

Na temelju čl. 53.-55. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/1993, 29/97, 47/99), a u skladu Uredbe o osnivanju Državnog arhiva u Vukovaru („Narodne novine“, br. 07/07), ravnatelj Državnog arhiva u Vukovaru donosi pročišćeni tekst Statuta Državnog arhiva u Vukovaru.

STATUT

DRŽAVNOG ARHIVA U VUKOVARU (POTPUNI TEKST)

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
- obrana
- druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti ustanove.

II. PRAVNI POLOŽAJ I PODRUČJE DJELOVANJA

Članak 2.

Državni arhiv u Vukovaru je područni državni arhiv koji obavlja arhivsku službu na području Vukovarsko- srijemske županije.

Članak 3.

Državni arhiv u Vukovaru je javna ustanova od posebnog značaja koja obavlja arhivsku djelatnost kao javnu službu, sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima te drugim zakonskim propisima.

Članak 4.

Državni arhiv u Vukovaru je pravna osoba upisana u registar ustanova Trgovačkog suda u Osijeku.

Osnivač Državnog arhiva u Vukovaru 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.

Arhiv obavlja svoju djelatnost i posluje pod nazivom: DRŽAVNI ARHIV U VUKOVARU.

Članak 6.

Sjedište Državnog arhiva u Vukovaru je u Vukovaru, Županijska ulica 66.

Članak 7.

Naziv ustanove obvezno se ističe na svim zgradama u kojima Državni arhiv u Vukovaru djeluje.

Članak 8.

O promjeni naziva i promjeni sjedišta ustanove odlučuje osnivač.

Članak 9.

U obavljanju javnih ovlasti Državni arhiv u Vukovaru 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, Državni arhiv u Vukovaru, Vukovar."

U ostalom poslovanju Državni arhiv u Vukovaru koristi pečat i žig s grbom Republike Hrvatske, okrugla oblika, promjera 38 mm, s grbom Republike Hrvatske u sredini i natpisom oko njega: "Republika Hrvatska, Državni arhiv u Vukovaru, Vukovar", pečat s grbom Republike Hrvatske okrugla oblika, promjera 25 mm, s grbom Republike Hrvatske u sredini i natpisom oko njega: "Republika Hrvatska, Državni arhiv u Vukovaru, Vukovar" te pečat bez grba Republike Hrvatske, okrugla oblika, promjera 25 mm, čiji sadržaj glasi: "Državni arhiv, Vukovar."

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

Članak 10.

Državni arhiv u Vukovaru može imati svoj znak i logotip.
Odluku o znaku i logotipu donosi ravnatelj te određuje način njihove uporabe.

IV. DJELATNOST

Članak 11.

Državni arhiv u Vukovaru obavlja arhivsku službu u odnosu za arhivsko i registraturno gradivo državnih tijela, pravnih osoba s javnim ovlastima i javnih službi koje obavljaju djelatnost na području Vukovarsko-srijemske županije i na gradivo koje nastaje na području djelovanja Državnog arhiva u Vukovaru.

Članak 12.

Državni arhiv u Vukovaru u okviru zadaća iz čl. 11. ovoga Statuta:

- provodi mjere zaštite arhivskoga gradiva u arhivu i brine za njegovu sigurnost,
- sređuje, popisuje i objavljuje arhivsko gradivo, te ga daje na korištenje,
- obavlja stručni nadzor nad čuvanjem i odabiranjem arhivskoga gradiva koje se nalazi izvan arhiva i određuje mjere njegove zaštite,
- provodi neposredan nadzor na radom arhiva i drugih imatelja arhivskoga gradiva izvan sustava državnih arhiva,
- preuzima javno arhivsko gradivo,
- prikuplja privatno arhivsko gradivo otkupom, poklonom ili pohranom,
- obavlja sigurnosno i zaštitno snimanje arhivskoga gradiva, te restauratorske i konzervatorske poslove u svezi s arhivskim gradivom,
- daje podatke, izdaju izvratke iz dokumenata i ovjerovljene prijepise na zahtjev korisnika,
- izrađuje i objavljuje obavijesna pomagala za pojedine arhivske fondove i zbirke,
- organizira predavanja, tečajeve i druge oblike stručnog osposobljavanja i usavršavanja arhivskog osoblja,
- priređuje izložbe, predavanja i provodi druge oblike kulturne djelatnosti radi poticanja zanimanja za arhivsko gradivo i arhivsku djelatnost,

