

Na temelju članka 35. Statuta Hrvatskoga državnog arhiva, a u skladu s člankom 9. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (NN 61/18, 98/19) i člankom 29. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva (NN 105/20), te zaključkom Poslovnog kolegija od 15. siječnja 2021. godine, ravnatelj Hrvatskoga državnog arhiva donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupka provjere sukladnosti pravila, tehnologije i
postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva s odredbama Pravilnika o upravljanju dokumentarnim
gradivom izvan arhiva (NN 105/20)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se mjerila i postupci, te obveze i odgovornost Hrvatskoga državnog arhiva (u daljnjem tekstu: HDA) u provođenju postupka provjere sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva s odredbama Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Članak 2.

Pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- *pretvorba gradiva* je postupak prebacivanja gradiva iz jednog oblika ili sustava u drugi, uz očuvanje autentičnosti, integriteta, pouzdanosti i iskoristivosti
- *digitalizacija* je postupak pretvorbe gradiva u digitalni oblik
- *informacijski sustav za digitalizaciju gradiva* je sustav kojim se obavlja pretvorba gradiva u digitalni oblik; sadrži podatke o softveru i hardveru koji se koriste, informacijskim objektima koji nastaju ili se obrađuju u postupku pretvorbe, mrežni plan i detaljnu specifikaciju postupka pretvorbe
- *provjera sukladnosti* je postupak ocjene sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva s odredbama Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva koji na zahtjev tijela javne vlasti ili druge osobe provodi HDA putem Obrasca za provjeru sukladnosti pravila
- *Obrazac za provjeru sukladnosti pravila* je obrazac sa specifikacijom zahtjeva koje mora ispunjavati informacijski sustav za digitalizaciju gradiva i koji moraju biti ispunjeni u postupku digitalizacije gradiva
- *potvrda o sukladnosti* je dokument koji HDA izdaje kao potvrdu da pravila, tehnologija i postupci pretvorbe i čuvanja gradiva udovoljavaju uvjetima propisanim Pravilnikom o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

II. UTVRĐIVANJE POSTOJANJA UVJETA ZA PRETVORBU GRADIVA U DIGITALNI OBLIK

Članak 3.

Minimalni zahtjevi na osnovu kojih se ocjenjuje sukladnost pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe gradiva u digitalni oblik propisani su Pravilnikom o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva i sistematizirani u Obrascu za provjeru sukladnosti pravila.

Pojedini zahtjevi za ocjenu sukladnosti detaljnije su opisani u Uputama za digitalizaciju arhivskoga i dokumentarnoga gradiva koje se zajedno s Obrascem za provjeru sukladnosti pravila objavljuju na mrežnim stranicama HDA.

Članak 4.

Postupak provjere sukladnosti pokreće se podnošenjem zahtjeva putem Obrasca za provjeru sukladnosti pravila.

Obrazac za provjeru sukladnosti pravila ispunjava se i dostavlja u elektroničkom obliku. Potpisni list Obrasca može se dostaviti i na papiru.

Primjerenim načinom dostave Obrasca u elektroničkom obliku smatra se svaki način dostave koji omogućuje pouzdanu elektroničku identifikaciju podnositelja zahtjeva sukladno važećim propisima (npr. korištenjem elektroničkog potpisa, usluge dostave s odgovarajućim mehanizmom identifikacije i autentifikacije).

Tijela državne uprave i druge pravne osobe za koje je odlukom mjerodavnog tijela ili drugim aktom određeno da u poslovnoj komunikaciji koriste određenu poslovnu adresu elektroničke pošte, zahtjev mogu poslati s takve adrese elektroničke pošte. HDA zadržava pravo tražiti potvrdu autentičnosti i integriteta zahtjeva poslanog na taj način.

Potpisni list Obrasca koji se iznimno dostavlja na papiru, vlastoručno potpisuje ovlaštena osoba podnositelja zahtjeva.

Članak 5.

Na odgovarajućem mjestu u Obrascu za provjeru sukladnosti pravila, podnositelj zahtjeva navodi podatke o informacijskom sustavu za digitalizaciju gradiva i postupku digitalizacije gradiva za koje smatra da dokazuju njihovu sukladnost sa pojedinim zahtjevom.

Opis odgovarajućeg svojstva može se zamijeniti uputom na dokumente ili druge dokaze sukladnosti. Takvi dokumenti i dokazi mogu se priložiti Obrascu ili jednoznačno referencirati (npr. URL, jednoznačan bibliografski navod).

Mogućnost dokazivanja sukladnosti pomoću priloženih ili referenciranih dokumenata ili drugih dokaza treba koristiti osobito onda kada bi opis relevantnih svojstava u samom Obrascu bio opširan.

Članak 6.

Postupak provjere sukladnosti provodi Odjel za digitalno gradivo i informacijske tehnologije, a po potrebi mogu sudjelovati i druge organizacijske jedinice HDA.

Uz svaki od zahtjeva u Obrascu za provjeru sukladnosti pravila upisuje se ocjena o sukladnosti sa zahtjevom koja može biti "DA", "NE" ili "Uvjetno".

Tijekom postupka obrade zahtjeva HDA može od podnositelja zahtjeva tražiti dodatne podatke i pojašnjenja pojedinih navoda u zahtjevu ili dokumentaciji na koju se poziva u zahtjevu te tražiti da mu se omogući uvid u način rada informacijskog sustava za digitalizaciju gradiva.

