

HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI  
CENTAR DOMOVINSKOG RATA

STATUT

U Zagrebu, 2005

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/1993, 29/1997, 47/1999) i čl. 13. Zakona o Hrvatskom memorijalno-dokumentacijskom centru Domovinskog rata (Narodne novine br. 178/2004) (u daljnjem tekstu: Zakona) Upravno vijeće Hrvatskoga memorijalno-dokumentacijskoga centra Domovinskoga rata uz prethodnu suglasnost Vlade Republike Hrvatske donosi

## STATUT

### HRVATSKOGA MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKOGA CENTRA DOMOVINSKOGA RATA

#### 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,
- tijela ustanove (upravljanje i vođenje),
- mjere sigurnosti za pohranjeno gradivo,
- javnost rada,
- opći akti,
- poslovna tajna,
- zaštita okoliša,
- obrana,
- druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje ustanove.

#### II. PRAVNI POLOŽAJ I PODRUČJE DJELOVANJA

##### Članak 2.

Hrvatski memorijalno-dokumentacijski centar Domovinskoga rata (dalje: Centar) je javna znanstvena ustanova – specijalizirani arhiv i od interesa za Republiku Hrvatsku. Centar obavlja djelatnost prikupljanja, sređivanja, čuvanja, zaštite te stručnog i znanstvenog istraživanja dokumentacije i svih podataka vezanih uz Domovinski rat, istraživanja istine o Domovinskom ratu i upoznavanja javnosti u zemlji i svijetu s utvrđenim činjenicama.

Centar obavlja svoju djelatnost na čitavom području Republike Hrvatske sukladno Zakonu o Hrvatskom memorijalno-dokumentacijskom centru Domovinskoga rata, Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima i drugim zakonskim propisima.

### Članak 3.

Osnivač Centra je Republika Hrvatska, a prava i dužnosti osnivača obavlja Ministarstvo kulture u okviru ovlasti Vlade Republike Hrvatske.

### Članak 4.

Centar je pravna osoba i upisan je u sudski registar i registar ustanova koji vodi Ministarstvo kulture.

Centar je upisan i u upisnik znanstveno-istraživačkih pravnih osoba koji vodi ministarstvo nadležno za poslove znanosti.

## III. NAZIV, SJEDIŠTE I PEČAT

### Članak 5.

Centar obavlja svoju djelatnost i posluje pod nazivom: Hrvatski memorijalno-dokumentacijski centar Domovinskoga rata.

### Članak 6.

Sjedište Centra je u Zagrebu, Marulićev trg 21.

### Članak 7.

Naziv Centra mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište, kao i na svim objektima u kojima obavlja svoju djelatnost

### Članak 8.

O promjeni naziva i promjeni sjedišta ustanove odlučuje osnivač.

### Članak 9.

Centar koristi pečat s grbom Republike Hrvatske za obavljanje javnih ovlasti u donošenju upravnih akata koji se odnose na prikupljanje arhivskog gradiva Domovinskog rata i isprava koje proizlaze iz arhivskog gradiva Centra.

Pečat je okrugla oblika, promjera 38 mm, s grbom Republike Hrvatske u sredini i natpisom oko njega: Republika Hrvatska – Hrvatski memorijalno-dokumentacijski centar Domovinskoga rata.

Za svakodnevno poslovanje Centar ima pečat bez grba Republike Hrvatske, okrugla oblika, promjera 25 mm s natpisom: Republika Hrvatska – Hrvatski memorijalno-dokumentacijski centar Domovinskoga rata.

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

### Članak 10.

Hrvatski memorijalno-dokumentacijski centar Domovinskoga rata ima svoj znak i logotip. Odluku o znaku i logotipu donosi ravnatelj te određuje način njihove uporabe.

