HRVATSKI SABOR

Na temelju članka 89. Ustava Republike Hrvatske, donosim

ODLUKU

O PROGLAŠENJU ZAKONA O ARHIVSKOM GRADIVU I ARHIVIMA

Proglašavam Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, koji je Hrvatski sabor donio na sjednici 29. lipnja 2018.

Klasa: 011-01/18-01/69
Urbroj: 71-06-01/1-18-2
Zagreb, 3. srpnja 2018.

Predsjednica
Republike Hrvatske
Kolinda Grabar-Kitarović, v. r.

ZAKON

O ARHIVSKOM GRADIVU I ARHIVIMA

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Zakona

Članak 1.

(1) Ovim Zakonom uređuju se zaštita i obrada javnog dokumentarnog i arhivskoga gradiva, dostupnost i korištenje gradiva u arhivima, zaštita privatnog arhivskoga gradiva, javna arhivska služba te nadležnosti i djelatnost arhiva.

(2) Arhivsko je gradivo od interesa za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu.

Svrha Zakona

Članak 2.

Svrha ovoga Zakona je:

– osigurati očuvanje javnog dokumentarnog i arhivskoga gradiva

– podržati tijela javne vlasti u stvaranju i očuvanju javnog dokumentarnoga gradiva o svojoj djelatnosti te pridonijeti povjerenju javnosti u njihov rad

– povećati dostupnost i iskoristivost informacija sadržanih u javnom dokumentarnom i arhivskom gradivu

– pružiti potporu u zaštiti i osiguranju dostupnosti privatnog arhivskoga gradiva

– osigurati stvaranje, čuvanje i pretvorbu dokumentarnog i arhivskoga gradiva u digitalni oblik.

Značenje pojmova

Članak 3.

U smislu ovoga Zakona pojedini pojmovi imaju sljedeća značenja:

a) *arhiv* je pravna osoba ili ustrojstvena jedinica u pravnoj osobi (arhiv u sastavu) čija je temeljna zadaća čuvati, obrađivati i omogućiti korištenje dokumentarnog i arhivskoga gradiva sukladno odredbama ovoga Zakona

b) *dokumentarno gradivo* 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

c) *javno dokumentarno gradivo* je gradivo nastalo ili prikupljeno djelatnošću tijela javne vlasti

d) *dokumentarno gradivo u digitalnom obliku* je gradivo u digitalnom obliku zapisa i pohranjeno na strojno čitljivom nosaču informacija, nastalo kao izvorno digitalno gradivo ili pretvorbom gradiva u digitalni oblik

e) *dokumentarno gradivo u digitalnom obliku za trajno čuvanje* je gradivo čiji je sadržaj zapisan u digitalnom obliku i pohranjen na strojno čitljivom nosaču zapisa pri čemu takav digitalni oblik kao i nosač zapisa osigurava učinkovitu trajnu pohranu i sukladnost tehnološkom razvoju u skladu s ovim Zakonom

f) *arhivsko gradivo* je odabrano dokumentarno gradivo koje ima trajnu vrijednost za kulturu, povijest, znanost ili druge djelatnosti, ili za zaštitu i ostvarivanje prava i interesa osoba i zajednica, zbog čega se trajno čuva

g) *javno arhivsko gradivo* je odabrano javno dokumentarno gradivo nastalo ili prikupljeno djelatnošću tijela javne vlasti ili je u vlasništvu Republike Hrvatske po bilo kojoj osnovi

h) *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 lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno pravnih osoba čiji su oni osnivači ili vlasnici

i) *tijela javne vlasti* su tijela državne uprave, druga državna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe i druga tijela koja imaju javne ovlasti, pravne osobe čiji je osnivač Republika Hrvatska ili jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje obavljaju javnu službu, pravne osobe koje se na temelju posebnog propisa financiraju pretežito ili u cijelosti iz državnog proračuna ili iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno iz javnih sredstava, kao i trgovačka društva u kojima Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju zasebno ili zajedno većinsko vlasništvo

