

Na temelju članka 13. Zakona o udrugama („Narodne novine“ broj 74/14, 70/17, 98/19) i članaka 5., 6., 25. i 28. Zakona o tehničkoj kulturi („Narodne novine“ broj 76/93, 11/94, 38/09) Skupština Zajednice tehničke kulture Osječko-baranjske županije održana dana 02. ožujka 2021. godine donijela je

STATUT

Zajednice tehničke kulture Osječko-baranjske županije

OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Zajednica tehničke kulture Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Zajednica) regulira odredbe o nazivu, sjedištu, zastupanju, izgledu pečata Zajednice, o ciljevima i području (ima) 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 članica i načinu vođenja popisa članica, tijelima Zajednice, njihovu sastavi načinu sazivanja sjednica, izboru, opozivu, ovlastima, načinu odlučivanja i trajanju mandata te načinu sazivanja Skupštine u slučaju isteka mandata, izboru i opozivu likvidatora udruge, međusobnim pravima i obvezama Zajednice i ustrojstvenih oblika, prestanka 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.

Puni naziv Zajednice: Zajednica tehničke kulture Osječko-baranjske županije.

Skraćeni naziv Zajednice: ZTK OBŽ.

Sjedište Zajednice: Osijek.

Odluku o promjeni adrese sjedišta donosi Skupština.

Članak 3.

Zajednica je neprofitna pravna osoba koja pravnu osobnost stječe danom upisa u Registar udruga Republike Hrvatske.

Članak 4.

Zajednicu zastupaju: Predsjednik i Tajnik Zajednice.

Članak 5.

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

Članak 6.

Zajednica ima pečat. Pečat Zajednice je: okruglog oblika, promjera 30 mm, u sredini ima logotip Zajednice, a oko logotipa uz rub pečata ispisan je pun naziv Zajednice.

Članak 7.

Ciljevi Zajednice su:

- 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,
- pridonosnje razvoju svojih članica te zastupanje njihovih prava i interesa,
- sudjelovanje u izradi javnih potreba vezanih uz tehničku kulturu i civilno društvo,
- pridonosnje prepoznatljivosti i vidljivosti postignuća tehničke kulture u inozemstvu.
- poticanje i promicanje tehničke kulture na području Osječko-baranjske županije.

Zajednica sukladno ciljevima djeluje na područjima:

- tehničke kulture,
- obrazovanja (razvoj i promicanje odgoja i obrazovanja, izvaninstitucionalnog odgoja i obrazovanja, cjeloživotnog učenja i obrazovanja odraslih, potpore obrazovanju djece i mladih s posebnim potrebama, poticanju kreativnosti i stvaralaštva u odgoju i obrazovanju, međunarodnoj suradnji i mobilnosti u obrazovanju),
- međunarodne suradnje (međunarodna razvojna suradnja u obrazovanju).

Članak 8.

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

- predlaže, usklađuje, provodi i prati programe javnih potreba u tehničkoj kulturi na području Osječko-baranjske županije,
- 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 članica,
- 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 civilnog društva,
- sudjeluje u radu savjetodavnih tijela, radnih skupina i povjerenstava,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom i Zakonom o tehničkoj kulturi.

Članak 9.

Zajednica može, zbog prikupljanja 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 aktivnosti:

- obavljanje općih administrativnih poslova za udruge tehničke kulture,
- 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 promidžbe - sponzorstvo.

Ako u ostvarivanju gospodarske djelatnosti Zajednica ostvari višak prihoda nad rashodima, on se mora koristiti isključivo za provedbu i unaprjedenje 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.

NAČIN OSIGURANJA JAVNOSTI DJELOVANJA ZAJEDNICE

Članak 10.

Djelovanje Zajednice je javno. Javnost djelovanja Zajednice osigurava se: pravodobnim i istinitim obavještavanjem članica Zajednice o svim odlukama i drugim važnim pitanjima iz djelovanja Zajednice. Sve članice Zajednice imaju pravo sudjelovati u njezinom radu sukladno odredbama Statuta i Zakona te imaju pravo uvida u rad tijela i odluka koje se donose.

ČLANSTVO, PRAVA I OBVEZE

1. Članstvo u Zajednici

Članak 11.

