

HRVATSKA ZAJEDNICA TEHNIČKE KULTURE

ZAJEDNICA TEHNIČKE KULTURE  
GRADA BJELOVARA

# STATUT

Bjelovar, 21. rujna 2015.

Na temelju članaka 13. Zakona o udrugama (Narodne novine, br. 74/2014.) i članaka 5., 6., 25. i 28. Zakona o tehničkoj kulturi (Narodne novine, 76/1993., 11/1994. i 38/2009.) Skupština Zajednice tehničke kulture Grada Bjelovara (u daljnjem tekstu: Zajednica) na sjednici održanoj 21. rujna 2015. godine u Bjelovaru donosi

## **STATUT ZAJEDNICE TEHNIČKE KULTURE GRADA BJELOVARA**

### **I. TEMELJNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim statutom Zajednica tehničke kulture Grada Bjelovara (u daljnjem tekstu: Zajednica) regulira odredbe o nazivu, sjedištu, zastupanju; izgledu pečata; o ciljevima i području djelovanja sukladno ciljevima, djelatnostima kojima se ostvaruju ciljevi te gospodarskim djelatnostima sukladno zakonu; o načinu osiguranja javnosti djelovanja Zajednice; o uvjetima i načinu učlanjivanja i prestanku članstva, pravima, obvezama i odgovornostima te stegovnoj odgovornosti članova i načinu vođenja popisa članova; tijelima Zajednice, njihovu sastavu i načinu sazivanja sjednica, izboru, opozivu, ovlastima, načinu odlučivanja i trajanju mandata te načinu sazivanja Skupštine u slučaju isteka mandata; izboru i opozivu likvidatora Zajednice; o prestanku postojanja Zajednice; o imovini, načinu stjecanja i raspolaganju imovinom; o postupanju s imovinom u slučaju prestanka postojanja Zajednice te o načinu rješavanja sporova i sukoba interesa unutar Zajednice te drugim pitanjima od značaja za Zajednicu.

#### **Članak 2.**

Zajednica je neprofitna pravna osoba i upisana je u Registar udruga Republike Hrvatske i u Registar neprofitnih organizacija.

Zajednica tehničke kulture Grada Bjelovara dobrovoljno je udruženje udruga i organizacija tehničke kulture koje svojom djelatnošću promiču tehničku kulturu na području Grada Bjelovara i omogućuje ostvarivanje zajedničkih potreba i interesa udruga tehničke kulture zbog kojih se u nju udružuju, usklađuje djelovanje udruga tehničke kulture i gradskih saveza udruga tehničke kulture, a osobito ostvarivanje programa javnih potreba u tehničkoj kulturi.

#### **Članak 3.**

Zajednica djeluje pod nazivom: ZAJEDNICA TEHNIČKE KULTURE GRADA BJELOVARA.

Kratice naziva Zajednice je: ZTKGBJ.

Naziv Zajednice je samo na hrvatskom jeziku.

Sjedište Zajednice je u Bjelovaru, Trg Eugena Kvaternika 7a

Zajednica djeluje na području Grada Bjelovara.

#### **Članak 4.**

Zajednica je pravni slijednik ranije društvene organizacije (udruženja građana) Zajednice tehničke kulture Grada Bjelovara i Općinske konferencije Narodne tehnike Bjelovar utemeljene 1947. godine i preuzima sva njezina prava i obaveze, te svu imovinu.

#### **Članak 5.**

Zajednica ima svoj znak i zastavu. Znak Zajednice istovjetan je sa znakom Hrvatske zajednice tehničke kulture i koristi se u skladu s Odlukom o sadržaju, izgledu i uporabi znaka, logotipa i zastave Hrvatske zajednice tehničke kulture. Zastava Zajednice istovjetna je zastavi Hrvatske zajednice tehničke kulture, osim što je u logotipu upisan Zajednica tehničke kulture Grada Bjelovara.

#### **Članak 6.**

Zajednica ima pečat. Pečat je okruglog oblika promjera 30 mm. Po unutarnjem obodu kružnice upisan je tekst Zajednica tehničke kulture Grada Bjelovara, a u sredini kruga je znak istovjetan Hrvatskoj zajednici tehničke kulture. Ispod se nalazi broj 1 ili 2.

#### **Članak 7.**

Zajednicu zastupaju predsjednik i tajnik Zajednice odnosno osobe koje ih temeljem ovog Statuta ili odluke nadležnog tijela, u slučaju njihove spriječenosti, zamjenjuju.

#### **Članak 8.**

Zajednica je članica Hrvatske zajednice tehničke kulture i članica Županijske zajednice tehničke kulture Bjelovarsko-bilogorske županije.

Zajednica se može udružiti u zajednice udruga u zemlji čiji su ciljevi i djelatnosti podudarni s njezinim ciljevima i djelatnostima i ako udruživanje pridonosi postizanju ciljeva njezina djelovanja utvrđenih ovim Statutom.

O udruživanju u druge zajednice, kao i o istupanju iz članstva odnosno razdruživanju, odlučuje Skupština Zajednice na prijedlog Upravnog odbora Zajednice.

## **II. CILJEVI I PODRUČJE DJELOVANJA SUKLADNO CILJEVIMA TE DJELATNOSTI I GOSPODARSKE DJELATNOSTI ZAJEDNICE**

#### **Članak 9.**

##### **Ciljevi Zajednice jesu:**

- razvijanje i promicanje tehničke kulture u Gradu Bjelovaru ;
- jačanje prepoznatljivosti i podizanje javne svijesti o značenju tehničke kulture u društvu;
- omogućavanje cjeloživotnog učenja i obrazovanja svih dobnih skupina u području tehničke kulture, poglavito izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti odgoja i obrazovanja djece i mladih;
- provedba programa javnih potreba u tehničkoj kulturi Republike Hrvatske
- unapređenje stručnog rada, istraživanja i inovacija u tehničkoj kulturi, te osposobljavanje voditelja programa za djecu i mlade

Zajednica sukladno ciljevima djeluje na području tehničke kulture.

### Članak 10.

U ostvarivanju svojih ciljeva Zajednica provodi sljedeće djelatnosti koje su od interesa za opće dobro:

- organizira aktivnosti usmjerene općem prihvaćanju tehničkih, tehnoloških i znanstvenih dostignuća kao civilizacijskih stečevina i njihovoj primjeni u svakodnevnom životu i radu te podizanju razine tehničke kulture kao dijela opće kulture,
- organizira oblike tehničkog odgoja, obrazovanja i osposobljavanja kao čimbenike svestranog razvitka osobe i općeg napretka društva,
- potiče i organizira ostvarivanje programa odgoja, obrazovanja i osposobljavanja djece i mladeži u cilju stjecanja tehničkih, tehnoloških i informatičkih znanja i vještina te specifičnih programa koji obuhvaćaju darovitu i djecu s posebnim potrebama,
- potiče sklonosti i sposobnosti za znanstveno i tehničko stvaralaštvo, organizira i promiče njihove različite oblike kao čimbenike razvitka stvaralačkih ljudskih potencijala, gospodarskog, društvenog i kulturnog napretka,
- potiče primjenu tehničkih i znanstvenih dostignuća te pridonosi stjecanju znanja i sposobnosti za njihovu humanističku primjenu usmjerenu zaštiti i unapređenju radnog i životnog okoliša,
- stvara i unapređuje materijalne i druge uvjete zadovoljavanja javnih potreba u tehničkoj kulturi, te sudjeluje u utvrđivanju prijedloga programa javnih potreba tehničke kulture,
- unapređuje organiziranje građana u ostvarivanju programa tehničke kulture poticanjem osnivanja novih udruga i drugih oblika djelovanja u ovoj djelatnosti, usklađivanjem i programskim objedinjavanjem djelovanja članova Zajednice, te jačanjem organizacijske, kadrovske i materijalne osnovice njihova djelovanja.
- sudjeluje u utvrđivanju i ostvarivanju politike promicanja tehničke kulture,
- usklađuje programske aktivnosti članova Zajednice,
- predlaže i poduzima mjere za usklađivanje mreže udruga tehničke kulture s potrebama razvoja ove djelatnosti te javnim potrebama,
- djeluje na stvaranju uvjeta za promicanje stručnog rada u udrugama tehničke kulture te brine o osposobljavanju stručnih kadrova za potrebe tih udruga,
- sudjeluje u razvijanju međunarodne suradnje, uspostavlja i održava odnose sa srodnim organizacijama u drugim zemljama,
- djeluje na zaštiti i očuvanje nematerijalnih kulturnih dobara,
- potiče cijelo životno učenje i obrazovanje odraslih,
- bavi se izvaninstitucionalnim odgojem i obrazovanjem,
- daje potporu obrazovanju djece i mladih s posebnim potrebama,
- pomaže strukovnim udrugama u odgoju i obrazovanju,
- promiče i popularizira tehničke znanosti na području elektrotehnike, elektronike, automatike, robotike, informatike i računalstva, strojarstva i konstruktorstva, radio-konstruktorstva i samogradnje uređaja, amaterske radiogoniometrije, bežičnih mrežnih sustava, neprofesijske filmske, video i fotografske djelatnosti, astronomije, inovatorstva, kemijske tehnologije, energetske učinkovitosti i obnovljivih izvori energije,
- organizira domaće i međunarodne znanstvene i znanstvenostručne skupove, škole, kongrese i seminare,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom i Zakonom o tehničkoj kulturi.

### Članak 11.

Zajednica može radi pribavljanja sredstava za financiranje svojih ciljeva, koji se ostvaruju kroz provedbu programa od interesa za opće dobro, neposredno obavljati gospodarske i druge djelatnosti u skladu s posebnim propisima.

Zajednica može provoditi sljedeće gospodarske djelatnosti:

- obavljanje općih administrativnih poslova za udruge tehničke kulture (financijski, pravni, kadrovski);
- organiziranje i provođenje izvaninstitucionalnih programa odgoja i obrazovanja u tehničkoj kulturi (kotizacije – sufinanciranje radionica, škola, seminara);
- najam prostora i opreme;
- izdavanje obrazovnih tiskanih ili elektroničkih publikacija iz područja izvaninstitucionalnog odgoja i obrazovanja u području tehničke kulture, popularizacija tehničke kulture;
- usluge reklame – sponzorstvo;
- stručno osposobljavanje i obrazovanje članova i drugih osoba za pojedina znanja i vještine te usavršavanje pri uvođenju nove tehnike i tehnologije;
- stručne konzultacije i izrada stručnih prijedloga iz oblasti društvenog djelovanja članova Zajednice;
- organiziranje društvenih, sportskih i drugih akcija i manifestacija;
- izrada maketa, maketarskih kompleta;
- pružanja različitih usluga iz područja tehničke kulture;
- izrada software-a i uputa za njihovu primjenu na raznovrsnim uređajima računalne tehnike;
- osmišljavanje i provedba programa i aplikacija iz područja energetike i ekologije u smislu racionalnog korištenja energije, uvođenjem obnovljivih vrsta energije i ekološke održivosti;
- izdavanje nosača slike i zvuka u okviru djelatnosti članova udruge;
- snimanje foto i video tehnikom i izrada fotografija;
- montaža i održavanje elektrotehničkih i elektronskih aparata, audio i video aparata, računarskih strojeva i opreme;
- priređivanje sajмова i izložbi;
- poticanje istraživačko – razvojnog rada u tehničkoj kulturi;
- provođenje obrazovanje odraslih i ostalo obrazovanje;
- neposredno ustrojavanje i izvođenje stručnog rada;
- provođenje osposobljavanje stručnih djelatnika u tehničkoj kulturi, te građana.

Zajednica može u okviru svoje djelatnosti u sporazumu sa osnovnim i srednjim školama sudjelovati u izvođenju nastavnih i izvannastavnih programa tehničkog, tehnološkog i informatičkog obrazovanja.

Obrazovanje odraslih i ostalo obrazovanje, te osposobljavanje stručnih djelatnika, voditelja i instruktora, te građana, izvodi se putem škola, tečaja, seminara, kampova, oglednih i kreativnih radionica i savjetovanja temeljem programa kojeg verificira Ministarstvo prosvjete i sporta, i sukladno Pravilniku o uvjetima za obavljanje djelatnosti tehničke kulture, te Pravilniku o izobrazbi odraslih.

Ako u ostvarivanju gospodarske djelatnosti Zajednica ostvari višak prihoda nad rashodima, on se mora koristiti isključivo za provedbu i unaprjeđenje djelatnosti Zajednice u skladu s ciljevima utvrđenim Statutom.

Zajednica može radi ostvarivanja ciljeva i zadaća utvrđenih ovim Statutom, u skladu sa zakonom, osnovati pravnu osobu za provedbu gospodarskih djelatnosti o čemu odlučuje Skupština.

### III. JAVNOST RADA

#### Članak 12.

Rad Zajednice je javan.

Javnost rada Zajednice ostvaruje se:

- pravodobnim i istinitim izvještavanjem članstva i nadležnih tijela o radu Zajednice i o značajnim događanjima,
- objavom na internetskim stranicama Zajednice,
- izdavanjem publikacija Zajednice,
- javnim priopćavanjem ili
- na drugi prikladan način.

### IV. ČLANSTVO, PRAVA, OBVEZE I STEGOVNA ODGOVORNOST ČLANICA

#### 1. Članstvo u Zajednici

#### Članak 13.

Udruživanje u Zajednicu i članstvo u Zajednici su dragovoljni.

Članice Zajednice ovisno o svom pravnom položaju, vlastitom ustrojstvu, ciljevima, zadaćama i djelatnosti mogu biti:

- 1.punopravne članice
- 2.pridružene članice
- 3.kandidati za punopravno članstvo u Zajednici.

Punopravne članice Zajednice mogu biti udruge, pravne osobe ustrojene sukladno Zakonu o udruinama i Zakonu o tehničkoj kulturi u koje se građani izravno i dragovoljno udružuju kao pojedinci. Punopravne članice su udružene u Zajednicu prvenstveno radi zajedničkog djelovanja u programima Zajednice.

Pridružene članice mogu biti udruge, pravne osobe, ustanove, tehničke sekcije u odgojno obrazovnim ustanovama. Pridružene članice se udružuju u Zajednicu prvenstveno radi zajedničkog djelovanja u programima Zajednice. Sekcije tehničke kulture koje djeluju unutar organizacije i ustrojstva Zajednice imaju status pridružene članice Zajednice.

Kandidati za punopravno članstvo u Zajednicu mogu biti udruge, pravne osobe ustrojene sukladno Zakonu o udruinama i Zakonu o tehničkoj kulturi, u koje se građani izravno dragovoljno udružuju kao pojedinci, radi zajedničkog djelovanja u programima Zajednice.

U statusu kandidata za punopravno članstvo udruge moraju provesti najmanje dvije (2) godine od datuma stjecanja statusa kandidata za punopravno članstvo. Temeljni kriterij za ostvarivanje statusa punopravne članice je izravna aktivna programska suradnja Zajednice i udruge kandidata za punopravno članstvo u dvogodišnjem razdoblju.

Mišljenje o prijmu u svaki oblik članstva, kao i o prestanku članstva daje Upravni odbor, a odluku donosi Skupština.