j) *stvaratelj gradiva* je tijelo javne vlasti, pravna ili fizička osoba, grupa osoba koja obavlja određenu djelatnost i čijim djelovanjem nastaje dokumentarno i arhivsko gradivo

k) *vrednovanje* je postupak kojim se utvrđuju rokovi čuvanja dokumentarnoga gradiva te odabire koje dokumentarno gradivo ima svojstvo arhivskoga gradiva

l) *pismohrana* je ustrojstvena jedinica tijela javne vlasti ili pravne osobe u kojoj se odlaže i čuva dokumentarno i arhivsko gradivo do predaje nadležnom arhivu

m) *informacijski sustav* je skup mjera, postupaka, pravila, tehnologije i osoblja koje omogućavaju stvaranje, prihvaćanje, upravljanje i trajno očuvanje pristupa gradivu

n) *pretvorba gradiva* je postupak prebacivanja gradiva iz jednog oblika ili sustava u drugi, uz očuvanje autentičnosti, integriteta, pouzdanosti i iskoristivosti.t)

Primjena drugih propisa

Članak 4.

(1) Na zaštitu i očuvanje gradiva koje je proglašeno kulturnim dobrom u pitanjima koja nisu uređena ovim Zakonom primjenjuju se zakon i drugi propisi kojima se uređuju zaštita i očuvanje kulturnih dobara.

(2) Na pitanja u vezi sa zaštitom tajnosti podataka, zaštitom osobnih podataka te prava na pristup informacijama u odnosu na javno dokumentarno i javno arhivsko gradivo i privatno arhivsko gradivo, koja nisu uređena ovim Zakonom, primjenjuju se zakoni i drugi propisi kojima se uređuju zaštita tajnosti podataka, zaštita osobnih podataka i pravo na pristup informacijama.

Rodna jednakost

Članak 5.

Izrazi koji se koriste u ovom Zakonu, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM

Obveza sustavnog upravljanja dokumentarnim gradivom

Članak 6.

(1) Tijelo javne vlasti dužno je:

– osigurati da javno dokumentarno gradivo koje posjeduje bude primjereno zaštićeno, sređeno i opisano te dostupno ovlaštenim osobama u uređenom dokumentacijskom sustavu u skladu s odredbama ovoga Zakona

– osigurati prostore za odlaganje i čuvanje javnog dokumentarnoga gradiva

– utvrditi pravila i postupke nastajanja izvornog javnog dokumentarnoga gradiva u digitalnom obliku

– osigurati pretvorbu arhivskoga gradiva koje je u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik

– obavještavati nadležni arhiv o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućiti mu uvid u stanje gradiva.

(2) Uvjeti i način stvaranja, čuvanja, obrade, vrednovanja, pretvorbe u digitalni oblik, izlučivanja i predaje dokumentarnoga gradiva te način provjere stručne osposobljenosti za obavljanje poslova u upravljanju dokumentarnim gradivom, kao i uvjete predaje gradiva iz članka 16. ovoga Zakona utvrdit će se pravilnikom o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva koji donosi ministar nadležan za kulturu.

Nedjeljivost javnog arhivskoga gradiva

Članak 7.

(1) Gradivo nastalo djelovanjem i radom tijela javne vlasti ili drugog stvaratelja čini cjelinu (arhivski fond) i u pravilu se ne može dijeliti.

(2) Dokumentarno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustrojstva stvaratelja, prenošenja dijela ili svih njegovih poslova na drugog stvaratelja, zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugog stvaratelja, a uz prethodno pribavljeno mišljenje nadležnog državnog arhiva.

(3) Tijelo javne vlasti ili osoba koja donosi odluku o podjeli ili spajanju dokumentarnoga gradiva dužna je utvrditi korisnika za svaki dio ovako podijeljenog ili spojenog dokumentarnoga gradiva koji preuzima obveze zaštite i očuvanja dokumentarnog i arhivskoga gradiva koje su za stvaratelja gradiva propisane ovim Zakonom.

Pretvorba gradiva u digitalni oblik

Članak 8.

