

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/93, 29/97, 47/97, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 24. Zakona o muzejima („Narodne novine“ br. 61/18, 98/19, 114/22 i 36/24), uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija, KLASA: 611-05/25-01/0040, URBROJ: 532-02-03-01/2-25-03 od 7. travnja 2025. godine, Upravno vijeće Hrvatskog športskog muzeja dana 10. travnja 2025. godine, donosi

## **STATUT HRVATSKOG ŠPORTSKOG MUZEJA**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Statutom uređuju status, naziv i sjedište Hrvatskog športskog muzeja (dalje u tekstu: Muzej), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze Muzeja, djelatnost, ustrojstvo, vođenje i upravljanje Muzejom, djelokrug i način rada tijela Muzeja, imovina, opći akti, javnost rada i te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Muzeja. Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na ženski i muški spol.

#### **Članak 2.**

Muzej je javna ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost, a osnivačka prava obavlja Ministarstvo kulture i medija.

### **II NAZIV I SJEDIŠTE**

#### **Članak 3.**

Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Hrvatski športski muzej.

Naziv Muzeja mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

Sjedište Muzeja je u Zagrebu, Praška 2.

Muzej je pravna osoba upisana u sudski registar i upisnik javnih i privatnih muzeja koji vodi Muzejski dokumentacijski centar.

#### **Članak 4.**

Muzej može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

### **III ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

#### **Članak 5.**

Muzej predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj Muzeja ima sve ovlasti u pravnom prometu u okviru djelatnosti Muzeja upisane u sudski registar, odnosno poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja, zastupa

Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Bez posebnog ovlaštenja osnivača ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s Muzejom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Ravnatelj Muzeja može, u okviru svojih ovlasti, dati drugoj osobi pisanu punomoć za sklapanje ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji, kao i za zastupanje pred sudovima i drugim tijelima. Punomoćnik može zastupati Muzej samo u granicama dane punomoći.

#### **Članak 6.**

Muzej potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti jedan o djelatnika Muzeja kojeg on opunomoći.

Odlukom ravnatelja se određuju osobe koje su uz njega ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

#### **Članak 7.**

U pravnom prometa Muzej koristi pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika s nazivom i sjedištem Muzeja, promjera 35 mm. Po obodu pečata s lijeve na desnu stranu stoji tekst: HRVATSKI ŠPORTSKI MUZEJ, a u sredini pečata je vodoravno upisan tekst: ZAGREB. U donjem dijelu pečata stoji broj pečata.

Štambilj je četvrtastog oblika, sadrži naziv i sjedište Muzeja, širine 20 mm i dužine 55 mm.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata i štambilja i način korištenja.

#### **Članak 8.**

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje ustanove.

Način uporabe pečata i štambilja određuje ravnatelj Muzeja odlukom.

### **IV IMOVINA MUZEJA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE**

#### **Članak 9.**

Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novac.

Imovinom raspolaže Muzej, pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Imovinu Muzeja čine sva sredstva: nekretnine, pokretnine, oprema, sredstva za rad, financijska sredstva te stečena prava.

#### **Članak 10.**

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ona se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Muzeja, sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

## **Članak 11.**

Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

## **Članak 12.**

Bez suglasnosti osnivača Muzej ne može :

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu;
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 26.540,00 eura bez PDV-a
- poduzeti investicijska ulaganja, steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu i nematerijalnu imovinu te uložiti sredstva čija pojedinačna vrijednost prelazi 40.000,00 EUR-a bez PDV-a
- sklapati ugovore i preuzimati obveze čija pojedinačna vrijednost prelazi 40.000,00 EUR-a bez PDV-a,
- promijeniti djelatnost i provoditi statusne promjene,
- osnovati drugu pravnu osobu,
- udružiti se u zajednicu ustanova,
- dati u zakup poslovni prostor Muzeja ili promijeniti namjenu poslovnog prostora.

## **V DJELATNOST MUZEJA**

### **Članak 13.**

Muzej obavlja muzejsku djelatnost sukladno Zakonu o muzejima, vezano uz područje fizičke kulture, tjelovježbe, športa i srodnih područja ljudskog djelovanja. U obavljanju svoje djelatnosti Muzej surađuje sa srodnim ustanovama u zemlji i inozemstvu.

