenjima prava korištenja.
3. Nadležni arhiv može odobriti da se za pojedine cjeline ili vrste dokumentacije ne dostavljaju podaci ili da se dostavljaju samo zbirni podaci ako se radi o dokumentaciji za koju je utvrđeno da se neće trajno čuvati.
4. Ako se u posjedu tijela javne vlasti nalazi gradivo čije bi navođenje na popisima iz stavka 1. ovog članaka bilo protivno odredbama drugog zakona, za takve se jedinice gradiva na popisu navode identifikator i samo oni podaci koje se prema odredbama drugog zakona mogu dostaviti arhivu.
5. Sadržaj, oblik i način dostave popisa iz stavka 1. ovog članka pobliže će urediti Hrvatski državni arhiv.

*Predaja gradiva nadležnom arhivu*

Članak 17.

1. Javno arhivsko gradivo predaje se nadležnom javnom arhivu u roku koji u pravilu nije dulji od 30 godina od njegova nastanka.
2. Gradivo u elektroničkom obliku predaje se u pravilu u roku koji nije dulji od 10 godina od njegova nastanka.
3. Tijelo javne vlasti dužno je obavijestiti nadležni arhiv o gradivu koje mu nije predano u roku iz stavaka 1. i 2. ovog članka te navesti rok u kojem će biti predano.
4. Arhivsko gradivo predaje se nadležnom arhivu sređeno, popisano, u zaokruženim cjelinama, tehnički opremljeno i u obliku koji je primjeren za dugotrajno čuvanje.
5. Arhiv može preuzeti gradivo i ako nisu zadovoljeni uvjeti iz stavka 4. ovoga članka, ako je to nužno radi zaštite i spašavanja gradiva.
6. Troškove predaje, uključujući sređivanje, popisivanje, opremanje i pretvorbu gradiva u oblik za dugotrajno čuvanje, podmiruje tijelo javne vlasti koje ga predaje arhivu.
7. Za arhivsko gradivo koje je nastalo prije stupanja na snagu ovog Zakona, rok iz stavka 2. ovog članka počinje teći danom stupanja na snagu pravilnika iz članka 6. stavka 3. ovog Zakona.

*Posebne odredbe o predaji gradiva*

Članak 18.

1. Tijelo javne vlasti može svoje dokumentarno i arhivsko gradivo predati drugom tijelu javne vlasti kada je to potrebno radi obavljanja djelatnosti tijela kojemu se gradivo predaje.
2. Javno dokumentarno i arhivsko gradivo može se predati privatnopravnoj osobi ako je to nužno radi nastavka obavljanja djelatnosti koja je povjerena ili prenesena na tu osobu.
3. Po prestanku razloga iz stavka 2. ovoga članka privatnopravna osoba dužna je nadležnom javnom arhivu ponuditi da preuzme javno arhivsko gradivo koje se nalazi u njezinom posjedu.
4. Tijelo javne vlasti i osoba iz stavka 1. i 2. ovog članka koja predaje ili preuzima javno arhivsko ili dokumentarno gradivo temeljem odredbi ovog članka, dužna je o tome obavijestiti nadležni javni arhiv i dostaviti mu popis predanoga, odnosno primljenoga gradiva.
5. Javno arhivsko i dokumentarno gradivo ne smije se predavati suprotno odredbama ovoga Zakona.
6. Predaja preslika i podataka iz gradiva drugim osobama, osim nadležnim arhivima, objavljivanje podataka i ustupanje prava njihova iskorištavanja ne smatraju se predajom gradiva u smislu ovog Zakona.

*Audiovizualna djela*

Članak 19.

Proizvođači audiovizualnih djela namijenjenih javnom prikazivanju dužni su u prvoj godini prikazivanja audiovizualnog djela predati Hrvatskome državnom arhivu primjerak svakog proizvedenog djela, s odgovarajućom dokumentacijom (scenarij, knjiga snimanja, ispis dijaloga, plakat, izbor fotografija).

*Iznimka od obveze predaje gradiva arhivu*

Članak 20.

1. Tijelo javne vlasti može se osloboditi obveze predaje arhivskog gradiva arhivu ako je djelatnost toga tijela takva da je povezana s trajnim čuvanjem gradiva (muzeji, knjižnice i dr.) i ako to tijelo osigurava uvjete za trajno čuvanje i korištenje gradiva.
2. U slučaju ukidanja tijela iz stavka 1. ovog članka, njegovo se arhivsko gradivo predaje nadležnom arhivu.
3. Odluku o oslobađanju od obveze predaje gradiva iz stavka 1. ovog članka donosi nadležni državni arhiv.

IV. PRIVATNO ARHIVSKO GRADIVO

*Upisnik imatelja zaštićenoga privatnog arhivskog gradiva*

Članak 21.

1. Hrvatski državni arhiv utvrđuje popis imatelja privatnog arhivskog gradiva za koje po svojoj stručnoj ocjeni utvrdi da ima poseban značaj u smislu stavka 2. ovoga članka.
2. Privatno arhivsko gradivo koje ima poseban značaj za istraživanje i kulturu upisuje se u Upisnik imatelja zaštićenoga privatnog arhivskog gradiva temeljem rješenja Hrvatskog državnog arhiva.
3. U Upisnik imatelja zaštićenoga privatnog arhivskog gradiva upisuju se sljedeći podaci:

* tvrtka i sjedište, odnosno ime, prezime i prebivalište vlasnika te ime, prezime i prebivalište odgovorne osobe
* osnovni podaci o stvaratelju arhivskog gradiva
* kratki opis sadržaja, vrijeme nastanka, vrsta i količina gradiva
* osnovni podaci o mjestu i uvjetima čuvanja gradiva te uvjetima njegova korištenja
* datum upisa te oznaka i datum rješenja o utvrđivanju svojstva kulturnog dobra, ako je takvo rješenje doneseno.

1. Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka može se podnijeti žalba u roku od petnaest dana od dana dostave rješenja Ministarstvu kulture.

*Zaštita privatnog arhivskog gradiva*

Članak 22.

1. Imatelj privatnog arhivskog gradiva koje je upisano u Upisnik imatelja zaštićenog privatnog arhivskog gradiva dužan je:

* brinuti se o arhivskom gradivu i poduzimati mjere potrebne za njegovo sigurno čuvanje i zaštitu
* nadležnom arhivu omogućiti da pregleda gradivo i snimi ga radi zaštite
* nadležnom arhivu dostaviti popis gradiva ili mu omogućiti da ga popiše.

1. Privatno arhivsko gradivo upisano u Upisnik iz stavka 1. ovog članka može se fizički iznijeti u inozemstvo samo uz odobrenje ministra kulture i pod uvjetom da je gradivo prethodno snimljeno.
2. Ako imatelj privatnoga arhivskog gradiva iz stavka 1. ovog članka nemarno ili nestručno čuva ili obrađuje gradivo te postoji opasnost da ono bude oštećeno ili uništeno, nadležni će javni arhiv izdati rješenje o nužnim mjerama zaštite, koje mogu uključivati i privremeni smještaj gradiva u arhivu, dok se ne osigura provedba naloženih mjera.
3. Javni arhivi mogu pružati stručnu pomoć imateljima privatnog arhivskog gradiva u zaštiti i obradi njihova gradiva te u osiguranju uvjeta za njegovo korištenje.

*Promet privatnim arhivskim gradivom*

Članak 23.

1. Javni arhivi mogu preuzimati privatno arhivsko gradivo neovisno o tome je li upisano u Upisnik iz članka 21. stavka 1. ovog Zakona te sadrži li osobne podatke.
2. Imatelj privatnog arhivskog gradiva može ga darovati, prodati ili predati na čuvanje javnom arhivu.
3. Imatelj privatnog arhivskog gradiva koji želi prodati svoje arhivsko gradivo, dužan ga je najprije ponuditi državnom arhivu na čijem području ima svoje sjedište, odnosno prebivalište, ili Hrvatskom državnom arhivu.
4. Ako ponuda za otkup gradiva ne bude prihvaćena u roku od 60 dana od predaje nadležnom arhivu, imatelj može svoje gradivo prodati drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi po cijeni koja nije niža od cijene navedene u ponudi nadležnom državnom arhivu i pod uvjetima koji za kupca nisu ni u čemu povoljniji od uvjeta sadržanih u ponudi nadležnom državnom arhivu.
5. Na prodaju arhivskog gradiva javnim arhivima ne plaća se porez.
6. Imatelj privatnog arhivskog gradiva koji predaje gradivo arhivu može za osobne podatke i podatke koji predstavljaju poslovnu ili profesionalnu tajnu odrediti dulji rok ograničenja dostupnosti od rokova iz članka 25. ovog Zakona.

V. KORIŠTENJE DOKUMENTARNOG I ARHIVSKOG GRADIVA

*Načela dostupnosti gradiva*

Članak 24.

1. Javno arhivsko gradivo dostupno je za korištenje ako ovim ili drugim zakonom nije određeno drukčije.
2. Pravo na uvid u javno arhivsko i dokumentarno gradivo imaju sve pravne i fizičke osobe pod jednakim uvjetima.
3. Pravo na uvid u javno arhivsko ili dokumentarno gradivo ne treba se dokazivati niti je potrebno navoditi svrhu korištenja, osim ako ovim ili drugim zakonom nije određeno kakvo ograničenje dostupnosti gradiva ili podataka koje ono sadrži.
4. Ugovorom ili drugom ispravom o predaji javnoga arhivskog gradiva njegova dostupnost može se ograničiti samo u slučajevima koji su previđeni zakonom.

