

**ZAJEDNICA TEHNIČKE KULTURE
OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE**



S T A T U T

**ZAJEDNICE
TEHNIČKE KULTURE
OSJEČKO-BARANJSKE
ŽUPANIJE**

21.travanj 2015. godine

Na temelju članka 13. Zakona o udrugama (Narodne novine, br. 74/2014.) i članka 5., 6., 25. i 28. Zakona o tehničkoj kulturi (Narodne novine, 76/1993., 11/1994. i 38/2009.) Skupština Zajednice tehničke kulture Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Zajednica) na sjednici održanoj 21. travnja 2015. godine u Osijeku donosi:

STATUT ZAJEDNICE TEHNIČKE KULTURE OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom Zajednica tehničke kulture Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu Zajednica) regulira odredbe o nazivu, sjedištu, zastupanju te izgledu pečata. Nadalje, Zajednica odlučuje o ciljevima i područjima djelovanja sukladno ciljevima i 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 neutralni su te se odnose 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 djeluje na području Osječko-baranjske županije.

Sjedište Zajednice je u Osijeku, na adresi Trg Jurja Križanića 1.

Odluku o adresi sjedišta donosi Upravni odbor.

Članak 3.

Zajednica djeluje pod nazivom: Zajednica tehničke kulture Osječko-baranjske županije.
Kratica naziva Zajednice je: ZTK OBŽ.

Članak 4.

Zajednica je povijesni sljednik Fonda za tehničku kulturu, Općina Osijek iz 1962. godine, Samoupravne zajednice tehničke kulture (SIZ) iz 1975. godine, Konferencije Narodne tehnike Zajednice općina Osijek iz 1980. godine.

Članak 5.

Znak Zajednice crtež je kocke u prostoru (perspektiva kocke iskošena je prema gore desno za 45 stupnjeva) sa svim vidljivim bridovima, čije su vanjske dimenzije upisane u zamišljeni kvadrat. U središnjem dijelu kocke bridovi zatvaraju kvadrat. Dvije su osnovne boje znaka: crna i crvena. Bridovi kocke su crne boje, debljine 1/16 u odnosu na visinu/širinu znaka, a kvadrat je crvene boje, dimenzije stranica 4/16 u odnosu na visinu/širinu znaka.

Članak 6.

Zajednica ima pečat okruglog oblika promjera 30 mm, u čijem središtu se nalazi znak Zajednice, a oko njega uz rub ispisan tekst: ZAJEDNICA TEHNIČKE KULTURE OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE.

U uporabi mogu biti najviše tri pečata, svaki označen rednim brojem od 1 do 3 ispod znaka. Uporabu i čuvanje pečata naputkom uređuje glavni tajnik Zajednice.

Članak 7.

Zajednicu predstavljaju i zastupaju predsjednik i tajnik Zajednice.

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 te 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 Osječko-baranjskoj županiji
- jačanje prepoznatljivosti i podizanje javne svijesti o značaju tehničke kulture u društvu
- omogućavanje i/ili unaprjeđenje cjeloživotnog učenja i obrazovanja svih dobnih skupina u području tehničke kulture, osobito izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti odgoja i obrazovanja djece i mladih
- omogućavanje i/ili unaprjeđenje uključivanja socijalno ugroženih i marginaliziranih skupina uključujući osobe s posebnim potrebama u aktivnosti tehničke kulture, osobito u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti odgoja i obrazovanja djece i mladih iz tih skupina
- pridonosenje razvoju svojih članica te zastupanje njihovih prava i interesa
- sudjelovanje u izradi javnih potreba vezanih uz tehničku kulturu i civilno društvo
- pridonosenje prepoznatljivosti i vidljivosti postignuća tehničke kulture u inozemstvu.

Zajednica sukladno ciljevima djeluje na područjima:

- tehničke kulture,
- obrazovanja (razvoj i promicanje odgoja i obrazovanja, izvaninstitucionalni odgoj i obrazovanje, cjeloživotno učenje i obrazovanje odraslih, potpora obrazovanju djece i mladih s posebnim potrebama, poticanje kreativnosti i stvaralaštva u odgoju i obrazovanju, međunarodna suradnja i mobilnost u obrazovanju) te
- međunarodne suradnje (međunarodna razvojna suradnja u obrazovanju).