Članom Zajednice postaje se Odlukom Skupštine te 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 i datumu prestanka članstva u Zajednici.

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

Članak 12.

Članovi Zajednice su: Zajednice tehničke kulture gradova a samim time i udruge punopravne članice Gradske zajednice s područja Osječko-baranjske županije.

Članovi Zajednice prihvataju Statut i opće akte Zajednice.

2. Uvjeti za prijem u članstvo

Članak 13.

Ispunjavanje uvjeta za prijem u članstvo utvrđuje Upravni odbor, a odluku o prijemu u članstvo donosi Skupština Zajednice. Odluka Skupštine Zajednice je konačna.

3. Prava i obveze članica

Članak 14.

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

Zajednica članici izdaje pisani dokument o prijemu u članstvo i upisuje je u popis članova.

Članak 15.

Prava i obveze članova Zajednice su:

- isticanje pripadnosti Zajednici zastavom i logotipom,
- pridonosenje ostvarivanju ciljeva Zajednice, poglavito razvoju i promicanju područja tehničke kulture u kojem djeluju,
- sudjelovanje u programu rada Zajednice sukladno Programu javnih potreba u tehničkoj kulturi na području Osječko-baranjske županije,
- pridržavanje Statuta 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,
- stjecanje priznanja i nagrada za svoje djelovanje i rad,
- čuvanje, podizanje i zaštita ugleda i interesa Zajednice.

Članak 16.

Članice koje dobivaju sredstva preko Zajednice za financiranje svojih projekata i programa putem propisanih procedura i odluka koje usvaja Upravni odbor, dužne su Zajednici dostaviti izvještaj o izvršenju projekata i programa i namjenskom trošenju tih sredstava te javno istaknuti da je potpora za provedbu tih projekata i programa osigurana preko Zajednice iz sredstava za javne potrebe u tehničkoj kulturi na području Osječko-baranjske županije. Zajednica ima pravo vršiti kontrolu o utrošku tih sredstava te u slučaju utvrđenja nenamjenskog trošenja dobivenih sredstava potraživati povrat dobivenog financijskog iznosa.

4. Stegovna odgovornost članica

Članak 17.

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,
- kada ne ispuni svoje obveze u snošenju troškova zajedničkog djelovanja, uporabe imovine i usluga Zajednice.

Članak 18.

Stegovne mjere koje se primjenjuju na članicu Zajednice su:

1. opomena,
2. uskraćivanje prava na sudjelovanje u radu Zajednice (suspenzija),
3. isključenje iz članstva Zajednice,

Izricanju stegovnih mjera može prethoditi upućivanje pisanog upozorenja članici.

Stegovni postupak pokreće i provodi Stegovni sud, sukladno Poslovniku o radu stegovnog suda.
Prijedlog za pokretanje stegovnog postupka može podnijeti:

- Upravni odbor
- Nadzorni odbor
- Tajnik Zajednice
- Tri članice

Odluci o isključenju iz članstva prethodi opomena i suspenzija.

5. Prestanak članstva

Članak 19.

Članstvo u Zajednici prestaje:

1. Odlukom članice o isčlanjenju,
2. Brisanjem članice iz članstva.

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

Do prestanka članstva brisanjem dolazi zbog prestanka rada članice temeljem:

- pravomoćnog rješenja nadležnog Upravnog tijela o brisanje članice iz registra, odnosno, o njezinu prestanku postojanja,
- pravomoćne sudske presude kojom je članici izrečena zabrana djelovanja,
- odluke upravnog tijela članice o prestanku djelovanja i postojanja članice te u drugim slučajevima predviđenim zakonskim propisima.

RJEŠAVANJE SPOROVA I SUKOBA INTERESA

Članak 20.

Ako članica smatra da su joj povrijeđena prava određena važećim Statutom ili drugim općim aktom udruge, ovlaštena je na to upozoriti statutom određeno tijelo udruge, odnosno Skupštinu ako statutom nije određeno nadležno tijelo, te zahtijevati da se nepravilnosti otklone

UNUTARNJE USTROJSTVO ZAJEDNICE

Članak 21.