Djelatnost Muzeja obuhvaća:

1. Sistematsko prikupljanje, čuvanje, stručno i znanstveno obrađivanje, sređivanje, proučavanje i izlaganje muzejske građe, iz oblasti fizičke kulture, tjelovježbe i športa te njima srodnih oblasti ljudskog stvaralaštva;
2. Sistematsko praćenje, stimuliranje, promoviranje, istraživanje, valoriziranje i izlaganje novih dostignuća iz navedenih djelatnosti iz točke 1. stavka 2. ovoga članka;
3. Organiziranje stalnih muzejskih povremenih izložbi, davanje ekspertiza, vezano za povijest građe i događanja iz oblasti fizičke kulture, tjelovježbe i športa, organiziranje edukativnih programa na muzejskom postavu i specijaliziranim manifestacijama u suradnji sa drugim znanstvenim, stručnim, obrazovnim, kulturnim i drugim javnim ustanovama i institucijama, vezano uz muzejsku djelatnost;
4. Knjižničnu djelatnost: nabava knjižnične građe i izgradnja knjižničnih zbirki, stručna obrada, pohrana, čuvanje i zaštita knjižnične građe, digitalizacija knjižnične građe i omogućavanje korištenja knjižnične građe;
5. Izdavanje i objavljivanje stručnih i znanstvenih članaka, publikacija, kataloga i časopisa, grafičkih listova, audio-vizualnih i drugih publicističkih izdanja iz oblasti navedenih u točkama 1., 2. i 3. stavka 2. ovoga članka;
6. Organiziranje predavanja, simpozija, seminara, tečajeva i sličnih skupova iz oblasti fizičke kulture, tjelovježbe i športa, a pobrojanih u točkama 1. i 2. stavka 2. ovoga članka;

7. Sveukupnu suradnju i povezivanje iz oblasti struke sa sličnim institucijama, ustanovama i udrugama u zemlji, u inozemstvu i međunarodnoj razini;
8. Muzej donosi plan digitalizacije muzejske građe i muzejske dokumentacije te ih objavljuje na svojim mrežnim stranicama i dostavlja Muzejskom dokumentacijskom centru;
9. Muzej može organizirati izradu i prodaju suvenira i predmeta vezanih uz fundus i program muzeja te prodaju svih publikacija, kataloga, knjiga, časopisa, plakata, grafika u vlastitom izdanju ili izdanju drugih muzejskih ustanova i nakladnika vezanih uz muzejsku građu i muzejsku djelatnost, kulturu i zaštitu kulturne i prirodne baštine;
10. Muzej obavlja i prateće djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova, sukladno Zakonu o muzejima i Zakonu o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, a koje se u manjem opsegu i uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

Uz djelatnost iz stavka 2. ovoga članka, Muzej obavlja i djelatnost trgovine sukladno Zakonu o trgovini koja obuhvaća trgovinu na malo izvan prodavaonica na sljedeći način: na štandovima i klupama izvan tržnica na malo; na štandovima i klupama unutar trgovačkih centara, Muzeja i sl.; putem kioska; u prostorima Muzeja.

#### **Članak 14.**

Muzej obavlja djelatnost na temelju godišnjeg programa rada i razvitka.

O provođenju godišnjega programa rada i razvitka Muzej izvješćuje osnivača najmanje jednom godišnje i uvijek na zahtjev osnivača.

## **VI UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA MUZEJA**

#### **Članak 15.**

Unutarnje ustrojstvo, način rada te radna mjesta u Muzeju uređuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Hrvatskog športskog muzeja.

#### **Članak 16.**

Ustrojstvene jedinice Muzeja nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju ovlaštenja u pravnom prometu, izuzev podružnice iz članka 17. Statuta.

#### **Članak 17.**

Muzej ima podružnicu, posebnu ustrojstvenu jedinicu.

Podružnica nije pravna osoba te njenom djelatnošću i poslovanjem prava i obveze stječe Muzej.

Naziv podružnice: Muzejsko-memorijalni centar Dražen Petrović.

Sjedište podružnice je na adresi: Trg Dražena Petrovića 3, Zagreb.

Podružnica obavlja muzejsku djelatnost pod nazivom Muzeja i svojim nazivom uz navođenje svojeg sjedišta i sjedišta Muzeja.

U podružnici Muzejsko-memorijalni centar Dražen Petrović obavljaju se poslovi i zadaci usmjereni ka sistemskom prikupljanju, evidentiranju, obrađivanju, čuvanju, zaštiti, izlaganju i publiciranju muzejske građe iz fundusa podružnice te čuvanja sekundarne, INDOK i ostale

dokumentacija koja obuhvaća sve nastalo u svezi s obradom muzejske građe podružnice i radom podružnice.

