

Na temelju članka 13. Zakona o udrugama ("Narodne novine" broj 74/2014), Skupština udruge Knjižničarsko društvo Sisačko-moslavačke županije na sjednici održanoj 22. svibnja 2015. godine, u Sisku, Kranjčevićeva 8, donijela je

# STATUT

## Knjižničarskog društva Sisačko-moslavačke županije

### I. OSNOVNE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje naziv udruge, skraćeni naziv, sjedište udruge; teritorij djelovanja udruge; zastupanje; znak udruge i njegov izgled, izgled pečata udruge; ciljevi udruge; područja djelovanja udruge sukladno ciljevima ; ciljane skupine udruge; djelatnosti kojima se ostvaruju ciljevi udruge; način osiguranja javnosti djelovanja udruge; uvjeti i način u članjivanja u udrugu , prestanak članstva, prava, obveze i odgovornosti članova, stegovna odgovornost članova i način vođenja popisa članova; tijela udruge, njihov sastav i način sazivanja sjednica, izbor, opoziv, ovlasti, način odlučivanja i trajanje mandata u tijelima upravljanja te način sazivanja skupštine u slučaju isteka mandata; izbor i opoziv likvidatora udruge, prestanak postojanja udruge; imovina udruge, te način stjecanja i raspolaganja imovinom udruge; postupak s imovinom u slučaju prestanka udruge; način rješavanja sporova i sukoba interesa unutar udruge i druga pitanja od značaja za Knjižničarsko društvo Sisačko-moslavačke županije. (u daljnjem tekstu: Društvo).

#### Članak 2.

Naziv udruge glasi: Knjižničarsko društvo Sisačko-moslavačke županije ( u daljnjem tekstu: Društvo),

Skraćeni naziv Društva glasi: KDSMŽ

#### Članak 3.

Sjedište Društva je u Sisku.

Društvo je redovni član Hrvatskog knjižničarskog društva .

Odluku o adresi, promjeni adrese i sjedištu Društva donosi Skupština u skladu sa ovim Statutom.

Knjižničarsko društvo Sisačko-moslavačke županije je nezavisna, nevladina i neprofitna strukovna udruga koja okuplja stručne knjižnične djelatnike. U ostvarivanju svojih ciljeva i interesa. Društvo djeluje na području Sisačko-moslavačke županije. Društvo je pravna osoba upisana u Registar udruga.

#### Članak 4.

Društvo zastupa/ju predsjednik i dopredsjednik Društva. Skupština Društva može ovlastiti i druge osobe za zastupanje Društva.

#### Članak 5.

Društvo ima znak. Znak Društva čini/e logotip hrvatskog pletera na kojem je upisan sljedeći tekst: Knjižničarsko društvo Sisačko-moslavačke županije.

#### Članak 6.

Društvo ima pečat.

Pečat Društva je okruglog oblika promjera 30 mm i na njemu je upisan sljedeći tekst: Knjižničarsko društvo Sisačko-moslavačke županije. Pečat čuva i ovlašten ga je koristiti predsjednik Društva i drugi članovi Društva koje on ovlasti.

## **II. CILJEVI, PODRUČJE DJELOVANJA, CILJANA SKUPINA I DJETALNOSTI UDRUGE**

#### Članak 7.

Cilj Društva je okupljanje stručnih knjižničnih djelatnika na različitim aktivnostima vezanim uz razvoj i zaštitu knjižničarske struke na području Sisačko-moslavačke županije. ciljane skupine su osobe odgojno-obrazovne populacije.

### **Područje/a djelovanja sukladno ciljevima Društva**

#### Članak 8.

Područja djelovanja Društva sukladno ciljevima su:

- promicanje kulture i umjetnosti u svim područjima knjižničnih službi i usluga,
- poticanje osnivanja i razvitka svih vrsta postojećih knjižnica,
- promicanje i unaprjeđivanje knjižničnih službi koje omogućavaju slobodan, ravnomjeran, neograničen pristup građi i informacijama,
- čuvanje demokratskog prava knjižničnih djelatnika na slobodno stvaranje, dobivanje i diseminaciju informacija,
- podizanje svijesti o potrebi zaštite nacionalne i kulturne baštine,
- poticanje i širenje zanimanja za knjižničnu građu i knjižnične službe i usluge,
- razvoj i predlaganje mjera za unaprjeđivanje knjižnične djelatnosti,
- javno zagovaranje knjižnične djelatnosti i knjižničarske profesije,
- zalaganje za kvalitetniji profesionalni i društveno-ekonomski status knjižničnih djelatnika,
- suradnja s knjižničarskim i drugim srodnim društvima i institucijama u Hrvatskoj i inozemstvu,
- poticanje stručnog i znanstvenog rada knjižničnih djelatnika i dodjela javnih priznanja zaslužnim članovima.