Radi obavljanja poslova tehničkog obrazovanja djece, mladeži i odraslih u okviru stručne službe Zajednice djeluje Centar tehničke kulture Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: CTK OBŽ) kao posebna ustrojstvena jedinica.

CTK OBŽ sukladno planu i program organizira i izvodi:

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

Svoju djelatnost CTK OBŽ provodi u sjedištu Zajednice, odnosno u mjestima na području Osječko-baranjske županije.

Način rada CTK OBŽ pobliže se uređuje Pravilnikom o uvjetima i načinu rada Centra tehničke kulture Osječko-baranjske županije, koji usvaja Upravni odbor Zajednice.

UPRAVLJANJE ZAJEDNICOM I TIJELA UPRAVLJANJA

1. Zajedničke odredbe

Članak 22.

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 23.

Tijela Zajednice su:

- Skupština
- Predsjednik
- Dopredsjednik
- Upravni odbor
- Nadzorni odbor
- Stegovni sud

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

SKUPŠTINA

Članak 24.

Skupština je najviše upravno tijelo Zajednice.

Skupštinu sačinjavaju predstavnici zajednica tehničke kulture gradova s područja Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Gradska zajednica) u skladu sa prethodno utvrđenom regionalnom podjelom u okviru Zajednice.

Svaka Gradska zajednica ima svoje predstavnike u Skupštini, po modelu da svaku udruhu koja je redovna članica Gradske zajednice predstavlja jedan predstavnik ili zamjenik predstavnika izabran od strane te udruge.

Svaki predstavnik ima svog zamjenika. Zamjenik ima sva prava izabranog predstavnika kada predstavnik nije u mogućnosti sudjelovati u zasjedanju Skupštine.

Svaka Gradska zajednica mora dostaviti Tajniku Zajednice popis svojih aktivnih članica najkasnije do 15. siječnja tekuće godine, a u slučaju promjene tijekom godine u roku od 15 dana od dana nastanka promjene.

Predstavnikom 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 (za koje je propisana minimalna kazna zatvora u vremenskom trajanju preko 5 godina).

U svrhu sprječavanja sukoba interesa, predstavnikom i njegovim zamjenikom u Skupštini Zajednice ne može biti imenovana osoba koja je temeljem ugovora o radu zaposlena u Zajednici ili članici Zajednice.

Članak 25.

Predstavnik i zamjenik predstavnika u Skupštinu biraju udruge redovne članice na način kako je to utvrđeno njihovim aktima te svoje odluke dostavljaju Tajniku Zajednice na uvid za evidenciju i verifikaciju od strane Skupštine.

Predstavnik i zamjenik predstavnika u Skupštini biraju se na mandatno razdoblje od četiri godine i mogu biti ponovno verificirani za predstojeće mandatno razdoblje po osnovu vjerodajnica članica Zajednice.

Predstavnik u Skupštini može biti odriješen dužnosti i prije vremena na koje je izabran ukoliko:

1. to sam zatraži (odnosno podnese ostavku),
2. ga opozove udruge redovna članica koja ga je izabrala,
3. izgubi pravo javnog istupanja ili iz drugih razloga utvrđenih zakonom,
4. svojim djelovanjem povrijedi Statut i akte Zajednice

Prijedlog za opoziv predstavnika i zamjenika predstavnika podnosi Tajnik Zajednice ili članica. Odluku o opozivu donosi Skupština, natpolovičnom većinom nazočnih članova. Ukoliko se utvrdi povreda pod točkom 4. prethodnog stavka ovog članka, opozvani predstavnik ili zamjenik predstavnika gubi pravo na sudjelovanje u radu Skupštine najmanje na razdoblje od 1 godine.

Članak 26.

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 ustanovljenju javnih priznanja ZTK OBŽ,
- 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 udruge i organizacije,
- prestanku postojanja i rada Zajednice,
- žalbi članice protiv stegovne mjere isključenja iz Zajednice.

d) bira i razrješuje:

- Predsjednika i Dopredsjednika Zajednice,
- Upravni odbor Zajednice,
- Nadzorni odbor Zajednice,
- Stegovni sud Zajednice,
- Likvidatora zajednice.

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

Članak 27.