Podružnica sudjeluje u pravnom prometu prema naputku i uz prethodnu suglasnost ravnatelja Muzeja.

#### **Članak 18.**

Radno vrijeme Muzeja utvrđuje ravnatelj svojom odlukom, prema potrebama djelatnosti i u skladu sa zakonom.

### **VII TIJELA MUZEJA UPRAVNO VIJEĆE**

#### **Članak 19.**

Upravno vijeće ima pet članova.

Tri člana Upravnog vijeća imenuje osnivač iz redova istaknutih kulturnih, javnih i znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka, jednog člana bira Stručno vijeće, a ako ono nije osnovano, stručno muzejsko osoblje iz svojih redova te jednog člana biraju svi radnici Muzeja sukladno Zakonu o radu.

Za člana Upravnog vijeća iz stavka 2. ovoga članka osnivač može imenovati osobu koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij.

Člana Upravnog vijeća iz reda Stručnog vijeća biraju članovi Stručnog vijeća.

#### **Članak 20.**

Stručno vijeće bira člana Upravnog vijeća neposrednim i tajnim glasovanjem.

Svaki član Stručnog vijeća može predlagati i biti predložen za člana Upravnog vijeća osim ravnatelja.

Po primitku kandidatura i sastavljanju izborne liste provodi se glasovanje.

Kandidat koji sakupi najveći broj glasova je izabrani članov Upravnog vijeća. U slučaju izjednačenog broja glasova, provodi se drugi krug glasovanja.

Poziv i rok za dostavu kandidatura, koji ne može biti kraći od 8 dana, izborna lista, vrijeme i način odražavanje izbora i druga pitanja vezan uz izbor utvrđuju se odlukom ravnatelja.

#### **Članak 21.**

Članovima Upravnog vijeća mandat traje četiri godine, bez ograničenja mogućnosti ponovnog izbora.

Članovi Upravnog vijeća među sobom biraju predsjednika Upravnog vijeća i njegova zamjenika, koji rukovodi radom sjednica Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća ako to pisano zatraži većina članova Upravnog vijeća ili ravnatelj Muzeja.

Upravno vijeće većinom glasova od ukupnog broja članova donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

## **Članak 22.**

Mandat članovima Upravnog vijeća prestaje:

- istekom mandata,
- opozivom tijela koje ih je izabralo odnosno imenovalo,
- ostavkom,
- prestankom radnog odnosa u Muzeju, ako se radi o članu izabranom od strane svih radnika Muzeja, odnosno Stručnog vijeća Muzeja,
- oduzimanjem poslovne sposobnosti,
- smrću.

U slučaju prestanka mandata člana Upravnog vijeća iz stavka 1. ovog članka, novi se član imenuje u roku od 30 dana od dana prestanka mandata, pri čemu novoizabrani član funkciju obnaša do isteka mandata onog člana Upravnog vijeća kojemu je prestao mandat i na čije je mjesto novi član izabran, odnosno imenovan.

## **Članak 23.**

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- usvaja program rada i razvitka Muzeja na prijedlog ravnatelja i uz prethodno pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća te nadzire njegovo izvršavanje,
- usvaja financijski plan i godišnji obračun te izvješće o izvršenju programa rada i razvoja Muzeja,
- donosi Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji radnih mjesta Hrvatskog športskog muzeja uz prethodnu suglasnost osnivača,
- sklapa ugovor o radu s ravnateljem,
- donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinačnim pravima zaposlenih u Muzeju,
- odlučuje o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti,
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Muzeja,
- predlaže ravnatelju mjere sa svrhom ostvarivanja politike poslovanja Muzeja i osnovne smjernice za rad i poslovanje Muzeja
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, o zaključivanju pravnih poslova čija pojedinačna vrijednost prelazi 26.540,00 (dvadesetšesttisuća-petstočetrdeset) EUR-a bez PDVa, a do 40.000,00 (četrdesttisuća) EUR-a bez PDVa,
- na prijedlog ravnatelja, a uz suglasnost osnivača, odlučuje o investicijskim ulaganjima u Muzeju, stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine i sklapanju ugovora i preuzimanju obveza u ime ili za račun Muzeja, čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 40.000,00 (četrdesttisuća) EUR-a bez PDVa,
- o osiguravanju muzejske građe i muzejske dokumentacije, kao i prostora u kojima je ona smještena, za rizike i u opsegu sukladno procjeni osiguravajućeg društva.

