

Na osnovu člana 25 stav 1 tačka 22 Zakona o nacionalnom javnom emite u Radio i Televizija Crne Gore („Službeni list CG“ broj 80/20) i člana 44 stav 2 tačka 21 Statuta Radio i Televizije Crne Gore broj 01-7250 od 17.12.2020. godine, Savjet Radio i Televizije Crne Gore, na sjednici održanoj dana 25.10.2021. godine, donio je:

Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja arhivskog materijala RTCG

I Opšte odredbe

Član 1.

Ovim Pravilnikom regulišu se uslovi i način korišćenja arhivskog materijala RTCG, na zahtjev zainteresovanih lica.

Član 2.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu, podrazumjevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3.

Arhivski materijal čine audiovizuelni, fono i foto zapisi nastali u produkciji Radija i Televizije Crne Gore, Radio-televizije Titograd i "Lovćen filma", kao i materijali nastali u koprodukciji sa drugim filmskim, televizijskim i produkcijskim kućama.

Član 4.

Arhivski materijal iz člana 3 ovog Pravilnika se ustupa zainteresovanim licima u formi kopije/a.

Ustupanje kopije/a arhivskog materijala se mogu izvršiti samo i isključivo ukoliko su prethodno regulisana autorska i srodna prava, (pravo autora književnih, naučnih i umjetničkih djela, prava interpretatora, proizvođača fonograma, filmskih producenata i kolektivno ostvarivanje autorskog i srodnih prava, u skladu sa posebnim zakonima).

Član 5.

Ustupanje pojedinačnih imovinskih prava ili drugih prava zainteresovanih lica na autorskom djelu RTCG je bez uticaja na svojinu nad tim autorskim djelom, ako ugovorom nije drukčije određeno.

Član 6.

Kopija/e arhivskog materijala mogu se ustupiti u cjelini zainteresovanim licima na korišćenje, po podnijetom zahtjevu, a pod uslovima navedenim u ovom Pravilniku.

Kopija/e arhivskog materijala mogu se ustupiti zainteresovanim licima u segmentima, ali ne pod uslovima da to predstavlja preradu autorskog djela, odnosno arhivskog materijala iz člana 3 ovog Ugovora.

II Izuzeci

Član 7.

Ustupanje kopije/a arhivskog materijala odobrava se bez naknade ili sa određenim popustom, uz saglasnost generalnog direktora RTCG kada za to postoje izuzetne okolnosti od javnog interesa i to :

- za ekološke, javno-zdravstvene i edukativne akcije čiji su nosioci pravni subjekti koji su u potpunosti finansirani iz lokalnog ili državnog budžeta ili projektno finansirani iz fondova EU.
- za djelatnosti i akcije od javnog i državnog interesa ako su naručioci javne i državne institucije
- za nezavisno proizvedena kulturno vrijedna evropska AV i druga djela, sufinansirana od javnih subjekata registrovanih u Crnoj Gori (Ministarsvo kulture, EU fondovi i ostali subjekti).
- za potrebe državnih, lokalnih i javnih ustanova

Član 8.

Za ustupanje kopija/e arhivskog materijala iz člana 3 ovog Pravilnika naplaćuje se samo pružanje tehničkih usluga i to za:

- Obrazovne, školske i ustanove kulture za nekomercijalne svrhe
- za individualno korišćenje materijala za izradu školskih vježbi, seminarskih, diplomskih, magistarskih radova, doktorskih disertacija,
- nacionalnim i lokalnim televizijama kada za to postoji programski i javni interes;
- za potrebe postupka pred sudskim i drugim državnim organima
- za programsku saradnju i razmjenu sa drugim regionalnim, evropskim i svjetskim javnim servisima, medijskim korporacijama, kulturnim naučnim institucijama, prepoznatu od strane uredništva RTCG
- usluge korišćenja arhiva RTCG-a u humanitarne svrhe
- u drugim slučajevima kada za to postoji opravdani javni interes.

Član 9.

Ustupanje kopije/a arhivskog materijala odobrava se bez naknade uz saglasnost generalnog direktora RTCG u posebnim slučajevima kada to zahtijevaju naslednici autora i bliski srodnici lica koja se pojavljuju u arhivskom materijalu iz člana 2 ovog Pravilnika.

Član 10.