#### **Članak 14.**

Članicom se Zajednice postaje upisom u popis članova koji vodi tajnik Zajednice.

Popis članova vodi se elektronički i obvezno sadrži podatke o nazivu članice, OIB-u, matičnom broju, datumu pristupanja udruzi, kategoriji članstva i datumu prestanka članstva u Zajednici.

Popis članova uvijek je dostupan na uvid svim članovima i nadležnim tijelima na njihov zahtjev.

#### **Članak 15.**

##### **1. Prava, obaveze i odgovornosti članica Zajednice su:**

- sudjelovanje u ostvarivanju ciljeva Zajednice
- ostvarivanje suradnje, provedbe programa Zajednice u svakoj od članica, sukladno programu javnih potreba Republike Hrvatske u tehničkoj kulturi
- pravodobno izvještavanje Zajednice o svom pravnom položaju, programu rada i njegovom ostvarivanju te drugim pitanjima važnim za uvid u stanje i razvoj udruga i djelatnosti
- pridržavanje odredbi Statuta i drugih akata Zajednice
- odgovorno provođenje odluka i zaključaka tijela Zajednice i preuzetih obaveza
- zajedničko djelovanje na tehničkom odgoju i obrazovanju te poticanju tehničkog stvaralaštva djece i mladih
- dobivanje pravodobnih i istinitih informacija o radu Zajednice

#### **Članak 16.**

U Zajednicu mogu biti udružene udruge koje su osnovane, ustrojene i registrirane u skladu sa Zakonom o udrugama i Zakonom o tehničkoj kulturi Republike Hrvatske te koje su uskladile svoj Statut i akte sa Statutom i drugim aktima Zajednice.

##### **2. Uvjeti za prijam u članstvo**

#### **Članak 17.**

Ispunjavanje uvjeta za prijam u članstvo utvrđuje Upravni odbor, a odluku o prijmu u članstvo donosi Skupština Zajednice.

Odluka Skupštine Zajednice je konačna.

##### **3. Prava i obveze članica**

#### **Članak 19.**

Prava i obveze svih članica Zajednice su:

- isticanje pripadnosti Zajednici;
- pridonosenje ostvarivanju ciljeva Zajednice, poglavito razvoju i promicanju područja tehničke kulture u kojem djeluju;
- čuvanje, podizanje i zaštita ugleda i interesa Zajednice;

#### **Članak 20.**

Članice koje dobivaju sredstva preko Zajednice za financiranje svojih projekata i programa dužne su Zajednici dostaviti izvještaj o izvršenju projekata i programa i namjenskom trošenju tih sredstava, te javno istaknuti da je potpora za provedbu tih projekata i programa osigurana preko Zajednice iz sredstava za javne potrebe u tehničkoj kulturi Grada Bjelovara, Zajednica mora nadzirati utrošak tih sredstava. Također moraju dostaviti uz godišnje izvješće i ukupnu bilancu prihoda i rashoda.

#### **4. Stegovna odgovornost članica**

##### **Članak 21.**

Član ili članica Zajednice podliježe stegovnoj odgovornosti kada ne ostvaruje ciljeve i zadaće zbog kojih je osnovana, kada teže povrijedi ovaj Statut i djeluje protivno programu rada Zajednice, aktima i odlukama Skupštine i drugih tijela Zajednice, kada neopravdano ne ispunji svoje obveze u provedbi programa javnih potreba u tehničkoj kulturi, kada svojim djelovanjem nanese težu štetu interesima i ugledu Zajednice te kada ne ispunji svoje obveze u snošenju troškova zajedničkog djelovanja, uporabe imovine i usluga Zajednice.

##### **Članak 22.**

Stegovne mjere koje se primjenjuju na člana ili članicu Zajednice su:

1. opomena,
2. uskrata prava sudjelovanja u radu Zajednice (suspenzija),
3. isključenje iz članstva Zajednice.

Izricanju stegovnih mjera može prethoditi upućivanje pisanog upozorenja članici.

##### **Članak 23.**

Pisano upozorenje je akt skretanja pozornosti na nedostatke, koji se članici Zajednice upućuje ako ona:

1. povrijedi ovaj Statut, ne ispunjava svoje obveze, ne ističe svoju pripadnost Zajednici i djeluje protivno odredbama općih akata Zajednice,
2. djeluje protivno programu rada Zajednice,
3. ne ispunjava svoje obveze u provedbi programa javnih potreba u tehničkoj kulturi,
4. djeluje na način kojim bi mogla nanijeti štetu interesima i ugledu Zajednice,
5. ne ostvaruje odluke Skupštine i zaključke tijela Zajednice,
6. ne ispunjava svoje obveze prema vlastitim članicama i povrijedi njihova prava,
7. ne ispunji financijske i druge obveze prema Zajednici.

U pisanom upozorenju članici se na nedvojben način skreće pozornost na nedostatke i predlažu mjere i aktivnosti te rokovi za njihovo otklanjanje, a može se zahtijevati pisano očitovanje predsjednika i tajnika ili Upravnog odbora članice Zajednice.

Akt upozorenja predsjedniku i tajniku ili Upravnom odboru članice upućuju i supotpisuju predsjednik i tajnik Zajednice, koji o tome istodobno izvještavaju Upravni odbor Zajednice.

##### **Članak 24.**

Opomena je najblaža stegovna mjera, koja se izriče ako član ili članica Zajednice:

1. ne ostvaruje ciljeve i zadaće zbog kojih je osnovana,
2. teže povrijedi ovaj Statut i odredbe općih akata Zajednice te ne ispunjava svoje obveze,
3. djeluje protivno ciljevima i programu rada Zajednice,
4. neosnovano ne ispunji svoje obveze u provedbi programa javnih potreba Republike



Hrvatske u tehničkoj kulturi,

5. svojim djelovanjem nanese težu štetu interesima i ugledu Zajednice,
6. ne ostvaruje odluke Skupštine i zaključke tijela Zajednice i djeluje protivno njima,
7. nakon upozorenja ne uskladi svoje akte i djelovanje s aktima Zajednice,
8. ne ispunjava svoje obveze spram vlastitih članica i povrijedi njihova prava,
9. ne ispunjava financijske i druge obveze prema Zajednici,

Opomenu izriče Upravni odbor Zajednice.

#### **Članak 25.**

Uskrata prava sudjelovanja u radu Zajednice stegovna je mjera koja se članici izriče ako članica nakon izricanja opomene i nadalje nastavi s aktivnošću zbog koje joj je opomena izrečena.

Uskratom prava na sudjelovanje u radu Zajednice, članici i njenim predstavnicima i članovima onemogućuje se:

1. sudjelovanje predstavnika članice u radu Skupštine i tijelima Zajednice;
2. sudjelovanje predstavnika i članova članice u programima i manifestacijama u zemlji koje priprema i provodi Zajednica.

Uskrata prava sudjelovanja u radu Zajednice traje sve dok članica ne ukloni nedostatke ili ne ispunji obveze zbog čijeg je nepoštivanja stegovna mjera izrečena.

U vremenu trajanja stegovne mjere:

- predstavnici članice mogu pribivati zasjedanju Skupštine i sjednicama tijela Zajednice kao promatrači bez prava sudjelovanja u raspravi i bez prava glasa odnosno odlučivanja,
- predstavnici članice mogu sudjelovati u programima iz točke 2. stavka 2. ovog članka samo kao pojedinci, a ne mogu predstavljati članicu.

Stegovnu mjeru uskrate prava sudjelovanja u radu Zajednice izriče Upravni odbor Zajednice, o čemu obavještava Skupštinu Zajednice.