Zasjedanje Skupštine može biti:

1. izborna,
2. redovna,
3. izvanredna.

Izborna zasjedanje Skupštine održava se svake četvrte godine. Izborna zasjedanje Skupštine može sazvati:

1. Predsjednik, odnosno u slučaju njegove odsutnosti
2. Dopredsjednik ili
3. Upravni odbor.

Redovna zasjedanje Skupštine održava se najmanje jedanput u godini. Redovna zasjedanje Skupštine može sazvati:

1. Predsjednik, odnosno u slučaju njegove odsutnosti
2. Dopredsjednik ili
3. Upravni odbor.

Redovna zasjedanje saziva se radi:

- usvajanja plana rada i financijskog plana za sljedeću kalendarsku godinu,
- usvajanja izvještaja o radu i financijskom poslovanju za prethodnu kalendarsku godinu,
- izmjena i dopuna Statuta i drugih akata,
- rješavanje i drugih pitanja iz djelokruga rada Skupštine.

Izvanredna zasjedanje Skupštine može sazvati:

1. Predsjednik
2. Upravni odbor

Izvanredna zasjedanje Skupštine saziva se kada treba hitno riješiti pitanja koja su u nadležnosti Skupštine, a svako odgađanje rješavanja može donijeti štetu za Zajednicu.

Izvanredna zasjedanje može se sazvati kada to u pisanom obliku zatraži najmanje **jedna trećina članica** Zajednice. U zahtjevu za sazivanje Skupštine predlagatelj su obvezni predložiti dnevni red zasjedanja. Ako Predsjednik ili Upravni odbor ne sazovu 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 28.

U slučaju isteka mandata tijelima Zajednice, Skupštinu Zajednice saziva zadnja osoba ovlaštena za zastupanje upisana u Registar udruga.

Članak 29.

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

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

Poziv i materijali za izborna i izvanredna zasjedanja dostavljaju se najmanje četrnaest (14) dana prije održavanja zasjedanja.

Članak 30.

Zasjedanja Skupština otvara predlagatelj, a vodi tročlano radno predsjedništvo koje na početku zasjedanja javnim glasanjem biraju nazočni članovi Skupštine.

Skupština može donositi pravovaljane odluke ako je na sjednici nazočna natpolovična većina broja predstavnika u Skupštini. Ako je petnaest minuta nakon zakazanog početka Skupštine nazočno manje od pola predstavnika, redovna Skupština nastavlja rad i odlučuje pravovaljano ukoliko se utvrdi da je nazočna najmanje jedna trećina ukupnog broja predstavnika.

Skupština donosi odluke natpolovičnom većinom nazočnih predstavnika u Skupštini. Skupština odluke donosi javnim glasovanjem, osim u slučaju kada odluči da o pojedinom pitanju glasuje tajno. O zasjedanju Skupštine vodi se zapisnik koji se trajno čuva u arhivi Zajednice.

Članak 31.

Po odluci Upravnog odbora, 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 predstavnika u Skupštini o predloženim točkama dnevnog reda, do unaprijed definiranog roka, izjasni elektroničkim putem.

Tajnik vodi i arhivira zapisnik elektroničkog zasjedanja Skupštine na isti način kao i kada Skupština zasjeda na tradicionalan način.

Članak 32.

Kandidate za Predsjednika, Dopredsjednika i Upravni odbor u pripremi izbornog zasjedanja mogu istaknuti najmanje tri članice Zajednice koje su obvezne u pisanom i elektroničkom obliku podnijeti sljedeće:

1. Pisano obrazloženje s osnovnim osobnim podacima za kandidate,
2. Životopis kandidata,
3. Pismo namjere potpisano od strane kandidata

Prijedlog Tajniku Zajednice treba dostaviti u pisanom i elektroničkom obliku najkasnije 20 dana prije izbornog zasjedanja Skupštine.

Članak 33.

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.

PREDSJEDNIK I DOPREDSJEDNIK ZAJEDNICE

Članak 34.

Predsjednik i Dopredsjednik Zajednice dragovoljne su dužnosti na koje mogu biti izabrani predstavnici ili zamjenici predstavnika u Skupštini Zajednice.

