

Na temelju članka 53. i 54. Zakona o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08), a u skladu s člankom 40. i 56. stavak 2 Statuta Hrvatskog državnog arhiva, ravnatelj Hrvatskog državnog arhiva donosi slijedeći

S T A T U T

HRVATSKOGA DRŽAVNOGA ARHIVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuju se:

- pravni položaj i područje djelovanja
- naziv, sjedište i pečat
- djelatnost
- zastupanje i predstavljanje
- imovina i odgovornost za financijske obveze ustanove
- unutarnji ustroj, djelokrug i način rada ustanove
- upravljanje i vođenje ustanove
- mjere sigurnosti za pohranjeno gradivo
- javnost rada
- opći akti
- poslovna tajna
- suradnja sa sindikatom
- zaštita okoliša
- druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti ustanove.

II. PRAVNI POLOŽAJ I PODRUČJE DJELOVANJA

Članak 2.

Hrvatski državni arhiv pravni je sljednik Zemaljskog arhiva Kraljevine Hrvatske, Dalmacije i Slavonije, koji je kao tijelo Hrvatskoga sabora osnovan 1643. godine.

Kao samostalna ustanova u oblasti kulture pod nazivom Kraljevski državni arhiv utemeljen je 1923. godine.

Članak 3.

Hrvatski državni arhiv je javna ustanova od nacionalnoga značaja koja obavlja arhivsku djelatnost kao javnu službu sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima, te drugim zakonskim propisima.

Članak 4.

Hrvatski državni arhiv je pravna osoba upisana u registar ustanova Trgovačkog suda u Zagrebu.

Osnivač Hrvatskoga državnoga arhiva je Republika Hrvatska u skladu s člankom 49. stavak 1. Zakona o arhivskome gradivu i arhivima. Prava i dužnosti osnivača obavlja Ministarstvo kulture u okviru ovlasti Vlade Republike Hrvatske klasa: 025-04/94-01/01, urbroj: 5030104-94-3 od 27. svibnja 1994. godine.

III. NAZIV, SJEDIŠTE I PEČAT

Članak 5.

Hrvatski državni arhiv obavlja svoju djelatnost i posluje pod nazivom: HRVATSKI DRŽAVNI ARHIV.

Skraćeni naziv ustanove glasi: HDA.

Članak 6.

Sjedište Hrvatskog državnog arhiva je u Zagrebu, Marulićev trg 21.

Članak 7.

Naziv ustanove obvezno se ističe na svim zgradama u kojima Hrvatski državni arhiv djeluje.

Članak 8.

O promjeni naziva i promjeni sjedišta ustanove odlučuje osnivač.

Članak 9.

U vršenju javnih ovlasti Hrvatski državni arhiv koristi pečat s grbom Republike Hrvatske.

Pečat je okrugla oblika, promjera 38 mm, s grbom Republike Hrvatske u sredini i natpisom oko njega: Republika Hrvatska – Hrvatski državni arhiv Zagreb.

U ostalom poslovanju Hrvatski državni arhiv koristi pečat i žig s grbom Republike Hrvatske, okrugla oblika, promjera 38 mm, te pečat s grbom Republike Hrvatske, okrugla oblika, promjera 25 mm.

Način uporabe pečata i žiga, broj i način čuvanja određuje ravnatelj/ravnateljica ustanove odlukom u skladu sa zakonom.

Članak 10.

Hrvatski državni arhiv ima svoj znak i logotip. Odluku o znaku i logotipu donosi, te način uporabe određuje ravnatelj/ravnateljica.

IV. DJELATNOST

Članak 11.

Arhivska služba obavlja se kao javna služba obvezno na cijelom području Republike Hrvatske.

Hrvatski državni arhiv, kao središnji i matični državni arhiv, obavlja arhivsku službu u odnosu na arhivsko i pismohransko gradivo državnih tijela, državnih i javnih ustanova i poduzeća, te pravnih osoba, obitelji i pojedinaca, čija se djelatnost prostirala ili se prostire na čitavom ili većem dijelu Republike Hrvatske, odnosno koja ima značenje za Republiku Hrvatsku.

U sklopu Hrvatskoga državnoga arhiva od 1979. godine djeluje Hrvatska kinoteka kao nacionalni filmski arhiv i zaseban odjel HDA koji se bavi zaštitom, prikupljanjem, obradom i nadzorom filmskog gradiva nastalog na području Republike Hrvatske.

Članak 12.

