

# **PRIJEDLOG STATUTA HRVATSKOG DRUŠTVA KRAJOBRAZNIH ARHITEKATA**

## **Uvodno:**

U Novi Statut unose se izvorišne odredbe kojima se pozivamo na baštinu Udruženja pejzažnih arhitekata Jugoslavije, osnovanog 1983. u Dubrovniku.

Racionalizira se broj članaka, s 91 na 70, obzirom na ponavljanje, odnosno utvrđivanje istih i sličnih uvjeta na više mjesta. Jasno se definiraju odgovornosti i pravo zastupanja HDKA. Definiraju se na prikladniji način uvjeti u članjenja u HDKA te prava i obveze članova, mirovanje i isključenje te se uvodi se mogućnost potpornog članstva (pravne osobe).

Najveća i važna promjena odnosi se na definiranje načina i vremena sazivanja Skupštine HDKA, te postupaka izbora i razrješenja Predsjednika i članova Upravnog odbora Društva.

Statut je terminološki usklađen.

Na temelju Članka 11. Zakona o udrugama (NN 88/01, 11/02) Skupština Hrvatskog društva krajobraznih arhitekata, održana \_\_. \_\_\_\_\_ 2014. godine u Zagrebu donijela je:

# **STATUT HRVATSKOG DRUŠTVA KRAJOBRAZNIH ARHITEKATA**

## **IZVORIŠNE OSNOVE**

Osnivanje Hrvatskog društva krajobraznih arhitekata rezultat je nastojanja da stručni kadrovi educirani kao krajobrazni arhitekti djeluju u okviru jedinstvenog strukovnog udruženja.

Hrvatsko društvo krajobraznih arhitekata je povijesni slijednik Udruženja pejzažnih arhitekata Jugoslavije (UPAJ), osnovanog 22. rujna 1983. godine sa središnjicom u Dubrovniku. Nakon raspada bivše SFR Jugoslavije, 20. studenog 1992. godine, osniva se Hrvatsko društvo krajobraznih arhitekata sa sjedištem u Zagrebu.

Društvo 1996. godine postaje član Međunarodne federacije krajobraznih arhitekata – IFLA (International Federation of Landscape Architects).

## 1. Opće odredbe

### Članak 1.

Hrvatsko društvo krajobraznih arhitekata (u daljnjem tekstu: Društvo) je dobrovoljna, nevladina, nestranačka i neprofitna organizacija, koja djeluje s ciljem afirmiranja i razvijanja krajobrazne arhitekture, održivog uređenja prostora, očuvanja i zaštite krajobraza, prirode i čovjekova okoliša te podizanja razine kvalitete življenja i kulture, a u skladu sa zakonom i moralnim vrijednostima.

### Članak 2.

Društvo je strukovna organizacija koja udružuje stručnjake koji žive i rade na području Republike Hrvatske i profesionalno se bave krajobraznom arhitekturom.

### Članak 3.

Društvo ima svojstvo pravne osobe.

U ostvarivanju svojih ciljeva i zadataka, utvrđenih ovim Statutom, Društvo djeluje samostalno.

Društvo se može samostalno učlanjivati i surađivati s udruženjima, društvima i organizacijama u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, a koje imaju slične funkcije, ciljeve i djelatnosti.

### Članak 4.

Statut je temeljni opći akt Društva i svi drugi akti moraju biti u skladu s odredbama Statuta.

Ovim Statutom uređuje se:

- naziv Društva,
- područje djelovanja Društva,
- zastupanje,
- ciljevi i djelatnosti,
- javnost rada,
- članstvo i članarina,
- prava i obveze članova;
- stegovna odgovornost članova,
- unutrašnje ustrojstvo Društva, tijela Društva, njihov sastav, ovlasti, način rada i djelovanje te trajanje mandata,
- imovina, raspolaganje imovinom i odgovornost za obveze,
- način prestanka Društva, te postupak s imovinom u slučaju prestanka Društva,
- druga pitanja važna za postojanje i obavljanje djelatnosti Društva.

### Članak 5.

Izrazi koji se u ovom Statutu rabe za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

## 2. Naziv, sjedište i obilježja društva

### Članak 6.

Puni naziv (ime) Društva glasi: HRVATSKO DRUŠTVO KRAJOBRAZNIH ARHITEKATA

Skraćeni naziv Društva: HDKA

Uz naziv na hrvatskom jeziku, Društvo može koristiti naziv i skraćeni naziv na stranom (engleskom) jeziku.

Naziv Društva upisat će se u registar udruga i u prijevodu na strani, i to engleski jezik, sukladno Zakonu o udrugama.