U slučaju da zamjenik predstavnika bude izabran za Predsjednika ili Dopredsjednika, u tom slučaju oni automatizmom mijenjaju funkcije, odnosno predstavnik postaje zamjenik predstavnika, a takva se promjena verificira odmah na izbornoj Skupštini.

Mandat Predsjednika i Dopredsjednika Zajednice traje četiri godine i mogu biti ponovno birani.

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

Članak 35.

Kandidati za Predsjednika i Dopredsjednika ističu se sukladno odredbama čl. 32. ovog Statuta.

Članak 36.

Ako je za Predsjednika ili Dopredsjednika istaknut jedan kandidat, koji u prvom krugu glasovanja ne dobije glasove natpolovične većine nazočnih članova Skupštine, na izbornu listu stavlja se novi kandidat ili kandidati.

Ako je za Predsjednika ili Dopredsjednika istaknuto više kandidata, od kojih u prvom krugu glasovanja niti jedan ne dobije glasove natpolovične većine nazočnih članova Skupštine, u drugom krugu glasovanja na izbornu listu se stavljaju ona dva kandidata koji su u prvom krugu dobili najveći broj glasova. U drugom krugu glasovanja izabran je onaj kandidat koji dobije nad polovičnu većinu glasova nazočnih predstavnika ili zamjenika predstavnika.

Predsjednika i Dopredsjednika Skupština bira isključivo tajnim glasanjem.

Članak 37.

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 38.

Ovlasti Predsjednika Zajednice:

- predstavlja i zastupa Zajednicu,
- saziva sjednice 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 unaprjeđivanje tehničke kulture i drugima,
- izvještava o svom radu Upravni odbor i Skupštinu,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, poslovniciama Skupštine i Upravnog odbora i koje mu povjeri Skupština.

Predsjednik je odgovoran da rad Zajednice bude u skladu s ovim Statutom, Zakonom, ciljevima i Programom javnih potreba u tehničkoj kulturi na području Osječko-baranjske županije. Odgovornost za rad stručne službe u nadležnosti je Tajnika.

Članak 39.

Predsjednika Zajednice u slučaju njegove odsutnosti, spriječenosti ili podnesene ostavke zamjenjuje s punim ovlastima Dopredsjednik, osim u ovlasti zastupanja.

UPRAVNI ODBOR

Članak 40.

Upravni odbor ima 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.

Pet članova Upravnog odbora predstavnici su Gradskih zajednica.

1) Dva člana biraju se izravno na Skupštini iz sastava predstavnika i zamjenika predstavnika u Skupštini, broj se ne promijeni broj Gradskih zajednica.

Upravni odbor:

a) utvrđuje prijedlog:

- dnevnog reda, mjesto i datum održavanja i sve materijale za zasjedanje Skupštine,
- Statuta, njegovih izmjena i dopuna i drugih akata koje donosi Skupština,
- programa rada Zajednice i ostalih dokumenata koje donosi Skupština,
- raspodjele sredstava za provedbu Programa javnih potreba u tehničkoj kulturi na području Osječko-baranjske županije,
- financijskog plana, programa rada, godišnjeg financijskog i opisnog izvještaja,

b) donosi:

- Poslovnik o radu Upravnog odbora,
- Smjernice za financiranje Programa javnih potreba u tehničkoj kulturi na području Osječko-baranjske županije,
- prijedlog Odluke o ustanovljenju javnih priznanja Zajednice,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji radnih mjesta u Stručnoj službi Zajednice,
- odluku o visini članarine u Zajednici,
- odluke o ustanovljenju stalnih i povremenih stručnih radnih tijela iz svoje nadležnosti,
- odluku o postupku s imovinom u slučaju prestanka postojanja Zajednice odnosno u slučaju nemogućnosti sazivanja Skupštine,
- ostale opće akte na osnovi ovog Statuta koji nisu u nadležnosti Skupštine.

c) odlučuje o:

- dodjeli javnih priznanja i nagrada Zajednice.

d) bira i razrješuje:

- Tajnika Zajednice,
- na prijedlog Predsjednika ili Tajnika, članove stručnih radnih tijela Zajednice čije je imenovanje u njegovoj nadležnosti,
- na prijedlog Predsjednika ili Tajnika, predstavnike Zajednice u tijelima zajednica, ustanova i organizacija čijom je Zajednica članicom i u drugim savjetodavnim tijelima.