Hrvatski državni arhiv u okviru zadaća iz čl. 11. ovoga Statuta:

- obavlja stručni nadzor nad čuvanjem i odabiranjem arhivskog i pismohranskog gradiva koje se nalazi izvan arhiva i određuje mjere njegove zaštite,
- provodi neposredan nadzor nad radom arhiva i drugih imatelja arhivskoga gradiva izvan sustava državnih arhiva,
- preuzima javno arhivsko gradivo,
- prikuplja privatno arhivsko gradivo otkupom, poklonom ili pohranom,
- provodi mjere zaštite arhivskoga gradiva u arhivu i brine za njegovu sigurnost,
- sređuje, obrađuje, popisuje i objavljuje arhivsko gradivo, izrađuje i objavljuje obavijesna pomagala,
- daje gradivo na korištenje, daje podatke, izvatke iz dokumenata i ovjerovljene prijepise, vodi evidenciju o korištenju arhivskoga gradiva,
- obavlja sigurnosno i zaštitno snimanje arhivskoga gradiva,
- obavlja restauratorske i konzervatorske poslove u svezi s arhivskim gradivom,
- vodi evidenciju o stvarateljima i imateljima pismohranskoga i arhivskoga gradiva,
- vodi knjigu primljenoga arhivskog gradiva, opći našastar arhivskoga gradiva i našastare za pojedine fondove i zbirke, knjigu pohranjenoga arhivskoga gradiva, knjigu snimljenoga arhivskog gradiva, te knjigu restauriranoga i konzerviranoga arhivskog gradiva,
- priređuje izložbe, predavanja i provodi druge oblike kulturne djelatnosti radi poticanja zanimanja za arhivsko gradivo i arhivsku djelatnost,
- surađuje s drugim ustanovama kulture, znanstvenim i srodnim ustanovama i organizacijama radi unapređenja arhivske djelatnosti i znanstvenoga rada na području arhivistike i srodnih disciplina,
- organizira i provodi znanstvenoistraživačku djelatnost na polju arhivistike, pomoćnih povijesnih znanosti i filmologije
- obavlja druge stručne poslove predviđene Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima i drugim propisima.

Hrvatski filmski arhiv (Hrvatska kinoteka) obavlja sljedeće zadaće:

- provodi mjere zaštite i restauracije filmskog i audiovizualnog gradiva,
- preuzima javno i prikuplja privatno filmsko i audiovizualno gradivo,
- sređuje, popisuje i daje na korištenje filmsko i audiovizualno gradivo,
- vodi knjigu primljenoga gradiva, knjigu pohranjenoga gradiva, opći našastar i našastare za pojedine zbirke, knjigu snimljenoga i knjigu restauriranoga gradiva,
- vodi evidenciju o stvarateljima i imateljima filmskoga i audiovizualnoga gradiva,

- vodi evidenciju o korištenju filmskoga i audiovizualnoga gradiva,
- obavlja stručni nadzor nad čuvanjem i odabiranjem filmskog i audiovizualnog gradiva koje se nalazi izvan arhiva i određuje mjere njegove zaštite,
- obavlja sigurnosno i zaštitno snimanje te restauratorske i konzervatorske poslove u svezi s filmskim i audiovizualnim gradivom,
- izrađuje i objavljuje obavijesna pomagala, izdaje stručne publikacije u svezi s filmskim gradivom i poviješću filma,
- evidentira izvore za hrvatsku povijest u stranim filmskim arhivima, evidentira i prikuplja filmsko gradivo hrvatskog iseljeništva,
- organizira i koordinira stručna i znanstvena istraživanja,
- surađuje s međunarodnim udruženjima i inozemnim ustanovama i organizacijama na području zaštite filmskog gradiva.

Središnji laboratorij za konzervaciju i restauraciju obavlja sljedeće zadaće:

- planira i obavlja konzerviranje, restauriranje i uvez arhivskog i drugog gradiva Arhiva i drugih imatelja,
- istražuje i razvija postupke restauriranja i konzerviranja,
- obavlja laboratorijska ispitivanja,
- vodi središnje evidencije o restauriranom gradivu,
- obavlja stručni nadzor nad mjerama fizičke zaštite arhivskog i pismohranskog gradiva,
- obavlja stručni nadzor nad radom područnih restauratorskih radionica pri državnim arhivima u RH.
- sudjeluje u znanstveno-istraživačkoj i kulturno-prosvjetnoj djelatnosti Arhiva,
- kontinuirano educira i stručno usavršava djelatnike laboratorija za konzervaciju i restauraciju pri državnim arhivima u Republici Hrvatskoj.

Središnji fotolaboratorij obavlja sljedeće zadaće:

- obavlja fotografiranje, mikrofilmiranje i kopiranje arhivskog i drugog gradiva,
- vodi središnje evidencije o snimljenom arhivskom gradivu u Republici Hrvatskoj,
- skrbi o unapređivanju postupaka mikrofilmiranja i fotografiranja,
- organizira rad fototeke te prikuplja, obrađuje i provodi zaštitu fotografija,
- organizira rad mikroteke te razmjenjuje, kopira i dublira mikrofilmske oblike,
- brine o središnjem spremištu master filmova,
- obavlja stručni nadzor rada fotolaboratorija područnih državnih arhiva te predlaže mjere za unapređenje rada,
- obavlja stručni nadzor nad čuvanjem fotografskog gradiva koje se nalazi izvan arhiva te predlaže mjere njegove zaštite,
- kontinuirano educira i stručno usavršava djelatnike fotolaboratorija pri državnim arhivima u Republici Hrvatskoj.