Upravno vijeće odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima.

## **RAVNATELJ**

### **Članak 24.**

Ravnatelj upravlja Muzejom.

U obnašanju svoje dužnosti ravnatelj:

- organizira, te vodi rad i poslovanje Muzeja,
- vodi i odgovara za stručni rad Muzeja,
- poduzima pravne radnje u ime i za račun Muzeja,
- predstavlja i zastupa Muzej,
- zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te drugim pravnim osobama s javnim ovlastima,
- donosi druge opće akte Muzeja,
- raspolaže imovinom i sredstvima Muzeja do 26.540,00 eura bez PDV-a samostalno,
- odgovara za zakonitost rada Muzeja,
- najmanje jedanput godišnje podnosi osnivaču izvješće o radu i stanju u području djelovanja Muzeja,
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovom Uredbom i Statutom.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Muzeja.

### **Članak 25.**

Za ravnatelja Muzeja može, na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada biti imenovana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij, najmanje pet godina rada u muzeju ili najmanje deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima, te poznaje jedan svjetski jezik.

Iznimno od stavka 1. ovog članka ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete, za ravnatelja Muzeja može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba koja ima završeno obrazovanje propisano stavkom 1. ovog članka, najmanje jednu godinu rada u muzeju ili najmanje pet godina rada u kulturi, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima, te poznaje jedan svjetski jezik.

Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

### **Članak 26.**

Ravnatelja imenuje i razrješava ministar nadležan za kulturu.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja na četiri godine, a natječaj raspisuje i provodi Muzej.

Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

Natječaj se raspisuje najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata postojećeg ravnatelja.

### **Članak 27.**

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga djelatnik Muzeja kojega on za to ovlasti uz suglasnost Upravnog vijeća.

### **Članak 28.**

Ravnatelj Muzeja može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje;
- ako nastanu takvi razlozi koji prema posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu;
- ako ravnatelj ne postupa prema propisima ili općim aktima Muzeja;
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Muzeju štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Muzeja,
- ako nastanu okolnosti iz članka 39. stavka 2. Zakona o ustanovama.

Odluku o razrješenju donosi ministar nadležan za kulturu.

Po razrješenju s dužnosti ravnatelja ili nakon isteka mandata osoba koja je prije obnašanja dužnosti bila zaposlena na neodređeno vrijeme u Muzeju ima pravo povratka na rad odnosno rasporeda na radno mjesto jednake složenosti poslova, za koje je propisan isti stupanj obrazovanja i potrebno radno iskustvo u jednakom trajanju.

### **Članak 29.**

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a osnivač je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

## **STRUČNO VIJEĆE**

### **Članak 30.**

Muzej ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće je kolegijalno stručno tijelo Muzeja.

Stručno vijeće čine svi stručni muzejski djelatnici Muzeja i ravnatelj.

### **Članak 31.**

Sjednica Stručnog vijeća saziva se na zahtjev ravnatelja i najmanje trećine članova Stručnog vijeća.

Stručno vijeće imenuje predsjednika među svojim članovima na vrijeme od 4 godine.

### **Članak 32.**

Stručno vijeće utvrđuje svoje stavove i mišljenja te odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

### **Članak 33.**

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuje način rada Stručnog vijeća.

### **Članak 34.**

Zadaće Stručnog vijeća su:

- razmatrati i davati mišljenja o stručnim pitanjima rada i razvitka Muzeja;



- predlagati način organiziranja i vođenja stručnog rada;
- predlagati mjere za unapređivanje djelatnosti,
- predlagati plan i program rada Muzeja;
- predlagati program stručnog usavršavanja djelatnika;
- obavljati i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

## **VIII FINANCIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 35.**

Financijsko poslovanje Muzeja obavlja se u skladu s propisima za proračunske korisnike.

### **Članak 36.**

Muzej ostvaruje prihode obavljanjem djelatnosti, iz proračuna Republike Hrvatske putem Ministarstva kulture i medija, iz zaklada, sponzorstava i na druge načine u skladu sa zakonom.

### **Članak 37.**

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava, obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Muzej računovodstveno i knjigovodstveno poslovanje može obavljati putem službi ili ustanova ovlaštenih za bavljenje tom djelatnošću.

### **Članak 38.**

Za svaku godinu Muzej donosi financijski plan i godišnji obračun. Ako se ne donese financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca.

### **Članak 39.**

Naredbodavac za izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju i posebnom općem aktu, potpisuje ovlaštena osoba.