- poticanja i promicanja tehničke kulture na području Osječko-baranjske županije ;

Članak 10.

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

- predlaže, usklađuje, provodi i prati programe javnih potreba u Osječko-baranjskoj županiji u tehničkoj kulturi
- prati, potiče i podupire razvoj svojih članica, sudjeluje u njihovim aktivnostima, poglavito u onima koje se odnose na izvaninstitucionalni odgoj i obrazovanje djece i mladih, cjeloživotno učenje i obrazovanje odraslih i popularizaciju tehničke kulture te ih uključuje u provedbu svojih aktivnosti
- obavlja stručne, pravne, kadrovske, računovodstvene i druge poslove za članice zajednice u ostvarivanju njihovih programa javnih potreba u tehničkoj kulturi
- javno dodjeljuje nagrade istaknutim pravnim i fizičkim osobama u tehničkoj kulturi
- surađuje s ministarstvima, agencijama, obrazovnim, znanstvenim i drugim javnim ustanovama i institucijama, jedinicama lokalne (regionalne) uprave, poduzetnicima te organizacijama civilnoga društva
- sudjeluje u radu savjetodavnih tijela, radnih skupina i povjerenstava
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom i Zakonom o tehničkoj kulturi.

Članak 11.

Zajednica može, zbog 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 i drugi poslovi)
- 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.

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.

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.

Članak 14.

Članstvo u Zajednici može biti: **redovno, podupiruće i počasno.**

Redovni članovi Zajednice su: Zajednice tehničke kulture gradova, udruge te klubovi s područja Osječko-baranjske županije.

Redovni članovi Zajednice prihvataju Statut i opće akte 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 bez prava glasa.

Podupirućim članom Zajednice, pod istim uvjetima i na isti način, mogu postati i druge pravne osobe koje ostvaruju programe tehničke kulture i čija je djelatnost od značenja za ostvarivanje ciljeva Zajednice

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 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 mogu biti detaljnije razrađena u Pravilniku o članstvu.

Članak 15.

U Zajednicu mogu biti udruženi centri tehničke kulture, učeničke zadruge, informatičke škole, Filmoteka i drugi 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 prijamu u članstvo donosi Skupština Zajednice.

Odluka Skupštine Zajednice je konačna.

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.

Ako članica ne uplati članarinu po dospelju, gubi pravo na glasovanje u Skupštini.

Visinu članarine određuje Upravni odbor Zajednice.

Članak 18.

Prava i obveze redovnih članova Zajednice su:

- isticanje pripadnosti Zajednici zastavom i logotipom
- pridonošenje ostvarivanju ciljeva Zajednice, poglavito razvoju i promicanju područja tehničke kulture u kojem djeluju
- sudjelovanje u programu rada Zajednice sukladno programu javnih potreba Osječko-baranjske županije u tehničkoj kulturi
- pridržavanje Statuta, Etičkog kodeksa i drugih akata Zajednice
- odgovorno provođenje akata tijela Zajednice te preuzetih obveza
- ostvarivanje zajedničkih potreba i interesa i rješavanje drugih pitanja od zajedničkog interesa

- dobivanje pravodobnih i istinitih informacija o radu Zajednice
- pravodobno izvještavanje Zajednice o svom pravnom položaju, programu rada i njegovom ostvarenju te drugim pitanjima važnim za uvid u stanje i razvitak članice i djelatnosti
- davanje podataka za evidencije u informacijskom sustavu tehničke kulture
- uporaba imovine i stručne pomoći Zajednice, sukladno propisima, programu rada i odlukama upravnih tijela Zajednice
- redovito podmirivanje zajedničkih troškova i članarine
- stjecanje priznanja i nagrada za svoje djelovanje i 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 Osječko-baranjske županije u tehničkoj kulturi. Zajednica ima pravo vršiti kontrolu o utrošku tih sredstava.