Zavod za arhivistiku, pomoćne povijesne znanosti i filmologiju obavlja sljedeće zadaće:

- sustavno istražuje i prikuplja izvore s područja arhivistike, pomoćnih povijesnih znanosti i filmologije, prikuplja izvore za povijest hrvatskog filma i kinematografije, te podatke o recentnoj kinematografiji i audiovizualnim medijima,
- obavlja znanstvenoistraživačku djelatnost u području arhivistike, pomoćnih povijesnih znanosti i filmologije, te vrši fundamentalna, primjenjena i razvojna znanstvena istraživanja na navedenim područjima,
- obavlja ekspertne, konzultantske i ostale intelektualne usluge u području arhivistike, pomoćnih povijesnih znanosti, povijesti filma i filmologije,
- razvija interdisciplinarna znanstvena i stručna istraživanja povezujući svoja s istraživanjima u srodnim znanstvenim disciplinama,
- razvija nakladničku djelatnost na području arhivistike, pomoćnih povijesnih znanosti, povijesti filma i filmologije,

- u sklopu rada na znanstvenoistraživačkim projektima i diseminacije rezultata istraživanja organizira stručne skupove, tribine, izložbe i druge oblike diseminacije informacija,
- organizira i provodi filmološka istraživanja na polju povijesti i teorije filma, te komparativna istraživanja dodira i međutjecaja raznih područja kulture, umjetnosti i društvenih kretanja u odnosu na audiovizualne umjetnosti,
- izrađuje retrospektivne i tekuće bibliografije tekstova s područja arhivistike, pomoćnih povijesnih znanosti i filmologije, te retrospektivne i tekuće filmologije hrvatskog filma,
- brine o diseminaciji informacija o hrvatskoj arhivistici i filmologiji u zemlji i svijetu,
- surađuje sa srodnim institucijama u zemlji i svijetu.

Ustroj Zavoda i način njegova rada pobliže se određuje posebnim aktima Hrvatskoga državnoga arhiva.

Članak 13.

Pored poslova iz čl. 12. ovoga Statuta, Hrvatski državni arhiv obavlja i sljedeće poslove i zadaće:

- planira i provodi programe obrazovanja odraslih i stručnog usavršavanja odraslih za obavljanje poslova na području upravljanja dokumentacijom, arhivistike i srodnih disciplina,
- obavlja informacijsko-dokumentacijsku službu o arhivskome gradivu na području Republike Hrvatske,
- obavlja stručni nadzor nad radom državnih arhiva,
- planira i provodi školovanje stručnog arhivskog osoblja, organizira predavanja, tečajeve i druge oblike stručne izobrazbe,
- organizira i koordinira znanstvena i druga istraživanja na polju arhivistike, pomoćnih povijesnih znanosti i filmologije,
- organizira i vodi međunarodnu kulturnu suradnju na području arhivske djelatnosti,
- evidentira i prikuplja izvore za hrvatsku povijest u stranim arhivima,
- evidentira, prikuplja i zaštićuje arhivsko gradivo hrvatskog iseljeništva,
- vodi registar arhivskih fondova i zbirke Republike Hrvatske,
- vodi upisnik svih arhiva u Republici Hrvatskoj,
- vodi evidenciju osoba zaposlenih u državnim arhivima,
- vodi upisnik vlasnika arhivskoga gradiva Republike Hrvatske u privatnom vlasništvu,
- obavlja stručne i administrativne poslove za Hrvatsko arhivsko vijeće,
- daje mišljenje ministru kulture o programima rada državnih arhiva,
- predlaže mjere i propise za unapređenje arhivske djelatnosti,
- predlaže Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa znanstvene projekte s područja arhivistike, pomoćnih povijesnih znanosti i filmologije,
- priređuje stručne i znanstvene skupove.

Članak 14.

Pored poslova i zadaća iz članaka 12. i 13. Statuta Hrvatski državni arhiv može obavljati i druge poslove čiji je cilj unapređenje djelatnosti ili promicanje zaštite i korištenja arhivskoga gradiva, kao što su:

- promicanje arhiva i arhivske djelatnosti izradom, prezentacijom i distribucijom replika i predmeta s motivima iz arhivskoga gradiva i drugim prepoznatljivim sadržajima
- davanje u zakup prostora i imovine Arhiva za djelatnosti koji su u funkciji promicanja arhiva i njegove djelatnosti, za druge kulturne, znanstvene, obrazovne, humanističke i druge slične manifestacije
- savjetovanje i pružanje usluga u svezi sa zaštitom i obradom arhivskoga gradiva drugih imatelja.

Članak 15.

Kao znanstveno stručno glasilo Hrvatski državni arhiv izdaje Arhivski vjesnik.

Hrvatski državni arhiv također objavljuje stručne i znanstvene publikacije iz svoje djelatnosti samostalno ili u suradnji s drugim ustanovama.

Članak 16.

Djelatnosti iz članka 12. i 13. obavljaju se na način propisan zakonom, ovim statutom, Pravilnikom o unutarnjem redu, radnim mjestima i načinu rada Hrvatskoga državnoga arhiva te drugim normativnim aktima.

Članak 17.

Hrvatski državni arhiv može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 18.