### **Članak 40.**

Pravilnikom o računovodstvu i financijskom poslovanju pobliže se uređuje način obavljanja računovodstveno-financijskih i knjigovodstvenih poslova u Muzeju u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

## **IX OPĆI AKTI MUZEJA**

### **Članak 41.**

Muzej ima sljedeće akte:

- Statut Hrvatskog športskog muzeja,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Hrvatskog športskog muzeja,

- Pravilnik o radu Hrvatskog športskog muzeja,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara;
- Plan mjera zaštite u izvanrednim okolnostima;
- druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

#### **Članak 42.**

Opći akti Muzeja stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja, osim ako u samom općem aktu nije drugačije određeno, a sukladno zakonu.

### **X RADNI ODNOSI**

#### **Članak 43.**

Radni se odnosi u Muzeju uređeni su Zakonom o radu, kolektivnom ugovorima i drugim propisima te općim aktima Muzeja.

### **XI SURADNJA SA SINDIKATOM**

#### **Članak 44.**

Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Muzej je dužan izvršavati obveze iz Zakona o radu, Pravilnika o radu, Kolektivnog ugovora i drugih propisa, koje se odnose na rad sindikata.

### **XII JAVNOST RADA**

#### **Članak 45.**

Rad Muzeja je javan.

O obavljanju djelatnosti i načinu pružanja usluga Muzej izvješćuje pravne osobe i građane:

- preko sredstava javnog priopćavanja;
- izdavanjem publikacija;
- na druge primjerene načine.

#### **Članak 46.**

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje djelatnike:

- objavljivanjem općih akata;
- objavljivanjem odluka i zaključaka;
- na druge primjerene načine.

#### **Članak 47.**

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj.

### **XIII POSLOVNA TAJNA**

#### **Članak 48.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podatci koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom;
- podatci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Muzeju;
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti;
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa i imovine Muzeja;
- dokumenti koji se odnose na obranu;
- drugi podatci koji su zakonom ili općim aktom utvrđeni kao poslovna tajna.

#### **Članak 49.**

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Muzeja bez obzira na koji su način za njih saznali.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Muzeju.

Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

#### **Članak 50.**

Podatci koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se priopćiti ovlaštenim tijelima i osobama sukladno zakonu.

### **XIV ZAŠTITA OKOLIŠA**

#### **Članak 51.**

Djelatnici Muzeja imaju pravo i dužnost da, u okviru svojih poslova i zadaća, brinu o zaštiti i unapređivanju okoliša.

Svaki djelatnik je dužan upozoriti ravnatelja i Stručno vijeće na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš

Djelatnik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini povredu radne obveze.

### **XV OBRANA**

#### **Članak 52.**

U skladu sa zakonom i drugim propisima Muzej je dužan osigurati uvjete za rad u ratnim uvjetima, u uvjetima neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske i u drugim izvanrednim okolnostima.

Posebnim aktom o načinu rada u uvjetima iz stavka 1. ovoga članka Muzeja uređuju se pitanja rada i djelovanja Muzeja u ratnim uvjetima.

### **XVI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 53.**

Opći akti iz članka 41. ovoga Statuta uskladit će se s odredbama istoga u roku od 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Do usklađivanja općih akata Muzeja s odredbama ovoga Statuta primjenjivat će se postojeći opći akti, u dijelu u kojem nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 54.

Odredba članka 17. ovoga Statuta stupa na snagu danom donošenja Odluke o osnivanju podružnice.

#### Članak 55.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Broj: 050/2016. koji je objavljen na oglasnoj ploči HŠM-a 24. lipnja 2017. a stupio na snagu 7. srpnja 2017.

#### Članak 56.

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

**URBROJ: 86/2025**



**Predsjednik Upravnog vijeća  
Hrvatskog športskog muzeja**

**dr. sc. Zlatko Mateša**

Utvrđuje se da je Ministarstvo kulture i medija na ovaj Statut dalo prethodnu suglasnost KLASA: 611-05/25-01/0040, URBROJ: 532-02-03-01/2-25-03 od 7. travnja 2025. godine, zaprimljenu u Hrvatskom športskom muzeju 8. travnja 2025. godine,

Ovaj je Statut donijet 10. travnja 2025. godine, objavljen na oglasnoj ploči Muzeja 11. travnja 2025. godine, a stupio na snagu 19. travnja 2025. godine.



**Ravnateljica**

**Danira Bilić**