#### IV. DJELATNOST

##### Članak 11.

Centar:

- prikuplja arhivsko gradivo nastalo u Domovinskom ratu i vezano uz Domovinski rat - otkupom, poklonom ili u depozit;
- preuzima, sređuje i obrađuje, te zaštićuje arhivsko i registraturno gradivo nastalo u Domovinskom ratu i vezano uz Domovinski rat;
- stručno i znanstveno obrađuje, analizira i vrednuje, te objavljuje registraturno i arhivsko gradivo iz Domovinskoga rata i vezano uz Domovinski rat;
- izrađuje i objavljuje obavijesna pomagala za pojedine arhivske fondove i zbirke;
- daje na korištenje arhivsko i registraturno gradivo vezano uz Domovinski rat;
- daje podatke, izvratke iz dokumenata i ovjerovljene preslike na zahtjev korisnika, sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima;
- obavlja sigurnosno i zaštitno snimanje arhivskoga i registraturnoga gradiva vezanog uz Domovinski rat;
- obavlja stručni nadzor nad zaštitom arhivskoga gradiva Domovinskoga rata koje se nalazi izvan Centra i određuje mjere njegove zaštite;
- priređuje predavanja, stručne i znanstvene skupove, te izložbe i druge oblike kulturne djelatnosti radi poticanja zanimanja za povijest i problematiku Domovinskoga rata;
- surađuje s drugim ustanovama kulture, znanstvenim i srodnim ustanovama i organizacijama radi unapređenja svoje djelatnosti i znanstvenoga rada;
- organizira i provodi znanstveno-istraživačku djelatnost o Domovinskom ratu i problematici koja se odnosi na Domovinski rat;
- obavlja nakladničku djelatnost s ciljem prezentacije arhivskoga gradiva i događaja iz Domovinskoga rata;
- objavljuje publikacije i druga djela nastala na temelju djelatnosti Centra;
- obavlja i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar, a koje se u manjem opsegu uobičajeno obavljaju uz tu upisanu djelatnost.

##### Članak 12.

Pored poslova iz čl. 11. ovoga Statuta, Centar prikuplja knjige i radove s tematikom iz Domovinskoga rata, radi stvaranja vlastite knjižnice Domovinskoga rata.

##### Članak 13.

Pored poslova i zadaća iz članaka 11. i 12. Statuta Hrvatski memorijalno-dokumentacijski centar Domovinskoga rata mora obavljati i druge poslove čiji je cilj unapređenje djelatnosti i promicanje istine o Domovinskom ratu, kao što su:

- prikupljanje i evidentiranje podataka o humanitarnim, kulturnim, umjetničkim i drugim aktivnostima vezanim uz Domovinski rat, kao i autentičnu dokumentaciju o Domovinskom ratu, nastalu inicijativom i radom pojedinaca i grupa u Hrvatskoj ili inozemstvu te o ulozi Hrvata izvan Republike Hrvatske u Domovinskom ratu,
- promicanje arhiva i arhivske djelatnosti izradom, prezentacijom i distribucijom replika i predmeta s motivima iz arhivskoga gradiva i drugim prepoznatljivim sadržajima, vezanim uz Domovinski rat,

- davanje u zakup prostora i imovine Hrvatskoga memorijalno-dokumentacijskoga centra Domovinskoga rata za aktivnosti koje su u funkciji promicanja Centra i njegove djelatnosti te za druge kulturne, znanstvene, obrazovne, humanističke i slične manifestacije.

#### Članak 14.

Centar objavljuje stručne i znanstvene publikacije iz svoje djelatnosti samostalno ili u suradnji s drugim ustanovama.

#### Članak 15.

Djelatnosti iz članaka 12.-15. obavljaju se na način propisan Zakonom, ovim Statutom, Pravilnikom o unutarnjem redu, radnim mjestima i načinu rada Centra, te drugim normativnim aktima.

Centar može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost osnivača.

#### Članak 16.

Centar obavlja svoju djelatnost na temelju godišnjeg programa rada.

Centar obavlja svoju djelatnost samostalno, kao i u suradnji sa znanstvenim, arhivskim, muzejskim i drugim srodnim ustanovama, te drugim pravnim i fizičkim osobama u zemlji i svijetu.