Hrvatski državni arhiv obavlja svoju djelatnost na temelju godišnjih programa rada.

Godišnji program rada koji Ministarstvo kulture Republike Hrvatske utvrdi kao javnu potrebu u kulturi Republike Hrvatske, te dio programa koji se odnosi na znanstvenoistraživački rad financira se iz Državnoga proračuna.

O izvršenju godišnjeg programa rada izvješćuje se Ministarstvo kulture Republike Hrvatske.

O izvršenju godišnjeg programa znanstvenoistraživačke djelatnosti HDA izvješćuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske.

Članak 19.

Upravni nadzor nad radom Hrvatskog državnog arhiva obavlja Ministarstvo kulture.

V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 20.

Hrvatski državni arhiv zastupa i predstavlja ravnatelj/ravnateljica, bez ograničenja, u okviru djelatnosti upisane u sudski registar.

Ravnatelj/Ravnateljica ima sva ovlaštenja u poduzimanju pravnih radnji i sklapanju ugovora u ime i za račun ustanove, zastupa ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i državnim tijelima i ustanovama s javnim ovlastima.

Članak 21.

Pomoćnici/Pomoćnice ravnatelja/ravnateljice mogu predstavljati Hrvatski državni arhiv u području za koje su imenovani pomoćnikom/pomoćnicom, te ga zastupati u granicama dobivene ovlasti.

Ravnatelj/Ravnateljica Hrvatskoga državnoga arhiva može dati drugoj osobi unutar ustanove ovlast za zastupanje ustanove u pravnom prometu u granicama koje on ima.

Ovlaštenik može zastupati ustanovu u granicama dobijene ovlasti.

VI. IMOVINA I ODGOVORNOST ZA FINANCIJSKE OBVEZE USTANOVE

Članak 22.

Imovinu Hrvatskoga državnoga arhiva čine nekretnine, pokretna imovina, te druga imovinska prava koja su do stupanja na snagu Zakona o ustanovama (24. kolovoza 1993.) bila društvena sredstva nad kojima je pravo raspolaganja imao HDA.

Imovinu Hrvatskoga državnoga arhiva čine i sredstva pribavljena od osnivača odnosno sredstva osigurana Državnim proračunom, sredstva ostvarena vlastitom djelatnošću ili su pribavljena iz drugih izvora (primjerice: sponzorstva, donacije).

Članak 23.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Hrvatski državni arhiv ostvari dodatna sredstva (dobit), ona se mogu upotrijebiti isključivo za obavljanje i razvoj arhivske djelatnosti, plaćanje potrebnog rada, odnosno pokriće troškova HDA, a sukladno propisima koji uređuju način stjecanja i raspolaganja vlastitim prihodima.

Sredstva pribavljena iz drugih izvora (sponzorstva, donacije) koriste se isključivo u svrhe za koje su namijenjena.

Pitanje raspodjele vlastitih i namjenskih prihoda, kao i vrednovanje dodatnih poslova uređuje se posebnim normativnim aktom.

Članak 24.

Za obveze u pravnom prometu Hrvatski državni arhiv odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Hrvatskoga državnoga arhiva.

Članak 25.

Financijsko poslovanje obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Za svaku kalendarsku godinu donosi se financijski plan i godišnji obračun.

Članak 26.

Ravnatelj/Ravnateljica Hrvatskoga državnoga arhiva osigurava namjensko korištenje sredstva osiguranih u Državnom proračunu.

Nalogodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj/ravnateljica HDA.

Članak 27.

Način obavljanja računovodstveno-financijskih i knjigovodstvenih poslova uređuje se posebnim općim aktom.

Članak 28.

Bez suglasnosti osnivača Hrvatski državni arhiv ne može steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine ili pokretnu imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od 200.000,00 kn.

VII. UNUTARNJI RED, DJELOKRUG I NAČIN RADA USTANOVE

Članak 29.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada Hrvatskoga državnoga arhiva.

Članak 30.

Hrvatski državni arhiv u svom ustroju ima sljedeće osnovne ustrojbene jedinice (u daljnjem tekstu: odjeli):

1. Odjel za zaštitu i obradu arhivskog gradiva
2. Hrvatski filmski arhiv (Hrvatska kinoteka)
3. Odjel za informacije i komunikaciju
4. Središnji laboratorij za konzervaciju i restauraciju
5. Središnji fotolaboratorij (Središnji laboratorij za fotografiju, mikrografiju i reprografiju)
6. Odjel općih i računovodstvenih poslova
7. Odjel za informatičke tehnologije.

Zavod za arhivistiku i pomoćne povijesne znanosti objedinjuje (vodi i usklađuje) znanstvenoistraživačku djelatnost Hrvatskog državnog arhiva.

Razvojna služba, koja djeluje u Hrvatskom državnom arhivu temeljem odredbe Zakona o arhivskome gradivu i arhivima, ustrojava se u okviru Odjela za informacije i komunikaciju.

Radi bolje prepoznatljivosti djelatnosti, ustrojbene jedinice utvrđene Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima pod nazivima: „Hrvatska kinoteka“ i „Središnji laboratorij za fotografiju, mikrografiju i reprografiju“ ustrojavaju se pod nazivima: „Hrvatski filmski arhiv“ odnosno „Središnji fotolaboratorij“.

