

MINISTARSTVO KULTURE

Na temelju članka 51. stavka 2. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara („Narodne novine“, broj 69/99, 151/03, 157/03 – ispravak: 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13 i 152/14) ministar kulture donosi

PRAVILNIK

**O UVJETIMA, NAČINU I POSTUPKU ČUVANJA I KORIŠTENJA
DOKUMENTACIJSKE GRAĐE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti, način i postupak čuvanja i korištenja dokumentacijske građe koja se čuva u Unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva kulture u čijem djelokrugu je zaštita kulturne baštine (u daljnjem tekstu: ustrojstvena jedinica) i konzervatorskim odjelima Ministarstva kulture (u daljnjem tekstu: konzervatorski odjel).

Dokumentacijska građa (u daljnjem tekstu: Građa) obuhvaća svu službeno pohranjenu i registriranu dokumentaciju o kulturnim dobrima, zbirke i ostavštine, a čine ju: planotečna građa, slike, crteži, grafike, fotografije (analogne i digitalne), mikrofilmovi i pisana građa, planovi, projekti i arhitektonska dokumentacija.

Izrazi koji u ovom Pravilniku imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Službena je signatura dokumentacije o kulturnim dobrima iz fundusa ustrojstvene jedinice „MK-UZKB“.

Službena je signatura dokumentacije o kulturnim dobrima iz fundusa konzervatorskih odjela „MK-UZKB“, uz koju se dodaje oznaka konzervatorskog odjela koja se sastoji od tri slova: prvo slovo „K“ kratica je za „konzervatorski odjel“, a druga dva označavaju njegovo sjedište.

II. DOSTUPNOST

Članak 3.

Građa se može dati na korištenje u službene svrhe, za znanstveno istraživanje i u publicističke svrhe, za potrebe nastave i izlaganja te u druge opravdane svrhe na pisani zahtjev

zainteresirane osobe koji sadrži osobne podatke (ime i prezime/naziv, adresa), temu istraživanja ili drugu svrhu radi koje se Građa daje na korištenje.

Korištenjem Građe smatra se njezina uporaba i uporaba obavijesnih pomagala o njoj bez obzira na kojem su nosaču zapisa sačuvani. Korištenje Građe obuhvaća: pregled Građe, prepisivanje, objavljivanje, izlaganje, izradu preslika i posudbu.

Članak 4.

Građa o kulturnim dobrima javno je dostupna samo u dijelu koji ne ugrožava sigurnost kulturnog dobra.

Korištenje Građe nije dostupno ako je ona oštećena, nalazi se na stručnoj obradi ili je uvid već odobren drugom korisniku te u slučajevima predviđenim posebnim propisima kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Građa o kulturnim dobrima koja je dio Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske daje se na pregled samo u prostorijama ustrojstvene jedinice i konzervatorskih odjela.

Za umnožavanje i objavu Građe potrebno je ishoditi ovjereno odobrenje vlasnika kulturnog dobra, odnosno nositelja autorskih prava.

III. NAČIN I UVJETI ČUVANJA GRAĐE

Članak 5.

Ministarstvo kulture osigurava primjeren prostor i opremu za pohranu i zaštitu Građe.

Primjerenim prostorom za pohranu i zaštitu Građe smatraju se prostorije:

- koje su suhe, zračne i zaštićene od prodora nadzemnih i podzemnih voda,
- koje su udaljene od mjesta otvorenoga plamena, od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, od izvora prašenja i onečišćenja zraka,
- koje su propisno udaljene od proizvodnih i energetske postrojenja, instalacija i vodova (plinskih, vodovodnih, kanalizacijskih),
- u kojima ne boravi i kroz koje se ne kreće drugo osoblje osim osoba zaduženih za čuvanje i zaštitu Građe,
- kojima je zapriječen pristup neovlaštenim osobama, u radno i izvan radnog vremena.

Članak 6.

Dokumentacija na papiru čuva se u spremištima u kojima relativna vlažnost zraka ne odstupa bitno od 45 – 55% pri temperaturi od 16 – 20 °C.

Članak 7.

Pri izvođenju radova u prostorijama u kojima se čuva Građa ili njihovoj blizini, kao i čišćenju tih prostorija, ne smiju se koristiti sredstva i postupci koji mogu biti štetni za Građu (upotreba

otvorenog plamena, korištenje agresivnih kemijskih sredstava i zapaljivih tvari, pretjerano vlaženje), ako Građa nije prethodno izmještena na mjesto sigurno od posljedica primjene tih sredstava i postupaka.

Prostorije u kojima se čuva Građa trebaju biti opremljene vatrodajavnim uređajima te uređajima za suho gašenje požara.

Članak 8.

Prostorije u kojima se čuva Građa trebaju biti opremljene metalnim policama ili ormarima koji su primjereni za smještaj Građe.