*Rokovi dostupnosti gradiva*

Članak 25.

1. Javno arhivsko gradivo dostupno je od njegovog nastanka ako zakonom nije određeno drukčije.
2. Javno arhivsko gradivo za koje je temeljem zakona utvrđeno ograničenje dostupnosti mogu koristiti samo ovlaštene osobe, u svrhe za koje su ovlaštene koristiti to gradivo i pod uvjetima koji su utvrđeni propisima kojima je ograničena dostupnost gradiva.
3. Tijelo javne vlasti koje javnom arhivu predaje gradivo nedostupno javnosti dužno je prethodno utvrditi rok u kojemu će to gradivo postati javno dostupno te osigurati da podatak o tome roku bude naveden u popisu gradiva.
4. Javno arhivsko gradivo koje sadrži klasificirane i druge tajne podatke dostupno je po isteku roka od 40 godina od nastanka.
5. Nadležno tijelo ili ovlaštena osoba može rok iz stavka 4. ovog članka produljiti višekratno za najviše po deset godina.
6. Javno arhivsko gradivo koje sadrži osobne podatke dostupno je nakon smrti osobe na koju se ti podaci odnose, odnosno 100 godina od njezina rođenja, ako je godina smrti nepoznata ili bi njezino utvrđivanje zahtijevalo nerazmjeran utrošak vremena.
7. Za gradivo koje sadrži podatke koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička, vjerska ili filozofska uvjerenja, članstvo u sindikatu, zdravstveno stanje, spolni život, kaznena djela i prekršaje ili genetske ili biometrijske podatke, rok iz stavka 6. ovog članka produljuje se za deset godina.
8. Javno arhivsko gradivo može se dati na korištenje prije isteka rokova iz stavaka 4., 5., 6. i 7. ovog članka ako je temeljem zakona utvrđeno da javni interes, koji se ostvaruje dostupnošću podataka, preteže nad interesima koji se štite ili ako su prethodno poduzete mjere koje osiguravaju zaštitu javnih i privatnih interesa radi kojih je utvrđeno ograničenje dostupnosti, odnosno koje onemogućuju uvid u klasificirane podatke.
9. Podaci u javnome arhivskom gradivu koje je nastalo do 31. prosinca 1990. godine dostupni su bez ograničenja, osim zaštićenih osobnih podataka i podataka čija bi dostupnost mogla naštetiti opravdanim gospodarskim interesima ili sigurnosti ljudi ili stvari.
10. Zaštićenim osobnim podacima iz stavka 9. ovog članka ne smatraju se podaci o obavljanju službenih dužnosti i poslova, utjecaju i ulozi osoba koje su obnašale javne dužnosti te pripadnika i suradnika službi sigurnosti.

*Uvjeti korištenja gradiva u javnim arhivima*

Članak 26.

1. Uvid u arhivsko gradivo i obavijesna pomagala u javnim arhivima ne naplaćuje se.
2. Arhivi mogu korisnicima izdavati članske iskaznice ili odrediti primjerenu članarinu.
3. Za izradu preslika, umnažanje, objavljivanje i druge oblike ponovnog korištenja gradiva ili korištenja koje stvara dodatne troškove, može se odrediti odgovarajuća naknada sukladno propisima koji uređuju ponovno korištenje informacija u posjedu tijela javne vlasti.
4. Uvjeti i način korištenja gradiva u javnim arhivima te naknade iz stavka 3. ovog članka pobliže se uređuju pravilnikom o korištenju gradiva u javnim arhivima koji donosi ministar kulture.

*Postupak korištenja gradiva*

Članak 27.

1. Arhivsko gradivo u javnim arhivima koristi se na temelju zahtjeva za korištenje gradiva u arhivu, odnosno informacijskom sustavu arhiva. Zahtjev za korištenje mora sadržavati ime i prezime, adresu i prebivalište podnositelja, a može, uz pristanak korisnika, sadržavati i druge osobne podatke te podatke o temi i svrsi korištenja.
2. Arhivi omogućavaju pristup arhivskom gradivu registriranim i neregistriranim korisnicima u vlastitom ili drugom informacijskom sustavu, vodeći računa o potrebama i zahtjevima korisnika i javnosti, mogućnostima i interesu za predstavljanje arhivskog gradiva, kao dijela kulturne baštine, u zemlji i svijetu te potičući ponovno korištenje gradiva i podataka koje ono sadrži.
3. Korisnik koji traži gradivo ili podatke koji nisu javno dostupni, u zahtjevu za korištenje gradiva navodi i dokaze koji su nužni za utvrđivanje njegova prava na korištenje ovog gradiva.
4. Javni je arhiv dužan omogućiti korištenje gradiva u razumnom roku vodeći računa o žurnosti zahtjeva i o tome da rok za odgovor na korisnikov zahtjev ne može biti dulji od rokova koji su utvrđeni propisima o pravu na pristup informacijama.
5. Iznimno od odredbe stavka 4 ovog članka, arhiv može odrediti i dulji rok u kojem gradivo neće biti dostupno za korištenje ako je gradivo u takvu stanju da bi korištenjem prije poduzimanja odgovarajućih mjera zaštite moglo doći do oštećenja ili gubitka bitnih svojstava gradiva.
6. Korisniku čiji je zahtjev za korištenjem gradiva odbijen, odnosno kojemu je uskraćen uvid u gradivo mora biti priopćen razlog za odbijanje odnosno uskratu, a na njegov zahtjev izdaje se rješenje.
7. Protiv rješenja iz stavka 6. ovoga članka može se podnijeti žalba u roku od 15 dana Ministarstvu kulture.

*Korištenje privatnog arhivskog gradiva*

Članak 28.

1. Privatni arhivi i drugi imatelji privatnoga arhivskog gradiva upisani u upisnik iz članka 21. ovog Zakona dužni su utvrditi uvjete korištenja njihova arhivskog gradiva.
2. Za arhivsko gradivo iz stavka 1. ovog članka za koje je utvrđeno svojstvo kulturnog dobra u pogledu dostupnosti primjenjuju se odgovarajuće odredbe propisa o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

VI. ARHIVSKA SLUŽBA

*Javna arhivska služba*

Članak 29.

1. Javnu arhivsku službu obavljaju državni arhivi, arhivi jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave i drugi javni arhivi.
2. Ako jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave nema svoj arhiv, javnu arhivsku službu u odnosu na odgovarajuće gradivo obavlja nadležni državni arhiv.
3. Za arhivsku djelatnost i javnu arhivsku službu nadležno je Ministarstvo kulture.

*Djelatnost javnih arhiva*

Članak 30.

1. Javni arhivi obavljaju sljedeće poslove:

* vode evidencije i dokumentaciju o javnom arhivskom i dokumentarnom gradivu tijela javne vlasti u svojoj nadležnosti
* pružaju podršku tijelima javne vlasti u čuvanju, zaštiti, obradi, vrednovanju, odabiranju i izlučivanju javnog arhivskog i dokumentarnog gradiva
* obavljaju stručni nadzor nad gradivom u posjedu tijela javne vlasti u svojoj nadležnosti
* skrbe za gradivo u arhivu, njegov integritet, dostupnost i iskoristivost
* preuzimaju i obrađuju javno arhivsko gradivo u okviru svoje nadležnosti, prikupljaju privatno arhivsko gradivo
* omogućuju i potiču korištenje arhivskog gradiva
* priređuju izložbe, predavanja i druge oblike predstavljanja arhivskog gradiva i arhivske djelatnosti javnosti
* bave se znanstvenim i stručnim radom na području informacijskih znanosti, povijesti i drugih bliskih disciplina
* istražuju arhivsko gradivo u inozemstvu koje se odnosi na hrvatsku povijest i iseljeništvo
* organiziraju programe osposobljavanja i stručnog usavršavanja
* objavljuju arhivsko gradivo i druge publikacije
* obavljaju druge poslove određene ovim Zakonom i drugim propisima.

1. Javni arhivi mogu tijelima javne vlasti i drugim pravnim i fizičkim osobama pružati stručnu pomoć i usluge u upravljanju njihovim gradivom.

Nadležnost pojedinih javnih arhiva

Članak 31.

1. Državni arhivi nadležni su za javno arhivsko i dokumentarno gradivo za koje, prema odredbama ovog Zakona, nisu nadležni arhivi jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave ili drugi javni arhivi.
2. Arhivi jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave nadležni su za javno arhivsko i dokumentarno gradivo koje je nastalo djelovanjem ili je u posjedu tijela jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave te javnih ustanova i drugih pravnih osoba čiji su osnivači ili vlasnici.
3. O sukobu nadležnosti između javnih arhiva odlučuje Ministarstvo kulture.

*Matični poslovi javne arhivske službe*

Članak 32.