Puni naziv Društva na stranom (engleskom) jeziku: CROATIAN ASSOCIATION OF LANDSCAPE ARCHITECTS

Skraćeni naziv Društva na stranom (engleskom) jeziku: CALA

### Članak 7.

Sjedište Društva je u Zagrebu.

Naziv Društva mijenja se odlukom Skupštine Društva.

Odluku o adresi sjedišta Društva donosi Upravni odbor.

### Članak 8.

Društvo ima svoj znak (logotip) i pečat.

Izgled logotipa (znaka), oblik i sadržaj pečata, te način korištenja znaka utvrđuje Upravni odbor.

### Članak 9.

Pečat društva obavezno sadrži naziv društva na hrvatskom jeziku, logotip i sjedište društva (grad, bez adrese).

### Članak 10.

Pečati za tintu mogu se otiskivati u crnoj i tamnoplavoj tinti.

## 3. Javnost u radu i informiranje

### Članak 11.

Rad Društva i njegovih tijela je javan.

Javnost rada Društva ostvaruje pravovremenim izvještavanjem članova Društva o značajnim događanjima i aktivnostima.

Članove Društva kao i širu javnost, Društvo može informirati putem sastanaka, skupova, pisanih izvještaja, sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

### Članak 12.

Za osiguranje javnosti rada i za točnost informacija odgovoran je Predsjednik Društva i Glavni tajnik Društva.

Za stručne informacije pojedinih tijela Društva suodgovorni su Predsjednici dotičnih tijela.

### Članak 13.

Svi dokumenti Društva dostupni su članovima uz pisani zahtjev.

## 4. Ciljevi i djelatnosti kojima se ostvaruju ciljevi

### 4.1. Ciljevi društva

#### Članak 14.

Ciljevi Društva su:

- udruživanje krajobraznih arhitekata i stručnjaka na području krajobrazne arhitekture (krajobrazno oblikovanje, krajobrazno planiranje, teorija i povijest krajobrazne arhitekture, prostornog planiranja, urbanističkog planiranja, krajobrazne ekologije i srodnih disciplina).
- zalaganje za promociju, te raznolik i kontinuirani razvoj krajobrazne arhitekture,
- zalaganje za razvoj kulture prostora,
- zaštita prirodnih i kulturnih vrijednosti krajobraza,
- stručno usavršavanje članova,
- povezivanje, suradnja, razmjena ideja i iskustava s krajobraznim arhitektima iz Republike Hrvatske i inozemstva, kao i sa stručnjacima srodnih struka (prostorni planeri, urbanisti, ekolozi, arhitekti, sociolozi, psiholozi, geografi, dizajneri interijera, pravnici, ekonomisti i drugi)
- trajna briga o unaprijeđivanju redovne stručne i znanstvene izobrazbe krajobraznih arhitekata (programi studija, metodika i drugo).

### 4.2. Djelatnosti kojima se ostvaruju ciljevi

#### Članak 15.

U skladu s ciljevima Društva, definirane su sljedeće djelatnosti:

- uspostavljanje suradnje s pojedincima i organizacijama koja se bave planiranjem, projektiranjem, oblikovanjem odnosno uređenjem krajobraza i prostora u širem smislu,
- sudjelovanje u pripremama za donošenje zakona i propisa koji utječu na stvaralaštvo u krajobraznoj arhitekturi,
- doprinos zaštiti i razvoju prostora/krajobraza, zaštiti i obnovi krajobrazne, perivojne i vrtne baštine, očuvanju prirode i okoliša, te kulturne baštine općenito,
- davanje stručnih mišljenja o projektima, studijama, elaboratima, analizama, planovima razvoja i slično, na zahtjev društvenih, gospodarskih i drugih organizacija, ili u svoje ime i bez zahtjeva,
- usklađivanje rada krajobraznih arhitekata, te njegovanje i razvijanje strukovne etike,
- organiziranje i provođenje stručnog i obrazovnog programa iz područja krajobrazne,
- organiziranje kongresa, simpozija, konferencija, znanstvenih i drugih skupova, izložbi radova svojih članova i stručnih putovanja organizacija stručnih i znanstvenih skupova, radionica, seminara, izložbi, javnih predavanja i sličnih susreta, kontakti s medijima, te razni oblici edukacije u svrhu afirmacije krajobrazne arhitekture i njenog populariziranja,
- organiziranje i provođenje natječaja s područja arhitektonske struke (krajobrazne arhitekture, urbanizma i prostornog planiranja i arhitekture), te pružanje stručne pomoći naručiteljima (raspisivačima) pri organiziranju i provedbi natječaja, a prema posebnim propisima,
- poticanje i izdavanje publikacija iz područja struke u skladu s posebnim propisima,
- obavljanje svih ostalih aktivnosti koje doprinose ostvarivanju ciljeva Društva, utvrđenih ovim Statutom i sukladno Zakonu.

