



SAVJET RTCG

Podgorica, 20.11.2024. god.

Na osnovu člana 19 stav 1 tačka 21 Zakona o nacionalnom javnom emiteru -Javnom medijskom servisu Crne Gore ("Službeni list Crne Gore", br. 060/24 od 24.06.2024) i člana 44 stav 2 Statuta Javnog medijskog servisa (RTCG), broj 01-6931 od 09.10.2024. godine, Savjet RTCG na sjednici održanoj dana 19.11.2024. 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 , podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Arhivski materijal čine audiovizuelni, fono i foto zapisi nastali u produkciji Javnog medijskog servisa (RTCG), Radio-televizije Titograd i "Lovćen filma", kao i materijali nastali u koprodukciji sa drugim filmskim , televizijskim i produksijskim 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 srodnna 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 zakonom.

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 cijelini 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 loklanog ili državnog budžeta ili projektno finansirani iz fondova EU.
- za djelatnosti i akcije od javnog i državnog interesa ako su naručiocu 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 naplaćuju 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 korišenja 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 RTCG, na osnovu prethodnog obrađenog zahtjeva Odjeljenja programskog arhiva.

Odluku donosi generalni direktor u skladu sa ovim Pravilnikom.

III Svrha ustupanja arhivskog materijala

Član 11

Podnositelj 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 popunjeno i ovjeren, poslati na mail: tvarhiv@rtcg.me.

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 popunjrenom obrascu Obrazac 1 koji je integralni dio ovog Pravilnika i to najkasnije 15 dana prije zahtjevom tražene isporuke.

Dostavljeni zahtjev Odjeljenje 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 Odjeljenje programskog arhiva obavještava Generalnog direktora RTCG 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 i tehničkih usluga, koji su sastavni dio ovog Pravilnika.

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

Podnositelj 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

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika, prestaje da vazi Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja arhivskog materijala RTCG, broj 01-7589 od 01.11.2021. godine.

Član 18

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na internet publikaciji RTCG www rtcg me.

PREDSJEDNIK SAVJETA RTCG