Radi ostvarivanja ciljeva Društvo će, sukladno posebnim propisima, obavjati sljedeće gospodarske djelatnosti:

- radionice i seminare u području obrazovanja za demokratsko pravo: stručno usavršavanje i osposobljavanje knjižničnih djelatnika organiziranjem stručnih skupova, predavanja, tribina i sl.
- novinsko-nakladničku djelatnost

### **III. JAVNOST DJELOVANJA DRUŠTVA**

#### **Članak 9.**

Rad Društva je javan. Javnost djelovanja Društva osigurava se:

- izvješćivanjem članova o radu Društva na sjednicama tijela Društva,
- javnošću sjednica tijela Društva,
- izradom i objavljivanjem godišnjih i projektnih opisnih i financijskih izvještaja o radu Društva,
- korištenjem informacijsko-komunikacijski tehnologija (internetske stranice, društvene mreže i sl.),
- javnim priopćavanjem,
- organiziranjem posebnih događanja,
- na druge odgovarajuće načine.

Za javnost rada Društva odgovoran je predsjednik Društva.

#### **Članak 10.**

Društvo prihvaća Etički kodeks Hrvatskoga knjižničarskog društva i sve njegove odredbe.

### **IV. ČLANSTVO U DRUŠTVU**

#### **Članak 11.**

Članom Društva može postati svaka fizička i pravna osoba, koja je zainteresirana za rad u Društvu i pružanje doprinosa ostvarivanju ciljeva Društva te prihvaća odredbe Statuta.

Fizička ili pravna osoba koja je zainteresirana za prijem u članstvo Društva podnosi pisani zahtjev predsjedniku KDSMŽ, koji odlučuje o prijemu u članstvo, prihvaćanjem Statuta, ispunjavanjem pristupnice i plaćanjem godišnje članarine.

Članom Društva se postaje danom upisa u popis članova koji evidentira predsjednik KDSMŽ.

Članstvo u Društvu je dobrovoljno.

#### **Članak 12.**

Društvo vodi popis svojih članova. Popis članova vodi se elektronički i sadrži podatke o osobnom imenu ili nazivu člana, osobnom identifikacijskom broju (OIB), datumu rođenja, datumu pristupanja Društvu, te datumu prestanka članstva u Društvu.

Popis članova dostupan je na uvid svim članovima Društva te nadležnim tijelima na njihov zahtjev.

Popis članova vodi predsjednik Društva.

#### **Članak 13.**

Članovi mogu biti: redovni, počasni, pridruženi i potporni.

Redovni članovi su punoljetni državljani Republike Hrvatske, stručni knjižnični djelatnici s područja Siska i Sisačko-moslavačke županije, djelatni i umirovljeni, koji prihvaćaju Statut i ostvaruju program Društva.

Počasni član Društva može postati pojedinac iz zemlje i inozemstva koji je dao značajan doprinos razvoju knjižnica i knjižničarske djelatnosti. Počasni član dobiva počasnu iskaznicu.

Pridruženi član Društva može postati pojedinac ili pravna osoba izvan struke koji svojim znanjem i iskustvom može pridonijeti razvoju knjižničarstva.

Potporni član Društva može postati pojedinac ili pravna osoba iz zemlje i inozemstva koji moralno i materijalno podupire djelatnost Društva.

#### Članak 14.

Umirovljeni knjižnični djelatnici mogu biti redovni članovi bez obveze plaćanja članarine.

Počasne, pridružene i potporne članove Društva imenuje Skupština na prijedlog Glavnog odbora.

#### Članak 15.

Odluku o visini članarine donosi Skupština. Svaki član dobiva člansku iskaznicu.

Društvo vodi registar članova za svaku vrstu članstva.