Hrvatski državni arhiv, kao središnji i matični javni arhiv, obavlja i sljedeće poslove:

* donosi smjernice, preporuke i naputke u svezi sa stručnim radom u arhivima te čuvanjem, zaštitom i upravljanjem javnim arhivskim i dokumentarnim gradivom izvan arhiva
* pruža stručnu pomoć i skrbi za unapređenje stručnoga rada u arhivima
* daje mišljenje o programima rada državnih arhiva
* priprema i usklađuje provedbu zajedničkih programa razvoja djelatnosti te drugih oblika suradnje u javnoj arhivskoj službi
* skrbi za osposobljavanje i stručno usavršavanje na području upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom
* prikuplja podatke i dokumentaciju o arhivskome gradivu u inozemstvu koje je od značaja za Republiku Hrvatsku
* obavlja druge poslove utvrđene ovim Zakonom.

*Evidencije u arhivima*

Članak 33.

1. Javni arhivi vode:

* knjigu primljenoga gradiva
* knjigu pohranjenoga gradiva
* popis arhivskih fondova i zbirki u arhivu (opći inventar)
* popise gradiva za pojedine fondove i zbirke u arhivu
* evidenciju o korištenju gradiva u arhivu.

1. Pored evidencija iz stavka 1. ovoga članka Hrvatski državni arhiv vodi:

* Registar arhivskih fondova i zbirki Republike Hrvatske
* Upisnik arhiva
* Upisnik zaštićenoga privatnog arhivskog gradiva
* Popis stvaratelja dokumentarnog i arhivskog gradiva u nadležnosti javnih arhiva.

1. Pravilnik o vođenju evidencija iz stavaka 1. i 2. ovoga članka donosi ministar kulture.

*Osnivanje javnih arhiva*

Članak 34.

1. Javne arhive osnivaju Republika Hrvatska i jedinice područne (regionalne) i lokalne samouprave, a mogu ih osnovati i druga tijela javne vlasti.
2. Više osnivača iz stavka 1. ovoga članka može osnovati zajednički javni arhiv, a međusobne odnose urediti ugovorom ili drugim aktom.
3. Javni arhivi mogu se osnovati kao pravne osobe ili ustrojstvene jedinice u sastavu druge pravne osobe (arhiv u sastavu).
4. Javni arhiv može se osnovati ako su osigurani primjeren prostor, odgovarajuća oprema, potreban broj stručnoga osoblja, sredstva za početak rada arhiva te trajni izvor sredstava za njegov rad.
5. Postojanje uvjeta za osnivanje javnog arhiva iz stavka 4. ovog članka utvrđuje rješenjem Ministarstvo kulture.

*Sredstva za rad javnih arhiva*

Članak 35.

1. Prostor za rad, spremišni prostor i opremu Hrvatskoga državnog arhiva osigurava Republika Hrvatska.
2. Prostor za rad i spremišni prostor područnih državnih arhiva osiguravaju gradovi u kojima arhiv ima svoje sjedište, a opremu im osigurava Republika Hrvatska.
3. Sredstva za rad javnih arhiva osiguravaju njihovi osnivači.
4. Jedinice lokalne samouprave i jedinice područne (regionalne) samouprave koje nisu osnovale svoje arhive i svoje gradivo predaju državnom arhivu, snose troškove preuzimanja, smještaja, čuvanja, obrade i zaštite svoga arhivskog gradiva.
5. Uzajamne obveze iz stavka 4. ovoga članka utvrđuju se ugovorom između državnog arhiva i jedinice lokalne samouprave i jedinice područne (regionalne) samouprave čije se gradivo čuva u državnom arhivu.
6. Sredstva za rad arhiva osiguravaju se i prihodima od obavljanja djelatnosti arhiva i na drugi način u skladu sa zakonom.

*Prestanak rada javnih arhiva*

Članak 36.

Odluku o prestanku rada javnog arhiva donosi osnivač arhiva uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture.

*Upravljanje javnim arhivom*

Članak 37.

1. Javnim arhivom koji je osnovan kao pravna osoba upravlja ravnatelj arhiva.
2. Arhivom u sastavu upravlja tijelo pravne osobe, u čijem je sastavu osnovan, koje upravlja njezinim poslovanjem, a rad arhiva neposredno vodi voditelj arhiva.
3. Ravnateljem javnog arhiva, odnosno voditeljem arhiva u sastavu može se imenovati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete propisane statutom arhiva.
4. Ravnatelja Hrvatskog državnog arhiva imenuje i razrješava Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra kulture.
5. Ravnatelje ostalih državnih arhiva imenuje i razrješava ministar kulture.
6. Ravnatelje i voditelje ostalih javnih arhiva imenuje i razrješava osnivač.
7. Ravnatelji javnih arhiva imenuju se na četiri godine na temelju javnoga natječaja i mogu biti ponovno imenovani.

*Upravni odbor*

Članak 38.

1. Javni arhivi koji imaju pet ili više zaposlenika imaju upravni odbor koji obavlja sljedeće poslove:

* donosi program rada arhiva i nadzire njegovo izvršavanje
* usvaja financijski plan
* donosi izvješće o izvršenju programa rada arhiva
* donosi izvješće o izvršavanju godišnjeg financijskog plana
* donosi statut arhiva uz suglasnost osnivača
* daje osnivaču i ravnatelju arhiva prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima
* obavlja druge poslove određene zakonom ili statutom arhiva.

1. Upravni odbor arhiva ima tri do pet članova koje imenuje osnivač arhiva.
2. Članom upravnog odbora može se imenovati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij.
3. Način izbora ili imenovanja članova i trajanje mandata upravnog odbora i način donošenja odluka utvrđuju se statutom arhiva.

*Stručno vijeće arhiva*

Članak 39.

1. Arhivi mogu imati stručno vijeće.
2. Stručno vijeće raspravlja o stručnim pitanjima rada arhiva, daje mišljenja i prijedloge u svezi s načinom i organizacijom obavljanja poslova iz djelatnosti arhiva, razvojem djelatnosti te obavlja i druge stručne poslove u skladu sa statutom arhiva.
3. Sastav stručnoga vijeća utvrđuje se statutom arhiva, odnosno pravne osobe u čijem se sastavu arhiv nalazi.

*Stručno osoblje u arhivima*

Članak 40.

1. Stručne poslove u arhivima obavlja stručno osoblje u arhivskim i drugim stručnim zvanjima.
2. Nazive, uvjete i način stjecanja stručnih zvanja iz stavka 1. ovoga članka propisat će pravilnikom ministar kulture.

*Nadzor*

Članak 41.

1. Upravni nadzor nad radom državnih arhiva obavlja Ministarstvo kulture.
2. Upravni nadzor nad radom ostalih arhiva obavljaju uredi državne uprave u jedinicama područne (regionalne) samouprave, odnosno ured Grada Zagreba nadležan za poslove kulture.
3. Stručni nadzor nad radom Hrvatskog državnog arhiva obavlja Ministarstvo kulture.
4. Stručni nadzor nad radom javnih arhiva obavlja Hrvatski državni arhiv, a stručni nadzor nad ostalim arhivima obavljaju nadležni državni arhivi.

*Hrvatsko arhivsko vijeće*

Članak 42.

1. Hrvatsko arhivsko vijeće je savjetodavno tijelo ministra kulture koje obavlja savjetodavne i određene stručne poslove u arhivskoj djelatnosti prema odredbama ovoga Zakona, a osobito:

* raspravlja o općim pitanjima iz arhivske djelatnosti, daje preporuke i mišljenja o unapređenju djelatnosti
* potiče unapređenje normi i propisa od značaja za arhivsku djelatnost
* razmatra i predlaže programe razvoja arhivske djelatnosti
* razmatra programe rada i godišnja izvješća o radu javnih arhiva
* daje mišljenje o potrebi i uvjetima za osnivanje arhiva
* obavlja i druge poslove utvrđene ovim Zakonom i drugim propisima.

1. Hrvatsko arhivsko vijeće ima sedam članova koji se imenuju na četiri godine.
2. Članove Hrvatskog arhivskog vijeća imenuje ministar kulture temeljem javnog poziva na prijedlog arhiva, strukovnih udruga i drugih osoba povezanih s arhivskom djelatnošću. Za članove Hrvatskog arhivskog vijeća mogu se imenovati osobe koje su istaknuti stručnjaci u arhivskoj djelatnosti.
3. Javni poziv iz stavka 3. ovoga članka objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva kulture, a rok za podnošenje prijedloga ne može biti kraći od 15 dana od dana objave javnog poziva.
4. Članovi Hrvatskoga arhivskog vijeća biraju predsjednika iz svojih redova.
5. Hrvatsko arhivsko vijeće donosi poslovnik o svome radu.
6. Stručne i administrativne poslove za Hrvatsko arhivsko vijeće obavljaju stručne službe Ministarstva kulture.

VII. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 43.

1. Novčanom kaznom u iznosu od 20.000,00 do 50.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj tijelo javne vlasti koje:

* uništi javno dokumentarno gradivo na nedopušten način (članak 7. stavci 1. i 2.)
* obavi izlučivanje gradiva koje nadležni arhiv nije odobrio (članak 14. stavak 2.).

1. Za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka kaznit će se i odgovorna osoba u tijelu javne vlasti novčanom kaznom u iznosu od 3.000,00 do 10.000,00 kuna.

Članak 44.

1. Novčanom kaznom u iznosu od 20.000,00 do 50.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj arhiv koji:

* izluči i uništi gradivo bez suglasnosti Hrvatskog arhivskog vijeća (članak 15. stavak 2.)
* ne vodi propisane evidencije o arhivskom gradivu (članak 33. stavci 1. i 2.).