4. Stegovna odgovornost članica

Članak 20.

Redovna 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 Republike Hrvatske u tehničkoj kulturi
- kada svojim djelovanjem nanese težu štetu interesima i ugledu Zajednice,
- kada ne ispuni svoje obveze u snošenju troškova zajedničkog djelovanja, uporabe imovine i usluga Zajednice.

Članak 21.

Stegovne mjere koje se primjenjuju na redovnu članicu Zajednice su:

1. opomena,

2. uskraćivanje prava na sudjelovanju 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 ukoliko ona:

1. povrijedi 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 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:

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 ispuni svoje obveze u provedbi programa javnih potreba Osječko-baranjske županije 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
10. ne plati članarinu po dospijeću

Opomenu izriče Upravni odbor Zajednice.

Članak 24.

Uskraćivanje prava na sudjelovanje 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.

Uskraćivanjem 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.

Uskraćivanje prava na sudjelovanja u radu Zajednice traje sve dok članica ne ukloni nedostatke ili ne ispuni 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 1. stavka 2. ovog članka samo kao pojedinci, a ne mogu predstavljati članicu.

Stegovnu mjeru uskraćivanja prava na sudjelovanje 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:

1. neispunjavanja obveza prema Zajednici zbog koje je izvršen uskrat 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 26.

Članstvo u Zajednici, pored isključenja u slučajevima predviđenim člankom 25. ovog Statuta, prestaje:

1. odlukom članice o razdruživanju
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 teu drugim slučajevima predviđenim zakonskim propisima.

Članak 27.

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

UNUTARNJE USTROJSTVO ZAJEDNICE

Članak 28.

Zbog obavljanja poslova informatičkog i tehničkog obrazovanja djece, mladeži i odraslih u okviru stručne službe djeluje Centar tehničke kulture Osječko-baranjske županije kao posebna ustrojstvena jedinica.

U okviru djelatnosti iz stavka 1. Centar tehničke kulture Osječko-baranjske županije sukladno planu i programu organizira i izvodi:

- informatičke i tehničke programe obrazovanja i osposobljavanja djece i mladeži i
- informatičke i tehničke programe osposobljavanja i usavršavanja odraslih.

Svoju djelatnost Centar tehničke kulture Osječko-baranjske županije izvodi u sjedištu Zajednice, odnosno putem suradnika i u drugim naseljima na području Osječko-baranjske županije.

Način rada Centra tehničke kulture Osječko-baranjske županije bliže se uređuje Pravilnikom o uvjetima i načinu rada Centra tehničke kulture Osječko-baranjske županije koje donosi Upravni odbor 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
3. Nadzorni odbor
4. Stegovni sud

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 redovnih članica Zajednice.

Svaka članica Zajednice bira jednog zastupnika i zamjenika zastupnika u Skupštinu Zajednice.

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 poslovno sposobna osoba kojoj sudskom odlukom nije izrečena mjera zabrane javnog istupanja i nije osuđivana za teža 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 mandatno razdoblje 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 33.

Skupština Zajednice:

a) donosi:

- Statut Zajednice i njegove izmjene i dopune
- Poslovnik Skupštine
- Odluku o sastavu i izboru tijela Skupštine
- odluku o prijemu 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,

- Odluku o ustanovljenju javnih priznanja ZTK OBŽ
- 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
- strategiju razvoja za određeno razdoblje
- 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 odrješuje:

- predsjednika i dopredsjednika Zajednice
- Upravni odbor Zajednice
- likvidatora Zajednice

g) proglašava:

- počasne članove Zajednice
- podupiruće članove 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, redovno i izvanredno.

Izborno zasjedanje Skupštine održava se svake četvrte godine.

Redovno zasjedanje Skupštine održava se najmanje jedanput u godini.

Redovno 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 predlagatelj 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 deset 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 izborna 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 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.

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 ili elektroničkom poštom.

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 30 dana prije izbornog zasjedanja Skupštine.