## 5. Predstavljanje i zastupanje

### Članak 16.

Predsjednik, Potpredsjednik i Glavni tajnik Društva samostalno predstavljaju i zastupaju Društvo, sukladno odredbama Zakona i ovog Statuta.

Predsjednik Društva i osobe koje zastupaju Društvo mogu davati službene izjave.

### Članak 17.

Potpredsjednik Društva zamjenjuje Predsjednika u slučaju njegove odsutnosti, spriječenosti, ostavke ili opoziva.

Potpredsjednik Društva ima prava, ovlasti, obveze i odgovornosti Predsjednika u vrijeme dok ga zamjenjuje.

### Članak 18.

Predsjednik Društva može, u okviru svojih ovlaštenja, dati drugoj osobi pisanu punomoć za zastupanje.

Opunomoćenik može zastupati Društvo samo u granicama ovlasti iz punomoći.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje Predsjednik Društva pri njezinom izdavanju.

O izdavanju punomoći Predsjednik je dužan obavijestiti Upravni odbor Društva.

## 6. Članstvo u Društvu

### 6.1. Prijem u članstvo

### Članak 19.

Društvo može imati sljedeće skupine članova:

- Redoviti
- Pridruženi
- Počasni
- Potporni

### Članak 20.

Članom Društva mogu postati osobe i pravne osobe koji prihvaćaju Statut i druge akte Društva

- Redovitim članom Udruge mogu postati krajobrazni arhitekti koji rade i borave u Republici Hrvatskoj i spremne su sudjelovati u ostvarenju ciljeva Društva. Redovitim članom Udruge mogu postati i druge osobe koje se profesionalno bave krajobraznom arhitekturom po odobrenju Upravnog odbora, u skladu sa Statutom i drugim aktima Društva.
- Pridruženim članom Društva mogu postati osobe koje nisu krajobrazni arhitekti po struci, a žele se uključiti u rad Društva.
- Počasnim članom mogu postati istaknuti i zaslužni pojedinci odlukom Upravnog odbora.
- Potpornim članom mogu postati osobe i pravne osobe koji materijalnim sredstvima ili na neki drugi način podupiru rad Društva

#### **Članak 21.**

Pristupnice za članstvo u Društvo podnose se Upravnom odboru. Upravni odbor donosi odluku o odobravanju pristupnice te Društvo o svojoj odluci pisanim putem obavještava podnositelja pristupnice.

Zajedno s obavijesti o odluci Upravnog odbora o odobravanju upisa, svaki član će dobiti ponudu za plaćanje prve godišnje članarine. Članstvo u Udruzi će se smatrati važećim i početak će teći od datuma uplate prve godišnje članarine.

#### **Članak 22.**

U Društvu se vodi Popis članova.

Za Popis članova i njegovo vođenje zadužen je i odgovoran Glavni tajnik Društva.

O obliku, izgledu i detaljima sadržaja Popisa, kao i načinu njegova vođenja odlučuje Upravni odbor Društva.

### **6.2. Prava i obveze članova**

#### **Članak 23.**

Prava i dužnosti svih članova su:

- sudjelovati u ostvarivanju ciljeva i u djelatnostima Društva,
- predlagati u tijela Društva,
- sudjelovati u djelatnostima, akcijama i manifestacijama koje organizira Društvo,
- pridržavati se odredbi ovog Statuta, i drugih akata Društva,
- plaćati članarinu,
- čuvati ugled Društva i poštovati ustroj Društva,
- poštovati odluke tijela Društva.

Pravo birati i biti izabrani u tijela Društva imaju redoviti članovi Društva i počasni članovi koji su prije imenovanja u počasno članstvo imali status redovitih članova.

### **6.3. Prestanak, istupanje i isključivanje iz članstva te mirovanje članstva**

#### **Članak 24.**

Članstvo u Društvu prestaje:

- prestankom djelovanja Društva,
- pismenom izjavom o istupanju iz članstva,
- isključenjem iz članstva,
- smrću člana

#### **Članak 25.**

Ukoliko član želi istupiti iz Društva treba podnijeti obavijest Upravnom odboru Društva.

#### **Članak 26.**

Član Društva bit će isključen iz članstva ako:

- prekrši odredbe Statuta ili općih akata Društva,
- svoje zadatke ne izvršava pravovremeno i savjesno,
- na bilo koji način ugrozi interese Društva ili prouzroči štetu Društvu ili njenim članovima,

- ukoliko do polovice godine (1.7.) ne uplati članarinu za tekuću godinu, a da u međuvremenu nije zatražio mirovanje članstva u Društvu. Član se briše iz Popisa članova bez posebne odluke.