#### **Članak 26.**

Isključenje iz članstva Zajednice je najteža i krajnja stegovna mjera. Članica Zajednice može biti isključena iz članstva ako se steknu okolnosti zbog kojih ona postaje nedostojnom članstva u Zajednici, odnosno zbog:

1. neispunjavanja obveza prema Zajednici zbog koje je izvršena uskrata prava sudjelovanja u radu Zajednice;
2. trajnijeg djelovanja protivnog odredbama Statuta, drugih općih akata i programa Zajednice;
3. neispunjavanja svojih obveza prema vlastitim članicama i teške povrede njihovih prava;
4. odbijanja ispunjavanja financijskih i drugih obveza prema Zajednici.

Odluci o isključenju iz članstva prethodi opomena.

Postupak o stegovnoj mjeri isključenja iz članstva Zajednice provodi Upravni odbor, a odluku o isključenju iz članstva Zajednice donosi Skupština Zajednice.

#### **Članak 27.**

Članstvo u Zajednici, pored isključenja u slučajevima predviđenim člankom 27. ovog Statuta, prestaje:

1. odlukom članice o razdruživanju i
2. brisanjem članice iz članstva.

Do prestanka članstva odlukom o razdruživanju dolazi na pisani zahtjev članice.

Brisanjem članstvo prestaje zbog prestanka rada članice temeljem:

- pravomoćnog rješenja tijela državne uprave nadležnog za registraciju o brisanju članice iz registra, odnosno o njezinu prestanku,
- pravomoćne sudske presude kojom je članici izrečena zabrana djelovanja,
- odluke Skupštine članice o prestanku djelovanja i postojanja članice i
- u drugim slučajevima predviđenim zakonskim propisima.

#### **Članak 28.**

Zajednica o prestanku članstva obavještava nadležno tijelo lokalne (regionalne) samouprave i drugu organizaciju u koju je članica učlanjena.

### **UNUTARNJE USTROJSTVO ZAJEDNICE**

#### **V. UPRAVLJANJE ZAJEDNICOM I TIJELA ZAJEDNICE**

##### **1. Zajedničke odredbe**

#### **Članak 29.**

Članice sudjeluju u upravljanju Zajednicom neposredno ili putem svojih predstavnika, davanjem inicijative za razmatranje određenih pitanja u Skupštini i tijelima Zajednice te na druge načine utvrđene ovim Statutom.

#### **Članak 30.**

Tijela Zajednice su:

1. Skupština
2. Upravni odbor Skupštine
3. Predsjednik i dopredsjednik
4. Tajnik
5. Nadzorni odbor

Mandat tijela Zajednice traje četiri godine i počinje od dana konstituiranja tih tijela.

##### **2. Skupština Zajednice**

#### **Članak 31.**

Skupština je najviše upravno tijelo Zajednice.

Skupštinu tvore zastupnici redovitih članica Zajednice.

Svaka članica Zajednice bira dva zastupnika u Skupštinu Zajednice.

U slučaju spriječenosti zastupnika članica Zajednice može poslati zamjenika. Zamjenik ima sva prava izabranog zastupnika, kada zastupnik nije u mogućnosti sudjelovati u zasjedanju Skupštine.

Jedna osoba ne može zastupati više članica u Skupštini.

U Skupštinu Zajednice jednog zastupnika biraju i predlažu i članovi udruženi u organizacijske oblike djelovanja Zajednice.

Zastupnikom i njegovim zamjenikom u Zajednici može biti imenovana poslovno sposobna osoba kojoj sudskom odlukom nije izrečena mjera zabrane javnog istupanja i nije osuđivana za kaznena djela.

Zastupnikom i njegovim zamjenikom u Zajednici ne može biti imenovana osoba koja je temeljem ugovora o radu zaposlenik u članicama Zajednice.

### **Članak 32.**

Zastupnike u Skupštini Zajednice članice biraju kako je određeno njihovim aktima. Zastupnici u Skupštini biraju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno birani.

Zastupnik u Skupštini može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je izabran ako to sam zatraži, odnosno podnese ostavku, ako ga opozove članica Zajednice koja ga je izabrala, ako nastupe okolnosti zbog kojih ne može obavljati dužnost, ako izgubi pravo javnog istupanja ili iz drugih razloga utvrđenih zakonom.

Mandat novog zastupnika traje do isteka tekućeg mandata Skupštine.

Odredbe prethodnih stavaka odnose se i na zamjenika zastupnika članice.

### **Članak 33.**

#### **Skupština Zajednice**

##### **a) donosi:**

- Statut Zajednice i njegove izmjene i dopune,
- Poslovnik Skupštine,
- Odluku o sastavu i izboru tijela Skupštine,
- odluku o prijmu u članstvo Zajednice i isključenju iz članstva Zajednice,
- program rada Zajednice i djelovanja tijela Skupštine Zajednice,
- Odluku o postupku s imovinom u slučaju prestanka Zajednice na prijedlog Upravnog odbora Zajednice, a u nemogućnosti saziva Skupštine, odluku donosi Upravni odbor Zajednice,
- odluku o prenošenju ovlasti Upravnom odboru o usvajanju prijedloga financijskog plana koji će se smatrati pravovaljanim do prvog redovnog sljedećeg zasjedanja Skupštine,
- druge opće akte utvrđene ovim Statutom, odnosno zakonom;

##### **b) usvaja:**

- plan rada i financijski plan za sljedeću kalendarsku godinu,
- godišnji financijski izvještaj i izvještaj o radu za prethodnu kalendarsku godinu;

##### **c) odlučuje o:**

- udruživanju Zajednice u druge zajednice udruga i organizacije,
- stegovnoj mjeri isključenja iz članstva,
- prestanku postojanja i rada Zajednice;

##### **d) bira i razrješuje**

- predsjednika i dopredsjednika Zajednice,
- Upravni odbor Zajednice,

Skupština raspravlja i odlučuje i o drugim pitanjima iz svog djelokruga određenim zakonom i Statutom, koja ovim Statutom ili njezinom odlukom nisu stavljena u nadležnost Upravnog odbora ili drugog tijela i koja joj povjere članice Zajednice.

#### **Članak 34.**

Zasjedanje Skupštine može biti izborno, redovito i izvanredno.

Izborno zasjedanje Skupštine održava se svake četvrte godine.

Redovito zasjedanje Skupštine održava se najmanje jedanput u godini.

Redovito zasjedanje Skupštine saziva predsjednik Zajednice u skladu sa zakonom i Statutom ili na temelju zaključka Upravnog odbora, a u pravilu povodom usvajanja plana rada i financijskog plana za sljedeću kalendarsku godinu i usvajanja izvještaja o radu i financijskom poslovanju za prethodnu kalendarsku godinu.

Izvanredno zasjedanje Skupštine saziva predsjednik Zajednice u slučaju kada treba hitno riješiti pitanja koja su u nadležnosti Skupštine, a svako odgađanje rješavanja može donijeti štetu za Zajednicu.

Izvanredno zasjedanje može se sazvati kada to u pisanom obliku zatraži najmanje jedna trećina redovnih članica Zajednice ili nadležno državno tijelo. U zahtjevu za sazivanje Skupštine predlagatelji su obvezni predložiti dnevni red zasjedanja.

Ako predsjednik Zajednice ne sazove zasjedanje Skupštine u roku od trideset (30) dana od dana dostave zahtjeva, sazvat će ga predlagatelj, a poziv mora sadržavati prijedlog dnevnog reda te mjesto i dan održavanja zasjedanja.

#### **Članak 35.**

U slučaju isteka mandata tijelima Zajednice, Skupštinu Zajednice saziva zadnja osoba za zastupanje upisana u Registar udruga ili pet članova Zajednice, koji su upisani u popis članova prije isteka mandata tijelima Zajednice.

#### **Članak 36.**

Poziv za zasjedanje Skupštine sadrži prijedlog dnevnog reda sjednice, vrijeme i mjesto održavanja sjednice.

