

**ZAJEDNICA TEHNIČKE KULTURE  
BJELOVARSKO- BILOGORSKE ŽUPANIJE**

---

1

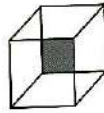
**HRVATSKA ZAJEDNICA TEHNIČKE KULTURE  
ZAJEDNICA TEHNIČKE KULTURE  
BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE**

## **STATUT**

**ZAJEDNICE TEHNIČKE KULTURE  
BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE**

**2023**

ADRESA: Augusta Šenoa 33; 43000 Bjelovar  
OIB: 98770406354 MB: 0607738 IBAN: HR3924020061100068954



Na temelju članka 13. Zakona o udrugama (Narodne novine, br. 74/14, 70/17, 98/19 i 151/22) i članka 5., 6., 25. i 28. Zakona o tehničkoj kulturi (Narodne novine, 76/1993., 11/1994. i 38/2009.) Skupština Zajednice tehničke kulture Bjelovarsko-bilogorske županije (u daljnjem tekstu: Zajednica) na sjednici održanoj 11. travnja 2023. godine u Bjelovaru donosi

## **STATUT ZAJEDNICE TEHNIČKE KULTURE BJELOVARSKO – BILOGORSKE ŽUPANIJE**

### **I. TEMELJNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim statutom Zajednica tehničke kulture Bjelovarsko – bilogorske županije (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 postupku s imovinom u slučaju prestanka postojanja Zajednice te o načinu rješavanja sporova i sukoba interesa unutar Zajednice te drugim pitanjima od značaja za Zajednicu.

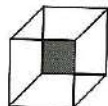
Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Statutu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

#### **Članak 2.**

Zajednica djeluje kao nestranačka udruga civilnoga društva.  
Zajednica je neprofitna pravna osoba i upisana je u Registar udruga Republike Hrvatske i u Registar neprofitnih organizacija.  
Zajednica je udruga registrirana pri nadležno upravno tijelo županije.  
Zajednica djeluje na području Bjelovarsko – bilogorske županije.  
Sjedište Zajednice je u Bjelovaru.  
Odluku o adresi sjedišta donosi Upravni odbor.

#### **Članak 3.**

Zajednica djeluje pod nazivom: ZAJEDNICA TEHNIČKE KULTURE BJELOVARSKO – BILOGORSKE ŽUPANIJE.  
Kratica naziva Zajednice je: ZTK BBŽ.



Nazivi na stranim jezicima mogu se koristiti samo uz istodobno navođenje naziva na hrvatskom jeziku.

#### **Članak 4.**

Zajednica je pravni slijednik ranije društvene organizacije (udruženja građana) "Zajednice Tehničke kulture Županije Bjelovarsko-Bilogorske" utemeljene 28.01.1994. i prvi put registrirane 23.02.1994. i preuzima sva njezina prava i obveze, te svu imovinu.

#### **Članak 5.**

Zajednica ima svoj znak i zastavu.

Znak Zajednice istovjetan je znaku 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 tekst "Zajednica tehničke kulture Bjelovarsko-Bilogorske Županije".

#### **Članak 6.**

Zajednica ima pečat.

Pečat je okruglog oblika, vanjskog promjera 30 mm. Po unutarnjem obodu kružnice ispisan je tekst (velikim slovima): "ZAJEDNICA TEHNIČKE KULTURE BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE", a u sredini kruga je znak Zajednice i mjesto: "Bjelovar" (malim slovima) i broj pečata (1 ili 2).

#### **Članak 7.**

Zajednicu predstavljaju i zastupaju predsjednik i tajnik Zajednice.  
U slučaju spriječenosti predsjednika, zamjenjuje ga tajnik.

#### **Članak 8.**

Zajednica je članica Hrvatske zajednice tehničke kulture.

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.

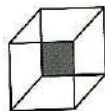
## **II. CILJEVI I PODRUČJE DJELOVANJA SUKLADNO CILJEVIMA TE DJELATNOSTI I GOSPODARSKE DJELATNOSTI ZAJEDNICE**

#### **Članak 9.**

Ciljevi Zajednice jesu:

- poticanje i promicanje tehničke kulture na području Bjelovarsko – bilogorske županije;
- poticanje i promicanje raznolike djelatnosti tehničke kulture,
- promicanje prava građana na slobodno interesno udruživanje u tehničkoj kulturi i pravo čovjeka na razvitak osobnosti, te zastupanje vlastitih interesa i interesa svojih članova u Zajednici i pred ovlaštenim državnim tijelima,