#### **Članak 27.**

Član može zatražiti mirovanje članstva u Društvu.

Molba se podnosi pismenim putem Upravnom odboru Društva.

Odluku o mirovanju člana Upravni odbor je dužan donijeti na prvoj sljedećoj sjednici od primitka zahtjeva i o tome pismeno obavijestiti člana koji je zahtjev podnio.

Član koji je u mirovanju nije dužan plaćati članarinu te nema pravo glasa za vrijeme mirovanja kao ni korištenja članskih povlastica.

#### **Članak 28.**

Nakon prestanka članstva, osoba se može ponovno učlaniti u Društvo nakon isteka godine dana od dana prestanka članstva. Za učlanjenje kandidat mora podnijeti zahtjev za upis i druge dokumente propisane Statutom i drugim aktima Društva, podmiriti sva dugovanja prema Društvu i uplati članarinu za tekuću godinu.

#### **Članak 29.**

Društvo ne odgovara za štetu koju suspendirani član počini trećima.

Svaki član Društva osobno je odgovoran za svoje postupke.

## **7. Unutarnji ustroj društva**

### **7.1. Tijela Društva**

#### **Članak 30.**

Tijela Društva su:

1. Skupština
2. Upravni odbor
3. Predsjednik
4. Potpredsjednik
5. Glavni tajnik

#### **Članak 31.**

Sve funkcije u Društvu obavljaju se na dobrovoljnoj osnovi.

### **7.2. Skupština Društva**

#### **Članak 32.**

Skupština je najviše tijelo upravljanja Društva.

Skupštinu čine svi redoviti članovi Društva i sudjeluju u njenom radu osobno.

#### **Članak 33.**

Funkcije i zadaci Skupštine Društva su:

- utvrđuje politiku razvoja Društva
- utvrđuje i donosi Statut Društva i njegove izmjene i dopune,



- utvrđuje i donosi mišljenja, zaključke, preporuke i odluke te druge akte utvrđene Zakonom i ovim Statutom,
- razmatra i usvaja Programe rada,
- razmatra i usvaja izvješća o radu Društva,
- bira i razrješava dužnosti Predsjednika i ostale članove upravnog odbora Društva,
- potvrđuje kooptirane članove Upravnog odbora
- daje tumačenje odredbi Statuta,
- donosi odluke o udruživanju s drugim organizacijama (udruženjima)
- odlučuje o statusnim promjenama Društva (nazivu), prestanku djelovanja Društva i imovini Društva,
- rješava žalbe članova Društva u drugom stupnju (odlučuje o žalbama protiv odluka Upravnog Odbora)
- dodjeljuje nagrade i priznanja,
- odlučuje o drugim pitanjima koja su od značaja za rad Društva utvrđen ovim Statutom, a koja nisu stavljena u nadležnost drugog tijela.

#### **Članak 34.**

Rad Skupštine odvija se na sjednicama.

Rad Skupštine je javan.

Sjednica Skupštine može biti izborna, redovita i izvanredna.

#### **Članak 35.**

Prije održavanja sjednice Skupštine, članovima se dostavlja poziv na Skupštinu koji sadrži: odluku o sazivanju Skupštine, dnevni red, prijedloge odluka i druge materijale o pojedinim točkama dnevnog reda.

Odluka o sazivanju Skupštine sadržava naziv i sjedište Društva, podatke o mjestu i vremenu održavanja sjednice.

#### **Članak 36.**

Izbornu Skupštinu saziva Predsjednik Društva, najkasnije 30 dana prije isteka mandata Upravnog odbora Društva predviđenog Statutom i najkasnije 30 dana prije njezina održavanja.

Najkasnije 8 dana prije održavanja sjednice Skupštine, članovima se dostavljaju pozivi s dnevnim redom i drugi materijali.

Izbornom skupštinom predsjedava radno predsjedništvo koje bira Skupština.

#### **Članak 37.**

Redovitu Skupštinu saziva Predsjednik Društva jednom godišnje.

Na redovitoj sjednici Skupštine razmatra se izvještaj o radu i financijskom poslovanju Društva.

Redovita Skupština se saziva najkasnije 15 dana prije njezina održavanja.

Najkasnije 8 dana prije održavanja sjednice Skupštine, članovima se dostavljaju pozivi s dnevnim redom i prijedlozi odluka i drugi materijali o pojedinim točkama koje su na dnevnom redu Skupštine.