Poziv i materijali za zasjedanje dostavljaju se članovima Skupštine najmanje osam (8) dana prije održavanja zasjedanja.

Kada Skupština odlučuje o pitanjima koja iziskuju prethodno izjašnjavanje članica Zajednice ili se održava izborno zasjedanje Skupštine, materijali za zasjedanje dostavljaju se najmanje četrnaest (14) dana prije održavanja zasjedanja.

#### **Članak 37.**

Zasjedanje Skupštine vodi tročlano radno predsjedništvo, koje na početku zasjedanja javnim glasovanjem biraju nazočni članovi Skupštine.

Skupština može donositi pravovaljane odluke ako je na sjednici prisutna polovina ukupnog broja redovnih članica Zajednice plus jedna članica.

Ako je trideset minuta nakon zakazanog početka Skupštine nazočno manje od pola redovitih članica, redovita Skupština nastavlja rad i odlučuje pravovaljano ukoliko se utvrdi da je prisutna najmanje jedna trećina redovnih članica Zajednice. U ovom slučaju Skupština ne može odlučivati o izmjenama i dopunama Statuta Zajednice.

Skupština donosi odluke natpolovičnom većinom nazočnih članova Skupštine.

Skupština donosi odluke javnim glasovanjem, osim u slučaju kada odluči da o pojedinom pitanju glasuje tajno.

Iznimno, glasovanje na izbornoj Skupštini za izbor predsjednika, dopredsjednika, članove nadzornog odbora i suda časti, isključivo je tajno.

O zasjedanju Skupštine vodi se zapisnik koji se trajno čuva u pismohrani Zajednice.

#### **Članak 38.**

Sjednice Skupštine mogu se u opravdanim slučajevima, kao u slučaju kada treba hitno riješiti pitanja koja su u nadležnosti Skupštine, a svako odgađanje rješavanja može donijeti štetu za Zajednicu ili kako bi se smanjili troškovi održavanja sjednice, održati i tako da se natpolovična većina redovnih članica Skupštine o predloženim točkama dnevnog reda, do unaprijed definiranog roka, izjasni putem telefaksa, elektroničkom poštom prema utvrđenom postupku elektroničkog glasovanja ili telekonferencijom odnosno telekomunikacijskim audiovizualnim putem."

Tajnik vodi i arhivira zapisnik elektroničkog zasjedanja Skupštine na isti način kao i kad Skupština zasjeda na tradicionalni način.

#### **Članak 39.**

Kandidate za predsjednika i Upravni odbor u pripremi izbornog zasjedanja može istaknuti najmanje tri redovne članice Skupštine, koje su obvezne u pisanom i elektroničkom obliku podnijeti pisano obrazloženje s osnovnim osobnim podacima za kandidate, životopisom kandidata i pismom namjere potpisanim od strane kandidata.

Prijedlog tajniku Zajednice treba dostaviti u pisanom i elektroničkom obliku najkasnije trideset (30) dana prije izbornog zasjedanja Skupštine.

#### **Članak 40.**

Mandat zastupnika ili zamjenika zastupnika u Skupštini traje četiri (4) godine. Zajednica je dužna čuvati vjerodajnice cijelo vrijeme trajanja mandata. U slučaju prijevremenog razrješenja dužnosti zastupnika ili zamjenika zastupnika u Skupštini, novoizabrani zastupnik ili zamjenik zastupnika u Skupštini, dužni su na prvu slijedeću Skupštinu dostaviti uredne vjerodajnice koje potvrđuju njihov izbor u članici čiji je zastupnik ili zamjenik zastupnika predstavnik.

#### **Članak 41.**

Za potrebe održavanja izborne sjednice Skupštine, zastupnici ili zamjenici zastupnika u Skupštini obvezni su najmanje trideset (30) dana prije izbornog zasjedanja dostaviti tajniku Zajednice vjerodajnice te zapisnik sa sjednice Skupštine na kojoj je zastupnik ili zamjenik zastupnika izabran.

#### **Članak 42.**

Prava i obveze članova Skupštine, priprema i način sazivanja zasjedanja, tijek zasjedanja i način odlučivanja, kao i druga pitanja rada Skupštine pobliže se uređuju Poslovníkom Skupštine.

### **3. Upravni odbor Zajednice**

#### **Članak 43.**

Upravni odbor je izvršno tijelo Skupštine Zajednice.

Upravni odbor ima pet članova: predsjednik, dopredsjednik i tri člana, koje iz svog sastava bira Skupština Zajednice na vrijeme od četiri godine s mogućnošću ponovnog izbora.

Jedna osoba ne može predstavljati više članica u Upravnom odboru.

#### **Članak 44.**

**Upravni odbor:**

**a) utvrđuje prijedlog:**

- dnevnog reda, mjesto i datum održavanja i sve materijale za zasjedanje Skupštine, Statuta i njegovih izmjena i dopuna drugih akata koje donosi Skupština,
- programa rada Zajednice i ostalih dokumenata koje donosi Skupština,
- raspodjele sredstava za provedbu programa javnih potreba grada u tehničkoj kulturi,
- financijskog plana, programa rada, godišnjeg financijskog i opisnog izvještaja,
- Poslovnik Upravnog odbora,
- po ovlasti Skupštine, prijedlog financijskog plana koji je pravovaljan do prvog redovnog zasjedanja Skupštine,
- na prijedlog tajnika Zajednice, smjernice za financiranje programa javnih potreba u tehničkoj kulturi Grada Bjelovara
- razmatra prijedlog za udruživanje novih članica u Zajednicu
- donosi akte koji nisu u nadležnosti Skupštine
- Odluku o adresi sjedišta Zajednice
- odluke o ustanovljenju stalnih i povremenih stručnih radnih tijela iz svoje nadležnosti,
- Odluku o postupku s imovinom u slučaju prestanka Zajednice, odnosno u slučaju nemogućnosti saziva Skupštine,
- ostale opće akte na osnovi ovog Statuta koji nisu u nadležnosti Skupštine;

**b) osigurava:**

- pripremu materijala za Skupštinu;

**c) bira i razrješuje:**

- na prijedlog predsjednika, dopredsjednika i tajnika Zajednice, članove stručnih radnih tijela Zajednice čije je imenovanje u njegovoj nadležnosti,
- na prijedlog predsjednika, dopredsjednika i tajnika Zajednice, Nadzorni odbor,
- na prijedlog predsjednika, dopredsjednika i tajnika Zajednice, predstavnike Zajednice u tijelima zajednica, ustanova i organizacija čijom je Zajednica članicom i u drugim savjetodavnim tijelima;

**d) obavlja i druge zadaće utvrđene Statutom.**

#### **Članak 45.**

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Upravni odbor zasjeda prema potrebi, najmanje četiri puta godišnje.

Upravni odbor može donositi pravovaljane odluke ako je na sjednici nazočna polovina ukupnog broja članova plus jedan član.

Ako je trideset minuta nakon zakazanog početka sjednice nazočno manje od polovine članova, sjednica nastavlja rad i odlučuje pravovaljano ukoliko se utvrdi da je nazočna najmanje jedna trećina članova.

Upravni odbor donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja nazočnih članova.

Pisane suglasnosti članova Upravnog odbora koji nisu nazočni su pravovaljane.

Upravni odbor donosi odluke javnim glasovanjem, osim u slučaju kada odluči da o pojedinom pitanju glasuje tajno.

O sjednicama Upravnog odbora vodi se zapisnik, koji supotpisuju predsjednik i zapisničar na sjednici Zajednice.

Zaključci sjednica šalju se svim članovima Upravnog odbora.

Upravni odbor svoje djelovanje pobliže uređuje Poslovníkom.