(1) Dokumentarno gradivo može se radi zaštite, dostupnosti i u druge svrhe pretvoriti u digitalni oblik sukladno pravilniku iz članka 6. stavka 2. ovoga Zakona.

(2) Pretvorba gradiva iz stavka 1. ovoga članka mora biti obavljena u obliku koji pruža jamstvo glede pouzdanosti i uporabivosti gradiva sukladno ovome Zakonu:

– da su sačuvana sva bitna svojstva, sastavnice, učinci i uporabivost izvornoga gradiva (očuvanje cjelovitosti gradiva)

– da je pretvorba gradiva izvršena na način koji pruža razumno jamstvo da nije obavljeno neovlašteno i nedokumentirano dodavanje, mijenjanje ili uklanjanje svojstava gradiva odnosno pojedinih podataka

– da je postupak pretvorbe obavljen u skladu s utvrđenim pravilima i da je primjereno dokumentiran u svrhu osiguranja i provjere ispravnosti i kakvoće pretvorbe

– da je pretvorba gradiva, koje je predmetom zaštite autorskog prava, izvršena uz poštivanje propisa kojima se uređuje autorsko pravo

– da je postupak pretvorbe obavljen u skladu s drugim propisima kojima se uređuju uvjeti i postupci pretvorbe određenih vrsta dokumentarnoga gradiva.

(3) Dokumentarno je gradivo u obliku u koji je pretvoreno istovrijedno izvornome gradivu ako je pretvorba u drugi oblik obavljena u skladu s odredbama stavka 2. ovoga članka i pravilnikom iz članka 6. stavka 2. ovoga Zakona.

(4) Način pretvorbe gradiva u drugi oblik, karakteristike tehnologije i postupaka koji pružaju razumno jamstvo da nije bilo neovlaštenog i nedokumentiranoga dodavanja, mijenjanja ili uklanjanja svojstava gradiva odnosno pojedinih podataka i drugi zahtjevi za očuvanje uporabivosti dokumentarnoga gradiva uredit će se pravilnikom iz članka 6. stavka 2. ovoga Zakona.

Uporabivost dokumentarnoga gradiva

Članak 9.

(1) Tijelo javne vlasti dužno je osigurati da javno dokumentarno gradivo koje nastaje njegovim radom bude u obliku koji je prikladan za uporabu i pouzdanu pretvorbu u digitalni oblik radi njegova čuvanja, predaje arhivu i ponovne uporabe.

(2) Tijelo javne vlasti dužno je osigurati cjelovitost javnog dokumentarnoga gradiva, a ispravci i dodavanje podataka, na koje fizičke i pravne osobe imaju pravo na temelju 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.

(3) Tijelo javne vlasti ili druga osoba dužna je prije pretvorbe javnog dokumentarnoga gradiva u digitalni oblik prethodno ishoditi potvrdu Hrvatskog državnog arhiva o sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva s odredbama ovoga Zakona te osigurati redovitu provjeru sukladnosti.

(4) Hrvatski državni arhiv dužan je obaviti provjeru sukladnosti iz stavka 3. ovoga članka najmanje jedanput u dvije godine.

(5) Troškove izdavanja potvrde o sukladnosti i provjere sukladnosti iz stavka 3. ovoga članka podmiruje tijelo javne vlasti odnosno osoba koja je podnijela zahtjev za izdavanje potvrde o sukladnosti.

(6) Protiv rješenja Hrvatskog državnog arhiva kojim se odlučuje o zahtjevu za izdavanje potvrde iz stavka 3. ovoga članka može se podnijeti žalba ministarstvu nadležnom za poslove kulture.

Popis javnog dokumentarnoga gradiva s rokovima čuvanja

Članak 10.

(1) Tijelo javne vlasti dužno je za sve vrste gradiva koje nastaje njegovim radom odrediti rok čuvanja te takav popis javnog dokumentarnoga gradiva s rokovima čuvanja dostaviti nadležnom državnom arhivu na odobrenje.