#### **Članak 38.**

Izvanrednu Skupštinu saziva Predsjednik Društva na vlastitu inicijativu ili na pismeni zahtjev najmanje jedne trećine ukupnog broja članova Društva ili na inicijativu Upravnog odbora.

U svom zahtjevu za sazivanje izvanredne Skupštine, predlagatelj je obavezan predložiti dnevni red sjednice.

Ako Predsjednik Društva ne sazove Skupštinu na zahtjev predlagatelja iz stavka 1. ovog članka u roku od 30 dana od dana podnesenog zahtjeva, Skupštinu imaju pravo sazvati predlagatelji.

Na izvanrednoj Skupštini razmatraju se isključivo pitanja zbog kojih je Skupština sazvana.

Izvanredna Skupština se saziva najkasnije 15 dana prije njezina održavanja.

Najkasnije 8 dana prije održavanja sjednice Skupštine, članovima se dostavljaju pozivi s dnevnim redom i drugi materijali.

#### **Članak 39.**

Sjednicu Skupštine otvara i vodi Predsjednik Društva, a u slučaju njegove odsutnosti Potpredsjednik.

Na sjednici Skupštine Društva mora se sastaviti popis svih prisutnih članova.

Član Skupštine potvrđuje svoju prisutnost potpisom na popisu prisutnih članova.

#### **Članak 40.**

Na sjednici Skupštine obvezno se vodi zapisnik. U zapisniku se uz datum i broj Skupštine, mora navesti i evidentirati svaka odluka Skupštine Društva.

Zapisnik vodi zapisničar izabran na Skupštini Društva.

Zapisniku se prilaže popis prisutnih članova.

#### **Članak 41.**

Za valjano donošenje odluka i rad Skupštine Društva potrebna je nazočnost (kvorum) natpolovične većine registriranih redovitih članova Društva za tekuću godinu (50%+1 član).

Skupština donosi odluku natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova Skupštine (50%+1 član).

Svaki član Skupštine ima po jedan glas na sjednici Skupštine Društva.

#### **Članak 42.**

U slučaju da se na Skupštini utvrdi nepostojanje kvoruma, Skupština se odgađa za sat vremena (1 sat). Tako sazvana i održana Skupština može donositi pravovaljane odluke natpolovičnom većinom, ukoliko je prisutno najmanje 1/5 članova Društva.

Na sjednici Skupštine na kojoj se odlučuje o promjeni Statuta, prestanku postojanja Društva i izboru i opozivu članova tijela Društva, Skupština pravovaljano donosi odluke 2/3 većinom prisutnih članova na Skupštini .

#### **Članak 43.**

Glasovanje Skupštine je u pravilu javno.

Članovi Skupštine mogu se odlučiti i za tajni način glasovanja.

U slučaju neriješenog glasovanja o pojedinom pitanju na Skupštini Predsjednik Upravnog odbora dat će odlučujući glas.

### **7.3. Upravni odbor Društva**

#### **Članak 44.**

Upravni odbor Društva je izvršno, operativno tijelo Društva i tijelo upravljanja Društvom između dvije sjednice Skupštine.

Upravni odbor ima 7 članova, a čine ga Predsjednik, Potpredsjednik, Glavni tajnik i tri (3) člana.

Članove Upravnog odbora bira Skupština, sukladno Statutu i drugim aktima koje donese Skupština.

Mandat članova Upravnog odbora traje četiri (4) godine, s mogućnošću reizbora.

#### **Članak 45.**

Upravni odbor Društva za svoj rad odgovara Skupštini Društva.

Upravni odbor najmanje jednom godišnje podnosi Skupštini pismeno izvješće o svom radu.

#### **Članak 46.**

Upravni odbor Društva:

- izvršava odluke Skupštine,
- izrađuje prijedlog Statuta i drugih općih akata, te njihovih izmjena i dopuna,
- donosi pravilnike, odluke, i druge opće akte koji nisu u nadležnosti Skupštine,
- priprema prijedloge programa rada Društva,
- razmatra financijska pitanja Društva, završni račun, predlaže Skupštini donošenje financijskog plana i usvajanje završnog računa, te brine o urednom vođenju računovodstva i knjigovodstva društva,
- podnosi Skupštini godišnje izvješće o svom radu, izvješća o radu stalnih i povremenih radnih tijela, i financijskom poslovanju Društva,
- priprema prijedloge svih odluka koje donosi Skupština
- potiče i razvija suradnju sa srodnim nacionalnim i međunarodnim udruženjima,
- odlučuje o korištenju imovine Društva,
- utvrđuje visinu članarine,
- kooptira nove članove Upravnog odbora,
- donosi odluke o primanju u članstvo i isključenju iz Društva,
- imenuje predstavnike/delegate Društva u druga tijela, organizacije ili za događanja,
- bira povremena i stalna radna tijela, te razmatra i usvaja njihove prijedloge,
- odlučuje o promjeni adrese sjedišta Društva,
- brine se o informiranju članova i javnosti,
- između sjednica Skupštine daje autentično tumačenje odredbi Statuta,
- odlučuje o prijedlozima, zahtjevima, molbama i žalbama članova Društva u prvom stupnju postupka,
- predlaže nagrade i priznanja,
- obavlja sve druge aktivnosti utvrđene ovim Statutom ili koje mu Skupština stavi u nadležnost.