#### **Članak 46.**

Sjednice Upravnog odbora mogu se u opravdanim slučajevima, kao u slučaju kada treba hitno riješiti pitanja koja su u nadležnosti Upravnog odbora, a svako odgađanje rješavanja može donijeti štetu za Zajednicu ili kako bi se smanjili troškovi održavanja sjednice, održati i tako da se natpolovična većina članova Upravnog odbora o predloženim točkama dnevnog reda, do unaprijed definiranog roka, izjasni putem telefaksa, elektroničkom poštom prema utvrđenom postupku elektroničkog glasovanja ili telekonferencijom odnosno telekomunikacijskim audiovizualnim putem."

Tajnik vodi i arhivira zapisnik elektroničkog zasjedanja Upravnog odbora na isti način kao i kad Upravni odbor zasjeda na tradicionalni način.

#### **Članak 47.**

Sjednice Upravnog odbora saziva predsjednik Zajednice. Sjednicu mogu sazvati dopredsjednik ili tajnik ako je to neophodno za svakodnevno funkcioniranje zajednice.

Sjednicama Upravnog odbora predsjedava predsjednik Zajednice.

Predsjednik Zajednice dužan je sjednicu Upravnog odbora sazvati i kada to zatraži:

- jedna trećina članova Upravnog odbora Zajednice,
- tajnik Zajednice,
- nadležno tijelo lokalne i područne (regionalne) samouprave ili državne uprave,
- Upravni odbor ili Skupština Hrvatske zajednice tehničke kulture.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednicu Upravnog odbora s istim ovlastima saziva, predsjedava i rukovodi dopredsjednik.

#### **Članak 48.**

Članovi Upravnog odbora zajednički odgovaraju za rad Upravnog odbora Skupštini, a pojedinačno za svoj rad i za rad Upravnog odbora, u granicama povjerenih ovlasti i dužnosti, Skupštini i Upravnom odboru.

Upravni odbor i svaki njegov član mogu podnijeti ostavku ili biti opozvani prije isteka vremena na koje su birani.

Skupština može opozvati predsjednika i članove Upravnog odbora i prije isteka mandata ako:

- su prekršili zakon;
- postupaju suprotno odlukama Skupštine;

- ne ispunjavaju obveze utvrđene ovim Statutom ili ako su povrijedili ovaj Statut;
- izgube poslovnu sposobnost;
- podnesu ostavku.

Prijedlog za opoziv člana Upravnog odbora može podnijeti predsjednik, dopredsjednik ili tajnik Zajednice ili najmanje polovina članova Skupštine.

Članu Upravnog odbora koji izgubi svojstvo člana Skupštine Zajednice prestaje i dužnost člana Upravnog odbora.

Ako broj članova Upravnog odbora padne ispod najmanjeg određenog broja članova odnosno ispod polovine plus jednog člana, umjesto člana Upravnog odbora koji je podnio ostavku ili koji je opozvan, Skupština bira novog člana Upravnog odbora. Mandat novoizabranog člana Upravnog odbora traje do isteka tekućeg mandata Upravnog odbora.

## **2) Predsjednik i dopredsjednik Zajednice**

### **Članak 49.**

Predsjednik Zajednice dragovoljna je dužnost na koju može biti izabran zastupnik u Skupštini Zajednice.

Mandat predsjednika Zajednice traje četiri godine i može biti ponovno biran.

Predsjednik Zajednice po svojoj je dužnosti ujedno i predsjednik Upravnog odbora.

Predsjedniku u radu pomaže dopredsjednik koji ga u slučaju njegove spriječenosti i zamjenjuje.

Upravni odbor može odlučiti o ustanovljenju odgovarajuće naknade za rad Predsjednika Zajednice i članova Upravnog i Nadzornog odbora.

### **Članak 50.**

Kandidati za predsjednika Zajednice ističu se sukladno odredbama članka 40. ovog Statuta.

Kandidati za predsjednika Zajednice trebaju prilikom isticanja kandidature pripremiti životopis i pismo namjere.

Za predsjednika Zajednice može biti birana osoba koju predloži Upravni odbor dotadašnjeg saziva Skupštine ili najmanje tri članice Skupštine, a izabran je kandidat kojeg podrži više od polovine ukupnog broja prisutnih redovnih članica Skupštine.

Ako je za predsjednika istaknut jedan kandidat i u prvom krugu glasovanja ne dobije potrebnu većinu glasova, na izbornu se listu stavlja novi kandidat ili kandidati.

### **Članak 51.**

Ako je za predsjednika istaknuto više kandidata od kojih u prvom krugu glasovanja ni jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, u drugom krugu glasovanja na izbornu se listu stavljaju ona dva kandidata koji su u prvom krugu dobili najveći broj glasova.

Ako u drugom krugu glasovanja ni jedan od dva kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova iz stavka 2. ovog članka, prelazi se na treći, završni krug glasovanja u kojem je za predsjednika izabran kandidat koji dobije većinu glasova nazočnih članova Skupštine.

Predsjednika Zajednice Skupština bira isključivo tajnim glasovanjem.



#### **Članak 52.**

Predsjednik Zajednice odgovoran je za svoj rad Skupštini Zajednice. Predsjedniku Zajednice može prestati dužnost i prije isteka vremena na koje je izabran pod uvjetima i na način koji je ovim Statutom predviđen za članove Upravnog odbora.

#### **Članak 53.**

Predsjednik Zajednice:

- zastupa i predstavlja Zajednicu;
- saziva i predsjedava sjednicama Skupštine i Upravnog odbora;
- potpisuje akte koje donose Skupština i Upravni odbor;
- pokreće raspravu o određenim pitanjima iz djelokruga Skupštine i Upravnog odbora;
- surađuje s nadležnim javnim tijelima, ustanovama i poslovnim subjektima u svezi ostvarivanja usvojenih planova i programa te razvoja i promocije tehničke kulture na području Grada Bjelovara;
- ostvaruje neposredne kontakte sa zajednicama i udrugama tehničke kulture, kao i čimbenicima o kojima ovisi razvoj i unapređivanje tehničke kulture i drugima;
- izvještava o svom radu Upravni odbor i Skupštinu;
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, poslovnica Skupštine i Upravnog odbora i koje mu povjeri Skupština.

Predsjednik je odgovoran da rad Zajednice bude u skladu s ovim Statutom, zakonom, ciljevima i programom javnih potreba u tehničkoj kulturi Grada Bjelovara.

#### **Članak 54.**

Predsjednika Zajednice u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje s punim ovlastima dopredsjednik ili član Upravnog odbora kojeg ovlasti predsjednik Zajednice.

#### **Članak 55.**

Predsjednika i dopredsjednika Zajednice bira Skupština na način izbora Upravnog odbora na vrijeme od četiri godine.

Predsjedniku i dopredsjedniku Zajednice može prestati dužnost i prije isteka vremena na koje su izabrani pod uvjetima i na način ovim statutom predviđen za članove Upravnog odbora.

### **3) Tajnik Zajednice**

#### **Članak 56.**

Tajnik Zajednice dužnost obnaša dragovoljno ili profesionalno. Tajnik Zajednice ne može biti član Skupštine ili član Upravnog odbora Zajednice. Tajnika bira Upravni odbor .

#### **Članak 57.**

Uvjeti za izbor tajnika utvrđuje Upravni odbor.

Za tajnika može biti izabrana osoba koja je svojim radnim i društvenim angažmanom dokazala svoju opredijeljenost za statutom određene ciljeve Zajednice, kao i potrebno stručno znanje i sposobnost uspješnog organiziranja i djelotvornog rukovođenja organizacijom i koja po tome uživa ugled i povjerenje sredine u kojoj djeluje.