#### Članak 16.

Prava članova su:

- aktivno sudjelovati u upravljanju poslovima Društva
- birati i biti birani u tijela upravljanja Društvom (samo redovni članovi),
- biti birani u stručna tijela, radne skupine i povjerenstva (svi članovi),
- biti informirani o aktivnostima Društva
- aktivno sudjelovati u provedbi aktivnosti i nadzoru rada Društva
- predlagati i ostvarivati godišnje, srednjoročne ili dugoročne programe i ciljeve Društva (svi članovi),
- biti obaviješteni o radu i poslovanju Društva i svih njegovih upravnih tijela (svi članovi),
- usmeno ili pismeno davati prijedloge, mišljenja i primjedbe na rad Društva (svi članovi).

#### Članak 17.

Obveze članova su:

- u obavljanju djelatnosti Društva poštivati odredbe zakona i ovog Statuta i drugih općih akata Društva (svi članovi),
- redovito plaćati članarinu (redovni, pridruženi i potporni članovi),
- čuvati i podizati ugled Društva (svi članovi),
- poticati učlanjivanje novih članova (svi članovi).

#### Članak 18.

Članstvo u Društvu prestaje:

- prestankom postojanja Društva,
- istupanjem, danom podnošenja potpisane izjave o istupanju iz članstva predsjedniku Društva,
- isključenjem zbog povrede članskih obveza i odgovornosti,

- brisanjem iz registra članova, ako se dvije godine, nakon opomena, ne uplati članarina,
- smrću člana
- 

### **Stegovna odgovornost članova**

#### Članak 19.

Članovi Društva preuzimaju obveze i odgovornosti koje proizlaze iz zakona i drugih pravnih propisa, ovog Statuta i drugih akata Društva.

Članovi Društva stegovno odgovaraju za povredu članskih obveza i odgovornosti :

- kršenje zakonskih i drugih obveza u svezi djelovanja Društva
- nepoštivanje odredaba Statuta
- nepoštivanja odluka tijela upravljanja Društva
- neizvršavanje preuzetih obveza
- nesavjesno izvršavanje obveza zbog čega je nastala materijalna šteta Društvu
- nesavjesno ili nezakonito raspolaganje imovinom Društva
- narušavanje ugleda Društva

#### Članak 20.

Stegovna odgovornost članova Društva utvrđuje se u stegovnom postupku.

Stegovni postupak može pokrenuti bilo koji član Društva , neko tijelo Društva i/ili dio članova Društva (1/3)

Stegovni postupak vodi i stegovne mjere izriče Glavni odbor Društva.

U stegovnom postupku utvrđuju se okolnosti uslijed kojih je došlo do povrede članskih obveza i odgovornosti, težina povrede i šteta nastala za Društvo propisanih Statutom.

#### Članak 21.

Za utvrđenu povredu članskih obveza i odgovornosti mogu se izreći sljedeće stegovne mjere:

1. opomena, ili
2. isključenje iz Društva

#### Članak 22.

Član Društva kojem je izrečena stegovna mjera isključenja iz Društva ima pravo u roku od petnaest dana, računajući od dana dostave odluke, podnijeti žalbu Skupštini Društva.

Skupština Društva je dužna riješiti žalbu u roku od 30 dana računajući od dana dostave žalbe.

Odluka Skupštine Društva o isključenju je konačna.

#### Članak 23.

Svaki član Društva ima pravo pisanim putem upozoriti Skupštinu Društva na nepoštivanje odredbi Statuta ili nepravilnosti u provedbi odluka tijela Društva.

Svaki član Društva ima pravno pismene pritužbe na rad pojedinih članova ili tijela Društva .

Na upozorenje i pritužbe člana Skupština Društva dužna je odgovoriti pismeno u roku od 30 dana od njihova primitka.

## **V. UPRAVLJANJE DRUŠTVOM I TIJELA DRUŠTVA**

### **Članak 24.**

Članovi Društva upravljaju Društvom neposredno na Skupštini putem izabраних predstavnika u drugim tijelima Društva

Tijela Društva su:

1. Skupština Društva,
2. Predsjednik Društva,
3. Glavni odbor,
4. Nadzorni odbor,
5. Stručni odbor.

### **1. Skupština**

### **Članak 25.**

Skupština je najviše tijelo upravljanja Društvom. Skupštinu sačinjavaju svi članovi Društva koji imaju pravo glasa definirano Statutom.