Police trebaju biti odmaknute od zidova tako da se omogući cirkulacija zraka i dovoljno međusobno razmaknute za neometan prolaz i rukovanje Građom. Najdonja pregrada na polici treba biti odmaknuta najmanje 15 cm od poda.

Građa se ne smije držati na podu, stolovima ili drugim mjestima koja nisu namijenjena za njeno odlaganje.

Članak 9.

Pristup u prostorije za pohranu Građe može imati samo osoblje zaduženo za zaštitu i obradu Građe i ovlaštene osobe.

IV. NAČIN I UVJETI KORIŠTENJA GRAĐE

Članak 10.

Građa se daje na korištenje isključivo u prostorijama ustrojstvene jedinice, odnosno konzervatorskih odjela, koje su određene za to, u uredovno radno vrijeme, samo uz nazočnost odgovorne osobe.

Članak 11.

Građa se daje na korištenje neposrednim uvidom u traženu Građu ili u obliku snimaka koji se izrađuju na trošak korisnika.

Izvorna Građa može se iznimno dati na korištenje ako ne postoje snimci te Građe i ako to zahtijeva stručna i znanstvena metoda rada.

Troškovi za korištenje Građe naplaćuju se od korisnika prema Cjeniku koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 12.

Redovno radno vrijeme sa strankama uz prethodnu najavu je radnim danom od 9.00 do 12.00 sati.

V. POSUDBA GRAĐE

Članak 13.

Iznimno od članka 11. ovoga Pravilnika, izvorna Građa se može posuditi tijelima državne uprave te javnim ustanovama u znanstvene svrhe uz obvezu čuvanja te izradu zaštitnog snimka na trošak korisnika.

Odobrenje za posudbu izvorne Građe daje ministar kulture.

Za svaku posudbu obvezno se izrađuje isprava o posudbi s popisom posuđene Građe i naznakom vremena trajanja posudbe.

Članak 14.

Građa se može posuditi radi izlaganja ako su osigurani uvjeti za njezinu zaštitu i sigurnost i uz obvezu da se Građa na trošak korisnika prethodno zaštitno snimi te ako je oštećena restaurira o trošku posuditelja.

Članak 15.

O posudbi Građe radi izlaganja na temelju suglasnosti ustrojstvene jedinice odnosno konzervatorskog odjela, sklapa se pisani ugovor u kojem se utvrđuju uvjeti posudbe i izlaganja te vrijeme trajanja posudbe. Ugovoru se obvezno prilaže polica osiguranja.

Priređivač izložbe obvezan je u katalogu i legendama uz izložene dokumente naznačiti naziv izvora, naziv zbirke i službenu signaturu Građe te ustrojstvenoj jedinici, odnosno konzervatorskom odjelu, besplatno predati tri primjerka kataloga izložbe.

Članak 16.

Izvorna Građa se može, sukladno odredbama Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, privremeno izvesti ili iznijeti iz Republike Hrvatske u svrhu izlaganja ili u drugu opravdanu svrhu (ekspertiza, restauriranje i sl.) samo uz odobrenje Ministarstva kulture, koje se izdaje na temelju suglasnosti čelnika ustrojstvene jedinice.

Prije izvoza ili iznošenja potrebno je postupiti u skladu s propisima kojima su regulirani uvjeti za davanje dozvole radi izvoza i iznošenja kulturnih dobara iz Republike Hrvatske.

VI. OBVEZE KORISNIKA

Članak 17.

Korisnik je dužan prilikom objavljivanja Građe navesti izvor i autora objavljene Građe.

Članak 18.

Korisnik je obvezan pri korištenju Građe postupati pažljivo, ne smije ju ni na koji način oštetiti ili dovesti u okolnosti koje mogu prouzročiti njezino oštećenje, uništenje ili gubitak.

Članak 19.

Ako korisnik na bilo koji način Građu ošteti, izobličiti, uništi ili učini neupotrebljivom, odnosno ako je izgubi, dužan je nadoknaditi nastalu štetu.

Članak 20.

Protiv osobe koja namjerno ošteti, uništi, prisvoji ili pokuša otuđiti Građu ustrojstvena jedinica, odnosno konzervatorski odjel dužan je podnijeti prijavu nadležnomu tijelu, u skladu sa zakonom.

Članak 21.

Čelnik ustrojstvene jedinice, odnosno konzervatorskog odjela, rješenjem će odbiti zahtjev za korištenje Građe osobi za koju je poznato da je protiv nje podnesena prijava zbog radnje iz članka 19. ovoga Pravilnika ili je podnesena kaznena prijava, pokrenuta istraga ili se vodi kazneni postupak radi oštećivanja, uništenja, otuđivanja ili pokušaja otuđivanja Građe.

Članak 22.

Za svaku štetu i povredu nečijeg prava nastalu korištenjem Građe odgovara korisnik, u skladu sa zakonom.