- surađuje s drugim državnim arhivima i s drugim ustanovama kulture, znanstvenim i srodnim ustanovama dokumentacijske i informacijske službe radi unapređenja arhivske djelatnosti znanstvenoga rada u području arhivistike, pomoćnih povijesnih i informacijskih znanosti,
- obavlja i druge poslove određene Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima i drugim propisima.

Članak 13.

Pored poslova iz čl. 12. ovoga Statuta, Državni arhiv u Vukovaru obavlja i sljedeće poslove i zadaće:

- stručnim i znanstvenim metodama istražuje i proučava pitanje zaštite kulturnih dobara, arhivistike, pomoćnih povijesnih i informacijskih znanosti, suvremenih oblika strojne obrade podataka i srodnih disciplina,
- objavljuje gradivo i izdaje druge stručne publikacije iz svoga djelokruga,
- izrađuje i objavljuje znanstvene studije,
- organizira znanstvene i stručne skupove,
- nastupa kao nositelj znanstvenih i stručnih projekata ili sudjeluje u ostvarenju znanstvenih i stručnih projekata drugih ustanova,
- savjetovanje i pružanje usluga u svezi sa zaštitom i obradom arhivskoga gradiva drugih imatelja.

Članak 14.

Djelatnosti iz članaka 12 i 13 obavljaju se na način propisan zakonom, ovim Statutom, Pravilnikom o unutarnjem redu, radnim mjestima i načinu rada Državnog arhiva u Vukovaru, te drugim normativnim aktima.

Članak 15.

Državni arhiv u Vukovaru može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 16.

Državni arhiv u Vukovaru obavlja svoju djelatnost na temelju godišnjih programa rada.

Godišnji program rada koji Ministarstvo kulture Republike Hrvatske utvrdi kao javnu potrebu u kulturi Republike Hrvatske, financira se iz Državnoga proračuna.

O izvršenju godišnjeg programa rada izvješćuje se Ministarstvo kulture Republike Hrvatske i Hrvatski državni arhiv, kao središnji i matični državni arhiv.

Članak 17.

Upravni nadzor nad radom Državnog arhiva u Vukovaru obavlja Ministarstvo kulture.

V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 18.

Državni arhiv u Vukovaru zastupa i predstavlja ravnatelj, bez ograničenja, u okviru djelatnosti upisane u sudski registar.

Ravnatelj 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 19.

Ravnatelj Državnog arhiva u Vukovaru može dati drugoj osobi unutar ustanove ovlast za zastupanje ustanove u pravnom prometu u granicama koje on ima.

Ovlaštenik može zastupati ustanovu u granicama dobivene ovlasti.

VI. IMOVINA I ODGOVORNOST ZA FINANCIJSKE OBVEZE USTANOVE

Članak 20.

Imovinu Državnog arhiva u Vukovaru čine: nekretnine, pokretna imovina i druga imovinska prava.

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

Članak 21.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Državni arhiv u Vukovaru ostvari dodatna sredstva (dobit), ona se mogu upotrijebiti isključivo za obavljanje i razvoj arhivske djelatnosti, plaćanje potrebnog rada, odnosno pokriće troškova Državnog arhiva u Vukovaru, 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, uređuju se posebnim normativnim aktom.

Članak 22.

Za obveze u pravnom prometu Državni arhiv u Vukovaru odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Državnog arhiva u Vukovaru.

Članak 23.

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

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

Članak 24.