Za obavljanje pojedinih poslova iz djelatnosti Hrvatskog državnog arhiva odnosno ustrojbenih jedinica iz stavka 1. ovoga članka posebnom se odlukom mogu osnovati i druge ustrojbene jedinice ako je obveza osnivanja određene ustrojbene jedinice utvrđena zakonom, drugim propisom ili odgovarajućim pravnim aktom ili ako se to pokaže nužnim radi učinkovite i racionalne organizacije djelatnosti arhiva.

Unutarnji ustroj, zadaci, djelokrug i način rada odjela, nazivi i djelokrug nižih ustrojbenih jedinica unutar odjela (odsjeci, službe), te sistematizacija pojedinih radnih mjesta utvrdit će se posebnim pravilnikom.

Članak 31.

Na čelu odjela su pročelnici/pročelnice, koji rukovode ovim ustrojbenim jedinicama.

Pročelnike/Pročelnice imenuje ravnatelj/ravnateljica i njemu/njoj su odgovorni za rad odjela na čijem čelu se nalaze.

Članak 32.

Poslove vođenja i usklađivanja rada Zavoda za arhivistiku i pomoćne povijesne znanosti obavlja voditelj/voditeljica kojeg/koju imenuje ravnatelj/ravnateljica na prijedlog Stručnog vijeća, na vrijeme od 2 (dvije) godine.

Članak 33.

Za pojedine zadaće ravnatelj/ravnateljica može imenovati posebno stručno povjerenstvo.

Ravnatelj/Ravnateljica određuje zadaću povjerenstva i imenuje voditelja/voditeljicu povjerenstva koji je odgovoran za provedbu zadaće.

Članak 34.

Ravnatelj imenuje osobu za unutarnju financijsku kontrolu.

Imenovana osoba iz stavka 1 ovoga članka obavlja unutarnju kontrolu koja se sastoji u provjeri pravilnosti korištenja proračunskih sredstava i primjeni zakona i propisa.

Imenovana osoba iz stavka 1 ovoga članka odgovorna je za svoj rad ravnatelju.

Članak 35.

Hrvatski državni arhiv ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće HDA raspravlja o svim stručnim pitanjima rada arhiva, daje ravnatelju/ravnateljici mišljenje i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak arhivske djelatnosti, te obavlja i druge stručne poslove.

Stručno vijeće čine ravnatelj/ravnateljica, pomoćnici/pomoćnice ravnatelja/ravnateljice, pročelnici/pročelnice odjela i voditelji/voditeljice odsjeka po položaju, te 5 (pet) arhivskih savjetnika/arhivskih savjetnica i viših arhivista/viših arhivistica.

U slučaju da je ukupan broj zaposlenika koji mogu biti članovi Stručnoga vijeća na temelju stečenoga stručnoga zvanja arhivskog savjetnika/arhivske savjetnice ili višeg arhivista/više arhivistice veći od pet, ovi će djelatnici izabrati između sebe predstavnike za Stručno vijeće, na vrijeme od 2 (dvije) godine.

Članak 36.

Stručno vijeće raspravlja i daje prijedloge i mišljenja o svim stručnim pitanjima rada arhiva, poglavito:

- glede Statuta, općih akata HDA koji se odnose na struku i programa rada,
- o realizaciji programa rada,
- o unapređenju arhivske službe,
- o mjerama zaštite gradiva pohranjenog u ustanovi,

- o stručnom usavršavanju djelatnika,
- o poboljšanjima u svezi organizacije rada,
- o programima rada pripravnika,
- o stručnom radu djelatnika,
- o svim drugim stručnim pitanjima.

Članak 37.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i vodi ravnatelj/ravnateljica HDA.

Sjednice Stručnoga vijeća održavaju se prema potrebi, u pravilu jednom mjesečno.

Na sjednici Stručnog vijeća vodi se zapisnik.

Članak 38.

Stručno vijeće usvaja zaključke i stavove o svim stručnim pitanjima natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova vijeća.

U slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas ravnatelja/ravnateljice.

VIII. UPRAVLJANJE I VOĐENJE USTANOVE

Članak 39.

Rad i poslovanje Hrvatskoga državnoga arhiva vodi i njime upravlja ravnatelj/ravnateljica.

U vođenju rada i poslovanja ravnatelj/ravnateljica obavlja sljedeće poslove:

- predstavlja i zastupa ustanovu,
- organizira rad i vodi stručnu i poslovnu politiku,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun ustanove.

Članak 40.