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 stavljene u nadležnost drugih tijela.

Članak 41.

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Upravni odbor zasjeda prema potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.

Upravni odbor može donositi pravovaljane odluke ako je na sjednici nazočna natpolovična većina broja članova. Upravni odbor donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja nazočnih članova.

Pisane suglasnosti članova Upravnog odbora koji u opravdanom slučaju nisu nazočni pravovaljane su. Upravni odbor odluke donosi javnim glasovanjem, osim u slučaju kada odluči da o pojedinom pitanju glasuje tajno.

O sjednicama Upravnog odbora vodi se zapisnik koji supotpisuju Predsjednik, Tajnik i zapisničar. Odluke i zaključci sjednica šalju se svim članovima Upravnog odbora, Nadzornom odboru i Gradskim zajednicama. Upravni odbor svoje djelovanje i djelovanje povjerenstava pobliže uređuje Pravilnikom o radu Upravnog odbora.

Članak 42.

Po odluci Predsjednika, 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 predstavnika u Upravnom odboru o predloženim točkama dnevnog reda, do unaprijed definiranog roka, izjasni elektroničkim putem. Tajnik Zajednice dužan je sve članove Upravnog odbora telefonski kontaktirati i obavijestiti o elektroničkom zasjedanju Upravnog odbora. Tajnik vodi i arhivira zapisnik elektroničkog zasjedanja Upravnog odbora na isti način kao i kada Skupština zasjeda na tradicionalan način.

Članak 43.

Sjednice Upravnog odbora saziva Predsjednik Zajednice.

Sjednicama Upravnog odbora predsjedava Predsjednik Zajednice.

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

1. jedna trećina članova Upravnog odbora Zajednice,
2. Tajnik Zajednice
3. nadležno tijelo lokalne i područne (regionalne) samouprave ili državne uprave.

U slučaju odsutnosti, spriječenosti ili ostavke Predsjednika, sjednicu Upravnog odbora s istim ovlastima saziva, predsjedava i rukovodi Dopredsjednik.

Članak 44.

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:

1. su prekršili zakon,
2. postupaju suprotno odlukama Skupštine,
3. ne ispunjavaju obveze utvrđene ovim Statutom ili ako su povrijedili ovaj Statut,
4. izgube poslovnu sposobnost,
5. podnesu ostavku.

Prijedlog za opoziv člana Upravnog odbora može podnijeti Predsjednik, Dopredsjednik ili najmanje jedna trećina članova Skupštine.

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

Ako broj članova Upravnog odbora padne 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.

NADZORNI ODBOR

Članak 45.

Nadzor rada, odnosno poslovanja Zajednice provodi Nadzorni odbor.

Članak 46.

Nadzorni odbor čine tri člana koje bira i razrješuje Skupština.

Članovi Nadzornog odbora moraju biti predstavnici ili zamjenici predstavnika u Skupštini.

Predsjednika Nadzornog odbora biraju članovi Nadzornog odbora između sebe.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu biti Predsjednik, Dopredsjednik, članovi Upravnog odbora i Tajnik Zajednice.

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

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

Članak 47.

Nadzorni odbor:

1. prati i nadzire provođenje zakonitosti u radu i poslovanju Zajednice,
2. nadzire izvršavanje zakonskih, ugovorenih i drugih obveza,
3. nadire i analizira ostvarivanje utvrđene financijske politike i financijskog plana.

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

Zahjev za pokretanje postupka nadzora može podnijeti: Predsjednik, Dopredsjednik, Tajnik, Upravni odbor i najmanje 5 članova Skupštine.

Članak 48.

O svojim nalazima i mišljenjima Nadzorni odbor u pisanom obliku izvještava Predsjednika, Dopredsjednika, Tajnika, Upravni odbor, Stegovni sud 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 dužni su Nadzornom odboru pružiti sve tražene i potrebne podatke te omogućiti uvid u dokumente i osigurati uvjete za rad.

STEGOVNI SUD

Članak 49.