(2) U popisu s rokovima čuvanja javnog dokumentarnoga gradiva iz stavka 1. ovoga članka treba, za svako područje djelatnosti ili vrstu poslova:

– navesti i po potrebi opisati dokumente, odnosno vrste dokumenata koji nastaju ili se može očekivati da će nastati u obavljanju odgovarajućih poslova

– utvrditi u kojem se obliku i koliko vremena dokumenti trebaju čuvati kod tijela javne vlasti.

(3) Tijelo javne vlasti u čijem se posjedu nalazi i drugo javno dokumentarno gradivo, koje nije na popisu iz stavka 2. ovoga članka, dužno je izraditi i nadležnom državnom arhivu dostaviti na odobrenje popis s rokovima čuvanja toga gradiva.

(4) Nadležni državni arhiv odobrava rješenjem popis s rokovima čuvanja javnog dokumentarnoga gradiva iz stavaka 1., 2. i 3. ovoga članka.

(5) Nadležni državni arhiv može naknadno rješenjem odrediti da se izmijene pojedini rokovi čuvanja gradiva koji su prethodno odobreni.

(6) Protiv rješenja iz stavaka 4. i 5. ovoga članka može se izjaviti žalba ministarstvu nadležnom za poslove kulture. Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

Predaja popisa cjelokupnoga gradiva

Članak 11.

(1) Tijelo javne vlasti dužno je nadležnom državnom arhivu dostaviti popise cjelokupnog javnog dokumentarnog i javnog arhivskoga gradiva odnosno ispravke i dopune popisa za dokumentacijske cjeline za koje je popis već dostavljen, sukladno članku 10. ovoga Zakona, do kraja godine za prethodnu godinu, osim ako nadležni državni arhiv nije na zahtjev tijela javne vlasti odobrio dulji rok za dostavu podataka.

(2) U popisima iz stavka 1. ovoga članka navode se podaci koji identificiraju jedinice gradiva, podaci o vremenu nastanka, količini, vrsti, obliku i stvaratelju gradiva te podaci o dostupnosti i mogućim ograničenjima prava korištenja.

(3) Nadležni državni arhiv može odobriti da se za pojedine cjeline ili vrste dokumentacije ne dostavljaju podaci iz stavka 2. ovoga članka 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. ovoga članaka bilo protivno odredbama drugog zakona, za takve se jedinice gradiva na popisu navode identifikator i samo oni podaci koji se prema odredbama drugog zakona mogu dostaviti arhivu.

(5) Sadržaj, oblik i način dostave popisa iz stavka 1. ovoga članka pobliže se uređuju pravilnikom iz članka 6. stavka 2. ovoga Zakona.

Izlučivanje i uništavanje javnog dokumentarnoga gradiva

Članak 12.

(1) Javno dokumentarno gradivo u fizičkom obliku kojemu su protekli rokovi čuvanja i nema značenja za tekuće poslovanje stvaratelja gradiva niti svojstvo arhivskoga gradiva ili kulturnog dobra, prema odredbama ovoga Zakona, može se izlučiti i uništiti.

(2) Javno dokumentarno gradivo iz stavka 1. ovoga članka koje je pretvoreno u digitalni oblik u skladu s ovim Zakonom može se izlučiti i uništiti i prije isteka rokova čuvanja, osim ako ovim Zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno.

(3) Ako je javno dokumentarno gradivo iz stavka 1. ovoga članka predmet zaštite autorskog prava, prilikom uništenja gradiva moraju se poštivati propisi kojima se uređuje autorsko pravo.

(4) Nadležni državni arhiv rješenjem odobrava tijelu javne vlasti izlučivanje i uništavanje gradiva iz stavaka 1. i 2. ovoga članka.

(5) Tijelo javne vlasti dužno je prilikom uništavanja javnog dokumentarnoga gradiva iz stavka 1. ovoga članka postupiti na način koji osigurava zaštitu tajnosti podataka i onemogućuje neovlašteni pristup osobnim podacima.

(6) Protiv rješenja nadležnog državnog arhiva iz stavka 4. ovoga članka može se izjaviti žalba ministarstvu nadležnom za poslove kulture.