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

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

O izvršenju godišnjeg programa znanstveno-istraživačke djelatnosti Centar izvješćuje nadležno ministarstvo.

## V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

#### Članak 17.

Ravnatelj Centra zastupa i predstavlja Centar, bez ograničenja, u okviru djelatnosti upisane u sudski registar.

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

#### Članak 18.

Ravnatelj Centra 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 FINACIJSKE OBVEZE USTANOVE

### Članak 19.

Imovinu Centra čine nekretnine i pokretna imovina te prava.

Imovinu Centra čine i sredstva pribavljena od osnivača odnosno sredstva osigurana Državnim proračunom, sredstva ostvarena vlastitom djelatnošću ili pribavljena iz drugih izvora (primjerice sponzorstva, donacija).

### Članak 20.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Centar ostvari dobit, ona se može upotrijebiti isključivo za obavljanje i razvoj njegove djelatnosti.

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, uređuju se posebnim normativnim aktom.

### Članak 21.

Za obveze u pravnom prometu Centar odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Centra.

### Članak 22.

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

### Članak 23.

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

### Članak 24.

Ravnatelj Centra osigurava namjensko korištenje sredstava osiguranih u Državnom proračunu.

Nalogodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Centra.

### Članak 25.

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

## VII. UNUTARNJI USTROJ, DJELOKRUG I NAČIN RADA USTANOVE

### Članak 26.

Ustroj Centra uređuje se statutom.

Za obavljanje predviđene djelatnosti u Centru se, kao temeljne ustrojbene jedinice, ustrojavaju odjeli i službe, a po potrebi unutar njih mogu se formirati odsjeci.

### Članak 27.

Odjeli i službe objedinjavaju srodne poslove koji su povezani procesom rada, a da bi se osiguralo racionalno i učinkovito obavljanje djelatnosti Centra (primjerice: Odjel za

arhivsko gradivo Domovinskoga rata, Odjel za znanstveno istraživanje Domovinskoga rata, Odjel za informatičko-dokumentacijske poslove, Odjel općih poslova, Odjel financijsko-knjigovodstvenih poslova i drugi odjeli).

Ako proces rada to zahtijeva, unutar odjela se mogu formirati odsjeci (primjerice: Odsjek za digitalizaciju arhivskoga gradiva, unutar Odjela za arhivsko gradivo Domovinskoga rata, itd.).

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

#### Članak 28.

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

Na čelu službi su voditelji službi.

Na čelu odsjeka su voditelji, koji koordiniraju neposredno obavljanje poslova.

Pročelnike i voditelje imenuje ravnatelj i njemu su odgovorni za rad ustrojbenih jedinica na čijem čelu se nalaze. Voditelje odsjeka za pojedine poslove imenuje ravnatelj na prijedlog pročelnika, odnosno voditelja službe.

Njihov djelokrug rada, prava i ovlaštenja reguliraju se Pravilnikom o ustrojstvu radnih mjesta.

#### Članak 29.

Za pojedine zadaće ravnatelj može imenovati posebno stručno povjerenstvo.

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

### VIII. TIJELA USTANOVE – UPRAVLJANJE I VOĐENJE

Centar ima sljedeća tijela: 1. Upravno vijeće, 2. Ravnatelj, 3. Stručno vijeće.

#### 1. Upravno vijeće

#### Članak 30.

Centrom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima predsjednika, potpredsjednika i 5 članova.

Predsjednika, potpredsjednika i članove Upravnog vijeća imenuje i razrješava Hrvatski sabor na prijedlog Vlade RH.

Predsjednik, potpredsjednik i članovi Upravnog vijeća imenuju se na vrijeme od 4 godine.

#### Članak 31.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

1. sam zatraži razrješenje,
2. ne ispunjava dužnost člana,
3. izgubi sposobnost obnašanja dužnosti,
4. svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje člana može pokrenuti svaki član Upravnog vijeća podnošenjem zahtjeva tom vijeću.