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, pisanim i uobičajenim pravilima rada i djelovanja.

Članak 50.

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

Članak 51.

Opoziv članova Stegovnog suda obavlja se na način na koji su izabrani, a iz razloga navedenih za opoziv članova Upravnog odbora Zajednice.

Članak 52.

Stegovni sud postupa sukladno Pravilniku o radu Stegovnog suda.

Članak 53.

Zahtjev za pokretanje stegovnog postupka može podnijeti Predsjednik, Upravni odbor, Nadzorni odbor, Tajnik i najmanje pet članova Skupštine Zajednice.

TAJNIK ZAJEDNICE

Članak 54.

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 55.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa tajnika Zajednice:

- visoki stupanj stručne spreme (VSS),
- pet godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu,
- opredijeljenost za ostvarivanje ciljeva razvoja tehničke kulture koja se dokazuje radnim i društvenim doprinosom,
- potrebno stručno znanje,
- sposobnost uspješnog organiziranja i djelotvornog rukovođenja.

Članak 56.

Ovlasti Tajnika Zajednice:

- predstavlja i zastupa Zajednicu,
- rukovodi stručnom službom Zajednice,
- usklađuje i prati rad Gradskih zajednica u ostvarivanju Programa javnih potreba u tehničkoj kulturi na području Osječko-baranjske županije,
- neposredno vodi suradnju i usklađuje aktivnosti Gradskih zajednica,
- 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 po ovlasti Upravnog odbora 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 s Gradskim zajednicama, kao i čimbenicima o kojima ovisi razvoj i unaprijeđivanje tehničke kulture, uključujući s jedinicama lokalne (regionalne) samouprave i drugima,
- prati zakonske i druge propise značajne za djelatnost tehničke kulture te pravno i financijsko okruženje u kojem djeluju neprofitne organizacije,
- obavještava javnost i članice o radu i djelovanju Zajednice,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom Zajednice, zakonom te općim aktima Skupštine i Upravnog odbora,
- vodi popis članova Zajednice i predstavnika u Skupštini.

Članak 57.

Kada Tajnik procijeni 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 58.

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

O svom radu Tajnik izvještava Upravni odbor na njegov zahtjev, a o radu Zajednice u cjelini izvještava Skupštinu najmanje jednom u godini.

U slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, Tajnika zamjenjuje osoba koju je Odlukom odredio Tajnik u dogovoru s Predsjednikom Zajednice.

Tajnik je odgovoran za rad stručne službe i za financijsko poslovanje Zajednice.

OBAVLJANJE STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA

Članak 59.

Zbog obavljanja pravnih, administrativno-stručnih, tehničkih, računovodstvenih, pomoćnih i njima sličnih poslova u Zajednici se osniva Stručna služba.

Program javnih potreba u tehničkoj kulturi na području Osječko-baranjske županije provode zaposlenici u Stručnoj službi Zajednice. Oni obavljaju obrazovne, koordinacijske, pravne, nakladničko-informativne, računovodstvene, knjigovodstvene i druge poslove.

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

Ugovor se sklapa na vrijeme od jedne godine te se njime reguliraju obveze obje strane.

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

Odluku o vođenju računovodstvenih poslova za članice donosi Upravni odbor.

Članak 60.

Stručna služba na zahtjev članica Zajednice daje pravne i računovodstvene savjete.

Na Stručnu službu se ne mogu prenositi ovlaštenja i odgovornosti tijela za koje služba obavlja poslove. Za obavljanje poslova gospodarskih i drugih djelatnosti u okviru Stručne službe ustrojava se posebna organizacijska jedinica.

Članak 61.

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 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 62.

Obavljanje pojedinih stručnih 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.

Članak 63.

Tajnik Zajednice je kao odgovorna osoba za rad Stručne službe rukovoditelj Stručne službe Zajednice.

NAČIN I POSTUPAK DONOŠENJA STATUTA I DRUGIH AKATA

Članak 64.

Poticaj za donošenje, odnosno izmjenu i dopunu Statuta i drugih općih akata Zajednice može dati:

- Predsjednik
- Dopredsjednik
- Deset (10) članova Skupštine

Postupak izrade nacrtu općeg akta, a sukladno poticaju iz stavka 1. ovog članka donosi Upravni odbor.