Prestanak rada stvaratelja ili posjednika gradiva

Članak 13.

Tijelo koje donese akt o prestanku rada stvaratelja ili posjednika dokumentarnog i arhivskoga gradiva dužno je odrediti drugo tijelo javne vlasti ili pravnu osobu kao posjednika toga gradiva ili donijeti odluku o osiguranju uvjeta i sredstava za čuvanje i zaštitu gradiva sukladno odredbama ovoga Zakona.

III. ODABIRANJE I PREDAJA JAVNOG ARHIVSKOGA GRADIVA ARHIVIMA

Predaja javnog arhivskoga gradiva arhivu

Članak 14.

(1) Javno arhivsko gradivo predaje se nadležnom državnom arhivu u roku koji u pravilu nije dulji od 30 godina od njegova nastanka.

(2) Javno arhivsko gradivo u digitalnom obliku predaje se državnom arhivu u pravilu u roku koji nije dulji od deset godina od njegova nastanka, osim ako drugim zakonom odnosno podzakonskim aktom donesenim na temelju zakona nisu propisani dodatni uvjeti za čuvanje klasificiranih podataka.

(3) Tijelo javne vlasti dužno je obavijestiti nadležni državni arhiv o javnom arhivskom gradivu koje mu nije predano u roku iz stavaka 1. i 2. ovoga članka te navesti rok u kojem će biti predano.

(4) Javno arhivsko gradivo predaje se nadležnom državnom arhivu sređeno, popisano, u zaokruženim cjelinama, tehnički opremljeno i u digitalnom obliku koji je primjeren za trajno čuvanje.

(5) Državni 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 digitalni oblik za trajno čuvanje, podmiruje tijelo javne vlasti koje ga predaje arhivu.

(7) U slučaju dvojbe je li neko gradivo arhivsko, muzejsko ili knjižnično, odlučuje ministar nadležan za kulturu, uz prethodno mišljenje nadležnog vijeća prema posebnom zakonu.

Iznimka od obveze predaje arhivskoga gradiva arhivu

Članak 15.

(1) Tijelo javne vlasti može se osloboditi obveze predaje javnog arhivskoga gradiva nadležnom državnom arhivu ako je gradivo tom tijelu nužno za obavljanje poslova iz njegove nadležnosti, pod uvjetom da su osigurani uvjeti za primjereno čuvanje i korištenje gradiva.

(2) Odluku o zahtjevu tijela javne vlasti za oslobođenje od obveze predaje gradiva iz stavka 1. ovoga članka donosi nadležni državni arhiv.

(3) Protiv odluke nadležnog državnog arhiva iz stavka 2. ovoga članka može se izjaviti žalba ministarstvu nadležnom za poslove kulture.

Posebne odredbe o predaji gradiva radi obavljanja djelatnosti

Članak 16.

(1) Javno dokumentarno i javno arhivsko gradivo je neotuđivo.

(2) Tijelo javne vlasti može svoje javno dokumentarno i javno arhivsko gradivo predati drugom tijelu javne vlasti kada je to potrebno radi obavljanja djelatnosti tijela kojemu se gradivo predaje.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, javno dokumentarno i javno arhivsko gradivo može se predati privatnoj pravnoj ili fizičkoj osobi ako je to nužno radi obavljanja djelatnosti koja je povjerena ili prenesena na tu osobu.

(4) Ako je arhivsko gradivo zaštićeno nekim od prava intelektualnog vlasništva, ili sadrži prava različitih nositelja prava, pri čemu je barem jedan nositelj tijelo javne vlasti i/ili Republika Hrvatska, takvo gradivo može se iznimno u svrhu gospodarskoga korištenja predati na upravljanje pravnim osobama koje su ovlaštene ostvarivati prava ostalih nositelja prava intelektualnog vlasništva, te bez kojih gospodarsko korištenje ne bi bilo moguće. Tijelo javne vlasti ili Republika Hrvatska putem ministarstva nadležnog za poslove kulture dužno je o takvom gospodarskom korištenju zaključiti odgovarajući