### **Članak 26.**

Skupština može biti redovita, izborna i izvanredna.

Skupština redovito zasjeda jednom u tijeku godine, dok se izborna sjednica Skupštine održava svake dvije godine.

### **Članak 27.**

Sjednice Skupštine saziva predsjednik Društva.

U slučaju njegove spriječenosti sjednicu Skupštine saziva i vodi dopredsjednik Društva.

Skupština se saziva najmanje 15 dana prije održavanja sjednice pismenim pozivom koji se upućuje svim članovima Društva.

Poziv na sjednicu sadrži prijedlog dnevnog reda sjednice, te dan, mjesto održavanja sjednice i radne materijale.

### **Članak 28.**

Skupština Društva ima sljedeća prava i obveze:

- usvaja Statut Društva i njegove izmjene i dopune, Poslovnik i ostale akte te njihove izmjene i dopune,
- donosi godišnje planove; raspravlja i odobrava izvješća o radu i financijsko-materijalnom poslovanju te odlučuje o korištenju eventualne dobiti,
- bira i razrješava tijela Društva,
- bira i razrješava predsjednika Društva,
- bira i razrješava likvidatora Društva,
- bira predstavnike/delegate za skupštine nacionalnih strukovnih udruga čiji je član,
- usvaja plan rada i financijski plan za sljedeću kalendarsku godinu i izvješće o radu za prethodnu kalendarsku godinu,
- usvaja financijsko izvješće

- odlučuje o promjeni gospodarskih djelatnosti,
- odlučuje o promjeni ciljeva i djelatnosti i raspodjeli preostale imovine Društva,
- donosi odluku o statusnim promjenama,
- utvrđuje iznos članarine,
- dodjeljuje nagrade i priznanja članovima,
- donosi pravilnike o dodjeljivanju nagrada,
- odlučuje o isključenju članova iz Društva,
- odlučuje o žalbama isključenih članova iz Društva,
- odlučuje o udruživanju u saveze, zajednice, mreže i druge oblike povezivanja udruga,
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom i ovim Statutom.
- odlučuje o prestanku rada Društva

#### Članak 29.

Rad Skupštine Društva je javan

Javnost se može iznimno isključiti sa sjednice Društva u sljedećim slučajevima : kada se raspravlja o podacima koji se smatraju poslovnom tajnom Društva, te kada to odluči većina članova Skupštine.

#### Članak 30.

Izvanredna sjednica Skupštine saziva se po potrebi .

Izvanrednu sjednicu Skupštine saziva predsjednik Društva na vlastitu inicijativu ili na zahtjev Glavnog odbora ili najmanje jedne trećine redovnih članova Društva.

U svom zahtjevu za sazivanje izvanredne sjednice Skupštine predlagatelji su obvezni predložiti dnevni red sjednice.

Izvanredna sjednica Skupštine odlučuje samo o onome što stoji na dnevnom redu poslanom uz poziv na Skupštinu. Skupština se saziva najmanje 15 dana unaprijed, tako da se svim članovima dostave pozivi s dnevnim redom i radnim materijalima.

Ako predsjednik Društva ne sazove izvanrednu sjednicu Skupštine u roku od 30 dana od dana dostave zahtjeva za sazivanje, izvanrednu Skupštinu mogu sazvati sami predlagatelji.

#### Članak 31.

Skupština odlučuje pravovaljano ako je na njoj nazočna natpolovična većina svih članova Društva, što se mora ustanoviti na početku rada Skupštine.

Ako se nije odazvalo dovoljno članova, sukladno prvom stavku ovoga članka, mora se objaviti datum sljedeće Skupštine.

Ponovno sazvana Skupština valjano odlučuje ako je prisutno najmanje 10% članova Društva. Skupština donosi odluke većinom glasova nazočnih članova, ako Statutom nije određena posebna većina.

Odluka o prestanku djelovanja Društva donosi se dvotrećinskom većinom svih članova Društva.

Glasanje na sjednicama Skupštine je javno. Skupština može odlučiti da se o pojedinim pitanjima glasa tajno.

O radu sjednice vodi se zapisnik koji se trajno čuva u arhivi Društva.

Zaključci Skupštine donose se natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova. Izbor predsjednika Društva, Glavnog, Nadzornog i Stručnog odbora i glasovanje o ostalim pitanjima u pravilu su javni.