Članak 40.

Mandat zastupnika ili zamjenika zastupnika u Skupštini traje četiri 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 41.

Za potrebe održavanja izborne sjednice Skupštine, zastupnici ili zamjenici zastupnika u Skupštini obvezni su najmanje 30 dana prije izbornog zasjedanja dostaviti tajniku Zajednice vjerodajnice te zapisnik sa sjednice 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 o radu Skupštine.

3. Upravni odbor Zajednice

Članak 43.

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

Predsjednik i dopredsjednik Zajednice članovi su Upravnog odbora po položaju.

Preostale članove Upravnog odbora bira se po ovom ključu:

- po jedan član iz redova svake gradske Zajednice tehničke kulture Gradova s područja Osječko-baranjske županije ,
- tri člana iz reda zastupnika udruga tehničke kulture,

Jedna osoba 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, 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 Osječko-baranjske županije u tehničkoj kulturi
- financijskog plana, programa rada, godišnjeg financijskog i opisnog izvještaja
- počasnog predsjednika, redovnih, podupirućih i počasnih članova Zajednice

b) donosi:

- Poslovnik o radu 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 Osječko-baranjske županije u tehničkoj kulturi
- prijedlog Odluke o ustanovljenju javnih priznanja Zajednice
- na prijedlog tajnika Zajednice, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji radnih mjesta u Stručnoj službi Zajednice
- Odluku o visini članarine
- odluke o ustanovljenju stalnih i povremenih stručnih radnih tijela iz svoje nadležnosti
- 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:

- tajnika ZTK OBŽ
- na prijedlog tajnika i predsjednika Zajednice, članove stručnih radnih tijela Zajednice čije je imenovanje u njegovoj nadležnosti
- 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 ili koje mu povjeri Skupština a odnose se na redovno funkcioniranje Zajednice ukoliko one nisu ovim Statutom ili drugim aktima stavljeni u nadležnost drugih tijela.

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 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 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 ili elektroničkom poštom.

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

Članak 47.

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 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, dopredsjednika 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 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 sedam 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 49.

Nadzor rada, odnosno poslovanja Zajednice, provodi Nadzorni odbor.

Članak 50.

Nadzorni odbor tvore tri člana, koje bira i razrješuje Upravni odbor.

Članovi Nadzornog odbora moraju biti članovi Skupštine.

Predsjednika Nadzornog odbora biraju članovi Odbora između sebe.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu biti članovi Upravnog odbora, tajnik, predsjednik i dopredsjednik Zajednice.

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 51.

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 52.

O svojim nalazima i mišljenjima Nadzorni odbor u pisanom obliku izvještava tajnika, predsjednika, dopredsjednika, 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.

4. Stegovni sud

Članak 53.

Članice, pojedinci, radna tijela i upravna tijela Zajednice mogu stegovno odgovarati za povredu članskih dužnosti, štetu nanесenu ugledu pojedinog člana, članice ili Zajednice aktivnostima protivnim Statutom i drugim aktima, Etičkim kodeksom, pisanim i uobičajenim pravilima rada i djelovanja.

Članak 54.

Stegovni postupak provodi Stegovni sud koji ima tri člana. Članove Stegovnog suda, predsjednika i dva člana, bira Skupština iz svojih redova. Mandat članova traje četiri godine s mogućnošću ponovnog izbora. Članovi Stegovnog suda ne mogu biti članovi tijela upravljanja Zajednicom.

Članak 55.

Opoziv članova Stegovnog suda obavlja se na način na koji su izabrani, a iz razloga navedenih za članove drugih tijela Zajednice.

Članak 56.

Stegovni sud postupa sukladno Pravilniku o radu Stegovnog suda ili Etičkom kodeksu Zajednice, kojega donosi Skupština Zajednice.

Članak 57.

Zahtjev za pokretanje stegovnog postupka može podnijeti predsjednik, dopredsjednik, tajnik, Upravni odbor, Nadzorni odbor, najmanje jedna desetina članova Skupštine Zajednice ili na vlastiti poticaj.