Nakon primitka zahtjeva iz stavka 2. ovog članka Upravno vijeće će među svojim članovima imenovati izvjestitelje na temelju čijeg izvještaja će odlučiti hoće li Vladi i Hrvatskom saboru predložiti razrješenje člana Vijeća ili će odbiti zahtjev kojim je postupak pokrenut.

#### Članak 32.

Upravno vijeće:

- donosi Statut Centra uz prethodnu suglasnost Vlade Republike Hrvatske,
- akt o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta Centra,
- Pravilnik o raspodjeli vlastitih i namjenskih prihoda i vrednovanja dodatnih poslova,
- predlaže Vladi RH imenovanje i razrješenje ravnatelja Centra,
- raspisuje i provodi javni natječaj za imenovanje ravnatelja Centra,
- na prijedlog ravnatelja donosi program rada i razvoja Centra,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu na prijedlog ravnatelja,
- predlaže promjene u ustroju i organizaciji rada Centra,
- donosi pojedinačne odluke u svezi s radnim odnosima u Centru u drugom stupnju kao tijelo drugog stupnja,
- donosi odluke o osnivanju podružnica na prijedlog ravnatelja,
- imenuje pomoćnike ravnatelja na prijedlog ravnatelja,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 33.

Upravno vijeće Centra odlučuje na sjednici.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, sjednice saziva potpredsjednik Upravnog vijeća.

Upravno vijeće Centra punomoćno raspravlja i odlučuje kada je na sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja članova Upravnog vijeća (četiri člana).

Upravno vijeće Centra donosi odluke nadpolovičnom većinom ukupnog broja članova (četiri člana).

Sjednicama Upravnog vijeća prisustvuje ravnatelj Centra bez prava glasovanja.

#### Članak 34.

Upravno vijeće može donijeti Poslovnik o radu kojim se pobliže određuju pitanja koja nisu regulirana Zakonom i odredbama ovog Statuta.

#### Članak 35.

Upravno vijeće može imenovati povjerenstva radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti.

Broj članova i djelokrug njihova rada određuje se odlukom o imenovanju.



## 2. Ravnatelj Centra

### Članak 36.

Ravnatelj Centra je voditelj i čelnik Centra:

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

### Članak 37.

U upravljanju ustanovom ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- predlaže normativne akte koje donosi Upravno vijeće,
- provodi opće akte Centra i donosi upute u vezi s tim,
- donosi programe rada i razvoja i nadzire njihovu provedbu, uz suglasnost Upravnoga vijeća,
- predlaže financijski plan i godišnji obračun Upravnom vijeću,
- predlaže Upravnom vijeću odluku o promjeni djelatnosti uz prethodnu suglasnost osnivača,
- daje Upravnom vijeću prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenih u skladu sa Zakonom,
- odlučuje o pravima iz radnog odnosa u prvom stupnju,
- odgovoran je za zakonitost rada centra,
- daje suglasnost za prijavu znanstvenoistraživačkih projekata kod Ministarstva nadležnog za poslove znanosti,
- daje suglasnost za kolaborativne znanstvene projekte s drugim znanstvenim i visokoobrazovanim ustanovama,
- odlučuje o raspodjeli sredstava,
- osigurava namjensko korištenje sredstava za obavljanje djelatnosti,
- nalogodavac je za sve isplate sa žiro-računa Centra,
- odgovara za financijsko poslovanje,
- ovlašćuje osobu koja ga zamjenjuje,
- ovlašćuje osobe za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- određuje mjere i postupke za provedbu zadaća iz područja djelatnosti Centra,
- imenuje članove Stručnog vijeća i pojedinih povjerenstava Centra,
- odobrava korištenje arhivskoga gradiva,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati,
- odlučuje o stegovnoj odgovornosti djelatnika,
- daje osnivaču i Upravnom vijeću prijedloge i mišljenja u svezi s poboljšanjem uvjeta za razvoj djelatnosti, te drugim pitanjima,
- potpisuje sve akte Centra,
- zastupa Centar u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- daje pismenu punomoć drugim osobama da zastupaju Centar u pravnom prometu,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i drugim propisima, ovim Statutom i općim aktima Centra.