- stvaranje i unapređuje ostvarivanja programa javnih potreba u tehničkoj kulturi kao sastavnice razvitka tehničke kulture u Bjelovarsko - bilogorskoj županiji,
- promicanje i unapređivanje stručnog rada i osposobljavanje djelatnika u tehničkoj kulturi i inovatora, te poticanje na cjeloživotno učenje i obrazovanje odraslih,
- omogućavanje znanstvenog i tehničkog opismenjavanja, tehničkog odgoja i obrazovanja, izražavanje stvaralačkih sposobnosti, znanja i vještina građana, posebno djece, te podizanje razine tehničke kulture kao dijela opće kulture učinkovitim izvanškolskom podukom,
- opće prihvaćanje znanstvenih, tehničkih i tehnoloških stečevina i stjecanju znanja i sposobnosti za njihovu stvaralačku primjenu u cilju zaštite okoliša i čovjeka dostojnog života,
- promicanje postignuća udruga, stvaralaca i inovatora u županiji, u zemlji i u svijetu,
- njegovanje duha zajedništva, vrijednosti i pravila tehničkog stvaralaštva, humanosti, snošljivosti, međusobnog poštivanja, te suradnje i prijateljstva među ljudima neovisno o njihovoj političkoj, rasnoj, rodnoj, nacionalnoj i vjerskoj pripadnosti i svjetonazoru,
- njegovanje domoljublja u udrugama, pogotovo u radu s mladima, i podizanje sposobnosti udruga tehničke kulture za zaštitu Republike Hrvatske,
- poticanje sudjelovanja članova udruga u humanitarnim, ekološkim i drugim akcijama, te u pružanje nesebične pomoći u prirodnim, tehnološkim i ostalim nesrećama.

Zajednica sukladno ciljevima djeluje na području tehničke kulture.

#### **Članak 10.**

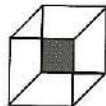
Zajednica može radi pribavljanja sredstava za financiranje svojih ciljeva, koji se ostvaruju kroz provedbu programa od interesa za opće dobro, neposredno obavljati gospodarske i druge djelatnosti u skladu s posebnim propisima.

Zajednica može provoditi sljedeće gospodarske djelatnosti:

- organiziranje i provođenje izvaninstitucionalnih programa odgoja i obrazovanja u tehničkoj kulturi (kotizacije – sufinanciranje radionica, škola, seminara i slično);
- najam prostora i opreme;
- izdavanje obrazovnih tiskanih ili elektroničkih publikacija iz područja izvaninstitucionalnog odgoja i obrazovanja u području tehničke kulture, popularizacija tehničke kulture i slično;
- usluge reklame – sponzorstvo.
- informatičko obrazovanje građanstva u Informatičkoj školi koja djeluje pri Zajednici, u skladu sa važećim propisima, kao i bilo koje drugo obrazovanje vezano uz djelatnosti tehničke kulture, ukoliko postoje potrebni uvjeti. Ako je potrebno može se zaposliti osoba za obavljanje istog, prema zakonski predviđenim karakteristikama. U slučaju zapošljavanja, podliježe istim postupcima definiranim u članku 61. ovog Statuta.

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.

### **III. JAVNOST RADA**



### Članak 11.

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 12.

Udruživanje u Zajednicu i članstvo u Zajednici su dragovoljni.

Članicama Zajednice mogu, pod uvjetima propisanim ovim Statutom, postati pravne osobe i to: udruge tehničke kulture, gradski strukovni savezi udruga tehničke kulture i druge pravne osobe, koje ostvaruju programe tehničke kulture u skladu sa Zakonom o tehničkoj kulturi.

U Zajednicu se može udružiti svaka udruga tehničke kulture i gradski strukovni savez udruga tehničke kulture s područja Bjelovarsko – bilogorske županije, koji su osnovani i ustrojeni u skladu sa Zakonom o tehničkoj kulturi.

Iznimno od stavaka 2. i 3. ovoga članka, članovima Zajednice smatraju se građani pojedinci koje Skupština Zajednice temeljem Pravilnika o nagradama, priznanjima i počasnim zvanjima proglasi počasnim predsjednikom, počasnim ili podupirućim članom Zajednice, s tim što oni nisu članovi Skupštine Zajednice.

#### Članak 13.

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

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

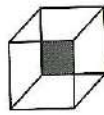
Popis članova uvijek je dostupan na uvid svim članovima i nadležnim tijelima na njihov zahtjev.

Udruge moraju, temeljem članka 12., stavak 2., Zakona o udrugama, imati za osobu članicu udruge, mlađu od 14 godina pisanu izjavu o učlanjivanju u udrugu koju daje zakonski zastupnik ili skrbnik, a za maloljetnu osobu s navršениh 14 godina pisanu suglasnost koju daje zakonski zastupnik ili skrbnik.

#### Članak 14.

Članstvo u Zajednici može biti redovno, podupiruće i počasno.





Redovni članovi Zajednice su udruge tehničke kulture (klubovi, društva) u koje se građani izravno dragovoljno udružuju kao pojedinci.

Redovni članovi Zajednice prihvatili su Statut i opće akte Zajednice. Zajednica ima ovlasti pratiti pridržava li se redoviti član pravila ponašanja zajednice.

Podupirućim članom može postati svaka fizička ili pravna osoba koja svojim aktivnim sudjelovanjem u radu Zajednice doprinosi ostvarivanju ciljeva Zajednice.

Na poziv tajnika, podupirući članovi sudjeluju u radu Zajednice, ali su bez prava glasa.