Ravnatelj Državnog arhiva u Vukovaru osigurava namjensko korištenje sredstava osiguranih u Državnom proračunu.

Nalogodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Državnog arhiva u Vukovaru.

Članak 25.

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

Članak 26.

Bez suglasnosti osnivača Državni arhiv u Vukovaru ne može steći, opteretiti ili otuditi nekretnine ili pokretnu imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od 100.000,00 kn.

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

Članak 27.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada Državnog arhiva u Vukovaru.

Članak 28.

Državni arhiv u Vukovaru u svome ustroju ima sljedeće osnovne ustrojbene jedinice (u daljnjem tekstu: odjeli):

1. Odjel za zaštitu i obradu arhivskog gradiva;
2. Odjel za dokumentacijsko-informacijske poslove;
3. Odjel općih i računovodstvenih poslova;
4. Arhivski sabirni centar u Vinkovcima.

Ustrojbene jedinice nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju posebna ovlaštenja u pravnom prometu.

Za obavljanje pojedinih poslova Državnog arhiva u Vukovaru, odnosno, osnovnih ustrojbenih jedinica (odjela) 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 29.

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

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

Članak 30.

Državni arhiv u Vukovaru može osnovati sabirne centre (međuarhive) kao svoje podružnice, u svrhu prikupljanja, odabiranja, čuvanja i sređivanja arhivskog i registraturnog gradiva.

Sabirni centri (međuarhivi) nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju posebna ovlaštenja u pravnom prometu.

Članak 31.

Za pojedine zadaće ravnatelj može imenovati posebno stručno povjerenstvo.

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

Članak 32.

Državni arhiv u Vukovaru ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće Državnog arhiva u Vukovaru raspravlja o svim stručnim pitanjima rada arhiva, daje ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak arhivske djelatnosti, te obavlja i druge stručne poslove.

Stručno vijeće čine ravnatelj i stručno osoblje Arhiva.

Članak 33.

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

- glede Statuta, općih akata koji se odnose na struku te 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 s organizacijom rada,
- o programima rada pripravnika,
- o stručnom radu djelatnika,
- o svim drugim stručnim pitanjima.

Članak 34.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i vodi ravnatelj Državnog arhiva u Vukovaru.

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

Na sjednici Stručnog vijeća vodi se zapisnik.

Članak 35.

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

U slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas ravnatelja.

VIII. UPRAVLJANJE I VOĐENJE USTANOVE

Članak 36.

Rad i poslovanje Državnog arhiva u Vukovaru vodi i njime upravlja ravnatelj.

U svom radu i poslovanju ravnatelj 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 37.

U upravljanju ustanovom ravnatelj 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,
- odlučuje o raspodjeli sredstava,
- osigurava namjensko korištenje sredstava za obavljanje djelatnosti,
- nadležnik je za sve isplate sa žiro-računa ustanove,
- odgovara za financijsko poslovanje,
- odlučuje o svim pitanjima iz radnog odnosa i sklapa ugovore sa zaposlenicima,
- ovlašćuje osobu koja ga zamjenjuje,
- ovlašćuje osobe za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- određuje mjere i postupke za provedbu zadaća iz područja djelatnosti ustanove,
- imenuje članove Stručnog vijeća i pojedinih povjerenstava ustanove,
- 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 38.

Za ravnatelja Državni arhiv u Vukovaru može biti imenovana osoba koja ima visoku stručnu spremu, položen stručni ispit iz arhivske struke, objavljene vrijedne stručne ili znanstvene radove i odlikuje se stručnim, radničkim 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 arhiv i uz obvezu polaganja stručnog ispita u roku od dvije godine od dana imenovanja.

Članak 39.

Ravnatelja Državnog arhiva u Vukovaru imenuje i razrješava ministar kulture.

Ravnatelj Državnog arhiva u Vukovaru imenuje se na četiri godine na temelju javnoga natječaja i može biti ponovno imenovan.

Članak 40.