U upravljanju ustanovom ravnatelj/ravnateljica obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut HDA uz suglasnost osnivača,
- donosi opće akte,
- donosi programe rada i razvoja i nadzire njihovu provedbu,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- donosi odluku o promjeni djelatnosti uz prethodnu suglasnost osnivača,
- raspisuje javni natječaj za izbor u znanstvena zvanja
- odlučuje o raspodjeli sredstava,
- osigurava namjensko korištenje sredstava za obavljanje djelatnosti,
- nalogodavac je za sve isplate sa žiro-računa,
- odgovara za financijsko poslovanje,
- odlučuje o svim pitanjima iz radnog odnosa i sklapa ugovore sa zaposlenicima,
- ovlašćuje osobu koja ga/ju zamjenjuje,
- ovlašćuje osobe za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- određuje mjere i postupke za provedbu zadaća iz područja djelatnosti HDA,

- imenuje članove Stručnog vijeća i pojedinih povjerenstava HDA,
- odobrava korištenje arhivskoga gradiva,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati,
- odlučuje o stegovnoj odgovornosti djelatnika,
- daje osnivaču prijedloge i mišljenja u svezi s poboljšanjem uvjeta za razvoj arhivske djelatnosti, te drugim pitanjima,
- potpisuje sve akte HDA,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i drugim propisima, ovim Statutom i općim aktima HDA.

Članak 41.

Za ravnatelja/ravnateljicu Hrvatskoga državnoga arhiva može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete u pogledu stručne spreme utvrđene zakonom, položen stručni ispit iz arhivske struke, objavljene vrijedne stručne ili znanstvene radove i odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima, te ispunjava druge posebne uvjete utvrđene općim aktom kojim se uređuju radni odnosi i ustroj.

Iznimno se za ravnatelja/ravnateljicu može imenovati osoba koja nije položila stručni ispit iz arhivske struke, ako se na temelju dosadašnjeg rada može očekivati da će s uspjehom voditi arhiv i uz obvezu polaganja stručnog ispita u roku od dvije godine od dana imenovanja.

Članak 42.

Ravnatelja/Ravnateljicu Hrvatskoga državnoga arhiva imenuje i razrješava Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra kulture.

Ravnatelj/Ravnateljica Hrvatskoga državnoga arhiva imenuje se na četiri godine, na temelju javnoga natječaja, i može biti ponovno imenovan/imenovana.

Članak 43.

Ravnatelj/ravnateljica ovlašćuje pomoćnika/pomoćnicu ravnatelja/ravnateljice koji ga/ju zamjenjuje u slučaju odsutnosti ili imenuje svojeg zamjenika/zamjenicu iz redova pomoćnika/pomoćnica ravnatelja/ravnateljice.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja/ravnateljicu ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Članak 44.

Ravnatelj/Ravnateljica može biti razriješen/a dužnosti i prije isteka mandata na koji je imenovan u sljedećim slučajevima:

- na vlastiti zahtjev,
- ako ne postupa po propisima, Statutu ili općim aktima HDA,
- ako nesavjesnim radom i postupcima prouzroči štetu HDA,
- ako uslijed nevršenja ili nemarnog vršenja dužnosti nije mogao/mogla obaviti osnovne zadaće zaštite arhivskoga gradiva ili je njihovo izvršavanje znatno otežano,
- ako nesavjesnim obavljanjem dužnosti nastaju veće smetnje u obavljanju djelatnosti HDA,
- u drugim slučajevima predviđenim posebnim propisima i propisima kojima se uređuju radni odnosi.

Prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelj/ravnateljica ima pravo očitovanja o razlozima razrješenja.

Članak 45.

U slučaju razrješenja ravnatelja/ravnateljice imenuje se vršitelj dužnosti po postupku predviđenom za imenovanje ravnatelja/ravnateljice.

Vršitelj dužnosti ravnatelja/ravnateljice dužan je raspisati javni natječaj za imenovanje ravnatelja/ravnateljice u roku 30 dana od dana svoga imenovanja.

Članak 46.

Hrvatski državni arhiv ima tri pomoćnika/pomoćnice ravnatelja/ravnateljice:

- pomoćnika/pomoćnicu ravnatelja/ravnateljice za arhivsku djelatnost i razvoj
- pomoćnika/pomoćnicu ravnatelja/ravnateljice za zaštitu arhivskoga gradiva
- pomoćnika/pomoćnicu ravnatelja/ravnateljice za financijsko-pravne poslove.

Pomoćnici/Pomoćnice ravnatelja/ravnateljice koordiniraju rad na poslovima za koje su imenovani. Pomoćnike/Pomoćnice ravnatelja/ravnateljice imenuje ravnatelj/ravnateljica na vrijeme od 4 (četiri) godine. Pomoćnika/pomoćnicu ravnatelja/ravnateljice ravnatelj/ravnateljica može razriješiti i prije isteka roka na koji je imenovan/imenovana ako savjesno ne obavlja poslove za koje je zadužen/zadužena. Pomoćnik/Pomoćnica ravnatelja/ravnateljice može ujedno obavljati i poslove rukovoditelja/rukovoditeljice odjela ili druge ustrojbene jedinice.

Članak 47.

Osim ravnatelja/ravnateljice, u vođenju poslovanja HDA sudjeluje i Poslovodni kolegij.