Svaku pravnu osobu koja ima uvjete da postane redovnim članom, koja je suglasna s politikom, vizijom i Statutom Zajednice te koja dostavi pristupnicu i plati članarinu, prvo se prima u podupiruće članstvo na rok od najmanje jedne godine.

Zajednica ima pravo tražiti od podupirućih članova izvještaj o radu kako bi se mogao pratiti njihov rad i doprinos Zajednici.

Zajednica ima ovlasti pratiti pridržava li se podupirući član pravila ponašanja Zajednice.

Počasnim članom može postati svaka fizička i pravna osoba koja je bitno doprinijela ostvarenju ciljeva Zajednice.

Na poziv tajnika, počasni članovi sudjeluju u radu Zajednice, ali su bez prava glasa.

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

Prava i obveze članova, način podnošenja zahtjeva za članstvo, dokumenti potrebni za podnošenje zahtjeva za članstvo i druga pitanja detaljnije su razrađena u Pravilniku o članstvu.

#### **Članak 15.**

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

## **2. Uvjeti za prijam u članstvo**

#### **Članak 16.**

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

Odluka Skupštine Zajednice je konačna.

Udruga tehničke kulture i savez tehničke kulture koji se želi učlaniti u Zajednicu i postati njezinim članom podnosi:

- odluku ovlaštenog tijela o udruživanju udruge ili saveza u Zajednicu



- presliku rješenja o registraciji
- presliku statuta ovjerenog od nadležnog državnog tijela za registraciju,
- životopis predstavnika u Zajednici.

Ostale pravne osobe koje se žele udružiti u Zajednicu i postati njezinim članom podnose:

- odluku osobe ovlaštene za zastupanje pravne osobe o udruživanju pravne osobe u Zajednicu,
- presliku rješenja o registraciji pravne osobe,
- dokument iz kojeg se nepobitno može utvrditi ostvaruje li pravna osoba programe tehničke kulture u skladu sa Zakonom o tehničkoj kulturi,

Predstavnikom može biti imenovan građanin, kojem sudskom odlukom nije izrečena mjera zabrane javnog istupanja.

### **3. Prava i obveze članica**

#### **Članak 17.**

Članica Zajednice stječe i preuzima članska prava i obveze utvrđene ovim Statutom danom prijama u članstvo Zajednice.

Zajednica članici izdaje pisani dokument odluke o prijamu u članstvo i upisuje je u Popis članova.

Udruživanjem u Zajednicu, članice ne stječu prava Zajednice.

U Zajednici se osiguravaju prava, obveze i odgovornosti članica Zajednice sukladno njihovom članskom statusu.

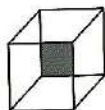
Udruge i strukovni savezi tehničke kulture udruženi u Zajednicu umjesto plaćanja članarine sudjeluju u snošenju troškova zajedničkog djelovanja i uporabe imovine, usluga i stručne pomoći Zajednice temeljem odluke koju za svaku godinu donosi Upravni odbor Zajednice, prema potrebi.

#### **Članak 18.**

Prava i obveze svih članica Zajednice su:

- skrb o razvitku i promicanju tehničke kulture na području Bjelovarsko – bilogorske županije,
- sudjelovanje u ostvarivanju programa rada i ciljeva Zajednice, zajedničkih potreba i interesa, poticanju stvaralaštva i inovativnosti,
- zajedničko djelovanje na tehničkom odgoju i obrazovanju mladih, te poticanju tehničkog stvaralaštva mladeži,
- predlaganje mjera i aktivnosti radi što učinkovitijeg ostvarivanja ciljeva i zadaća Zajednice, te pokretanje rasprave o pitanjima djelatnosti i rada Zajednice,
- zalaganje za potporu vlastitoj djelatnosti, radu i području,
- dobivanje pravodobnih i istinitih informacija o radu Zajednice,
- pridržavanje Statuta i Pravilnika o dodjeli sredstava, Etičkog kodeksa Hrvatske zajednice tehničke kulture i pravila rada i ponašanja u području tehničke kulture u kojem djeluju,





- odgovorno provođenje odluka i zaključaka tijela Zajednice i preuzetih obveza,
- uporaba imovine i stručne pomoći Zajednice, a u skladu s odlukama njezinih Upravnih tijela,
- stjecanje priznanja i nagrada za svoj rad,
- čuvanje, podizanje i zaštita ugleda i interesa Zajednice.

#### **Članak 19.**

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 Bjelovarsko – bilogorske županije u tehničkoj kulturi, a Zajednica ima pravo vršiti kontrolu o utrošku tih sredstava.

Pravilnikom o dodjeli sredstava su definirani načini financiranja i raspodjele sredstava.

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

##### **Članak 20.**

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 ispuni svoje obveze u provedbi programa javnih potreba u tehničkoj kulturi, kada svojim djelovanjem nanese težu štetu interesima i ugledu Zajednice te kada ne ispuni svoje obveze u snošenju troškova zajedničkog djelovanja, uporabe imovine i usluga Zajednice.