Saglasnost za ustupanje arhivskog materijala daje Generalni direktor, na osnovu prethodnog obrađenog zahtjeva Odjeljenja programskog arhiva. Odluku donosi generalni direktor u skladu sa ovim Pravilnikom.

III Svrha ustupanje arhivskog materijala

Član 11.

Podnosilac zahtjeva za ustupanje arhivskog materijala RTCG može biti pravno ili fizičko lice.

Svrha ustupanja kopije/a arhivskog materijala može biti:

- privatna arhiva
- nekomercijalna
- komercijalna

Kopije arhivskog materijala mogu se ustupati na ograničeno korišćenje za definisani period i teritoriju ustupanja arhivskog materijala, u skladu sa Ugovorom.

Na portalu rtcg.me, može se preuzeti obrazac za ustupanje arhivske građe i isti popunjen i ovjeren, poslati na mail: tvarhiv@rtcg.org

IV Pravila korišćenje arhivskog materijala

Član 12.

Odeljenje programskog arhiva RTCG vodi evidenciju o o prispjelim zahtjevima i evidenciju o izdatom arhivskom materijalu.

Odeljenje programskog arhiva je odgovorno materijalno i krivično za svaki vid zloupotrebe i postupanja suprotno ovom Pravilniku.

Zahtjevi za korišćenje arhivskog materijala se dostavljaju na popunjenom obrascu i Obrazac 1 koji je integralni dio ovog Pravilnika i to najkasnije 15 dana prije zahtjeva na tražene isporuke.

Dostavljeni zahtjev Odeljenje programskog arhiva obrađuje i provjerava da li je RTCG u posjedu traženog materijala kao i kakvog je kvaliteta i koliko traje isti.

Nakon obrade zahtjeva Odeljenje programskog arhiva obavještava Generalnog direktora koji daje saglasnost na isti.

Ukoliko odeljenje programskog arhiva utvrdi da je zahtjev nepotpun ili utvrdi da postoje okolnosti iz člana 8 ovog Pravilnika, obavještava Generalnog direktora i podnosioca zahtjeva u formi Obavještenja.

V Opšti uslovi ugovaranja

Član 13.

Nakon sprovedene procedure i odobrenog zahtjeva potpisuje su Ugovor o ustupanju na korišćenje arhivske građe RTCG.

Sadržaj ugovora kao i sve informacije koje su ugovorne strane razmijenile prije i tokom sklapanja ugovora, predstavljaju poslovnu tajnu.

Usluga se obračunava po zvaničnom Cjenovniku ustupanja arhivskog materijala tehničkih usluga, koji su sastavni dio ovog Pravilnika.

Na osnovu specifikacije troškova, nadležna služba RTCG ovlašćena od strane generalnog direktora fakturiše izvršene usluge.

Podnosilac zahtjeva preuzima kopiju traženog arhivskog materijala po izvršenom plaćanju. Zahtjev se može opozvati u bilo kojem trenutku uz obavezu plaćanja troškova nastalih do trenutka uručivanja opoziva od strane RTCG-a.

VI Drugi uslovi

Član 14.

RTCG će odbiti zahtjev za ustupanje kopija/e arhivskog materijala u sljedećim slučajevima:

- ako za ustupanje kopije/a arhivskog materijala nisu prethodno regulisana autorska prava ili su autori nepoznati
- ako materijal za ustupanje ne zadovoljava tehničku ispravnost i tehničke standarde
- ako sadržaj u koji se kopija arhivskog materijala želi uvrstiti, nije u skladu s pozitivnim zakonskim propisima Crne Gore;
- ako sadržaj u koji se kopija arhivskog materijala želi uvrstiti narušava programski, poslovni i javni ugled RTCG

Član 15.

Korisnik ustupljenog arhivskog materijala je dužan da arhivski materijal koristi isključivo i samo u skladu sa obavezama koje proizilaze iz zahtjeva i ugovora.

U suprotnom korisnik je dužan nadoknaditi svaku štetu koja bude proizišla kršenjem ugovorenih obaveza.

IV Prelazne i završne odredbe

Član 16.

Sastavni dio ovog pravilnika su Obrazac br. 1, Cjenovnik korišćenja arhivskog materijala i Cjenovnik tehničkih usluga.

Član 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu od 8 dana od dana objavljivanja na portalu RTCG.

Predsjednik Savjeta RTCG

doc dr. Veseli Drljević