1. Za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka kaznit će se i odgovorna osoba u arhivu novčanom kaznom u iznosu od 3.000,00 do 10.000,00 kuna.

Članak 45.

1. Novčanom kaznom u iznosu od 10.000,00 do 20.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj tijelo javne vlasti koje:

* nadležnom arhivu ne omogući uvid u stanje gradiva u svome posjedu (članak 6. stavak 1.)
* ne obavi pretvorbu javnoga dokumentarnog gradiva u drugi oblik radi očuvanja uporabivosti gradiva (članak 8. stavak 2.)
* ne provede mjere iz rješenja nadležnog arhiva o otklanjanju nedostataka (članak 11. stavak 3.)
* ne osigura uvjete za očuvanje integriteta i iskoristivosti javnog dokumentarnog gradiva u prostoru ili opremi koju je preuzela na korištenje ili upravljanje (članak 12.)
* na zahtjev nadležnog arhiva ne dostavi popis s rokovima čuvanja gradiva (članak 13. stavci 1. i 3.)
* na zahtjev nadležnog arhiva ne dostavi popise dokumentarnog i arhivskog gradiva koje se nalazi kod njega ili ih dostavi u obliku koji bitno odstupa od propisanog (članak 16.).

1. Za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka kaznit će se i odgovorna osoba u tijelu javne vlasti novčanom kaznom u iznosu od 3.000,00 do 10.000,00 kuna.

Članak 46.

1. Novčanom kaznom u iznosu od 10.000,00 do 20.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba koja:

* ne osigura uvjete za očuvanje integriteta i iskoristivosti javnog dokumentarnog gradiva u prostoru ili opremi koju je preuzela na korištenje ili upravljanje (članak 12.)
* javno arhivsko ili dokumentarno gradivo preda drugoj osobi, a ne obavijesti o tome nadležni arhiv (članak 18. stavak 4.)
* kao proizvođač audiovizualnih djela nadležnom arhivu ne preda primjerak proizvedenog djela audiovizualnog djela (članak 19.)
* kao vlasnik privatnog arhivskog gradiva nadležnom arhivu ne omogući provođenje mjera zaštite i spašavanja ugroženog ili oštećenog gradiva (članak 22. stavak 3.)
* kao vlasnik privatnog arhivskog gradiva upisanog u Upisnik zaštićenog privatnog arhivskog gradiva proda ili ponudi na prodaju svoje gradivo ne poštujući pravo prvokupa (članak 23. stavci 3. i 4.)
* kao arhiv na zahtjev korisnika, kojemu je odbio omogućiti uvid u gradivo, ne izda rješenje (članak 27. stavak 6.)
* kao arhiv ne omogući obavljanje upravnog ili stručnog nadzora (članak 41.).

1. Za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 do 10.000,00 kuna.
2. Ako prekršaj iz stavka 1. podstavka 3., 4. i 5. ovoga članka počini fizička osoba, kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 do 5.000,00 kuna.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

*Usklađivanje akata*

Članak 47.

1. Javni i drugi arhivi dužni su u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Zakona uskladiti svoj rad, poslovanje i opće akte s odredbama ovoga Zakona.
2. Tijela javne vlasti dužna su u roku od dvanaest mjeseci od stupanja na snagu ovoga Zakona uskladiti opće akte, kojima se uređuju pitanja od značaja za upravljanje javnim dokumentarnim i arhivskim gradivom, s odredbama ovoga Zakona.

Članak 48.

Vlada Republike Hrvatske donijet će u roku od dvanaest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Zakona Nacionalni plan razvoja arhivske djelatnosti, kojim će utvrditi mjere, rokove i aktivnosti osiguranja uvjeta za daljnji razvoj arhivske djelatnosti u skladu s ciljevima i odredbama ovoga Zakona.

*Donošenje provedbenih propisa*

Članak 49.

1. Ministar kulture donijet će u roku od dvanaest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Zakona pravilnike iz članka 6. stavka 3., članka 26. stavka 4., članka 33. stavka 3. i članka 40. stavka 2. ovoga Zakona.
2. Do stupanja na snagu propisa iz stavka 1. ovoga članka, u dijelu u kojem nisu u suprotnosti s odredbama ovoga Zakona, primjenjivat će se:

* Pravilnik o korištenju arhivskoga gradiva („Narodne novine“ broj 67/1999)
* Pravilnik o predaji arhivskoga gradiva arhivima („Narodne novine“ broj 90/2002)
* Pravilnik o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva („Narodne novine“ broj 90/2002)
* Pravilnik o evidencijama u arhivima („Narodne novine“ broj 90/2002, 106/2007)
* Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva („Narodne novine“ broj 63/2004, 106/2007)
* Pravilnik o uvjetima smještaja, opreme, zaštite i obrade arhivskog gradiva, broju i strukturi stručnog osoblja arhiva („Narodne novine“ broj 65/2004)
* Pravilnik o polaganju stručnih ispita u arhivskoj struci („Narodne novine“ broj 93/2004)
* Pravilnik o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama („Narodne novine“ broj 93/2004).

*Stručna zvanja stečena prema ranijim propisima*

Članak 50.

Osobe koje na dan stupanja na snagu ovoga Zakona obavljaju stručne poslove u arhivima nastavljaju s radom u svojim stručnim zvanjima stečenima prema odredbama zakona i drugih propisa koji su bili na snazi do donošenja ovoga Zakona.

*Prestanak važenja zakona.*

Članak 51.

Stupanjem na snagu ovoga Zakona prestaje važiti Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“ broj 105/1997, 64/2000 i 65/2009).

Stupanje na snagu ovoga Zakona

Članak 52.

Ovaj Zakon stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Narodnim novinama“.

**OBRAZLOŽENJE**

**Člankom 1.** propisuje se da se ovim Zakonom uređuju zaštita i obrada javnog dokumentarnog i arhivskog gradiva, dostupnost i korištenje gradiva u arhivima, zaštita privatnog arhivskog gradiva, sustav javne arhivske službe te nadležnosti i djelatnost arhiva. Arhivsko je gradivo od interesa za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu.

**Člankom 2.** uređuje se da je cilj ovog Zakona osigurati očuvanje javnog dokumentarnog i arhivskog gradiva, podržati tijela javne vlasti u stvaranju i očuvanju cjelovite i pouzdane dokumentacije o svojoj djelatnosti te doprinijeti povjerenju javnosti u njihov rad, povećati dostupnost i iskoristivost informacija sadržanih u javnom arhivskom i dokumentarnom gradivu i pružiti potporu u očuvanju i osiguranju dostupnosti privatnog arhivskog gradiva.

**Člankom 3.** propisuje se da se odredbe ovog Zakona primjenjuju na dokumentarno i arhivsko gradivo nastalo djelovanjem ili u posjedu tijela javne vlasti te na privatno arhivsko gradivo za koje je temeljem članka 21. ovoga Zakona utvrđeno da je od značaja za Republiku Hrvatsku.

**Člankom 4.** definiraju se značenja sljedećih pojmova: arhiv, arhivsko gradivo, dokumentarno gradivo (dokumentacija), javno dokumentarno i arhivsko gradivo, privatno arhivsko gradivo, tijela javne vlasti, stvaratelj gradiva, vrednovanje i pismohrana.

**Člankom 5.** propisuje se da su tijela javne vlasti dužna cjelovito i primjereno dokumentirati svoju djelatnost te čuvati vjerodostojnu i pouzdanu dokumentaciju o svome radu, uključujući i poslove koje su povjerila drugoj osobi da ih obavlja za njih.

**Člankom 6.** uređuje se da su tijela javne vlasti dužna osigurati da dokumentarno gradivo koje posjeduju bude primjereno zaštićeno, sređeno i opisano te dostupno ovlaštenim osobama u uređenom dokumentacijskom sustavu u skladu sa odredbama ovog Zakona; utvrditi pravila i postupke u upravljanju dokumentacijom i odrediti osobu odgovornu za njihovu primjenu; osigurati da poslove u upravljanju dokumentacijom obavlja stručno osposobljeno osoblje; organizirati pismohranu za odlaganje i čuvanje arhivskog i dokumentarnog gradiva; obavještavati nadležni arhiv o svim značajnijim promjenama u svezi s gradivom i omogućiti mu uvid u stanje gradiva. Nadalje, propisuje se da je tijelo javne vlasti odgovorno za ispunjenje obveza utvrđenih ovim Zakonom i kada obavljanje određenih poslova iz stavka 1. ovog članka povjeri drugom tijelu ili drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi, te da će se uvjeti i način čuvanja, obrade, vrednovanja, izlučivanja i predaje javnog arhivskog i dokumentarnog gradiva te način provjere stručne osposobljenosti za obavljanje poslova u upravljanju dokumentacijom utvrdit Pravilnikom o upravljanju javnim dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva koji donosi ministar kulture.