##### **Članak 21.**

Stegovne mjere koje se primjenjuju na 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 22.**

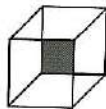
Pisano upozorenje je akt skretanja pozornosti na nedostatke, koji se članici Zajednice upućuje ako ona:

- povrijedi ovaj Statut, ne ispunjava svoje obveze, ne ističe svoju pripadnost Zajednici i djeluje protivno odredbama općih akata Zajednice,
- djeluje protivno programu rada Zajednice,
- ne ispunjava svoje obveze u provedbi programa javnih potreba u tehničkoj kulturi,
- djeluje na način kojim bi mogla nanijeti štetu interesima i ugledu Zajednice,
- ne ostvaruje odluke Skupštine i zaključke tijela Zajednice,
- ne ispunjava svoje obveze prema vlastitim članicama i povrijedi njihova prava,
- ne ispuni 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 23.**

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

- ne ostvaruje ciljeve i zadaće zbog kojih je osnovana,
- teže povrijedi ovaj Statut i odredbe općih akata Zajednice te ne ispunjava svoje obveze,
- djeluje protivno ciljevima i programu rada Zajednice,
- neosnovano ne ispunji svoje obveze u provedbi programa javnih potreba Republike Hrvatske u tehničkoj kulturi,
- svojim djelovanjem nanese težu štetu interesima i ugledu Zajednice,
- ne ostvaruje odluke Skupštine i zaključke tijela Zajednice i djeluje protivno njima,
- nakon upozorenja ne uskladi svoje akte i djelovanje s aktima Zajednice,
- ne ispunjava svoje obveze spram vlastitih članica i povrijedi njihova prava,
- ne ispunjava financijske i druge obveze prema Zajednici,
- ne plati članarinu po dospijeću.

Opomenu izriče Upravni odbor Zajednice.

#### **Članak 24.**

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:

- sudjelovanje predstavnika članice u radu Skupštine i tijelima Zajednice;
- 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:

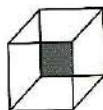
- predstavnici članice mogu biti prisutni zasjedanju Skupštine i sjednicama tijela Zajednice kao promatrači bez prava sudjelovanja u raspravi i bez prava glasa odnosno odlučivanja,
- predstavnici članice mogu sudjelovati u programima iz točke 2. stavka 2. ovog članka samo kao pojedinci, a ne mogu predstavljati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

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

#### **Članak 25.**

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:

- neispunjavanja obveza prema Zajednici zbog koje je izvršen uskrat prava sudjelovanja u radu Zajednice;
- trajnijeg djelovanja protivnog odredbama Statuta, drugih općih akata i programa



- Zajednice;
- neispunjavanja svojih obveza prema vlastitim članicama i teške povrede njihovih prava;
  - 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 26.**

Članstvo u Zajednici, pored isključenja u slučajevima predviđenim člankom 26. 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.

### **UNUTARNJE USTROJSTVO ZAJEDNICE**

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

##### **1. Zajedničke odredbe**

#### **Članak 27.**

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 28.**

Tijela Zajednice su:

1. Skupština,
2. Upravni odbor
3. Nadzorni odbor

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

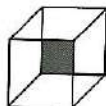
##### **2. Skupština Zajednice**

#### **Članak 29.**

Skupština je najviše upravno tijelo Zajednice.

Skupštinu tvore zastupnici redovnih članica Zajednice.





Svaka članica Zajednice bira jednog zastupnika i jednog zamjenika zastupnika u Skupštinu Zajednice. Na zasjedanje Skupštine iz članice dolazi samo jedan predstavnik.

Zamjenik ima sva prava izabranog zastupnika, kada zastupnik nije u mogućnosti sudjelovati u zasjedanju Skupštine.

Jedna osoba ne može zastupati više članica u Skupštini.

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

### **Članak 30.**

Zastupnika 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 odriješen 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.

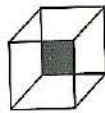
Odredbe prethodnih stavaka odnose se i na zamjenika zastupnika članice.

### **Članak 31.**

a.) Skupština Zajednice:

- usvaja statut udruge i njegove izmjene i dopune,
- bira i razrješava osobe ovlaštene za zastupanje, osim ako statutom nije propisano da osobe ovlaštene za zastupanje bira i razrješava drugo tijelo udruge koje bira skupština,
- bira i razrješava druga tijela udruge, ako statutom nije drukčije propisano,
- odlučuje o udruživanju u saveze, zajednice, mreže i druge oblike povezivanja udruga
- odlučuje o učlanjenju u članstvo Zajednice i isključenju iz članstva Zajednice
- usvaja plan rada i financijski plan za sljedeću kalendarsku godinu i izvješće o radu za prethodnu kalendarsku godinu,
- usvaja godišnje financijsko izvješće,
- odlučuje o promjeni ciljeva i djelatnosti, gospodarskih djelatnosti, prestanku rada i raspodjeli preostale imovine udruge,
- donosi odluku o statusnim promjenama,
- donosi odluku o prenošenju ovlasti Upravnom odboru o usvajanju prijedloga financijskog plana, koji će se smatrati pravovaljanim do prvog redovnog sljedećeg zasjedanja Skupštine,
- te odlučuje i o drugim pitanjima za koja statutom nije utvrđena nadležnost drugih tijela udruge.

b.) Redovne sjednice skupštine održavaju se u roku propisanom statutom, a izvanredne prema potrebi.