Poslovodni kolegij razmatra pitanja i utvrđuje prijedloge odluka koje se odnose na poslovanje, rad i položaj arhiva, a naročito:

- organizaciju rada i poslovanja arhiva
- planove i programe rada
- razmatranje i usklađivanje izvršenja plana rada
- izmjene i dopune općih akata
- osiguranje i razvoj materijalnih, financijskih i ljudskih resursa
- financijske planove i izvješća
- popunjavanje upražnjenih radnih mjesta
- planove korištenja godišnjih odmora
- stimulaciju za rad zaposlenika.

Poslovodni kolegij sačinjavaju ravnatelj/ravnateljica HDA i pomoćnici/pomoćnice ravnatelja/ravnateljice. Ravnatelj/Ravnateljica može imenovati još najviše dva stalna člana Poslovodnog kolegija. U radu Poslovodnog kolegija mogu, po potrebi, odnosno po pozivu, sudjelovati i drugi rukovoditelji, odnosno zaposlenici.

Sjednice Poslovodnog kolegija održavaju se u pravilu jednom mjesečno.

Sa sjednica Poslovodnog kolegija evidentiraju se odluke, prijedlozi odluka i zaključci.

IX. MJERE SIGURNOSTI ZA POHRANJENO GRADIVO

Članak 48.

Arhivsko gradivo koje je Hrvatski državni arhiv preuzeo čuva se u spremištima i trezorima na način kojim se spriječava njegov nestanak, uništenje ili oštećenje.

Članak 49.

Istraživačima i strankama zabranjen je ulazak u spremišta i trezore.

Izuzetno, ravnatelj/ravnateljica može dopustiti određenim osobama pristup u spremišta i trezore uz nazočnost skrbnika.

Članak 50.

Za svako arhivsko spremište vodi se mjesni našastar, dnevnik spremišta i dosjei fondova te evidencija mikroklimatskih uvjeta.

Kod promjene ravnatelja/ravnateljice ili skrbnika/skrbenice spremišta vrši se primopredaja. Primopredaja se vrši zapisnički na temelju važećeg popisa arhivskih fondova i zbirki pojedinog spremišta.

Članak 51.

Istraživači i stranke mogu koristiti arhivsko gradivo isključivo u čitaonicama Hrvatskoga državnoga arhiva, a prema uvjetima utvrđenim zakonom.

Iznimno se državnim tijelima može posuditi izvorno arhivsko gradivo, ali na određeno vrijeme i uz uvjet da se na trošak toga tijela prethodno izradi zaštitni preslik.

Arhivsko gradivo može se koristiti za izložbe izvan arhiva ukoliko su osigurani uvjeti za njegovu zaštitu i sigurnost i uz obvezu da se zaštitno snimi o trošku posuditelja prije predaje.

Korištenje arhivskoga gradiva regulirano je Pravilnikom o korištenju arhivskoga gradiva, Pravilnikom o radu čitaonice, Pravilnikom o radu knjižnice i Pravilnikom o radu Hrvatske kinoteke.

Članak 52.

Radi provedbe mjera sigurnosti, zaštite, cjelovitosti i pravilnog smještaja arhivskog gradiva ravnatelj/ravnateljica imenuje skrbnike spremišta.

X. JAVNOST RADA

Članak 53.

Rad Hrvatskoga državnoga arhiva je javan.

Ravnatelj/ravnateljica i ovlašteni djelatnici daju potrebne informacije nadležnim tijelima i pojedincima.

Isključivo ravnatelj/ravnateljica i od njega ovlašteni djelatnici mogu u ime HDA davati izjave za javnost o poslovanju Hrvatskoga državnoga arhiva putem tiska, radija i TV.

Članak 54.

Hrvatski državni arhiv pravodobno obavještava javnost o obavljanju svoje djelatnosti.

Hrvatski državni arhiv korisnicima daje obavještenja i potrebne upute o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga.

Članak 55.

Ravnatelj/Ravnateljica je dužan/dužna izvještavati djelatnike na primjeren način:

- objavljivanjem akata, pravila kućnoga reda i obavijesti na oglasnim pločama,
- neposrednom dostavom, ukoliko se radi o pojedinačnim pravima djelatnika.

Objava i dostava iz prethodnog stavka moguća je i putem interne računalne mreže, odnosno elektroničkim putem na službene računalne adrese.

XI. OPĆI AKTI

Članak 56.

Osnovni opći akt Hrvatskoga državnoga arhiva je Statut.

Statut HDA donosi ravnatelj/ravnateljica uz suglasnost osnivača.

Članak 57.

Ostali opći akti Hrvatskog državnog arhiva su svi akti kojima se uređuju prava i obveze Hrvatskog državnog arhiva u svim područjima rada, te zaposlenika Hrvatskog državnog arhiva, a temeljem Statuta, zakona i drugih propisa.

Opće akte donosi ravnatelj/ravnateljica Hrvatskoga državnoga arhiva, ako zakonom, drugim propisima ili ovim statutom nije drugačije određeno.

Članak 58.

Izmjene i dopune općih akata donose se po postupku za njihovo donošenje.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči HDA, a iznimno, u posebno opravdanim slučajevima, danom objavljivanja, ako je to propisano samim općim aktom.