#### **Članak 47.**

Rad Upravnog odbora odvija se na redovitim i izvanrednim sjednicama.

Redovite sjednice Upravnog održavaju se najmanje četiri (4) puta u godini, a prema potrebi češće.

#### **Članak 48.**

Sjednica Upravnog odbora saziva i vodi Predsjednik Društva-

Sjednica Upravnog odbora se može održati ukoliko su nazočna najmanje 3 člana Upravnog odbora, uz uvjet da je jedan od nazočnih Predsjednik društva.

Pravovaljane odluke donose se većinom glasova nazočnih članova Upravnog odbora.

#### **Članak 49.**

Sjednici Upravnog odbora mogu prisustvovati i drugi članovi Društva ako Upravni odbor ne odredi drukčije.

Na sjednici Upravnog odbora vodi se zapisnik u koji se unose i evidentiraju odluke i zaključci sa sjednice.

Na sjednici Upravnog odbora pravo odlučivanja (glasovanja) imaju samo članovi Upravnog odbora.

Upravni odbor u pravilu odlučuje javnim glasovanjem, osim ako ne odluči drukčije.

U slučaju neriješenog glasovanja o pojedinom pitanju Predsjednik Upravnog odbora dat će odlučujući glas.

**7.4. Postupak izbora i razrješenja Predsjednika i članova Upravnog odbora Društva****Članak 50.**

Predsjednik i članovi Upravnog odbora biraju se na Izornoj Skupštini putem zajedničke Izborne liste na kojoj se nalaze kandidat za Predsjednika kao nositelj liste i kandidati za šest članova Upravnog odbora.

Kandidat mora biti redoviti član Društva i može biti kandidiran isključivo na jednoj kandidacijskoj listi.

Svaka Izborna lista mora imati i svoj Program rada.

**Članak 51.**

Kandidature moraju biti zaprimljene najkasnije četrnaest (14) dana prije izborne skupštine. Popis kandidata za Predsjednika (jedan kandidat na listi) i članove Upravnog odbora (šest kandidata na listi) mora sadržavati izjavu o pristanku kandidata s njihovim vlastoručnim potpisima i program rada. Svi kandidati moraju priložiti kratki životopis.

Kandidacijske liste objavljuju se putem glasila Društva najkasnije 8 dana prije izborne sjednice Skupštine.

**Članak 52.**

Ukoliko jedna lista dobije natpolovičnu većinu glasova prisutnih članova Skupštine u prvom krugu, izabrani su Predsjednik i članovi Upravnog odbora.

Ukoliko niti jedna lista ne dobije natpolovičnu većinu glasova u prvom krugu, pristupa se drugom krugu glasovanja u koji idu dvije liste s najvećim brojem glasova iz prvog kruga, pri čemu je izabrana ona lista koja dobije veći broj glasova.

**Članak 53.**

Ukoliko se zaprimi samo jedna izborna lista, lista mora dobiti natpolovičnu većinu glasova prisutnih članova Skupštine kako bi bili izabrani Predsjednik i članovi Upravnog odbora.

Ukoliko lista ne dobije natpolovičnu većinu glasova prisutnih članova Skupštine ponavlja se izborni postupak.

**Članak 54.**

Skupština može razriješiti Upravni odbor kao i pojedine članove Upravnog odbora, prije isteka vremena na koje su izabrani, u slučaju:

- ako ne poštuje odredbe ovog Statuta i druge opće akte Društva,
- ukoliko prekorači svoja ovlaštenja,
- ako ne poštuje ili ne izvršava odluke Skupštine Društva i Upravnog odbora Društva,
- ako redovito ne prisustvuje sastancima Upravnog odbora ili na drugi način onemogućuje rad Upravnog odbora i ostalih tijela Društva.
- ako na drugi način onemogućuje rad Društva

**Članak 55.**

Ukoliko Skupština razrješava cijeli Upravni odbor, Skupština bira novi Upravni odbor s punim mandatom.