VII. PREDsjedNIK I TAJNIK ZAJEDNICE

1. Zajedničke odredbe

Članak 58.

Zajednica ima predsjednika, dopredsjednika i tajnika.

Članak 59.

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

2. Predsjednik, dopredsjednik Zajednice

Članak 60.

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

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

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

Članak 61.

Kandidati za predsjednika Zajednice ističu se sukladno odredbama članka 39. 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 pet 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, na izbornu se listu stavlja novi kandidat ili kandidati.

Članak 62.

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.

Dopredsjednik Zajednice, se bira i razrješuje na isti način kao i predsjednik Zajednice.

Članak 63.

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 64.

Ovlasti Predsjednika 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 vezi ostvarivanja usvojenih planova i programa te razvoja i promocije tehničke kulture na području Osječko-baranjske 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 Osječko-baranjske županije u tehničkoj kulturi.

Članak 65.

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

3. Tajnik Zajednice

Članak 66.

Tajnik Zajednice dužnost obnaša profesionalno.

Tajnik Zajednice ne može biti član Skupštine.

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 67.

Uvjete 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 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 68.

Ovlasti Tajnika Zajednice:

- predstavlja i zastupa Zajednicu
- rukovodi stručnom službom Zajednice
- planira cjelokupnu djelatnost Zajednice u skladu sa Statutom Zajednice, Zakonom o tehničkoj kulturi i drugim relevantnim propisima

- usklađuje i prati rad članica u ostvarivanju programa javnih potreba Zajednice tehničke kulture Osječko-baranjske 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 Osječko-baranjske 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 69.

Kada tajnik procjeni da tijelo upravljanja želi donijeti ili je donijelo odluku ili akte štetne za Zajednicu, dužan je o tome obavijestiti Nadzorni odbor i nadležno tijelo.

Članak 70.

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 71.

Zbog obavljanja administrativno - stručnih, tehničkih, analitičko-planskih, knjigovodstvenih, pomoćnih i njima sličnih poslova u Zajednici, osniva se stručna služba

Programe javnih potreba Osječko-baranjske županije u tehničkoj kulturi provode zaposlenici u Stručnoj službi Zajednice. Oni obavljaju obrazovne, koordinacijske, pravne, analitičko-planske, nakladničko-informativne, izdavačke, informacijske, računovodstvene i knjigovodstvene i druge poslove.

Međusobni odnosi između Stručne službe i članica Zajednice u svezi s provedbom programa javnih potreba Osječko-baranjske županije u tehničkoj kulturi uređuju se ugovorom.

Ugovor se sklapa na vrijeme od jedne godine, te se njime reguliraju obveze obiju strana.

Na kraju kalendarske godine, članice Zajednice koje žele sklopiti ugovor o knjigovodstvenim uslugama, upućuju pisani zahtjev, s opisom svoga poslovanja, Tajniku Zajednice.

Prednost za vođenje knjigovodstvenih poslova imat će Članica čiji se rad temelji na promicanju i razvoju tehničkih aktivnosti i ciljevima Zajednice opisanih u članku 9.

Članak 72.

Stručna služba obavlja poslove iz stavka 1. članka 71. i za članove Zajednice koje joj to povjere posebnim aktom, uz suglasnost Upravnog odbora Skupštine Zajednice.

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

Za obavljanje poslova gospodarskih i drugih djelatnosti iz članka 11. u okviru stručne službe se ustrojava posebna organizacijska jedinica.

Članak 73.

Poslovi i zadaće Stručne službe Zajednice te opće i zajedničke poslove obavljaju zaposlenici Zajednice.

Unutarnje ustrojstvo Stručne službe, uvjeti za obavljanje pojedinih poslova, radna mjesta s posebnim ovlastima i odgovornostima, ovlasti i odgovornosti djelatnika u obavljanju poslova, prava i obveze djelatnika i sistematizacija radnih mjesta s brojem izvršitelja, kao i druga pitanja iz djelovanja Stručne službe na prijedlog tajnika Zajednice uređuje Upravni odbor Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji radnih mjesta u Stručnoj službi Zajednice i drugim posebnim pravilnicima sukladno Zakonu o radu i drugim propisima.