**Člankom 7.** propisuje se da se javno dokumentarno gradivo ne smije uništavati osim ako je to dopušteno ovim Zakonom i na način koji je određen temeljem ovog Zakona. Ako je drugim zakonom ili propisom na temelju zakona utvrđena obveza ili mogućnost uništenja javnoga dokumentarnog gradiva ili određenih podataka koje ono sadrži, to će se gradivo, odnosno podaci, sačuvati i zaštititi do isteka roka čuvanja prema odredbama ovog Zakona, na način koji osigurava zaštitu prava i interesa radi kojih je utvrđena obveza ili mogućnost uništenja. Ispravci i dodavanje podataka, na koje fizičke i pravne osobe imaju pravo temeljem drugih propisa, mogu se u javnom dokumentarnom gradivu obaviti samo na način koji omogućuje pouzdan naknadni uvid u to koji su podaci ispravljeni ili dodani.

**Člankom 8.** propisuje se da su tijela javne vlasti dužna osigurati da dokumentacija koja nastaje njihovim radom bude u obliku koji je prikladan za uporabu i izvan dokumentacijskog sustava u kojem je nastala, odnosno da se njome upravlja na način koji omogućuje i olakšava njezinu predaju arhivu i ponovnu uporabu. Tijelo javne vlasti koje čuva gradivo u takvom obliku ili informacijskom sustavu da je uslijed posebnosti oblika gradiva ili zastarijevanja tehnologije ugroženo dugoročno očuvanje gradiva ili je bitno otežana njegova uporabivost, mora obaviti pretvorbu gradiva u drugi oblik ili oblikovati informacijski sustav tako da se osiguraju dugoročno očuvanje i uporabivost gradiva.

**Člankom 9.** uređuje se da se dokumentarno i arhivsko gradivo može radi zaštite, dostupnosti i u druge svrhe pretvoriti u drugi oblik (reproducirati, konvertirati, migrirati). Gradivo je u obliku u koji je pretvoreno jednakovrijedno izvornome gradivu ako je pretvorba u drugi oblik obavljena tako da pruža razumno jamstvo u pogledu pouzdanosti i uporabivosti gradiva, u skladu sa zahtjevima koji su utvrđeni ovim Zakonom. Propisuje se da se pretvorba gradiva u drugi oblik smatra pouzdanom ako su sačuvana sva bitna svojstva, sastavnice, učinci i uporabivost izvornoga gradiva; ako je pretvorba izvršena u takvom obliku i pomoću takve tehnologije i postupaka koji pružaju razumno jamstvo da nije bilo neovlaštenog i nedokumentiranoga dodavanja, mijenjanja ili uklanjanja svojstava gradiva, odnosno pojedinih podataka; ako je postupak pretvorbe obavljen u skladu s utvrđenim pravilima i ako je primjereno dokumentiran; ako su u postupku pretvorbe ugrađeni, provedeni i primjereno dokumentirani postupci za osiguranje i provjeru ispravnosti i kakvoće pretvorbe i ako je postupak pretvorbe obavljen u skladu sa zahtjevima drugih zakona i propisa koji uređuju uvjete i postupke pretvorbe određenih vrsta dokumentarnog gradiva. Način pretvorbe gradiva u drugi oblik i drugi zahtjevi za očuvanje iskoristivosti dokumentarnog i arhivskog gradiva uredit će se pravilnikom iz članka 6. ovog Zakona.

**Člankom 10.** propisuje se da se izvorno dokumentarno gradivo koje je pretvoreno u drugi oblik ili reproducirano temeljem odredbi ovoga Zakona može uništiti ako je iz njega prethodno izdvojeno arhivsko gradivo te ako ovim ili drugim zakonom nije uređeno drukčije. Izvorno arhivsko gradivo može se, nakon pretvorbe u drugi oblik prema odredbama ovog Zakona i uz prethodno pribavljenu suglasnost Hrvatskog arhivskog vijeća, izlučiti i uništiti ako izvornik kao takav nema posebnu simboličku, umjetničku ili drugu vrijednost koja se ne može u dovoljnoj mjeri očuvati u obliku u koji je izvornik pretvoren, ili ako oblik i stanje izvornika ne osiguravaju njegovo dugoročno očuvanje i iskoristivost, ili ako je nastalo nakon 1990. godine.

**Člankom 11.** uređuje se da je tijelo javne vlasti dužno nadležnom arhivu omogućiti da obavi stručni nadzor nad upravljanjem dokumentarnim i arhivskim gradivom. Nadležni arhiv koji obavlja stručni nadzor utvrđuje udovoljava li način upravljanja gradivom odredbama ovoga Zakona i stručnim normama te daje preporuke za unapređenje sustava upravljanja gradivom, odnosno za uklanjanje nedostataka. Nadležni arhiv izdat će rješenje o otklanjanju nedostataka ako uočeni nedostaci nisu otklonjeni u određenom roku; ako je gradivo izloženo opasnosti od oštećenja, gubitka ili nestanka.

**Člankom 12.** propisuje se da su u slučaju prestanka rada tijela ili pravne osobe u čijem se posjedu nalazi javno dokumentarno gradivo, tijela i osobe koje nastavljaju njezinu djelatnost ili po bilo kojoj osnovi preuzimaju na korištenje ili upravljanje prostor i opremu u kojima se gradivo nalazi, dužni osigurati uvjete za očuvanje toga gradiva, njegove cjelovitosti i iskoristivosti.

**Člankom 13.** propisuje se da je tijelo javne vlasti dužno za sve vrste dokumentacije koja nastaje njegovim radom odrediti rok čuvanja te takav popis s rokovima čuvanja dostaviti nadležnom arhivu na odobrenje. U popisu s rokovima čuvanja dokumentacije treba, za svako područje djelatnosti ili vrstu poslova navesti i po potrebi opisati dokumente, odnosno vrste dokumentacije koje nastaju ili se može očekivati da bi mogle nastati u obavljanju odgovarajućih poslova; utvrditi u kojem se obliku i koliko dugo ti dokumenti trebaju čuvati kod tijela javne vlasti; odrediti koji dokumenti, odnosno vrste dokumentacije imaju svojstvo arhivskog gradiva, a koji se, po isteku utvrđenog roka čuvanja, mogu izlučiti i uništiti. Uređuje se da je tijelo javne vlasti u čijem se posjedu nalazi i drugo javno dokumentarno gradivo, koje nije na popisu s rokovima čuvanja dokumentacije, dužno izraditi i nadležnom arhivu dostaviti na odobrenje popis s rokovima čuvanja toga gradiva. Nadležni arhiv odobrava popis s rokovima čuvanja dokumentacije nakon provedenog savjetovanja sa zainteresiranom javnošću. Nadležni arhiv može naknadno odrediti da se izmijene pojedini rokovi čuvanja koji su prethodno odobreni. Također, propisuje se da se žalba protiv odluke nadležnog arhiva o odobrenju popisa s rokovima čuvanja izjavljuje Ministarstvu kulture, te da ogledne popise s rokovima čuvanja za pojedina područja djelatnosti ili pojedine vrste poslova donosi Hrvatsko arhivsko vijeće.

**Člankom 14.** uređuje se da tijelo javne vlasti izlučuje dokumentarno gradivo kojemu su istekli rokovi čuvanja prema odobrenome popisu s rokovima čuvanja gradiva i uputama nadležnog arhiva. Nadležni arhiv može odobriti da se određene vrste ili cjeline gradiva, kojima je istekao određeni rok čuvanja, izlučuju samo na temelju odobrenog popisa s rokovima čuvanja gradiva, bez obveze tijela javne vlasti da prethodno obavijesti nadležni arhiv ili ishodi kakvu suglasnost, ili uz obvezu da se nadležni arhiv prethodno obavijesti i da se ishodi suglasnost za pojedini postupak izlučivanja. Nadalje, propisuje se da je tijelo javne vlasti dužno uništiti izlučeno gradivo na način koji osigurava zaštitu tajnosti podataka i onemogućuje neovlašteni pristup osobnim podacima, te da je tijelo javne vlasti dužno nadležnom arhivu dostaviti podatke o izlučivanju, odnosno o izlučenom i uništenom gradivu.

**Člankom 15.** propisuje se da se gradivo koje je arhiv preuzeo kao arhivsko gradivo može izlučiti i uništiti ako se utvrdi da ne udovoljava kriterijima vrednovanja koji su utvrđeni temeljem ovoga Zakona ili ako se u arhivu čuva drugo gradivo koje u potpunosti ispunjava svrhu preuzimanja i čuvanja gradiva koje se izlučuje. Izlučivanje i uništenje gradiva temeljem stavka 1. ovog članka provodi se uz prethodnu suglasnost Hrvatskog arhivskog vijeća.

**Člankom 16.** uređuje se da je tijelo javne vlasti dužno nadležnom arhivu dostaviti popise svog dokumentarnog i arhivskog gradiva, odnosno ispravke i dopune popisa za cjeline dokumentacije za koje je popis već dostavljen, do kraja godine koja prethodi godini u kojoj se popisi dostavljaju, osim ako nadležni arhiv nije na zahtjev tijela javne vlasti odobrio dulji rok za dostavu podataka. U popisima se navode podaci koji identificiraju jedinice gradiva (identifikator i naziv), podaci o vremenu nastanka, količini, vrsti, obliku i stvaratelju gradiva te podaci o dostupnosti i mogućim ograničenjima prava korištenja. Nadležni arhiv može odobriti da se za pojedine cjeline ili vrste dokumentacije ne dostavljaju podaci ili da se dostavljaju samo zbirni podaci ako se radi o dokumentaciji za koju je utvrđeno da se neće trajno čuvati. Nadalje, propisuje se da ako se u posjedu tijela javne vlasti nalazi gradivo čije bi navođenje na popisima iz stavka 1. ovog članaka bilo protivno odredbama drugog zakona, za takve se jedinice gradiva na popisu navode identifikator i samo oni podaci koje se prema odredbama drugog zakona mogu dostaviti arhivu. Sadržaj, oblik i način dostave popisa pobliže će urediti Hrvatski državni arhiv.