Ravnatelj ovlašćuje pomoćnika ravnatelja koji ga zamjenjuje u slučaju odsutnosti.

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

Članak 41.

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

- na vlastiti zahtjev,
- ako ne postupa po propisima, Statutu ili općim aktima ustanove,
- ako nesavjesnim radom i postupcima prouzroči štetu ustanove,
- ako uslijed nevršenja ili nemarnog vršenja dužnosti nije mogao obaviti osnovne zadatke zaštite arhivskoga gradiva ili je njihovo izvršavanje znatno otežano,
- ako nesavjesnim obavljanjem dužnosti nastaju veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove,
- 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 42.

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.

IX. MJERE SIGURNOSTI ZA POHRANJENO GRADIVO

Članak 43.

Arhivsko gradivo koje je Državni arhiv u Vukovaru preuzeo čuva se u spremištima i trezorima na način kojim se sprječava njegov nestanak, uništenje ili oštećenje.

Članak 44.

Istraživačima i strankama zabranjen je ulazak u spremišta i trezore.

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

Članak 45.

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 46.

Istraživači i stranke mogu koristiti arhivsko gradivo isključivo u čitaonici Državnog arhiva u Vukovaru, 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 i Pravilnikom o radu čitaonice.

Članak 47.

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

X. JAVNOST RADA

Članak 48.

Rad Državnog arhiva u Vukovaru je javan.

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

Isključivo ravnatelj i od njega ovlaštene djelatnici, mogu u ime ustanove davati izjave za javnost o poslovanju Državnog arhiva u Vukovaru putem tiska, radija i TV.

Članak 49.

Državni arhiv u Vukovaru pravodobno obavještava javnost o obavljanju svoje djelatnosti.

Državni arhiv u Vukovaru korisnicima daje obavijesti i potrebne upute o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga.

Članak 50.

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 51.

Osnovni opći akt Državnog arhiva u Vukovaru je Statut.

Statut Državnog arhiva u Vukovaru donosi ravnatelj uz suglasnost osnivača.

Članak 52.

Ostali opći akti Državnog arhiva u Vukovaru jesu:

1. Pravilnik o unutarnjem ustroju, radnim mjestima i načinu rada
2. Pravilnik o radu
3. Pravilnik o računovodstveno-financijskom poslovanju
4. Pravilnik o radu u ratnim uvjetima
5. Pravilnik o zaštiti na radu
6. Pravilnik o zaštiti od požara i zaštiti okoliša
7. Pravilnik o radu čitaonice
8. Cjenik usluga.

Opće akte donosi ravnatelj Državnog arhiva u Vukovaru, ako zakonom, drugim propisima ili ovim statutom nije drugačije određeno.

Članak 53.

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

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnim pločama Državnog arhiva u Vukovaru, 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 daje ravnatelj Državnog arhiva u Vukovaru.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 54.

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, Državnom arhivu u Vukovaru ili trećim osobama, poglavito:

- podaci i dokumenti sadržani u gradivu koje se nalazi pohranjeno u Državnom arhivu u Vukovaru, 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 Državnom arhivu u Vukovaru,
- 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 Državnog arhiva u Vukovaru.

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

Članak 55.

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

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja tešku povredu radne dužnosti.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XIII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 56.

Državni arhiv u Vukovaru dužan je sindikalnom povjereniku 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 57.

Ravnatelj ima obvezu obavješćivanja i savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom prije donošenja odluka važnih za položaj djelatnika.

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

XIV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 58.

Ravnatelj Državnog arhiva u Vukovaru 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 59.

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

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja povredu radnih obveza.

XV. OBRANA

Članak 60.

U skladu sa zakonom i drugim propisima ravnatelj Državnog arhiva u Vukovaru osigurava rad u uvjetima neposredne ratne opasnosti, ratnim uvjetima i u drugim izvanrednim okolnostima.

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

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

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

Vukovar, 2. prosinca 2008.

RAVNATELJ:

Petar Elez

Petar Elez