Zahtjev za provjeru sukladnosti HDA je obvezan riješiti najkasnije u roku od 60 dana od dana zaprimanja potpune dokumentacije.

Članak 7.

Na temelju provedenog postupka i pozitivne ocjene ("DA") podnositelju zahtjeva izdaje se potvrda o sukladnosti. Tijelo javne vlasti ili druga osoba kojoj je izdana potvrda o sukladnosti dužna je obavijestiti HDA o svakoj izmjeni pravila, tehnologije ili postupaka u pretvorbi gradiva ili o odstupanjima u njihovoj primjeni, te radi provjere dostaviti HDA ažurirani Obrazac za provjeru sukladnosti pravila.

Ako HDA ocijeni da pravila, tehnologija i postupci pretvorbe gradiva pojedinim zahtjevima udovoljavaju "Uvjetno", pisanim putem obavijestit će podnositelja zahtjeva o nedostacima koje je

potrebno otkloniti. Rok za otklanjanje nedostataka ne može biti dulji od 90 dana.

Ako HDA ocijeni da pravila, tehnologija i postupci pretvorbe gradiva nisu sukladni odredbama Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva (ocjena "NE") donosi rješenje kojim se izdavanje potvrde o sukladnosti odbija.

Članak 8.

Najmanje jednom u dvije godine HDA obavlja provjeru pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe gradiva za koje je izdana potvrda o sukladnosti.

Ako se u postupku provjere utvrde nedostaci, odnosno odstupanja od zahtjeva koji su utvrđeni u postupku provjere i izdavanja potvrde o sukladnosti, HDA će nositelju potvrde pisanim putem naložiti otklanjanje nedostataka. Rok za otklanjanje nedostataka ne može biti dulji od 90 dana.

Ako nedostaci u navedenom roku ne budu otklonjeni, sastavlja se zapisnik i donosi rješenje kojim se dodijeljena potvrda o sukladnosti ukida.

Tijelo javne vlasti ili druga osoba može podnijeti novi zahtjev za provjeru sukladnosti i izdavanje potvrde nakon što otkloni nedostatke.

III. NAKNADE

Članak 9.

Sve troškove provjere sukladnosti i izdavanja potvrde o sukladnosti podmiruje podnositelj zahtjeva.

Naknada za obradu zahtjeva utvrđuje se kao paušal u visini jedne trećine prosječne mjesečne bruto plaće zaposlenika HDA s višim stručnim zvanjima u prethodnoj kalendarskoj godini. Iznos paušala za svaku kalendarsku godinu utvrđuje se Cjenikom HDA.

Za ponovnu ocjenu sukladnosti u slučaju djelomičnih izmjena pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe gradiva, naknada za obradu zahtjeva umanjuje se za 50 %.

Osim paušala iz stavaka 2. i 3. ovog članka, podnositelj zahtjeva obvezan je podmiriti i putne troškove te sve druge stvarne materijalne troškove koji su izravno povezani s provođenjem postupka provjere sukladnosti.

IV. DOKUMENTACIJA O POSTUPCIMA PROVJERE SUKLADNOSTI

Članak 10.

O izdanim potvrdama o sukladnosti vodi se posebni očevidnik u Odjelu za digitalno gradivo i informacijske tehnologije. Očevidnik se vodi u elektroničkom obliku i sadržava sljedeće podatke:

- redni broj upisa podnositelja zahtjeva,
- podatci o podnositelju zahtjeva (naziv podnositelja, sjedište, ulica i broj, OIB, odgovorna osoba, osoba za kontakt, telefon, e-mail i drugi kontakt podatci),
- datum zaprimanja zahtjeva, evidencijska oznaka zahtjeva (klasa, urudžbeni broj i sl.),
- datum rješavanja zahtjeva, evidencijska oznaka potvrde o sukladnosti,
- napomene.

Uz očevidnik se vodi odgovarajuća elektronička zbirka dosjea u koji se odlažu zaprimljeni i ocijenjeni obrasci za provjeru sukladnosti pravila, izdane potvrde i druga dokumentacija nastala u postupku rješavanja zahtjeva i periodičnih provjera izdanih potvrda o sukladnosti.

Potvrda o sukladnosti i rješenje o odbijanju izdavanja potvrde ili njezinu ukidanju izdaju se u elektroničkom obliku. Na zahtjev podnositelja zahtjeva za ocjenu sukladnosti iznimno se mogu izdati i na papiru.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Na postupke i rokove koji nisu određeni ovim Pravilnikom primjenjuju se rokovi i postupci propisani Zakonom o općem upravnom postupku.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na e-oglasnoj ploči i mrežnim stranicama HDA.

KLASA: 003-05/21-02/02

URBROJ: 565-01/6-21-1

U Zagrebu, 15. siječnja 2021.



HRVATSKI
DRŽAVNI
ARHIV

RAVNATELJ

dr. sc. Đinko Čutura

Marulićev trg 21

Ovaj Pravilnik objavljen je na e-oglasnoj ploči i mrežnim stranicama HDA dana 21. siječnja 2021. godine, a stupa na snagu dana 29. siječnja 2021. godine.