**Člankom 17.** propisuje se da se javno arhivsko gradivo predaje nadležnom javnom arhivu u roku koji u pravilu nije dulji od 30 godina od njegova nastanka. Gradivo u elektroničkom obliku predaje se u pravilu u roku koji nije dulji od 10 godina od njegova nastanka. Tijelo javne vlasti dužno je obavijestiti nadležni arhiv o gradivu koje mu nije predano u navedenim rokovima te navesti rok u kojem će biti predano. Arhivsko gradivo predaje se nadležnom arhivu sređeno, popisano, u zaokruženim cjelinama, tehnički opremljeno i u obliku koji je primjeren za dugotrajno čuvanje. Arhiv može preuzeti gradivo i ako nisu zadovoljeni navedeni uvjeti, ako je to nužno radi zaštite i spašavanja gradiva. Nadalje, propisuje se da troškove predaje, uključujući sređivanje, popisivanje, opremanje i pretvorbu gradiva u oblik za dugotrajno čuvanje, podmiruje tijelo javne vlasti koje ga predaje arhivu, te da za arhivsko gradivo koje je nastalo prije stupanja na snagu ovog Zakona, rok iz stavka 2. ovog članka počinje teći danom stupanja na snagu pravilnika iz članka 6. stavka 3. ovog Zakona.

**Člankom 18.** propisuje se da tijelo javne vlasti može svoje dokumentarno i arhivsko gradivo predati drugom tijelu javne vlasti kada je to potrebno radi obavljanja djelatnosti tijela kojemu se gradivo predaje. Javno dokumentarno i arhivsko gradivo može se predati privatnopravnoj osobi ako je to nužno radi nastavka obavljanja djelatnosti koja je povjerena ili prenesena na tu osobu. Po prestanku navedenog razloga privatnopravna osoba dužna je nadležnom javnom arhivu ponuditi da preuzme javno arhivsko gradivo koje se nalazi u njezinom posjedu. Tijelo javne vlasti i osoba iz stavka 1. i 2. ovog članka koja predaje ili preuzima javno arhivsko ili dokumentarno gradivo temeljem odredbi ovog članka, dužna je o tome obavijestiti nadležni javni arhiv i dostaviti mu popis predanoga, odnosno primljenoga gradiva. Nadalje, propisuje se da se javno arhivsko i dokumentarno gradivo ne smije predavati suprotno odredbama ovoga Zakona, te da se predaja preslika i podataka iz gradiva drugim osobama, osim nadležnim arhivima, objavljivanje podataka i ustupanje prava njihova iskorištavanja ne smatraju predajom gradiva u smislu ovog Zakona.

**Člankom 19.** uređuje se da su proizvođači audiovizualnih djela namijenjenih javnom prikazivanju dužni u prvoj godini prikazivanja audiovizualnog djela predati Hrvatskome državnom arhivu primjerak svakog proizvedenog djela, s odgovarajućom dokumentacijom (scenarij, knjiga snimanja, ispis dijaloga, plakat, izbor fotografija).

**Člankom 20.** propisuje se da se tijelo javne vlasti može osloboditi obveze predaje arhivskog gradiva arhivu ako je djelatnost toga tijela takva da je povezana s trajnim čuvanjem gradiva (muzeji, knjižnice i dr.) i ako to tijelo osigurava uvjete za trajno čuvanje i korištenje gradiva. U slučaju ukidanja takvog tijela javne vlasti, njegovo se arhivsko gradivo predaje nadležnom arhivu. Odluku o oslobađanju od obveze predaje gradiva iz stavka 1. ovog članka donosi nadležni državni arhiv.

**Člankom 21.** propisuje se da Hrvatski državni arhiv utvrđuje popis imatelja privatnog arhivskog gradiva za koje po svojoj stručnoj ocjeni utvrdi da ima poseban značaj u smislu stavka 2. ovoga članka. Privatno arhivsko gradivo koje ima poseban značaj za istraživanje i kulturu upisuje u Upisnik imatelja zaštićenoga privatnog arhivskog gradiva temeljem rješenja Hrvatskog državnog arhiva. U Upisnik imatelja zaštićenoga privatnog arhivskog gradiva upisuju se podaci o tvrtki i sjedištu, odnosno ime, prezime i prebivalište vlasnika te ime, prezime i prebivalište odgovorne osobe; osnovni podaci o stvaratelju arhivskog gradiva; kratki opis sadržaja, vrijeme nastanka, vrsta i količina gradiva; osnovni podaci o mjestu i uvjetima čuvanja gradiva te uvjetima njegova korištenja; datum upisa te oznaka i datum rješenja o utvrđivanju svojstva kulturnog dobra, ako je takvo rješenje doneseno. Protiv rješenja Hrvatskog državnog arhiva može se podnijeti žalba u roku od petnaest dana od dana dostave rješenja Ministarstvu kulture.

**Člankom 22.** uređuje se da je imatelj privatnog arhivskog gradiva koje je upisano u Upisnik imatelja zaštićenog privatnog arhivskog gradiva dužan brinuti se o arhivskom gradivu i poduzimati mjere potrebne za njegovo sigurno čuvanje i zaštitu; nadležnom arhivu omogućiti da pregleda gradivo i snimi ga radi zaštite; nadležnom arhivu dostaviti popis gradiva ili mu omogućiti da ga popiše. Privatno arhivsko gradivo upisano u Upisnik imatelja zaštićenog privatnog arhivskog gradiva može se fizički iznijeti u inozemstvo samo uz odobrenje ministra kulture i pod uvjetom da je gradivo prethodno snimljeno. Ako imatelj privatnoga arhivskog gradiva iz stavka 1. ovog članka nemarno ili nestručno čuva ili obrađuje gradivo te postoji opasnost da ono bude oštećeno ili uništeno, nadležni će javni arhiv izdati rješenje o nužnim mjerama zaštite, koje mogu uključivati i privremeni smještaj gradiva u arhivu, dok se ne osigura provedba naloženih mjera. Nadalje, propisuje se da javni arhivi mogu pružati stručnu pomoć imateljima privatnog arhivskog gradiva u zaštiti i obradi njihova gradiva te u osiguranju uvjeta za njegovo korištenje.

**Člankom 23.** propisuje se da javni arhivi mogu preuzimati privatno arhivsko gradivo neovisno o tome je li upisano u Upisnik imatelja zaštićenog privatnog arhivskog gradiva te sadrži li osobne podatke. Imatelj privatnog arhivskog gradiva može ga darovati, prodati ili predati na čuvanje javnom arhivu. Imatelj privatnog arhivskog gradiva koji želi prodati svoje arhivsko gradivo, dužan ga je najprije ponuditi državnom arhivu na čijem području ima svoje sjedište, odnosno prebivalište, ili Hrvatskom državnom arhivu. Ako ponuda za otkup gradiva ne bude prihvaćena u roku od 60 dana od predaje nadležnom arhivu, vlasnik može svoje gradivo prodati drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi po cijeni koja nije niža od cijene navedene u ponudi nadležnom državnom arhivu i pod uvjetima koji za kupca nisu ni u čemu povoljniji od uvjeta sadržanih u ponudi nadležnom državnom arhivu. Također, propisuje se da se na prodaju arhivskog gradiva javnim arhivima ne plaća porez, te da imatelj privatnog arhivskog gradiva koji predaje gradivo arhivu može za osobne podatke i podatke koji predstavljaju poslovnu ili profesionalnu tajnu odrediti dulji rok ograničenja dostupnosti od rokova iz članka 25. ovog Zakona.

**Člankom 24.** uređuje se da je javno arhivsko gradivo dostupno za korištenje ako ovim ili drugim zakonom nije određeno drukčije. Pravo na uvid u javno arhivsko i dokumentarno gradivo imaju sve pravne i fizičke osobe pod jednakim uvjetima. Pravo na uvid u javno arhivsko ili dokumentarno gradivo ne treba se dokazivati niti je potrebno navoditi svrhu korištenja, osim ako ovim ili drugim zakonom nije određeno kakvo ograničenje dostupnosti gradiva ili podataka koje ono sadrži. Ugovorom ili drugom ispravom o predaji javnoga arhivskog gradiva njegova dostupnost može se ograničiti samo u slučajevima koji su previđeni zakonom.

