**MINISTARSTVO KULTURE**

Na temelju članka 26. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“ broj 105/97, 64/00, 65/09 i 46/17) i članka 15. stavka 2. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“ broj 46/17), na prijedlog Hrvatskog državnog arhiva, ministrica kulture donosi

PRAVILNIK

O KORIŠTENJU ARHIVSKOGA GRADIVA

# I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti, način i postupak korištenja javnoga arhivskog gradiva koje se čuva u javnim arhivima.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se i na korištenje arhivskog gradiva koje je nastalo djelovanjem privatnih pravnih i fizičkih osoba i se čuva u javnim arhivima, ako nije drugačije utanačeno ispravom o predaji gradiva javnome arhivu, kao i na arhivsko gradivo koje se trajno čuva u javnim ustanovama (muzejima, knjižnicama, zavodima i sl.) ako posebnim propisima nije drukčije određeno.

## Članak 2.

Korištenjem arhivskoga gradiva smatraju se pregled gradiva i ostvarivanje uvida u podatke koje ono sadrži, izrada preslika, prijepisa i izvoda podataka iz gradiva, objavljivanje, izlaganje, preuzimanje i uporaba preslika ili podataka iz gradiva za izradu drugih informacijskih sadržaja i usluga i drugi oblici korištenja sukladno propisima koji uređuju ponovnu uporabu informacija u posjedu tijela javne vlasti.

## Članak 3.

Pravo na korištenje arhivskog gradiva imaju sve fizičke i pravne osobe pod jednakim uvjetima.

# II. DOSTUPNOST GRADIVA

## Članak 4.

Javno arhivsko gradivo dostupno je svima po isteku rokova nedostupnosti koji su utvrđeni Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima, bez posebnog odobrenja, ako je moguće odmah, a najkasnije u roku od osam dana.

 Prije isteka rokova nedostupnosti iz stavka 1. ovog članka javno arhivsko gradivo dostupno je osobama za koje je utvrđeno da temeljem zakona imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži.

Za korištenje javnoga arhivskoga gradiva po isteku rokova nedostupnosti iz stavka 1. ovog članka nije potrebno navoditi svrhu, interes, pobude ili druge razloge.

## Članak 5.

 Odobrenje za korištenje gradiva, kojemu nisu istekli rokovi nedostupnosti utvrđeni Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima, daje ravnatelj arhiva, nakon što provede propisani postupak kojim se utvrđuje pravo podnositelja zahtjeva na korištenje gradiva prije isteka tih rokova.

 Ako opravdani znanstveni i drugi razlozi zahtijevaju korištenje arhivskoga gradiva prije isteka rokova dostupnosti propisanih Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima, ravnatelj arhiva odobrit će korištenje toga gradiva premda se nisu ispunile pretpostavke iz članka 20. i 21. Zakona, na način i pod uvjetima koji jamče zaštitu javnih probitaka, odnosno privatnosti, prava i probitaka treće osobe.

U slučaju odbijanja zahtjeva za prijevremeno korištenje javnog arhivskog gradiva, ravnatelj arhiva će u roku od 60 dana od podnošenja zahtjeva donijeti rješenje.

Protiv rješenja o odbijanju zahtjeva za prijevremeno korištenje javnog arhivskog gradiva može se podnijeti žalba povjereniku za informiranje.

Protiv rješenja o odbijanju zahtjeva za korištenje javnog arhivskog gradiva u zahtjevima na koje se ne odnosi odredba stavka 4. ovog članka, žalba nije dopuštena, no može se pokrenuti upravni spor.

## Članak 6.

Korištenje izvornog arhivskog gradiva privremeno se može uskratiti ako je oštećeno, ako je u postupku obrade ili ako nisu osigurani uvjeti za sigurno korištenje gradiva u skladu s mjerama informacijske sigurnosti koje su utvrđene temeljem zakona i propisa.

# III. KORIŠTENJE GRADIVA U ČITAONICI ARHIVA

## Članak 7.

 Za korištenje gradiva u arhivu korisnik podnosi pisani zahtjev u kojem navodi osobne identifikacijske podatke (ime i prezime, adresu i prebivalište, broj identifikacijske isprave) i podatke o gradivu koje želi koristiti.

 Arhivi mogu prikupljati i obrađivati druge osobne podatke o korisniku, osim podataka navedenih u stavku 1. ovog članka, jedino uz privolu korisnika i u drugim slučajevima koji su propisani zakonom.

## Članak 8.

 Arhivsko gradivo izdaje se na korištenje u čitaonici arhiva.

 Na korištenje se u pravilu izdaju snimci gradiva.

Izvorno arhivsko gradivo izdaje se na korištenje ako ne postoje snimci toga gradiva ili ako to zahtijevaju predmet ili metoda istraživanja.

## Članak 9.

 Uvid u arhivsko gradivo i obavijesna pomagala ne naplaćuje se.