Članak 74.

Obavljanje pojedinih stručnih, pravnih, izložbenih, pomoćnih i njima sličnih poslova koji su privremeni ili povremeni, ili koje nije moguće ili se ne mogu ekonomično obavljati u Stručnoj službi Zajednice, može se povjeriti drugoj pravnoj osobi ili se njihovo obavljanje može osigurati ugovorom.

Poslove iz stavka 1. ovog članka ugovara, vodi i usklađuje tajnik Zajednice.

Članak 75.

Na Stručnu službu Zajednice i na pravnu i fizičku osobu iz članka 72. ovog Statuta ne mogu se prenositi ovlasti i odgovornosti tijela za koja obavljaju poslove.

Članak 76.

Rukovoditelj Stručne službe je tajnik Zajednice.

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

IX. NAČIN I POSTUPAK DONOŠENJA STATUTA I DRUGIH AKATA

Članak 77.

Poticaj za donošenje, odnosno izmjenu i dopunu Statuta i drugih općih akata Zajednice može dati 15 (petnaest) redovnih članica Zajednice, odnosno 10 (deset) zastupnika Skupštine Zajednice i predsjednik ili dopredsjednik Zajednice.

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

- najmanje 15 (petnaest) članica Zajednice,
- najmanje trećina članova Skupštine ili
- Upravni odbor Zajednice.

Članak 78.

Izradu nacрта 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 30 dana prije konačnog donošenja, s time da u roku od deset (10) dana po prijemu nacрта obavijeste Upravni odbor Zajednice o primjedbama i mišljenjima.

Temeljem dospjelih primjedbi i mišljenja, Upravni odbor utvrđuje prijedlog Statuta ili 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 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 79.

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 80.

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

Pravo tumačenja drugih općih akata ima Upravni odbor Zajednice.

Članak 81.

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

X. NAGRADE I PRIZNANJA

Članak 82.

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

Članak 83.

Skupštine Zajednice Odlukom o ustanovljenju javnih priznanja i Upravni odbor Pravilnikom, uređuju vrste javnih priznanja Zajednice, kriterije podjeljivanja priznanja, način predlaganja, oblik nagrađivanja i način dodjeljivanja priznanja.

XI. IMOVINA ZAJEDNICE, NAČIN STJECANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM

Članak 84.

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 ostvaraju ciljevi
- novčana sredstva koja je Zajednica stekla obavljanjem gospodarskih djelatnosti u skladu sa člankom 11. Statuta

- dobrovoljni prilozi, 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 85.

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 Osječko-baranjske županije u tehničkoj kulturi strogo su namjenska.

Nalogodavac za izvršenje financijskog plana je tajnik Zajednice.

Članak 86.

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

Članak 87.

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 88.

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 tročetvrtinskom 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 89.

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 90.

O statusnim promjenama Zajednice odlučuje Skupština tročetvrtinskom 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 91.

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 92.

Zajednice tehničke kulture gradova Osječko-baranjske županije i udruge tehničke kulture udruženi u Zajednicu dužni su uskladiti svoje djelovanje i akte s odredbama ovog Statuta i drugih općih akata Zajednice u roku od pet mjeseci nakon donošenja.

Članak 93.

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 94.

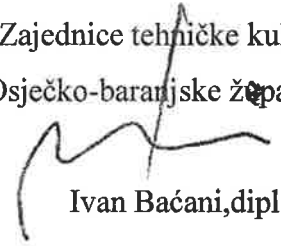
Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Statut Zajednice tehničke kulture Osječko-baranjske županije koji je donijela Skupština Zajednice 15. svibnja 2014. godine.

Članak 95.

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja a primjenjuje se od dana upisa u Registar udruga.

U Osijeku, 21.travnja 2015. godine

Predsjednik Zajednice tehničke kulture
Osječko-baranjske županije



Ivan Baćani, dipl.ing.