Pravilnik o radu u ratnim uvjetima ne objavljuje se na oglasnoj ploči i stupa na snagu danom donošenja.

Tumačenje pojedinih odredaba Statuta i općih akata HDA daje ravnatelj/ravnateljica HDA.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 59.

Određene dokumente i podatke ravnatelj/ravnateljica može proglasiti poslovnom tajnom.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenim osobama štetilo probicima Republike Hrvatske, Hrvatskom državnom arhivu ili trećim osobama, poglavito:

- podaci i dokumenti sadržani u gradivu koje se nalazi pohranjeno u HDA-u, prije isteka zakonom određenog roka dostupnosti za korištenje, posebice ako sadrže podatke što se odnose na obranu, međunarodne odnose i na poslove nacionalne sigurnosti, uključujući one za održavanje reda i mira, te na gospodarske interese države, a čijim bi korištenjem i objavljivanjem nastupile štetne posljedice za nacionalnu sigurnost ili nacionalni interes Republike Hrvatske,
- podaci koje nadležna tijela kao tajne priopće HDA-u,
- dokumenti i podaci koje pravna ili fizička osoba priopći ili povjeri HDA-u kao tajnu,
- mjere i postupci u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti i podaci koji se odnose na obrambene pripreme i rad u ratnim uvjetima,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja objekata i imovine HDA.

Djelatnici HDA posebno će štiti povjerljive podatke sadržane u arhivskom gradivu koje im je povjereno na skrb i čuvanje.

Članak 60.

Dokumente i podatke koji sadrže poslovnu tajnu, drugim osobama može priopćavati isključivo ravnatelj/ravnateljica ili osoba koju on za to ovlasti.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja tešku povredu radne dužnosti.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj/ravnateljica.

XII. SURADNJA SA SINDIKATOM I ZAPOSLENIČKIM VIJEĆEM

Članak 61.

Hrvatski državni arhiv dužan je sindikalnom povjereniku/povjerenici i članovima Radničkog vijeća HDA staviti na raspolaganje obavijesti potrebne za obavljanje njihovih dužnosti i omogućiti uvid u isprave i spise u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava djelatnika iz radnoga odnosa.

Članak 62.

Ravnatelj/Ravnateljica ima obvezu obavješćivanja i savjetovanja sa članovima Radničkog vijeća HDA prije donošenja odluka važnih za položaj djelatnika

Važnim odlukama iz st. 1. ovoga članka smatraju se odluke utvrđene Zakonom o radu.

XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 63.

Ravnatelj/Ravnateljica Hrvatskoga državnoga arhiva i svi djelatnici, u okviru svojih prava i obveza, brinu o zaštiti i unapređivanju okoliša.

Djelatnici su dužni upozoriti ravnatelja/ravnateljicu i nadležne službe o svakoj djelatnosti koja ugrožava okoliš.

Članak 64.

Djelatnik/Djelatnica ima pravo odbiti poslove i zadatke kojima se ugrožava ili nanosi šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja povredu radnih obveza.

XIV. OBRANA

Članak 65.

U skladu sa zakonom i drugim propisima ravnatelj/ravnateljica Hrvatskoga državnoga arhiva osigurava uvjete za rad u uvjetima neposredne ratne opasnosti, ratnim uvjetima i u drugim izvanrednim okolnostima.

Pitanja rada i djelovanja HDA u uvjetima iz st. 1. ovoga članka uređuju se posebnim općim aktom.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 66.

Akti i postupci koji se moraju donijeti, odnosno provesti po stupanju na snagu ovoga Statuta Hrvatskoga državnoga arhiva moraju se donijeti, odnosno provesti najkasnije u roku od 3 mjeseca od dana njegova stupanja na snagu.

Članak 67.

Pročišćeni tekst Statuta Hrvatskoga državnoga arhiva sačinit će se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu izmjena i dopuna ovoga Statuta.

Članak 68.

U slučaju promjene zakonskih propisa koje uvjetuju izmjene i dopune općih akata Hrvatskoga državnog arhiva iz članka 57. ovoga Statuta, do donošenja izmjena i dopuna općih akata primjenjuju se postojeći akti Hrvatskoga državnoga arhiva, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 69.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama u Hrvatskom državnom arhivu, a po prethodno pribavljenoj suglasnosti Ministarstva kulture.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta istovremeno se stavlja izvan snage Statut Hrvatskog državnog arhiva od 30. kolovoza 2000. godine (klasa: 012-02/00-01/02, urbroj: 565-10-00-3) sa svim njegovim izmjenama i dopunama.

Klasa: 003-05/11-01/01

Urbroj: 565-02/1-11-2

Zagreb, 22. studenoga 2011.

RAVNATELJ:

Dr. sc. Stjepan Ćosić

Ministarstvo kulture Republike Hrvatske dalo je suglasnost na ovaj Statut o izmjenama Statuta Hrvatskoga državnoga arhiva 30. studenoga 2011. godine.

Ovaj Statut o izmjenama Statuta Hrvatskoga državnoga arhiva objavljen je u Hrvatskom državnom arhivu dana 1. prosinca 2011. godine.