 Korisnici u čitaonici arhiva mogu samostalno snimati gradivo za osobne potrebe, bez plaćanja naknade, vlastitim priručnim uređajima kojima se gradivo snima bez fizičkog doticaja uređaja i predloška, izlaganja dodatnom osvjetljenju ili drugim čimbenicima koji ubrzavaju propadanje gradiva ili povećavaju vjerojatnost njegova oštećivanja.

## Članak 10.

 Javni arhivi obvezni su donijeti Pravilnik o radu čitaonice i njime urediti radno vrijeme čitaonice, prava i obveze korisnika, mjere zaštite gradiva u korištenju i druga pitanja od značaja za rad korisnika u čitaonici.

# IV. POSUDBA ARHIVA

## Članak 11.

 Izvorno arhivsko gradivo može se posuditi drugom javnom tijelu ako je to nužno radi obavljanja poslova iz njegove nadležnosti, na određeno vrijeme i ako je gradivo prethodno snimljeno.

 Za svaku posudbu obvezno je izraditi ispravu o posudbi s popisom posuđenih jedinica gradiva i rokom posudbe.

## Članak 12.

 Izvorno arhivsko gradivo može se dati na posudbu za izložbe ili prikazivanje izvan arhiva ako su osigurani primjereni uvjeti za njegovu zaštitu u razdoblju posudbe, ako gradivo nije oštećeno i ako je snimljeno.

 O posudbi gradiva sklapa se ugovor kojim se utvrđuju uvjeti posudbe i izlaganja i rok za povrat gradiva arhivu. Ugovoru se obvezno prilaže polica osiguranja.

## Članak 13.

 Izvorno arhivsko gradivo može se iznijeti u inozemstvo radi izlaganja ili u drugu svrhu samo uz odobrenje Ministarstva kulture.

# V. IZRADA PRESLIKA

## Članak 14.

 Preslici arhivskog gradiva za potrebe korisnika rade se u pravilu iz zaštitnih snimaka gradiva.

Ako zaštitnih snimaka gradiva nema ili ako njihova kvaliteta ne odgovara potrebama korisnika, snimci gradiva za korisnika rade se pomoću uređaja koji smanjuju izloženost gradiva tijekom snimanja čimbenicima koji ubrzavaju propadanje gradiva ili povećavaju vjerojatnost njegova oštećivanja.

## Članak 15.

 Za izradu preslika za korisnike arhivi mogu naplatiti troškove u skladu sa Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima i propisima koji uređuju ponovnu uporabu informacija u posjedu javnih knjižnica, muzeja i arhiva.

Cijena izrade preslika u državnim arhivima utvrđuje se temeljem propisanih kriterija Cjenikom usluga državnih arhiva.

Cjenik usluga državnih arhiva donosi Ministarstvo kulture na prijedlog Hrvatskog državnog arhiva.

# VI. PONOVNA UPORABA INFORMACIJA

## Članak 16.

 Preslike i podatke iz arhivskog gradiva korisnici mogu koristiti u druge svrhe u skladu sa Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima i propisima koji uređuju ponovnu uporabu informacija u posjedu tijela javne vlasti.

Arhivi mogu tražiti naknadu za pojedine oblike ponovne uporabe informacija samo u slučajevima koji su predviđeni zakonom i ako su iznos ili način utvrđivanja naknade određeni Cjenikom iz članka 15. ovog Pravilnika.

# VII. OBVEZE KORISNIKA

## Članak 17.

Korisnik je dužan s gradivom koje mu je dano na korištenje postupati pažljivo, rukovati njime tako da ga ne izlaže povećanom riziku od oštećenja, ne smije pisati po gradivu, podcrtavati tekst niti poremetiti postojeći red u spisima.

U rukovanju gradivom korisnik je dužan pridržavati se uputa arhiva i osoblja u čitaonici arhiva o sigurnom rukovanju i postupanju s gradivom u korištenju.

Korisniku koji se ne pridržava uputa o sigurnom rukovanju i postupanju s gradivom u korištenju arhiv će oduzeti izdano gradivo.

## Članak 18.

Ako korisnik ošteti ili izgubi gradivo koje mu je dana na korištenje, dužan je nadoknaditi nastalu štetu.

## Članak 19.

Korisnik je dužan podatke iz arhivskog gradiva u koje je ostvario uvid koristiti sukladno važećim propisima.

Javni arhiv dužan je korisnika upoznati s relevantnim propisima i ograničenjima u raspolaganju podacima iz gradiva, a korisnik u pisanom obliku potvrditi da je upoznat s tim propisima i ograničenjima i da će ih se pridržavati.

## Članak 20.

Gradivo, za koje su određene otvorene dozvole propisane propisima koji uređuju ponovnu uporabu informacija u posjedu tijela javne vlasti, korisnik može koristiti u skladu s uvjetima standardne dozvole.

# VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 21.

 Javni arhivi dužni su svoje interne akte, koji se odnose na korištenje gradiva u arhivu, uskladiti s odredbama ovog Pravilnika u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu ovog pravilnika.

Do usklađivanja akata iz stavka 1. ovog članka, odredbe tih akata primjenjuju se u dijelu u kojem nisu u suprotnosti s odredbama ovog Pravilnika.

## Članak 22.

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