Ako je na dnevnom redu izmjena ili dopuna Statuta, sazivač Skupštine obavezan je s predloženim promjenama upoznati svo članstvo Društva te članovima na uvid staviti tekst predloženih promjena ili dopuna najmanje petnaest dana prije dana održavanja Skupštine. Uz poziv za Skupštinu mora se dostaviti konačni tekst predloženih promjena Statuta Društva. O donošenju odluke o izmjeni ili dopuni Statuta moraju glasovati bar dvije trećine članova prisutnih na Skupštini.

#### Članak 32.

Redovnu i izvanrednu Skupštinu otvara predsjednik Društva, a u slučaju njegove spriječenosti jedan od dopredsjednika. Konačni dnevni red utvrđuje se na Skupštini. Zapisnik o radu Skupštine potpisuju predsjedavajući i zapisničar. Zapisnik obavezno sadrži mjesto i vrijeme održavanja, dnevni red, materijale za svaku točku dnevnoga reda, tijek rasprave, način i rezultat glasovanja.

Radom izborne Skupštine rukovodi radno predsjedništvo što ga čini 3-5 članova koje Skupština bira iz svoje sredine, a radno predsjedništvo između sebe bira predsjedavajućeg.

Skupština bira članove kandidacijske komisije (3) za predlaganje imenovanja predsjednika i članova Glavnog odbora, zapisničara i ovjervitelja zapisnika.

Skupština bira članove verifikacijske komisije (3) koja prebraja glasove i kontrolira valjanost izbora.

## 2. Predsjednik Društva

#### Članak 33.

Predsjednik Društva ovlašten je za zastupanje Društva.

Predsjednik Društva obavlja izvršne i druge poslove određene ovim Statutom.

#### Članak 34.

Predsjednika Društva bira Skupština udruge iz redova članova Društva na mandat od dvije godine.

Ista osoba može se imenovati za predsjednika Društva najviše dva puta uzastopce.

Predsjednik Društva mora biti redovni član Društva.

Za svoj rad Predsjednik Društva je odgovoran Skupštini Društva kojoj podnosi izvješće o svom radu.

#### Članak 35.

Predsjedniku Društva može prestati mandat prije isteka vremena na koje je biran:

- na vlastiti zahtjev
- u slučaju nemogućnosti obavljanja dužnosti duljem od 6 mjeseci, te
- opozivom.

#### Članak 36.

Do opoziva Predsjednika Društva može doći zbog razloga navedenih u članku 19. ovog Statuta.

O zahtjevu za opoziv Predsjednika Društva raspravlja se i odlučuje na izvanrednoj sjednici Skupštine Društva koja se saziva u skladu s odredbama ovog Statuta.



Predsjednik Društva bit će opozvan ako je odluka o opozivu donesena natpolovičnom većinom svih članova Društva.

#### Članak 37.

U slučaju prestanka mandata Predsjednika Društva prije isteka vremena na koje je biran provodi se postupak izbora novog Predsjednika Društva za preostali dio mandata na izvanrednoj sjednici Skupštine Društva.

U slučaju opoziva Predsjednika Društva, na sjednici na kojoj je isti opozvan bira se novi Predsjednik Društva za preostali dio mandata.

Ako Društvo nema drugih tijela osim Skupštine i predsjednika u slučaju opoziva predsjednika novoizabranom predsjedniku novi mandat može teći ispočetka.

#### Članak 38.

Skupština Društva može razriješiti predsjednika i prije isteka vremena na koje je imenovan, kada za to postoji valjan razlog. Valjanim razlogom se smatra :

- gruba povreda dužnosti
- nesposobnost za uredno obavljanje poslova Društva
- nepostupanje po propisima i općim aktima Društva, odnosno neosnovano neizvršavanje odluka Skupštine Društva ili postupanje protivno njima, te
- nanošenje veće štete Društvu

#### Članak 39.

Predsjednik Društva ima sljedeća prava i obveze:

- odgovara za zakonitost rada Društva
- vodi poslove Društva sukladno odlukama Skupštine
- saziva i predsjedava sjednicama Glavnog odbora, te provodi njegove odluke
- provodi odluke i saziva sjednice Skupštine
- odgovoran je za podnošenje financijskog izvješća Skupštini
- dostavlja zapisnik s redovne sjednice Skupštine nadležnom uredu koji vodi Registar udruga
- sklapa ugovore i poduzima druge pravne radnje u ime i za račun Društva
- potpisuje akte što ih donose Skupština i Glavni odbor, te druge akte, ugovore i sporazume u čijem zaključivanju sudjeluje Društvo
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i aktima Društva

#### Članak 40.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Društva u svim poslovima zamjenjuju ga dopredsjednici Društva.

