

CJENIK USLUGA DRŽAVNOG ARHIVA U ŠIBENIKU

Šibenik, travanj 2022.

**1. ARHIVISTIČKO SREĐIVANJE, ORGANIZACIJA, VREDNOVANJE, OBRADA I SAVJETOVANJE O PRETVORBI GRADIVA U DIGITALNI OBLIK****1.1. Arhivističko sređivanje i obrada gradiva**

1.1.1.	Izrada plana sređivanja gradiva	7.000,00 kn
1.1.2.	Sređivanje gradiva po dužnom metru (dalje: d/m)	200,00 kn
1.1.3.	Sređivanje gradiva po d/m bez uredskih evidencija - uvećanje 50%	300,00 kn
1.1.4.	Sređivanje gradiva u rasutom stanju po d/m - uvećanje 100%	400,00 kn
1.1.5.	Tehničko opremanje i uređivanje gradiva po d/m	100,00 kn
1.1.6.	Iznos iz t. 1.1.5. uvećava se za svaku oblikovanu tehničku jedinicu za	10,00 kn
1.1.7.	Tehnička priprema gradiva za digitalizaciju po d/m	200,00 kn
1.1.8.	Izrada plana digitalizacije s metapodacima o gradivu	5.000,00 kn
1.1.9.	Iznos iz t. 1.1.7. uvećava se za svaku jedinicu gradiva za	20,00 kn
1.1.10.	Izrada popisa gradiva	1.000,00 kn
1.1.11.	Iznos iz t. 1.1.10. uvećava se za svaku jedinicu popisa za	20,00 kn
1.1.12.	Izrada popisa teško čitljivoga i gradiva na stranom jeziku – uvećanje 100%	2.000,00 kn
1.1.13.	Iznos iz t. 1.1.12. uvećava se za svaku jedinicu popisa za	40,00 kn

1.2. Organizacija gradiva

1.2.1.	Izrada klasifikacijskoga plana dokumentacije	7.000,00 kn
1.2.2.	Za svaku stavku klasifikacijskoga plana iz t. 1.2.1. iznos se uvećava za	10,00 kn
1.2.3.	Izrada klasifikacijskog plana za organizacije razgranate ili specifične djelatnosti	10.000,00 kn
1.2.4.	Za svaku stavku klasifikacijskog plana iz t. 1.2.3. iznos se uvećava za	20,00 kn
1.2.5.	Ažuriranje i dorada klasifikacijskoga plana dokumentacije iz t. 1.2.1.	3.000,00 kn
1.2.6.	Ažuriranje i dorada klasifikacijskoga plana dokumentacije iz t. 1.2.2.	4.500,00 kn
1.2.7.	Izrada normativnih akata u svezi upravljanja gradivom	7.000,00 kn
1.2.8.	Izrada normativnih akata iz t. 1.2.5. za organizacije složene djelatnosti	10.000,00 kn

1.3. Vrednovanje i izlučivanje gradiva

1.3.1.	Izrada popisa gradiva s rokovima čuvanja	7.000,00 kn
1.3.2.	Iznos iz t. 1.3.1. uvećava se za svaku jedinicu popisa za	30,00 kn
1.3.3.	Izlučivanje (škartiranje) gradiva, po dužnome metru (ako postoji verificirani popis gradiva s rokovima čuvanja)	50,00 kn
1.3.4.	Vrednovanje i izlučivanje gradiva, po dužnom metru (ako ne postoji verificirani popis gradiva s rokovima čuvanja)	400,00 kn

1.4. Savjetovanje i nadzor nad pretvorbom dokumentarnog i arhivskog gradiva u digitalni oblik

1.4.1.	Arhivistička stručna i tehnička pomoć i usluge – za svakih započelih ½ sata	80,00 kn
--------	---	----------

Napomene uz cjelinu 1. Cjenika:

- Prilikom preuzimanja gradiva po službenoj dužnosti naknađuju se samo materijalni troškovi.
- Materijal za tehničko opremanje i uređivanje gradiva (toč. 1.1.5) osigurava stvaratelj odnosno vlasnik/posjednik gradiva.

**2. OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD I RUKOVANJE DOKUMENTARNIM I ARHIVSKIM GRADIVOM IZVAN ARHIVA**

- 2.1.** Stručno osposobljavanje djelatnika za upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom kod stvaratelja/posjednika – za cjelovito postupanje s gradivom, 15 sati (po polazniku) 1.500,00 kn
- 2.2.** Stručno osposobljavanje djelatnika za upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom kod stvaratelja/posjednika za određene segmente upravljanja gradivom, 10 sati (po polazniku) 1.100,00 kn
- 2.3.** Stručno osposobljavanje djelatnika za upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom kod stvaratelja/posjednika za određene segmente upravljanja gradivom, 5 sati (po polazniku) 750,00 kn
- 2.4.** Stručno osposobljavanje djelatnika za upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom kod stvaratelja/posjednika za određene segmente upravljanja gradivom, 3 sata (po polazniku) 500,00 kn

3. POHRANA GRADIVA U PROSTORU DAŠI I NADZOR NAD UVJETIMA POHRANE GRADIVA IZVAN DAŠI

- 3.1. Pohrana arhivskoga i dokumentarnog gradiva drugih posjednika**
- 3.1.1. Konvencionalno gradivo (mjesečno 1 d/m) 100,00 kn
- 3.2. Stručna arhivska i tehnička pomoć i usluge kod preuzimanja i povrata gradiva, pripreme pojedinačnih jedinica gradiva za korištenje na zahtjev, za svakih započelih ½ sata** 100,00 kn
- 3.3. Nadzor nad uvjetima pohrane gradiva kod pravnih subjekata koji nisu stvaratelji/posjednici gradiva u nadležnosti DAŠI**2.500,00 kn

Opće napomene uz Cjenik usluga DAŠI

- Ravnateljica DAŠI može u pojedinim slučajevima donijeti odluku o izuzimanju od primjene pojedinih stavki cjeline 3. Cjenika, odnosno umanjeću naknada ako je to u interesu ustanove ili unaprjeđenja arhivske djelatnosti.
- Iznosi u Cjeniku iskazani su u kunama. Preračun u strane valute vrši se uz primjenu srednjega tečaja Hrvatske narodne banke na dan nastanka obveze.
- Naknade po ovom Cjeniku uplaćuju se u pravilu unaprijed, a ako troškove nije moguće utvrditi unaprijed, uplaćuje se akontacija predviđenih troškova.
- Korištenje gradiva regulirano je Cjenikom naknada za istraživanje javnog arhivskog gradiva, izradu preslika, snimanje, umnažanje, objavljivanje i druge oblike korištenja arhivskog gradiva.
- Izdanja Državnog arhiva u Šibeniku naplaćuju se prema Cjeniku izdanja DAŠI.
- Cijene specifičnih usluga koje nisu predviđene ovim Cjenikom utvrđuju se za svaki pojedini slučaj i dogovorno sa strankom.
- DAŠI zadržava pravo odbiti pružanje svih navedenih usluga bez daljnjih objašnjenja, osim onih koje se odnose na interventne mjere spašavanja arhivskog gradiva.

KLASA: 007-01/22-02/01
URBROJ: 2182/1-47-01-22-1
Šibenik, 27. travnja 2022.



DRŽAVNI ARHIV
U ŠIBENIKU
Velimira Škorpika 6/A, 22000 ŠIBENIK

Ravnateljica
mr. sc. Nataša Mučalo