Članak 65.

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 dvadeset (20) dana prije konačnog donošenja, s time da u roku od sedam (7) dana po prijemu nacrtu obavijeste Upravni odbor Zajednice o primjedbama i mišljenjima.

Temeljem dospelih 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 (8) dana prije konačnog usvajanja, a oni svoje primjedbe i mišljenja dostavljaju najkasnije pet (5) radnih dana prije zakazanog zasjedanja Skupštine na kojem se Statut donosi.

Članak 66.

Statut i druge opće akte donosi Skupština Zajednice većinom glasova ukupnog broja članica (50% plus jedna članica).

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

Članak 67.

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

NAGRADE I PRIZNANJA

Članak 68.

Pojedincima, udrugama tehničke kulture, zajednicama tehničke kulture, ustanovama i drugim pravnim osobama koje su pružile 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 69.

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

IMOVINA ZAJEDNICE, NAČIN STJECANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM

Članak 70.

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,
- 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 71.

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 i Upravnog odbora.

Sredstva za provedbu Programa javnih potreba u tehničkoj kulturi na području Osječko-baranjske županije strogo su namjenska.

Nalogodavac za izvršenje financijskog plana je Tajnik Zajednice kao odgovorna osoba.

Članak 72.

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

Članak 73.

Za svoje obveze Zajednica odgovara cijelom svojom imovinom, u skladu sa Zakonom.

Zajednica može stjecati nekretnine i pokretne stvari.

PRESTANAK POSTOJANJA ZAJEDNICE I POSTUPAK S IMOVINOM

Članak 74.

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

U slučaju prestanka postojanja Zajednice temeljem odluke Skupštine, ista donosi odluku o prestanku postojanja Zajednice tročtvrtinskom većinom glasova članova u Skupštini.

U slučaju prestanka 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 imovinu Zajednice dijeliti svojim osnivačima, članovima Zajednice, osobama ovlaštenim za zastupanje Zajednice, zaposlenima u Zajednici ili s njima povezanim osobama.

IZBOR I OPOZIV LIKVIDATORA

Članak 75.

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 otvaranje 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 sredstava Zajednice u visini koju određuje Upravni odbor na prvom sjednici nakon njegovog imenovanja.

STATUSNE PROMJENE

Članak 76.

O statusnim promjenama Zajednice odlučuje Skupština tročetvrtinskom većinom glasova predstavnika i zamjenika predstavnika u Skupštini.

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

RJEŠAVANJE SPOROVA I SUKOBA INTERESA UNUTAR ZAJEDNICE

Članak 77.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 78.

Gradske zajednice s područja Osječko-baranjske županije i udruge tehničke kulture udružene u Zajednicu dužne su uskladiti svoje djelovanje i akte s odredbama ovog Statuta i drugih općih akata Zajednice u roku od pet (5) mjeseci nakon donošenja.

Članak 79.

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 (6) mjeseci nakon donošenja.

Članak 80.

Članice Zajednice dužne su uskladiti svoje djelovanje i akte s odredbama ovog Statuta i drugih općih akata Zajednice u roku od šest mjeseci nakon donošenja.

Članak 81.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Statut Zajednice tehničke kulture Osječko-baranjske županije koji je donijela Skupština Zajednice 21. travnja 2015. godine.

Članak 82.

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od dana ovjere kod nadležnog Upravnog tijela.

U Osijeku, 02-03-2021 2021. godine

Klasa: 035/21-01-01

Ubroj: 2158/58-01-20-46



Predsjednik Zajednice tehničke kulture
Osječko-baranjske županije:

Zlatko Tot, oec.org.rada



REPUBLIKA HRVATSKA



OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA

UPRAVNI ODJEL ZA OPĆU UPRAVU

KLASA: UP/I-230-02/21-01/309

URBROJ: 2158/1-21/01-21-03

Osijek, 15. ožujka 2021.

UPRAVNI ODJEL ZA OPĆU UPRAVU OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE
OVJERAVA DA JE OVAJ STATUT U SKLADU SA ZAKONOM O UDRUGAMA.