Udruga ima dva dopredsjednika koje iz redova Glavnog odbora imenuje i razrješava Skupština, u skladu s odredbama Statuta.

Odredbe ovog Statuta o izboru, trajanju mandata i prestanku mandata predsjednika Društva na odgovarajući se način primjenjuju na dopredsjednike Društva.

### **3. Glavni odbor**

#### Članak 41.

Glavni odbor Društva je izvršno tijelo Skupštine, a čine ga:

- predsjednik i dva dopredsjednika
- dva člana
- tajnik
- blagajnik

Članove Glavnog odbora bira Skupština na mandatni rok od dvije godine najviše dva puta uzastopce.

#### Članak 42.

Glavni odbor ostvaruje zaključke Skupštine, organizira djelatnosti Društva, održava veze sa članovima Društva i drugim stručnim udruženjima i ustanovama, donosi godišnji financijski plan, donosi godišnji plan rada Društva, predlaže visinu članarine, podnosi Skupštini odgovarajuće prijedloge o isključenju, odnosno brisanju iz članstva, brine se o izdavanju stručnih publikacija i utvrđuje njihove cijene, podnosi izvještaj o svom radu Skupštini, organizira stručne skupove, te obavlja ostale poslove sa zadacima i ciljevima Društva, i to prema odredbama ovog Statuta i zaključcima Skupštine.

Ako Glavni odbor ne obavlja svoje zadatke u skladu sa Statutom i zaključcima Skupštine, Skupština ga može opozvati.

#### Članak 43.

Glavni odbor donosi zaključke na sjednicama, a može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje natpolovična većina njegovih članova. Sjednice saziva predsjednik Društva pismeno uz prijedlog dnevnog reda i radne materijale. Dnevni se red utvrđuje na sjednici. Odluke na sjednicama donose se većinom glasova nazočnih članova. O radu na sjednicama Glavnog odbora vodi se zapisnik. Zapisnik se usvaja na sljedećoj sjednici Glavnog odbora, a dostavlja se njegovim članovima.

Na sjednice Glavnog odbora mogu biti pozvani članovi Stručnog i Nadzornog odbora, glavni urednici izdanja Društva i internetskih stranica društva, a mogu po potrebi biti pozvani i drugi.

#### Članak 44.

Tajnik vodi administrativne poslove, zapisnik i sređuje arhiv Društva. Blagajnik prikuplja članarinu i vodi evidenciju o tome.

### **4. Nadzorni odbor**

#### Članak 45.

Nadzorni odbor bira Skupština Društva iz redova članova, a čine ga tri člana i zamjenik.

Nadzorni se odbor bira na dvije godine, može trajati dva mandata uzastopce.

Nadzorni odbor nadzire rad Glavnog odbora i ostalih tijela Društva u smislu cjelokupne djelatnosti, uključivši financijsko i materijalno poslovanje te o tome podnosi pismeni izvještaj Skupštini.

Ako Odbor utvrdi teže nepravilnosti u vođenju poslova ili ako ustanovi da se iz neopravdanih razloga ne obavljaju važni zadaci iz usvojenog programa rada ili ustanovi povredu Statuta Društva ili Etičkog kodeksa Hrvatskoga knjižničarskog društva, obavezan je preko Glavnog odbora pokrenuti postupak za sazivanje Izvanredne Skupštine radi rasprave o tim pitanjima.

Pravovaljane zaključke Nadzorni odbor donosi ako sjednici prisustvuju sva tri člana.

Izvještaje potpisuju svi članovi Nadzornog odbora.

## **5. Stručni odbor**

### **Članak 46.**

Stručni odbor bira skupština Društva iz redova članova, a čine ga tri člana i zamjenik. Stručni se odbor bira na dvije godine, može trajati dva mandata uzastopce. Stručni odbor koordinira stručni rad Društva, podnosi prijedloge programa rada izvještava o njihovu izvršenju Glavnom odboru Društva. Stručni odbor održava sastanke u skladu s potrebama, a najmanje jednom godišnje.