### Članak 32.

Zasjedanje Skupštine može biti izborno, redovno i izvanredno.

Izborno zasjedanje Skupštine održava se svake četvrte godine.

Redovno zasjedanje Skupštine održava se najmanje jedanput u godini.

Redovno i izborno 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 33.

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

### Članak 34.

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 35.

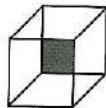
Zasjedanje Skupštine vodi tročlano radno predsjedništvo, koje na početku zasjedanja javnim glasovanjem biraju nazočni članovi Skupštine.

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 prisutno manje od pola redovnih članica, redovna 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 izornoj Skupštini je isključivo tajno.

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

#### **Članak 36.**

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 ili elektroničkom poštom.

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

#### **Članak 37.**

Kandidate za Predsjednika i Upravni odbor u pripremi izbornog zasjedanja može istaknuti dosadašnji Upravni odbor i najmanje trećina redovnih članica 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 dvadeset (20) dana prije izbornog zasjedanja Skupštine.

#### **Članak 38.**

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

#### **Članak 39.**

Za potrebe održavanja izborne sjednice Skupštine, zastupnici ili zamjenici zastupnika u Skupštini obvezni su najmanje petnaest (15) dana prije izbornog zasjedanja dostaviti tajniku Zajednice vjerodajnice te zapisnik sa sjednice Skupštine na kojoj je zastupnik ili zamjenik zastupnika izabran.

#### **Članak 40.**

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

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

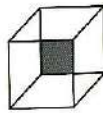
#### **Članak 41.**

Upravni odbor ima sedam članova, koje iz svog sastava bira Skupština Zajednice na vrijeme od četiri godine s mogućnošću ponovnog izbora.

Predsjednik i tajnik Zajednice članovi su Upravnog odbora po položaju.

Preostale članove Upravnog odbora bira se po ovom ključu:

- najveći broj glasova zastupnika na izornoj Skupštini.



Jedna osoba ne može predstavljati više članica u Upravnom odboru.

#### Članak 42.

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 Bjelovarsko – bilogorske županije u tehničkoj kulturi,
- financijskog plana, programa rada, godišnjeg financijskog i opisnog izvještaja,
- počasnog predsjednika, redovnih, podupirućih i počasnih članova Zajednice;

**b) donosi:**

- 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 Bjelovarsko – bilogorske županije u tehničkoj kulturi,
- prijedlog Odluke o ustanovljenju javnih priznanja Zajednice,
- Odluku o adresi sjedišta Zajednice,
- Odluku o visini članarine,
- 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;

**c) odlučuje o:**

- dodjeli javnih priznanja i nagrada Zajednice;

**d) osigurava:**

- pripremu materijala za Skupštinu;

**e) bira i odrješuje:**

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

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

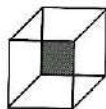
#### Članak 43.

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 prisutna polovina ukupnog broja članova plus jedan član.





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

Upravni odbor donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja prisutnih članova. Pisane suglasnosti članova Upravnog odbora koji nisu prisutni 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 tajnik Zajednice.

Zaključci sjednica šalju se svim članovima Upravnog odbora.

Upravni odbor svoje djelovanje pobliže uređuje Poslovníkom.

#### **Članak 44.**

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 ili elektroničkom poštom.

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

#### **Članak 45.**

Sjednice Upravnog odbora saziva predsjednik 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 tajnik ili član Upravnog odbora kojeg ovlasti predsjednik Zajednice.

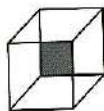
#### **Članak 46.**

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;
- podnesu ostavku.

Prijedlog za opoziv člana Upravnog odbora može podnijeti predsjednik Zajednice, tajnik ili najmanje trećina 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 pet članova, 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.

## **VI. NADZOR NAD RADOM ZAJEDNICE**

### **Članak 47.**

Nadzor rada, odnosno poslovanja Zajednice radi Nadzorni odbor.

### **Članak 48.**

Nadzorni odbor tvore tri člana, koje bira Skupština iz reda zastupnika redovitih članica Zajednice.

Predsjednika Nadzornog odbora biraju članovi Odbora između sebe. članovi Nadzornog odbora ne mogu biti predsjednik, tajnik kao ni članovi Upravnog odbora.

Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine i mogu biti ponovo birani.

Opoziv članova Nadzornog odbora obavlja se na način na koji su izabrani, a iz razloga koji su navedeni za članove Upravnog odbora.