Ukoliko Skupština razrješava pojedine članove Upravnog odbora, Skupština bira nove članove Upravnog odbora, odnosno potvrđuje kooptirane članove Upravnog odbora na vrijeme do isteka mandata Upravnog odbora u čiji su sastav birani.

**Članak 56.**

Svaki član Upravnog odbora može putem pisanog zahtjeva zatražiti svoje razrješenje prije isteka mandata na koji je izabran, odnosno podnijeti ostavku. Ostavka stupa na snagu danom podnošenja zahtjeva.

#### **Članak 57.**

Kada član Upravnog odbora podnese ostavku, njegovo mjesto Upravni odbor može popuniti kooptiranjem. Upravni odbor može sam u svoje članstvo kooptirati najviše dva (2) člana.

Kooptirane članove mora potvrditi Skupština na prvom narednom zasjedanju.

Odluku o razrješenju člana Upravnog odbora koji je podnio ostavku donosi Skupština, na temelju pisanog zahtjeva/obavijesti, a dužna ju je donijeti na prvoj sljedećoj sjednici od datuma primitka zahtjeva/obavijesti. Na istoj sjednici Skupština je dužna, potvrditi ili odbiti kooptiranog člana Upravnog odbora, čiji mandat traje do isteka predviđenog mandata prethodnika na čije mjesto stupa.

Ukoliko Skupština odbije kooptiranog člana, Upravni odbor može predložiti drugog kandidata. Ukoliko Skupština odbije i drugog kandidata raspisuju se izbori za upražnjeno mjesto u Upravnom odboru.

#### **Članak 58.**

Prijedlog za razrješenje pojedinog člana Upravnog odbora ili Upravnog odbora u cjelini podnosi se Skupštini, a podnosi ga najmanje 1/3 članova Skupštine.

Prijedlog za opoziv pojedinog člana Upravnog odbora može podnijeti i većina u Upravnom odboru Skupštini Društva.

Opoziv se usvaja 2/3 većinom glasova redovitih članova prisutnih na Skupštini, a provodi se tajnim glasovanjem

### **7.5. Predsjednik**

#### **Članak 59.**

Društvo ima Predsjednika.

Za Predsjednika Društva može biti izabrana osoba koja je redoviti član Društva.

Predsjednika bira Skupština Društva tajnim glasovanjem.

#### **Članak 60.**

Mandat Predsjednika traje četiri (4) godina, s pravom ponovnog izbora.

Predsjednik Društva ujedno je i Predsjednik Upravnog odbora i Skupštine Društva.

Za svoj rad Predsjednik Društva odgovoran je Skupštini.

#### **Članak 61.**

Predsjednik Društva zadužen je i odgovoran za sljedeće:

1. predstavlja i zastupa Društvo,
2. koordinira radom Upravnog odbora,
3. saziva sjednice Skupštine,
4. saziva sjednice Upravnog odbora Društva,
5. predsjedava sjednicama Skupštine i Upravnog odbora,
6. nadzire i vodi brigu o provedbi odluka i zaključaka Skupštine i Upravnog odbora,
7. nadzire i vodi brigu o primjeni Statuta i općih akata, te zakonitosti rada Društva i njegovih tijela,
8. potpisuje odluke i ostale akte koje donosi Skupština i Upravni odbor Društva,
9. brine o racionalnom, ekonomičnom i namjenskom korištenju sredstava,
10. po potrebi daje ovlaštenja i punomoći drugoj osobi za pojedinačno zastupanje Društva,
11. obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i općim aktima Društva,
12. brine se za osiguranje javnosti rada i za točnost informacija,

## **Članak 62.**

Ako Predsjednik Društva ne obavlja poslove i na zadovoljavajući način, može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata na koji je imenovan.

Prijedlog za opoziv Predsjednika podnosi najmanje 1/3 članova Skupštine ili većina Upravnog odbora.

Opoziv se usvaja 2/3 većinom glasova redovitih članova prisutnih na Skupštini, uz obvezno postojanje kvoruma, a provodi se tajnim glasanjem

Ako izglasa opoziv Predsjednika, raspušta se cijeli Upravni odbor i raspisuju novi izbori za Upravni odbor Društva.

## **7.6. Potpredsjednik**

### **Članak 63.**

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti Predsjednika zamjenjuje ga Potpredsjednik.

U slučaju ostavke ili opoziva Predsjednika zamjenjuje ga Potpredsjednik do sljedećeg sazivanja Skupštine.

Potpredsjednici obavljaju određene dužnosti i poslove koje im povjeri Predsjednik.