Korisnik je odgovoran za povrede odredaba propisa koji uređuje autorska i srodna prava.

Članak 23.

Korisnik je obvezan u svojim radovima ili napisima u kojima kao izvor koristi Građu pravilno navesti naziv izvora, naziv zbirke i službenu signaturu Građe.

Članak 24.

Za objavljivanje Građe korisnik je obvezan pisano zatražiti posebno odobrenje čelnika ustrojstvene jedinice, odnosno konzervatorskog odjela.

Članak 25.

Korisnik je obvezan dostaviti ustrojstvenoj jedinici, odnosno konzervatorskom odjelu, čiju je Građu koristio, po tri primjerka svojega stručnog ili znanstvenog rada, odnosno knjige nastale na temelju Građe.

Članak 26.

Za korištenje Građe u svrhu promidžbe, stjecanja dobiti ili za komercijalno objavljivanje reprodukcija ili same Građe potrebno je zatražiti posebno odobrenje čelnika ustrojstvene jedinice, odnosno konzervatorskog odjela.

Članak 27.

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

KLASA:

URBROJ:

Zagreb,

Ministar kulture

Cjenik prema vrsti i obimu usluga i poslova

1. ISTRAŽIVANJE I OBRADA GRAĐE

1.1 Stručna pomoć, savjetovanje i tehničke usluge za svakih 60 minuta

1.2.	Istraživanje, stručni rad	150,00 kn
1.3.	Individualne stručne konzultacije s korisnicima	80,00 kn

Napomene:

1. Navedene naknade odnose se na uobičajene usluge istraživanja Građe u manjem opsegu. Naknade za složenija ili opsežnija istraživanja te istraživačke projekte u kojima ustrojstvena jedinica ili konzervatorski odjel vodi ili obavlja poslove istraživanja utvrđuju se zasebno, ugovorom ili na drugi odgovarajući način.
2. Ukoliko ne odredi drugo najdulje trajanje istraživanja, naručitelj se obvezuje da će snositi troškove Istraživanja do deset sati. Istraživanje u trajanju duljem od deset sati provodi se uz suglasnost naručitelja.
3. Troškovi izrade i dostave preslika građe nisu uključeni u cijenu.

2. IZRADA PRESLIKA NA PAPIRU

2.1.	Format A4, crno bijeli ispis	2,00 kn
2.1.1.	Format A3, crno bijeli ispis	4,00 kn
2.1.2.	Format A4, ispis u boji	10,00 kn
2.1.3.	Format A3, ispis u boji	30,00 kn

3. IZRADA FOTOGRAFIJA

3.1.	Digitalizacija analogne fotografije (skan) (formati 9 x 6, 10 x 15, 13 x 18 i 18 x 24 cm) – jpg.format	7,00 kn (po komadu)
3.1.1.	Digitalizacija analogne fotografije (skan) (formati 9 x 6, 10 x 15, 13 x 18 i 18 x 24 cm) – tiff. format	10,00 kn (po komadu)
3.2.	Digitalna fotografija	5,00 kn (po komadu)
3.3.	Digitalizacija arhivske analogne fotografije (iz izdvojenih fototečnih fondova) – jpg. format	20,00 kn (po komadu)
3.3.1.	Digitalizacija arhivske analogne fotografije (iz izdvojenih fototečnih fondova) – tiff. format	30,00 kn (po komadu)

4. SKENIRANJE, PRINTANJE I KOPIRANJE DIGITALNOG ZAPISA

4.1. Skeniranje

4.1.1. Skeniranje format A4	10,00 kn
4.1.2 Skeniranje format A3	15,00 kn

4.2. Isprinti

4.2.1. Isprint formata A4, crno-bijeli	15,00 kn
4.2.2 Isprint formata A4, crno bijeli, na foto-papiru	30,00 kn
4.2.3. Isprint formata A4 u boji	25,00 kn
4.2.4. Isprint formata A4 u boji, na foto-papiru	50,00 kn
4.2.5. Isprint formata A3, crno-bijeli	25,00 kn
4.2.6. Isprint formata A3, crno bijeli, na foto-papiru	50,00 kn
4.2.7. Isprint formata A3 u boji	50,00 kn
4.2.8. Isprint formata A3 u boji, na foto papiru	100,00 kn

4.3 Kopiranje digitalnog zapisa

4.3.1. CD s digitalnim zapisom	25,00 kn
4.3.2. DVD s digitalnim zapisom	30,00 kn

5. KNJIŽNCA

5.1. Ograničena izrada preslika iz knjiga i drugih publikacija do trideset strana, format A4 0,50 kn	
5.1. Ograničena izrada preslika iz knjiga i drugih publikacija do trideset strana, format A3 1,00 kn	

6. UVEZIVANJE

6.1. Uvez A4	25,00 kn
6.2. Uvez A3	30,00 kn