#### **Članak 58.**

Tajnik Zajednice:

- zastupa Zajednicu;
- planira cjelokupnu djelatnost Zajednice u skladu sa Statutom Zajednice, Zakonom o tehničkoj kulturi i drugim relevantnim propisima;
- usklađuje i prati rad članica u ostvarivanju program javnih potreba Grada Bjelovara, u tehničkoj kulturi;
- neposredno vodi suradnju i usklađuje aktivnosti članica;
- skrbi za zakonitost rada i za ispunjavanje zakonom propisanih, ugovorom i na drugi način preuzetih obveza Zajednice;
- odgovoran je za pripremu prijedloga programa rada, financijskog plana i svih izvještaja Zajednice;
- vodi posebnu skrb o imovini Zajednice i nalogodavac je za financijsko i materijalno poslovanje Zajednice na temelju usvojenog financijskog plana;
- odgovoran je za poslovnu dokumentaciju, ugovore, sporazume i naloge u svezi ostvarivanja programa i financijskog plana Zajednice;
- poduzima mjere za ostvarenje plana i programa;
- usklađuje rad radnih tijela Zajednice, Skupštine i Upravnog odbora;
- surađuje s javnim tijelima, ustanovama i poslovnim subjektima u svezi ostvarivanja usvojenih planova i programa te razvoja i promocije tehničke kulture na području Grada Bjelovara
- ostvaruje neposredne kontakte sa zajednicama i udrugama tehničke kulture, kao i čimbenicima o kojima ovisi razvoj i unapređivanje tehničke kulture, uključujući s jedinicama lokalne (regionalne) samouprave i drugima;
- prati zakonske i druge propise značajne za djelatnost tehničke kulture te pravno i financijsko okruženje u kojem djeluju neprofitne organizacije;
- obavještava javnost i članice o radu i djelovanju Zajednice,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom Zajednice, zakonom te općim aktima Skupštine i Upravnog odbora
- vodi Popis članova i zastupnika članova.

#### **Članak 59.**

Kada tajnik utvrdi da se planira donijeti akt ili odluka u suprotnosti sa zakonom, ovim Statutom, drugim općim aktima ili je odluka štetna za Zajednicu, upozorit će tijelo Zajednice koje takav akt donosi.

Ako tijelo i nakon upozorenja ostane pri svom aktu, tajnik je dužan o tome izvijestiti Upravni odbor Zajednice i nadležna tijela.

#### **Članak 60.**

Tajnik za svoj rad i djelovanje odgovara Upravnom odboru i Skupštini Zajednice.

O svom radu i radu Zajednice u cjelini tajnik izvještava Upravni odbor na njegov zahtjev, a najmanje jedanput u godini.

U slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, tajnika zamjenjuje osoba u dogovoru s predsjednikom Zajednice.

**Članak 61.**

Za svoj rad i djelovanje Tajnik je odgovoran Upravnom odboru.  
Tajnik Zajednice ne može biti istodobno i član Skupštine Zajednice.

**VI. NADZOR NAD RADOM ZAJEDNICE**

**Članak 62.**

Nadzor rada, odnosno poslovanja Zajednice radi Nadzorni odbor.

**Članak 63.**

Nadzorni odbor ima tri člana, koje bira Skupština iz redova zastupnika redovnih članova Zajednice . Predsjednika Nadzornog odbora biraju članovi Odbora između sebe. Članovi Nadzornog odbora ne mogu biti članovi Upravnog odbora i Suda časti. Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine i mogu biti ponovno birani. Opoziv članova Nadzornog odbora obavlja se na način na koji su izabrani , a iz razloga koji su navedeni za članove Upravnog odbora.

**Članak 64.**

Nadzorni odbor je tijelo samo nadzora, koje prati i nadzire poslovanje i raspolaganje imovinom Zajednice i utvrđuje jesu li u skladu sa Statutom i aktima Zajednice,odnosno nadzire provođenje općih akata i odluka tijela Zajednice i odgovorno i gospodarski svrsishodno raspolaganje sredstvima.

Nadzorni odbor radi na sjednicama koje saziva predsjednik, a odluke donosi većinom glasova.

**Članak 65.**

O svojim nalazima i mišljenjima Nadzorni odbor u pisanom obliku izvještava tajnika, predsjednika, Upravni odbor i tijelo čiji je rad nadziran.

Tijelo kojemu je izvještaj upućen dužno ga je razmotriti, zauzeti svoj stav i u okviru svojih ovlasti poduzeti mjere za uklanjanje uočenih nedostataka, odnosno predložiti poduzimanje takvih mjera.

O svom djelovanju i rezultatima Nadzorni odbor izvještava Skupštinu prema potrebi, a najmanje jedanput u godini.

## VIII. OBAVLJANJE STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA

### Članak 66.

Stručne poslove Zajednice obavljaju predstavnici Zajednice.

Obavljanje pojedinih stručnih, izdavačko -nakladničkih ,izložbenih, administrativnih, knjigovodstvenih,pomoćnih i njima sličnih poslova koji su privremeni ili povremeni, ili koje nije moguće ili se ne mogu ekonomično obavljati u okviru Zajednice. Upravni odbor može povjeriti i drugoj pravnoj osobi koja ih može profesionalno obnašati . Trajne poslove koje se osiguravaju ugovorom sa stručnom službom odnosno pravnom osobom ugovara tajnik Zajednice po odluci Upravnog odbora , a jednokratne poslove u ime Zajednice ugovara predsjednik ili tajnik Zajednice u skladu s financijskim planom.

### Članak 67.

Unutrašnje ustrojstvo i način rada stručne službe, kao i sadržaj djelovanja službe, posebnim aktima uređuje Upravni odbor sukladno zakonu i drugim propisima.

Ukoliko Odbor ocijeni da je ekonomičnije samostalno organizirati obavljanje pojedinih ili svih poslova, Upravni odbor može odlučiti da se na tim poslovima angažiraju pojedini stručni i drugi radnici, odnosno da se organizira zasebna stručna služba Zajednice.

Na stručnu službu koja obavlja administrativne poslove se ne mogu prenositi ovlaštenja i odgovornosti tijela za koje služba obavlja poslove.

### Članak 68.

Obavljanje stručnih i drugih poslova za Zajednicu organizira i za njega odgovara tajnik Zajednice.

Obavljanje stručnih i drugih poslova za Zajednicu prati i ocjenjuje Upravni odbor temeljem izvješća što mu ga jednom godišnje odnosno prema potrebi ili na njegov zahtjev podnosi tajnik Zajednice.

### Članak 69.

Svoja prava i obveze koje proizlaze iz Statuta Tajnik i druge osobe na radu u Zajednici ostvaruju na način utvrđen Statutom, aktom Upravnog odbora te Zakonom i drugim zakonskim propisima koji se odnose na djelatnost tehničke kulture.

## IX. NAČIN I POSTUPAK DONOŠENJA STATUTA I DRUGIH AKATA

### Članak 70.

Poticaj za donošenje, odnosno izmjenu i dopunu Statuta i drugih općih akata Zajednice može dati polovina redovitih članica Zajednice ili predsjednik Zajednice.

Postupku izrade nacрта općeg akta sukladno poticaju iz stavka 1. ovog članka obvezno se pristupa kada izradu potakne odnosno podupre:

- najmanje trećina članica Zajednice,
- najmanje trećina članova Skupštine ili
- Upravni odbor Zajednice.

### Članak 71.

Izradu nacrt Statuta i drugog općeg akta koje donosi Skupština ustrojava i za nju je odgovoran Upravni odbor Zajednice.