### **Članak 49.**

Nadzorni odbor:

- prati i nadzire provođenje zakonitosti u radu i poslovanju Zajednice;
- nadzire izvršavanje zakonskih, ugovorenih i drugih obveza;
- nadzire i analizira ostvarivanje utvrđene financijske politike i financijskog plana.

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

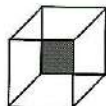
### **Članak 50.**

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.

Tijela Zajednice i stručna služba dužna su Nadzornom odboru pružiti sve tražene i potrebne podatke te omogućiti uvid u dokumente i osigurati uvjete za rad.

## VII. PREDSJEDNIK I TAJNIK ZAJEDNICE

### 1. Zajedničke odredbe

#### Članak 51.

Zajednica ima predsjednika i tajnika.

#### Članak 52.

Predsjednik i tajnik Zajednice ključne su pojedinačne dužnosti s posebnim ovlastima i odgovornostima za djelovanje i postizanje ciljeva Zajednice.

### 2. Predsjednik Zajednice

#### Članak 53.

Predsjednik Zajednice dragovoljna je dužnost na koju može biti izabran zastupnik udruge tehničke kulture 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.

#### Članak 54.

Kandidati za predsjednika Zajednice ističu se sukladno odredbama članka 38. 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 trećine članova 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, zastupnici na Skupštini mogu predložiti za izbornu listu novog kandidata ili kandidate.

#### Članak 55.

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.

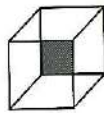
Ako u drugom krugu glasovanja ni jedan od dva kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova iz stavka 2. ovog članka, prelazi se na treći, završni krug glasovanja u kojem je za predsjednika izabran kandidat koji dobije većinu glasova nazočnih članova Skupštine.

Predsjednika Zajednice Skupština bira isključivo tajnim glasovanjem.

#### Članak 56.

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 57.**

Predsjednik Zajednice:

- predstavlja i zastupa 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 Bjelovarsko – bilogorske županije;
- 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 Bjelovarsko – bilogorske županije u tehničkoj kulturi.

### **Članak 58.**

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

## **3. Tajnik Zajednice**

### **Članak 59.**

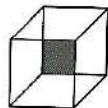
**Tajnik Zajednice - dragovoljac:**

- skrbi o uvjetima rada i djelovanja i poduzima mjere za ostvarenje plana i programa,
- vodi Matičnu knjigu (Popis članova) Zajednice i skrbi o članskim zahtjevima i obvezama,
- obavlja stručno-administrativne poslove i odgovara za pripremu sjednica tijela Zajednice,
- priprema prijedlog za osiguranje sredstava za rad Zajednice i su nalogodavac je za izvršenje financijskog plana Zajednice,
- vodi pripremu prijedloga u svezi programa javnih potreba u tehničkoj kulturi,
- brine o pravodobnom provođenju odluka i zaključaka Skupštine, Upravnog odbora i drugih tijela,
- vodi zapisnike i pismohranu Zajednice,
- skrbi se o ispunjavanju zakonom, ugovorom ili na drugi način preuzetih obveza Zajednice,
- zajedno s predsjednikom organizira suradnju Zajednice i održava veze s Hrvatskom zajednicom tehničke kulture, tijelima drugih udruga, saveza i zajednica,
- brine se o obavještavanju članstva i javnosti o radu i djelovanju Zajednice,
- pomaže predsjedniku u obnašanju njegovih obveza i dužnosti,
- obnaša i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost odlukom Skupštine, Upravnog odbora ili predsjednika Zajednice.
- za svoj rad može primati naknadu ako tako odluči UO u visini koju određuje UO.

**Tajnik zajednice - profesionalac, obavlja još i ove poslove:**

- predstavlja i zastupa Zajednicu,





- odgovara za zakonitost rada i za ispunjavanje zakonom propisanih, ugovorom i na drugi način preuzetih obveza Zajednice,
- odgovara za pripremu, stručno priprema i organizira sjednice Skupštine i Upravnog odbora,
- skrbi se o pravodobnom provođenju odluka i zaključaka Skupštine i Upravnog odbora i drugih tijela,
- usklađuje rad radnih tijela Skupštine i Upravnog odbora,
- rukovodi Stručnom službom Zajednice (ako Zajednica ima profesionalnu stručnu službu),
- priprema prijedlog programa rada, financijskog plana i rebalansa financijskog plana,
- vodi i odgovara za pripremu prijedloga u svezi programa javnih potreba u tehničkoj kulturi,
- priprema prijedlog za osiguravanje sredstava za rad Zajednice,
- vodi posebnu skrb o imovini Zajednice i nalogodavac je za izvršenje financijskog plana i za financijsko i materijalno poslovanje Zajednice,
- poduzima mjere za ostvarenje plana i programa,
- vodi Registar članova Zajednice i skrbi o članskim zahtjevima i obvezama,
- potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice, ugovore i naloge u svezi ostvarivanja programa i financijskog plana i sporazume i ugovore koje Zajednica zaključuje,
- surađuje s Hrvatskom zajednicom tehničke kulture i nacionalnim savezima tehničke kulture,
- surađuje s općinskim i gradskim upravama na području BBŽ i uredima Županije,
- odgovoran je za međužupanijsku suradnju u tehničkoj kulturi,
- ostvaruje sustavnu suradnju s poslovnim, stručnim, obrazovnim, znanstvenim i drugim organizacijama i institucijama na području tehničke kulture u općinama, gradovima i Županiji,
- prati rad i aktivnost udruga tehničke kulture u Županiji, te ostvaruje neposredne kontakte s udrugama i svim čimbenicima o kojima ovisi širenje i unapređivanje tehničke kulture,
- stručno, organizacijski i financijski priprema stručne skupove, manifestacije, smotre, natjecanja, izložbe i druge oblike djelovanja Zajednice na Županijskoj razini,
- inicira i kreira stručno-konzultativne i druge poslove u komercijalne svrhe za potrebe Zajednice,
- skrbi se o obavještavanju i obavještava javnost i članice o radu i djelovanju Zajednice,
- obnaša i druge poslove određene ovim Statutom i općim aktima, koje mu odlukom stave u nadležnost Skupština i Upravni odbor ili povjeri predsjednik Zajednice.