## **7.7. Glavni tajnik**

### **Članak 64.**

Za obavljanje stručnih administrativno-tehničkih i novčano-računovodstvenih poslova Društva zadužen je Glavni tajnik Društva.

Glavni tajnik Društva obavlja sljedeće poslove:

- zastupa Društvo,
- obavlja administrativno-tehničke i financijsko-računovodstvene poslove Društva,
- izvršava odluke Upravnog odbora i Predsjednika Društva,
- priprema nacрте prijedloga općih akata koje donosi Upravni odbor i Skupština Društva,
- vodi brigu o urednom vođenju registra članova,
- prisustvuje sjednicama i vodi zapisnike sjednica Upravnog odbora,
- vodi i čuva arhiv Društva,
- obavlja stručne i druge poslove za potrebe Upravnog odbora u skladu s općim aktima Društva.

### **Članak 65.**

Za svoj rad Glavni tajnik je odgovoran Skupštini i Upravnom odboru Društva.

Na zahtjev Upravnog odbora, Glavni tajnik je dužan podnijeti izvješće o svome radu.

## **7.8. Radna tijela**

### **Članak 66.**

Društvo može osnovati podružnice, sekcije i klubove.

Društvo prema ukazanoj potrebi, može osnivati povremena i stalna radna tijela.

### **Članak 67.**

Upravni odbor može osnovati radna tijela samostalno ili na prijedlog Skupštine.

Voditelje radnih tijela bira Upravni odbor i određuje njihov mandat te broj članova radnog tijela, ovisno o zadatku zbog kojeg je radno tijelo osnovano.

#### **Članak 68.**

Način rada radnih tijela i njihov odnos s tijelima upravljanja Društva određuje se Pravilnicima o radu radnih tijela, koji moraju biti u skladu sa Statutom, a koje donosi Upravni odbor.

#### **Članak 69.**

Radna tijela nisu tijela upravljanja Društva i nemaju svojstvo pravne osobe.

Radno tijelo provodi zadatke za koje je osnovano.

Radno tijelo podnosi izvještaje o provedbi zadataka Upravnom odboru, te mu predlaže moguća rješenja, inicira, olakšava i ubrzava provedbu ciljeva i zadataka.

## **8. Imovina Društva - način stjecanja imovine i korištenje ostvarene dobiti**

#### **Članak 70.**

Imovinu Društva čine nepokretne i pokretne stvari, imovinska i autorska prava i novčana sredstva. Društvo ostvaruje i koristi imovinu pod uvjetom i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Sukladno Zakonu o Udrugama, imovinu Društva čine novčana i druga sredstva koja je Društvo steklo:

- uplatom članarina njezinih članova,
- dobrovoljnim priložima i darovima, dotacijama i donacijama,
- obavljanjem djelatnosti Društva (organiziranjem seminara, stručnih skupova, izdavačkom djelatnosti sukladno Zakonu o izdavaštvu i ostalo),
- druga novčana, pokretna i nepokretna sredstva stečena u skladu sa zakonom,
- druga imovinska prava Društva.

#### **Članak 71.**

Društvo upravlja imovinom u skladu s propisima o materijalnom i financijskom poslovanju neprofitnih organizacija.

Raspolaganje financijskim sredstvima Društva određuje se financijskim planom, koji predlaže Upravni odbor, a usvaja Skupština za jednu kalendarsku godinu, te vrijedi za godinu za koju je donesen.

Po završetku godine za koju je donesen financijski plan, Upravni odbor sastavlja završni račun, a prihvaća ga Skupština Društva na sjednici.

#### **Članak 72.**

Financijske dokumente potpisuje Predsjednik i Glavni tajnik Društva.

Glavni tajnik vodi financijsko i materijalno poslovanje koje mora biti u skladu s propisima o materijalnom i financijskom poslovanju neprofitnih organizacija.

Svaki član Društva ima pravo uvida u financijsku i materijalnu dokumentaciju, kao i u poslovanje Društva, za što je dužan poslati pisani zahtjev Upravnom odboru Društva.

Za pomoć pri vođenju financijsko-materijalnih poslova Društvo može angažirati financijskog stručnjaka.

## 9. Prijelazne i završne odredbe

### Članak 73.

Društvo prestaje s djelovanjem:

- odlukom Skupštine 2/3 većinom glasova uz uvjet postojanja kvoruma
- u slučajevima propisanim Zakonom o udrugama.

### Članak 74.

U slučaju prestanka rada Društva, nakon namirivanja vjerovnika, troškova sudskih i drugih postupaka, imovina Društva se predaje pravnog slijednika Društva.

### Članak 75.

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na službenim mrežnim stranicama Društva.

U Zagrebu, \_\_. \_\_\_\_ 2014.