Nacrt Statuta, nacrt izmjena i dopuna Statuta i druge opće akte utvrđuje Upravni odbor i obvezno upućuje članovima Skupštine i članicama Zajednice radi pribavljanja mišljenja i primjedaba najkasnije trideset (30) dana prije konačnog donošenja, s time da u roku od deset (10) dana po prijmu nacrt obavijeste Upravni odbor Zajednice o primjedbama i mišljenjima.

Temeljem dospjelih primjedbi i mišljenja, Upravni odbor utvrđuje prijedlog Statuta i prijedlog drugog općeg akta.

U slučaju obveznog usklađivanja Statuta sa zakonom, nacrt Statuta ili nacrt izmjena i dopuna Statuta obvezno se upućuje članovima Skupštine i članicama Zajednice najkasnije osam (8) dana prije konačnog usvajanja, a oni svoje primjedbe i mišljenja dostavljaju najkasnije pet radnih dana prije zakazanog zasjedanja Skupštine na kojem se Statut donosi.

#### **Članak 72.**

Statut i druge opće akte donosi Skupština Zajednice većinom glasova ukupnog broja redovnih članova.

Izmjene i dopune Statuta i ostalih akata donose se na način i po postupku za njihovo donošenje.

#### **Članak 73.**

Pravo tumačenja ovoga Statuta ima Skupština Zajednice, a tekstove tumačenja priprema Upravni odbor.

Pravo tumačenja drugih općih akata ima Upravni odbor Zajednice.

#### **Članak 74.**

Statut i drugi opći akti koje je donijela Skupština dostavljaju se nadležnom tijelu uprave te se objavljuju na internetskoj stranici Zajednice ili na drugi prikladan način.

### **X. NAGRADE I PRIZNANJA**

#### **Članak 75.**

Zajednica može, odlukom Upravnog odbora, odavati i dodjeljivati javna priznanja za :

- rad na poticanju i promicanju, unaprijeđenu i ostvarivanju programa i ciljeva Zajednice,
- iznimna postignuća i doprinos od osobita značenja iz područja djelokruga rada i djelovanja Zajednice,
- sve aktivnosti i rezultate rada i djelovanja koje zaslužuju opće javno priznanje i isticanje djela i osobe,

Javna priznanja koje Zajednica dodjeljuje, kriteriji i postupak njihove dodjele, izgled i oblik dokumenta, uređuju se aktima koje donosi Upravni odbor ovlašteno ovim Statutom.

## **XI. IMOVINA ZAJEDNICE, NAČIN STJECANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM**

### **Članak 76.**

Za provođenje svojih programa Zajednica osigurava sredstva iz imovine Zajednice. Imovinu Zajednice čine:

- novčana sredstva koja je Zajednica stekla obavljanjem djelatnosti kojima se ostvaraju ciljevi;
- novčana sredstva koja je Zajednica stekla obavljanjem gospodarskih djelatnosti u skladu sa člankom 12. Statuta;
- dobrovoljni prilozi, darovi i donacije iz proračuna jedinica lokalne (regionalne) samouprave, ostalih proračuna, fondova i transfera te iz drugih dopuštenih izvora;
- nekretnine i pokretne stvari;
- druga imovinska prava.

Zajednica može raspolagati svojom imovinom samo za ostvarivanje ciljeva i obavljanje djelatnosti određenih ovim Statutom, u skladu sa zakonom.

### **Članak 77.**

Prihodi i rashodi Zajednice utvrđuju se financijskim planom koji donosi Skupština Zajednice. Ukupna sredstva (prihodi) raspodjeljuju se financijskim planom sukladno programu rada Zajednice.

Zajednica vodi poslovne knjige i sastavlja financijska izvješća sukladno propisima kojima se uređuje način financijskog poslovanja i vođenja računovodstva neprofitnih organizacija.

Financijsko-materijalno poslovanje Zajednice obavlja se sukladno zakonu i aktima Skupštine, Upravnog odbora i tajnika Zajednice.

Sredstva za provedbu programa javnih potreba u tehničkoj kulturi Grada Bjelovara strogo su namjenska.

Nalogodavac za izvršenje financijskog plana je tajnik Zajednice.

### **Članak 78.**

Izvješće o materijalno-financijskom poslovanju Upravni odbor podnosi Skupštini na razmatranje i prihvaćanje.

### **Članak 79.**

Za svoje obveze Zajednica odgovara svojom cjelokupnom imovinom, u skladu sa zakonom. Zajednica može stjecati nekretnine i pokretne stvari.

## **XII. PRESTANAK POSTOJANJA ZAJEDNICE I POSTUPAK S IMOVINOM**

### **Članak 80.**

Zajednica može prestati postojati iz razloga utvrđenih Zakonom ili odlukom Skupštine o prestanku Zajednice.

U slučaju prestanka postojanja Zajednice temeljem odluke Skupštine, ista donosi odluku o prestanku postojanja Zajednice tročetvrtinskim (3/4) brojem glasova od ukupnog broja redovitih članica Skupštine Zajednice.

Prestankom postojanja Zajednice imovina se, nakon namirenja vjerovnika i troškova likvidacijskog, sudskog i drugih postupaka, predaje udruzi, ustanovi ili zakladi koje imaju iste ili slične statutarne ciljeve, a na osnovi odluke Skupštine sukladno Statutu.

Zajednica nema pravo dijeliti imovinu svojim osnivačima, članovima udruge, osobama ovlaštenim za zastupanje, zaposlenima ili s njima povezanim osobama.

### **XIII. IZBOR I OPOZIV LIKVIDATORA ZAJEDNICE**

#### **Članak 81.**

Likvidatora Zajednice imenuje i opoziva Upravni odbor.

Likvidator može biti i osoba koja nije član Zajednice, a mora raspolagati odgovarajućim stručnim (financijskim i pravnim) znanjem kako bi mogao voditi brigu o raspodjeli imovine Zajednice.

Likvidator zastupa Zajednicu u postupku likvidacije te se otvaranjem likvidacijskog postupka upisuje u Registar udruga kao osoba ovlaštena za zastupanje Zajednice do okončanja postupka likvidacije i brisanja Zajednice iz Registra udruga.

Likvidator ima pravo na naknadu troškova za svoj rad iz sredstva Zajednice u visini koju određuje Upravni odbor na prvoj sjednici nakon njegovog imenovanja.

### **XIV. STATUSNE PROMJENE**

#### **Članak 82.**

O statusnim promjenama Zajednice odlučuje Skupština tročetvrtinskim (3/4) brojem glasova redovnih članica Zajednice.

Pripajanje ili spajanje ne može se provesti s Udrugom čiji financijski izvještaji iskazuju negativan rezultat.

### **XV. RJEŠAVANJE SPOROVA I SUKOBA INTERESA UNUTAR ZAJEDNICE**

#### **Članak 83.**

Sve međusobne sporove proizašle iz članstva u Zajednici i/ili aktivnostima u sklopu djelovanja Zajednice, članice se obvezuju riješiti mirnim putem uz arbitražu Upravnog odbora.

## XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### **Članak 84.**

Nadležna tijela Zajednice donijet će opće akte za čije su donošenje obvezna ovim Statutom ili uskladiti postojeće akte Zajednice s odredbama ovog Statuta u roku od šest mjeseci nakon donošenja.

### **Članak 85.**

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važnost Statuta Zajednice tehničke kulture Grada Bjelovara koji je donijela Skupština Zajednice tehničke kulture Grada Bjelovara na sjednici održanoj 5.siječnja 1998.godine

### **Članak 86.**

Ovaj statut stupa na snagu danom usvajanja na Skupštini a primjenjuje se potvrdom nadležnog upravnog tijela lokalne uprave.

U Bjelovaru, 21. rujna 2015.

Predsjednica  
Zajednice tehničke kulture Grada Bjelovara

Zlata Medak