Tajnik Zajednice koji obnaša dužnost profesionalno ne može biti član Skupštine, a po svom je položaju član Upravnog odbora Zajednice.

Tajnika bira Upravni odbor i s njim zaključuje ugovor o radu.

Tajnik je u Zajednici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme te mu sukladno tome radni odnos može prestati na temelju Zakona o radu.

### **Članak 60.**

Uvjeti za izbor tajnika utvrđuje Upravni odbor.

Tajnik mora ispunjava sljedeće osnovne uvjete:

1. visoka stručna sprema;
2. pet godina radnog iskustva u tehničkoj kulturi ili na rukovodećim poslovima;
3. poznavanje jednog svjetskog jezika i rada na računalu;
4. posjedovanje sposobnosti uspješnog ustrojavanja i djelotvornog vođenja organizacije i na temelju toga stečen ugled i povjerenje sredine u kojoj djeluje;





5. nije osuđivan za kaznena djela.

### **Članak 61.**

Tajnik Zajednice:

- predstavlja i zastupa Zajednicu u okvirima ovlasti koje je dobio od predsjednika Zajednice;
- planira 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 Bjelovarsko – bilogorske županije 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 Bjelovarsko – bilogorske županije;
- 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;
- skrbi o obavještavanju i 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 62.**

Kada tajnik utvrdi da se planira donijeti ili je donesen 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.

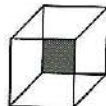
Ako tijelo i nakon upozorenja ostane pri svom aktu, tajnik je dužan o tome izvijestiti Upravni odbor Zajednice i nadležna tijela.

### **Članak 63.**

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 predviđena aktom o podjeli poslova i zadataka u Zajednici ili osoba koju odredi tajnik, u dogovoru s predsjednikom Zajednice.

## **VIII. OBAVLJANJE STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA**

### **Članak 64.**

Obavljanje pojedinih stručnih, 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 stručnoj službi gradske zajednice tehničke kulture u sjedištu Županije ili nekoj drugoj pravnoj osobni koja ih može profesionalno obnašati, ili njihovo obavljanje može osigurati ugovorom o djelu ili ugovorom o autorskom radu.

Poslove koji se osiguravaju ugovorom o djelu ili ugovorom o autorskom radu u ime Zajednice ugovaraju predsjednik ili tajnik Zajednice u skladu s financijskim planom.

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

### **Članak 65.**

Poticaaj za donošenje, odnosno izmjenu i dopunu Statuta i drugih općih akata Zajednice može dati Upravni odbor Zajednice, odnosno trećina redovnih članova Skupštine Zajednice i predsjednik Zajednice.

Postupku izrade nacrtu 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.

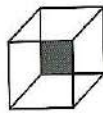
### **Članak 66.**

Izradu nacrtu 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 prijemu nacrtu obavijeste Upravni odbor Zajednice o primjedbama i mišljenjima. Temeljem dospelih 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 67.**



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 68.**

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

**Članak 69.**

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

**X. NAGRADE I PRIZNANJA**

**Članak 70.**

Pojedincima, udrugama tehničke kulture, ustanovama i drugim pravnim osobama koji su pružili znakovit, izniman i trajan prinos postizanju ciljeva i ostvarivanju zadaća, te razvitku djelatnosti Zajednice, Zajednica za zasluge i dostignuća dodjeljuje nagrade i priznanja.

Kandidate predlažu, u pismenom obliku, sa obrazloženjem, članice Zajednice i Upravni odbor najkasnije četrnaest (14) dana prije održavanje Skupštine.

**Članak 71.**

Skupština Zajednice Pravilnikom o nagradama, priznanjima i počasnim zvanjima utvrđuje vrste priznanja i nagrada, kriterije nagrađivanja, način predlaganja, oblik nagrađivanja i način dodjeljivanja nagrada i priznanja.