#### Članak 38.

Za ravnatelja Centra može biti imenovana osoba: koja je hrvatski državljanin, koja ima visoku stručnu spremu, položen stručni ispit iz arhivske struke, koja ima objavljene vrijedne stručne ili znanstvene radove, te koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

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

#### Članak 39.

Ravnatelja Centra imenuje i razrješava Vlada Republike Hrvatske na prijedlog Upravnog vijeća Centra.

Ravnatelj Centra imenuje se na četiri godine na temelju javnoga natječaja i može biti ponovno imenovan.

#### Članak 40.

Ravnatelja Centra imenuje se na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće.

Natječaj za imenovanje ravnatelja Centra objavljuje se u «Narodnim novinama», u dnevnom tisku i na službenim internet stranicama Centra.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata, rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o natječaju ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od isteka roka za podnošenje prijava.

#### Članak 41.

Upravno vijeće Centra dužno je u roku određenom u natječaju izvjestiti svakoga prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka izvješća može zahtjevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Kandidat koji je podnio prijavu na natječaj može tužbom pobijati odluku Vlade RH o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga jer izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Tužbom iz stavka 2. ovog članka pokreće se upravni spor pred Upravnim sudom RH.

#### Članak 42.

Ravnatelju u radu pomažu pomoćnici.

Odluku o broju pomoćnika i djelokrugu rada donosi Upravno vijeće.

Ravnatelj ovlašćuje osobu koji ga zamjenjuje u slučaju odsutnosti.

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

#### Članak 43.

Ravnatelj Centra može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata na koji je imenovan.

Ravnatelj će biti razriješen u slijedećim slučajevima:

- na vlastiti zahtjev,
- ako ne postupa po propisima, Statutu ili općim aktima Centra,
- ako nesavjesnim radom i postupcima prouzroči štetu Centru,
- ako nesavjesnim obavljanjem dužnosti nastaju veće smetnje u obavljanju djelatnosti Centra,
- u drugim slučajevima predviđenim posebnim propisima i propisima kojima se uređuju radni odnosi.

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

#### Članak 44.

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

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

### 3. Stručno vijeće

#### Članak 45.

Stručno vijeće je kolegijalno stručno tijelo Centra.

Stručno vijeće čine ravnatelj, voditelji odjela i voditelji znanstvenih projekata prijavljenih kod Ministarstva nadležnog za poslove znanosti od strane Centra.

U radu Stručnoga vijeća sudjeluju po potrebi i drugi zaposlenici Centra koje pozove ravnatelj.

#### Članak 46.

Stručno vijeće Centra raspravlja o svim znanstvenim i stručnim pitanjima rada Centra, daje ravnatelju i Upravnom vijeću mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak i unapređenje djelatnosti Centra, te obavlja i druge stručne poslove.

Stručno vijeće u suradnji sa znanstvenicima izrađuje prijedloge znanstvenih projekata koji će se provoditi u okviru Centra.

#### Članak 47.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i vodi ravnatelj Centra.

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

Na sjednici Stručnog vijeća vodi se zapisnik.

#### Članak 48.

Stručno vijeće usvaja zaključke i stavove o svim stručnim pitanjima natpolovičnom većinom ukupnoga broja članova vijeća.

U slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas ravnatelja Centra.

## IX. MJERE SIGURNOSTI ZA POHRANJENO GRADIVO

### Članak 49.

Arhivsko gradivo koje je Centar preuzeo čuva se u spremištima na način kojim se sprječava njegov nestanak, uništenje ili oštećenje.

### Članak 50.

Istraživačima i strankama zabranjen je ulazak u spremišta. Izuzetno, ravnatelj može dopustiti određenim osobama pristup u spremišta uz nazočnost skrbnika.