**Člankom 25.** propisuje da je javno arhivsko gradivo dostupno od njegovog nastanka ako zakonom nije određeno drukčije. Javno arhivsko gradivo za koje je temeljem zakona utvrđeno ograničenje dostupnosti mogu koristiti samo ovlaštene osobe, u svrhe za koje su ovlaštene koristiti to gradivo i pod uvjetima koji su utvrđeni propisima kojima je ograničena dostupnost gradiva. Tijelo javne vlasti koje javnom arhivu predaje gradivo nedostupno javnosti dužno je prethodno utvrditi rok u kojemu će to gradivo postati javno dostupno te osigurati da podatak o tome roku bude naveden u popisu gradiva. Javno arhivsko gradivo koje sadrži klasificirane i druge tajne podatke dostupno je po isteku roka od 40 godina od nastanka. Nadležno tijelo ili ovlaštena osoba može navedeni rok produljiti višekratno za najviše po deset godina. Javno arhivsko gradivo koje sadrži osobne podatke dostupno je nakon smrti osobe na koju se ti podaci odnose, odnosno 100 godina od njezina rođenja, ako je godina smrti nepoznata ili bi njezino utvrđivanje zahtijevalo nerazmjeran utrošak vremena. Nadalje, uređuje se da za gradivo koje sadrži podatke koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička, vjerska ili filozofska uvjerenja, članstvo u sindikatu, zdravstveno stanje, spolni život, kaznena djela i prekršaje ili genetske ili biometrijske podatke, rok iz stavka 6. ovog članka produljuje za deset godina. Javno arhivsko gradivo može se dati na korištenje prije isteka rokova iz stavaka 4., 5., 6. i 7. ovog članka ako je temeljem zakona utvrđeno da javni interes, koji se ostvaruje dostupnošću podataka, preteže nad interesima koji se štite ili ako su prethodno poduzete mjere koje osiguravaju zaštitu javnih i privatnih interesa radi kojih je utvrđeno ograničenje dostupnosti, odnosno koje onemogućuju uvid u klasificirane podatke. Također, propisuje se da su podaci u javnome arhivskom gradivu koje je nastalo do 31. prosinca 1990. godine dostupni bez ograničenja, osim zaštićenih osobnih podataka i podataka čija bi dostupnost mogla naštetiti opravdanim gospodarskim interesima ili sigurnosti ljudi ili stvari. Zaštićenim osobnim podacima iz stavka 9. ovog članka ne smatraju se podaci o obavljanju službenih dužnosti i poslova, utjecaju i ulozi osoba koje su obnašale javne dužnosti te pripadnika i suradnika službi sigurnosti.

**Člankom 26.** propisuje se da se ne naplaćuje uvid u arhivsko gradivo i obavijesna pomagala u javnim arhivima, da arhivi mogu korisnicima izdavati članske iskaznice ili odrediti primjerenu članarinu. Također se propisuje da se može odrediti odgovarajuća naknada sukladno propisima koji uređuju ponovno korištenje informacija u posjedu tijela javne vlasti za izradu preslika, umnažanje, objavljivanje i druge oblike ponovnog korištenja gradiva ili korištenja koje stvara dodatne troškove. Navedeni uvjeti i način korištenja gradiva u javnim arhivima te naknade, pobliže se uređuju pravilnikom o korištenju gradiva u javnim arhivima koji donosi ministar kulture.

**Člankom 27.** propisuje se da se arhivsko gradivo u javnim arhivima koristi na temelju zahtjeva za korištenje gradiva u arhivu, odnosno informacijskom sustavu arhiva, uređuje se sadržaj zahtjeva za korištenje te je određeno da isti mora sadržavati ime i prezime, adresu i prebivalište podnositelja, a može, uz pristanak korisnika, sadržavati i druge osobne podatke te podatke o temi i svrsi korištenja. Nadalje je uređeno da arhivi omogućavaju pristup arhivskom gradivu registriranim i neregistriranim korisnicima u vlastitom ili drugom informacijskom sustavu, vodeći računa o potrebama i zahtjevima korisnika i javnosti, mogućnostima i interesu za predstavljanje arhivskog gradiva, kao dijela kulturne baštine, u zemlji i svijetu te potičući ponovno korištenje gradiva i podataka koje ono sadrži, da korisnik koji traži gradivo ili podatke koji nisu javno dostupni, u zahtjevu za korištenje gradiva navodi i dokaze koji su nužni za utvrđivanje njegova prava na korištenje ovog gradiva. Također je propisano da je javni arhiv dužan omogućiti korištenje gradiva u razumnom roku vodeći računa o žurnosti zahtjeva i o tome da rok za odgovor na korisnikov zahtjev ne može biti dulji od rokova koji su utvrđeni propisima o pravu na pristup informacijama, osim ako je gradivo u takvu stanju da bi korištenjem prije poduzimanja odgovarajućih mjera zaštite moglo doći do oštećenja ili gubitka bitnih svojstava gradiva u tom slučaju arhiv može odrediti i dulji rok u kojem gradivo neće biti dostupno za korištenje. Propisano je također da korisniku čiji je zahtjev za korištenjem gradiva odbijen, odnosno kojemu je uskraćen uvid u gradivo mora biti priopćen razlog za odbijanje odnosno uskratu, a na njegov zahtjev izdaje se rješenje, te da se protiv tog rješenja može podnijeti žalba u roku od 15 dana Ministarstvu kulture.

**Člankom 28.** propisuje se da su privatni arhivi i drugi imatelji privatnoga arhivskog gradiva upisani u Upisnik imatelja zaštićenog privatnog arhivskog gradiva dužni utvrditi uvjete korištenja njihova arhivskog gradiva. Za arhivsko gradivo za koje je utvrđeno svojstvo kulturnog dobra, u pogledu dostupnosti primjenjuju se odgovarajuće odredbe propisa o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

**Člankom 29**. propisuje se da javnu arhivsku službu obavljaju državni arhivi, arhivi jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave i drugi javni arhivi. Ako jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave nema svoj arhiv, javnu arhivsku službu u odnosu na odgovarajuće gradivo obavlja nadležni državni arhiv. Ministarstvo kulture nadležno je za arhivsku djelatnost i javnu arhivsku službu.

**Člankom 30.** propisani su poslovi koje obavljaju javni arhivi te je određeno da javni arhivi vode evidencije i dokumentaciju o javnom arhivskom i dokumentarnom gradivu tijela javne vlasti u svojoj nadležnosti, pružaju podršku tijelima javne vlasti u čuvanju, zaštiti, obradi, vrednovanju, odabiranju i izlučivanju javnog arhivskog i dokumentarnog gradiva, obavljaju stručni nadzor nad gradivom u posjedu tijela javne vlasti u svojoj nadležnosti, skrbe za gradivo u arhivu, njegov integritet, dostupnost i iskoristivost, preuzimaju i obrađuju javno arhivsko gradivo u okviru svoje nadležnosti, prikupljaju privatno arhivsko gradivo, omogućuju i potiču korištenje arhivskog gradiva, priređuju izložbe, predavanja i druge oblike predstavljanja arhivskog gradiva i arhivske djelatnosti javnosti, bave se znanstvenim i stručnim radom na području informacijskih znanosti, povijesti i drugih bliskih disciplina, istražuju arhivsko gradivo u inozemstvu koje se odnosi na hrvatsku povijest i iseljeništvo, organiziraju programe osposobljavanja i stručnog usavršavanja, objavljuju arhivsko gradivo i druge publikacije, obavljaju druge poslove određene ovim Zakonom i drugim propisima. Javni arhivi također mogu tijelima javne vlasti i drugim pravnim i fizičkim osobama pružati stručnu pomoć i usluge u upravljanju njihovim gradivom.

**Člankom 31.** uređuje se nadležnost državnih arhiva te se propisuje da su nadležni za javno arhivsko i dokumentarno gradivo za koje, prema odredbama ovog Zakona, nisu nadležni arhivi jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave ili drugi javni arhivi. Arhivi jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave nadležni su za javno arhivsko i dokumentarno gradivo koje je nastalo djelovanjem ili je u posjedu tijela jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave te javnih ustanova i drugih pravnih osoba čiji su osnivači ili vlasnici. O sukobu nadležnosti između javnih arhiva odlučuje Ministarstvo kulture.

**Člankom 32.** propisuju se poslovi Hrvatskog državnog arhiva, kao središnjeg i matičnog javnog arhiva. Hrvatski državni arhiv donosi smjernice, preporuke i naputke u svezi sa stručnim radom u arhivima te čuvanjem, zaštitom i upravljanjem javnim arhivskim i dokumentarnim gradivom izvan arhiva, pruža stručnu pomoć i skrbi za unapređenje stručnoga rada u arhivima, daje mišljenje o programima rada državnih arhiva, priprema i usklađuje provedbu zajedničkih programa razvoja djelatnosti te drugih oblika suradnje u javnoj arhivskoj službi, skrbi za osposobljavanje i stručno usavršavanje na području upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom, prikuplja podatke i dokumentaciju o arhivskome gradivu u inozemstvu koje je od značaja za Republiku Hrvatsku, obavlja druge poslove utvrđene ovim Zakonom.

**Člankom 33.** propisuje se da javni arhivi vode knjigu primljenoga gradiva, knjigu pohranjenoga gradiva, popis arhivskih fondova i zbirki u arhivu (opći inventar), popise gradiva za pojedine fondove i zbirke u arhivu, evidenciju o korištenju gradiva u arhivu. Nadalje, pored navedenih evidencija Hrvatski državni arhiv vodi i Registar arhivskih fondova i zbirki Republike Hrvatske, Upisnik arhiva, Upisnik zaštićenoga privatnog arhivskog gradiva, Popis stvaratelja dokumentarnog i arhivskog gradiva u nadležnosti javnih arhiva. Pravilnik o vođenju navedenih evidencija donosi ministar kulture.