**Članak 72.**

Poseban oblik priznanja pojedincima za izuzetan i trajan prinos ostvarivanju ciljeva i zadaća Zajednice čini priznavanje osobitog statusa člana Zajednice.

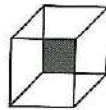
Građani pojedinci mogu u Zajednici imati status:

1. počasni predsjednik Zajednice
2. počasni član Zajednice i
3. podupirući član Zajednice.

Počasnog predsjednika, počasnog i podupirućeg člana Zajednice proglašava Skupština Zajednice na prijedlog Izvršnog odbora, a temeljem prethodne suglasnosti kandidata.

Počasni predsjednik Zajednice najviše je javno priznanje Zajednice pojedincima. Dodjeljuje se osobama koje su dugogodišnjim uspješnim profesionalnim radom ili dragovoljnom sudjelovanjem u udrugama, zajednici i savezu tehničke kulture pružile izniman i trajan prinos razvitku svekolike djelatnosti Zajednice i postizanju njezinih ciljeva, odnosno znakovit i trajan





doprinos sveukupnom razvitku tehničke kulture ili postigle izuzetne uspjehe trajne vrijednosti u razvitku znanstvenog i tehničkog opismenjavanja ili u razvitku udruga tehničke kulture i tehničkog stvaralaštva i čija su postignuća opće priznata u Republici Hrvatskoj.

Počasnim članom Zajednice može biti proglašen građanin koji je pružio znakovit doprinos i izuzetno je zaslužan za djelovanje, razvitak i ostvarivanje ciljeva Zajednice i razvitak tehničke kulture.

Podupirućim članom Zajednice može biti proglašen građanin ili pravna osoba koji redovito novčano ili na drugi način materijalno podupire ili koji značajnom jednokratnom potporom – darovanjem pomogne razvoj i napredak Zajednice i ostvarivanje njezinog programa.

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

### **Članak 73.**

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

- novčana sredstva koja je Zajednica stekla uplatom članarina;
- novčana sredstva koja je Zajednica stekla obavljanjem djelatnosti kojima se ostvaruju ciljevi;
- novčana sredstva koja je Zajednica stekla obavljanjem gospodarskih djelatnosti u skladu sa člankom 11. Statuta;
- dobrovoljni prilozima, darovi i donacije iz proračuna jedinica lokalne (regionalne) samouprave (*ili uprave*), 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 74.**

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.

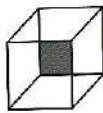
Financijsko-materijalno poslovanje Zajednice obavlja se sukladno zakonu i aktima Skupštine, Upravnog odbora i tajnika Zajednice.

Sredstva za provedbu programa javnih potreba Bjelovarsko – bilogorske županije u tehničkoj kulturi strogo su namjenska.

Nalogodavac za izvršenje financijskog plana je predsjednik Zajednice.

### **Članak 75.**

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



**Članak 76.**

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

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

**Članak 77.**

Zajednica može prestati postojati iz razloga utvrđenih Zakonom ili odlukom Skupštine o prestanku Zajednice. U slučaju prestanka Zajednice temeljem odluke Skupštine, ista donosi odluku o prestanku postojanja Zajednice tri četvrtinskom većinom glasova od ukupnog broja redovnih 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 78.**

Likvidatora Zajednice imenuje i opoziva Skupština na prijedlog Upravnog odbora. 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 79.**

O statusnim promjenama Zajednice odlučuje Skupština tri četvrtinskom većinom glasova redovnih članica Zajednice.

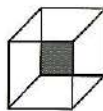
Pripajanje ili spajanje ne može se provesti s Udrugom čiji financijski izvještaji iskazuju negativan rezultat.

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

**Članak 80.**

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 81.

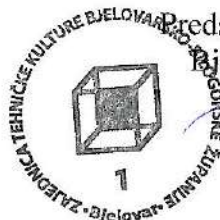
Nadležna tijela Zajednice donijet će opće akte za čije su donošenje obvezna ovim Statutom ili uskladiti postojeće akte Zajednice s odredbama ovog Statuta u roku od šest mjeseci nakon donošenja.

### Članak 82.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Statut Zajednice tehničke kulture Bjelovarsko – bilogorske županije koji je donijela Skupština Zajednice 2015. godine, te izmjene usvojene 29. siječnja 2022. godine.

### Članak 83.

Ovaj Statut stupa na snagu i primjenjuje se danom usvajanja na Skupštini Zajednice. U Bjelovaru, 11. travnja 2023. godine.



Predsjednik Zajednice tehničke kulture  
Bjelovarsko – bilogorske županije

  
Branko Raičković





**BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA, UPRAVNI ODJEL ZA  
POSLOVE DRŽAVNE UPRAVE, OVJERAVA DA JE OVAJ STATUT U  
SKLADU SA ZAKONOM O UDRUGAMA.**

KLASA:UP/I-230-02/23-02/152

URBROJ:2103-22-1/5-23-2 od 05.05.2023.

Bjelovar, 05.05.2023.



STRUČNI SURADNIK  
Andreja Matak