### Članak 51.

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

Kod promjene ravnatelja ili skrbnika spremišta obavlja se primopredaja. Primopredaja se provodi zapisnički, na temelju važećeg popisa arhivskih fondova i zbirki pojedinog spremišta.

### Članak 52.

Istraživači i stranke mogu koristiti arhivsko gradivo isključivo u čitaonici Centra, 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 Centra 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.

### Članak 53.

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

## X. JAVNOST RADA

### Članak 54.

Rad Centra je javan.

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

Isključivo ravnatelj i od njega ovlašteni djelatnici mogu u ime Centra davati izjave za javnost o djelovanju Centra putem tiska, radija i TV.

### Članak 55.

Centar pravodobno obavještava javnost o obavljanju svoje djelatnosti.

Centar korisnicima daje obavijesti i potrebne upute o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga.

#### Članak 56.

Ravnatelj je dužan izvještavati djelatnike na primjeren način:

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

### XI. OPĆI AKTI

#### Članak 57.

Osnovni opći akt Centra je Statut.

Statut Centra donosi Upravno vijeće Centra uz prethodnu suglasnost Vlade Republike Hrvatske.

#### Članak 58.

Ostali opći akti Centra jesu:

1. Pravilnik o unutarnjem ustroju, radnim mjestima i načinu rada.
2. Pravilnik o radu.
3. Pravilnik o radu u ratnim uvjetima.
4. Pravilnik o zaštiti na radu.
5. Pravilnik o zaštiti od požara i zaštiti okoliša.
6. Pravilnik o korištenju arhivskog gradiva.
7. Pravilnik kojim se reguliraju pitanja vezana uz pristup informacijama.
8. Pravilnik o radu knjižnice.
9. Pravilnik o prikupljanju arhivskog gradiva.
10. Cjenik usluga Centra.

Ovdje spomenute opće akte (1. - 10.) donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, ako zakonom, drugim propisima ili ovim Statutom nije drugačije određeno, a ostale akte donosi ravnatelj.

#### Članak 59.

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

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Centra, 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.

### XII. POSLOVNA TAJNA

#### Članak 60.

Određene dokumente i podatke ravnatelj može proglasiti poslovnom tajnom.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenim osobama štetilo probicima Republike Hrvatske, Hrvatskom memorijalno-dokumentacijskom centru Domovinskoga rata ili trećim osobama, poglavito:

- podaci i dokumenti sadržani u gradivu koje se nalazi pohranjeno u Centru, 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 Centru,
- dokumenti i podaci koje pravna ili fizička osoba priopći ili povjeri Centru 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 Centra.

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

#### Članak 61.

Dokumente i podatke koji sadrže poslovnu tajnu može drugim osobama priopćavati isključivo ravnatelj Centra ili osoba koju on za to ovlasti.  
Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja tešku povredu radne dužnosti.  
O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj Centra.

### XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

#### Članak 62.

Ravnatelj Centra i svi djelatnici, u okviru svojih prava i obveza, brinu o zaštiti i unapređivanju okoliša.  
Djelatnici su dužni upozoriti ravnatelja i nadležne službe o svakoj djelatnosti koja ugrožava okoliš.

#### Članak 63.

Djelatnik ima pravo odbiti poslove i zadatke kojima se ugrožava ili nanosi šteta okolišu.  
Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja povredu radnih obveza.

### XIV. OBRANA

#### Članak 64.

U skladu sa zakonom i drugim propisima ravnatelj Centra osigurava rad u uvjetima neposredne ratne opasnosti, ratnim uvjetima i u drugim izvanrednim okolnostima.  
Pitanja rada i djelovanja Centra u uvjetima iz st. 1. ovoga članka uređuju se posebnim općim aktom.

## XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 65.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Centra dana 08.08.2005., a nakon pribavljene suglasnosti Vlade RH,

Klasa: 003-05/05-01/01

Ur. broj: 568-04-05-17

Ravnatelj Centra  
mr.sc. Ante Nazor, v.r.

Predsjednik Upravnog vijeća  
Akademik Franjo Šanjek, v.r.