**Člankom 34.** propisano je dajavne arhive osnivaju Republika Hrvatska i jedinice područne (regionalne) i lokalne samouprave, a mogu ih osnovati i druga tijela javne vlasti. Više osnivača može osnovati zajednički javni arhiv, a međusobne odnose urediti ugovorom ili drugim aktom. Također je propisano da se javni arhivi mogu osnovati kao pravne osobe ili ustrojstvene jedinice u sastavu druge pravne osobe (arhiv u sastavu). Javni arhiv može se osnovati ako su osigurani primjeren prostor, odgovarajuća oprema, potreban broj stručnoga osoblja, sredstva za početak rada arhiva te trajni izvor sredstava za njegov rad. Postojanje uvjeta za osnivanje javnog arhiva utvrđuje rješenjem Ministarstvo kulture.

**Člankom 35.** propisuje se da prostor za rad, spremišni prostor i opremu Hrvatskoga državnog arhiva osigurava Republika Hrvatska. Prostor za rad i spremišni prostor područnih državnih arhiva osiguravaju gradovi u kojima arhiv ima svoje sjedište, a opremu im osigurava Republika Hrvatska. Sredstva za rad javnih arhiva osiguravaju njihovi osnivači. Jedinice lokalne samouprave i jedinice područne (regionalne) samouprave koje nisu osnovale svoje arhive i svoje gradivo predaju državnom arhivu, snose troškove preuzimanja, smještaja, čuvanja, obrade i zaštite svoga arhivskog gradiva. Uzajamne obveze iz stavka 4. utvrđuju se ugovorom između državnog arhiva i jedinice lokalne samouprave i jedinice područne (regionalne) samouprave čije se gradivo čuva u državnom arhivu. Sredstva za rad arhiva osiguravaju se i prihodima od obavljanja djelatnosti arhiva i na drugi način u skladu sa zakonom.

**Člankom 36.** propisuje se da osnivač arhiva uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture donosi odluku o prestanku rada javnog arhiva.

**Člankom 37.** propisuje se da javnim arhivom koji je osnovan kao pravna osoba upravlja ravnatelj arhiva. Arhivom u sastavu upravlja tijelo pravne osobe, u čijem je sastavu osnovan, koje upravlja njezinim poslovanjem, a rad arhiva neposredno vodi voditelj arhiva. Ravnateljem javnog arhiva, odnosno voditeljem arhiva u sastavu može se imenovati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete propisane statutom arhiva. Nadalje je propisano da ravnatelja Hrvatskog državnog arhiva imenuje i razrješava Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra kulture, ravnatelje ostalih državnih arhiva imenuje i razrješava ministar kulture, ravnatelje i voditelje ostalih javnih arhiva imenuje i razrješava osnivač. Ravnatelji javnih arhiva imenuju na četiri godine na temelju javnoga natječaja i mogu biti ponovno imenovani.

**Člankom 38.** propisuje se da javni arhivi koji imaju pet ili više zaposlenika imaju upravni odbor. Upravni odbor donosi program rada arhiva i nadzire njegovo izvršavanje, usvaja financijski plan, donosi izvješće o izvršenju programa rada arhiva, donosi izvješće o izvršavanju godišnjeg financijskog plana, donosi statut arhiva uz suglasnost osnivača, daje osnivaču i ravnatelju arhiva prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima, obavlja druge poslove određene zakonom ili statutom arhiva. Upravni odbor arhiva ima tri do pet članova koje imenuje osnivač arhiva. Članom upravnog odbora može se imenovati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij. Način izbora ili imenovanja članova i trajanje mandata upravnog odbora i način donošenja odluka utvrđuju se statutom arhiva.

**Člankom 39.** propisuje se da arhivi mogu imati stručno vijeće. Stručno vijeće raspravlja o stručnim pitanjima rada arhiva, daje mišljenja i prijedloge u svezi s načinom i organizacijom obavljanja poslova iz djelatnosti arhiva, razvojem djelatnosti te obavlja i druge stručne poslove u skladu sa statutom arhiva. Sastav stručnoga vijeća utvrđuje se statutom arhiva, odnosno pravne osobe u čijem se sastavu arhiv nalazi.

**Člankom 40.** propisano je da stručne poslove u arhivima obavlja stručno osoblje u arhivskim i drugim stručnim zvanjima, a nazive, uvjete i način stjecanja stručnih zvanja propisat će pravilnikom ministar kulture.

**Člankom 41.** propisano je da upravni nadzor nad radom državnih arhiva obavlja Ministarstvo kulture, a upravni nadzor nad radom ostalih arhiva obavljaju uredi državne uprave u jedinicama područne (regionalne) samouprave, odnosno ured Grada Zagreba nadležan za poslove kulture, Stručni nadzor nad radom Hrvatskog državnog arhiva obavlja Ministarstvo kulture. Stručni nadzor nad radom javnih arhiva obavlja Hrvatski državni arhiv, a stručni nadzor nad ostalim arhivima obavljaju nadležni državni arhivi.

**Člankom 42.** propisano je da je Hrvatsko arhivsko vijeće savjetodavno tijelo ministra kulture koje obavlja savjetodavne i određene stručne poslove u arhivskoj djelatnosti prema odredbama ovoga Zakona, a osobito raspravlja o općim pitanjima iz arhivske djelatnosti, daje preporuke i mišljenja o unapređenju djelatnosti, potiče unapređenje normi i propisa od značaja za arhivsku djelatnost, razmatra i predlaže programe razvoja arhivske djelatnosti, razmatra programe rada i godišnja izvješća o radu javnih arhiva, daje mišljenje o potrebi i uvjetima za osnivanje arhiva, obavlja i druge poslove utvrđene ovim Zakonom i drugim propisima. Također je uređeno da Hrvatsko arhivsko vijeće ima sedam članova koji se imenuju na četiri godine. Članove Hrvatskog arhivskog vijeća imenuje ministar kulture temeljem javnog poziva na prijedlog arhiva, strukovnih udruga i drugih osoba povezanih s arhivskom djelatnošću. Za članove Hrvatskog arhivskog vijeća mogu se imenovati osobe koje su istaknuti stručnjaci u arhivskoj djelatnosti. Javni poziv za imenovanje članova Hrvatskog arhivskog vijeća objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva kulture, a rok za podnošenje prijedloga ne može biti kraći od 15 dana od dana objave javnog poziva. Propisuje se da članovi Hrvatskoga arhivskog vijeća biraju predsjednika iz svojih redova. Hrvatsko arhivsko vijeće donosi poslovnik o svome radu, a stručne i administrativne poslove za Hrvatsko arhivsko vijeće obavljaju stručne službe Ministarstva kulture.

**Člankom 43**. – **46.** propisuju se prekršajne odredbe.

**Člankom 47.** propisuje se da su javni i drugi arhivi dužni u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Zakona uskladiti svoj rad, poslovanje i opće akte s odredbama ovoga Zakona. Tijela javne vlasti dužna u roku od dvanaest mjeseci od stupanja na snagu ovoga Zakona uskladiti opće akte, kojima se uređuju pitanja od značaja za upravljanje javnim dokumentarnim i arhivskim gradivom, s odredbama ovoga Zakona.

**Člankom 48.** propisuje se da će Vlada Republike Hrvatske donijeti u roku od dvanaest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Zakona Nacionalni plan razvoja arhivske djelatnosti, kojim će utvrditi mjere, rokove i aktivnosti osiguranja uvjeta za daljnji razvoj arhivske djelatnosti u skladu s ciljevima i odredbama ovoga Zakona.

**Člankom 49.** se određuje da će ministar kulture donijeti u roku od dvanaest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Zakona pravilnike iz članka 6. stavka 3., članka 26. stavka 4., članka 33. stavka 3. i članka 40. stavka 2. ovoga Zakona. Također je određeno da do stupanja na snagu navedenih propisa, u dijelu u kojem nisu u suprotnosti s odredbama ovoga Zakona, primjenjivat će se Pravilnik o korištenju arhivskoga gradiva („Narodne novine“ broj 67/1999), Pravilnik o predaji arhivskoga gradiva arhivima („Narodne novine“ broj 90/2002), Pravilnik o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva („Narodne novine“ broj 90/2002), Pravilnik o evidencijama u arhivima („Narodne novine“ broj 90/2002, 106/2007), Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva („Narodne novine“ broj 63/2004, 106/2007), Pravilnik o uvjetima smještaja, opreme, zaštite i obrade arhivskog gradiva, broju i strukturi stručnog osoblja arhiva („Narodne novine“ broj 65/2004), Pravilnik o polaganju stručnih ispita u arhivskoj struci („Narodne novine“ broj 93/2004), Pravilnik o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama („Narodne novine“ broj 93/2004).

**Člankom 50.** propisuje se da osobe koje na dan stupanja na snagu ovoga Zakona obavljaju stručne poslove u arhivima nastavljaju s radom u svojim stručnim zvanjima stečenima prema odredbama zakona i drugih propisa koji su bili na snazi do donošenja ovoga Zakona.

**Članak 51.** je završna odredba kojom se propisuje da stupanjem na snagu ovoga Zakona prestaje važiti Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“ broj 105/1997, 64/2000 i 65/2009).

**Člankom 52**. propisuje se stupanje na snagu Zakona.