## **VI. UDRUŽIVANJE DRUŠTVA I USTROJSTVENI OBLICI DRUŠTVA**

### **Članak 47.**

Društvo se može udruživati u domaće i međunarodne saveze ili zajednice udruga i učlanjivati se u domaće i međunarodne udruge i institucije. Odluku o udruživanju i učlanjivanju donosi Skupština na prijedlog Glavnog odbora Društva.

## **VII. IMOVINA, NAČIN STJECANJA I RASPOLAGANJE IMOVINOM**

### **Članak 48.**

Imovinu Društva čine novčana sredstva koje je Društvo steklo uplatom članarina, dobrovoljnim prilozima i darovima, novčana sredstva koja Društvo stekne obavljanjem djelatnosti kojima se ostvaruju ciljevi. Financiranjem programa i projekata Društva iz državnog proračuna i proračuna jedinice lokalne samouprave te fondova i/ili inozemnih izvora, druga novčana sredstva stečena u skladu sa zakonom, te njezine nepokretne i pokretne stvari, i druga imovinska prava.

Društvo raspolaže svojom imovinom samo za ostvarivanje ciljeva i obavljanje djelatnosti određenih Statutom, u skladu sa zakonom.

O raspolaganju imovinom odlučuje Skupština Društva.

## **VIII. PRIZNANJA I NAGRADE**

### **Članak 49.**

Društvo svojim članovima može dodjeljivati javna priznanja i nagrade za postignute rezultate u knjižničarstvu i promociju knjižničarske struke te za osobito zalaganje u promicanju pisane riječi u knjižnicama i suradnju s knjižničarima na području grada Siska i Sisačko-moslavačke županije - priznanje „Mira Prpić“.

Priznanja se donose na prijedlog Glavnog odbora, temeljem prijedloga Povjerenstva za dodjelu priznanja „Mira Prpić“, a prema Pravilniku o dodjeljivanju priznanja „Mira Prpić“.

## **IX. IZDAVAČKA DJELATNOST**

### **Članak 50.**

Društvo može izdavati glasilo, časopis i druge publikacije bez obzira na medij. Za uspješno izvršavanje programa izdavačke djelatnosti, Glavni odbor bira glavnog urednika, uredništvo i suradnike za svaku pojedinu publikaciju.

#### Članak 51.

Glavni urednik odgovara za sadržaj i stručnost, a Glavni odbor za financijsku opravdanost izdanoga glasila, časopisa odnosno publikacije.

### **X. FINANCIJSKO POSLOVANJE**

#### Članak 52.

Financijsko poslovanje Društva obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima. Društvo vodi poslovne knjige i sastavlja financijska izvješća prema propisima kojima se uređuje način vođenja računovodstva neprofitnih organizacija.

#### Članak 53.

Društvo ostvaruje prihode obavljanjem djelatnosti, iz članarina, potpora i doznaka iz proračuna te drugih zakonom dopuštenih izvora ( npr. darovi, sponzorstva, legati i dr.). Sredstva Društva koriste se samo za namjene iz njegove djelatnosti.

#### Članak 54.

Za svaku godinu Glavni odbor donosi financijski plan i podnosi godišnji obračun Društva. Ako se ne donese financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca. Godišnji obračun se donosi u zakonom propisanim rokovima.

#### Članak 55.

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je predsjednik Društva. Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju i posebnim općim aktima, potpisuje osoba koju predsjednik Društva ovlasti.

Društvo koristi usluge knjigovodstvenog servisa prema važećim zakonskim odredbama.

### **XI. PRESTANAK POSTOJANJA DRUŠTVA I POSTUPAK S IMOVINOM U SLUČAJU PRESTANKA DRUŠTVA**

#### Članak 56.

Društvo prestaje postojati:

- odlukom Skupštine Društva o prestanku Društva,
- odlukom Skupštine Društva o pripajanju drugoj udruzi, spajanju s drugom udrugom, podjelom udruge razdvajanjem,
- u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

Odluke Skupštine Društva iz prethodnog stavka donose se dvotrećinskom većinom svih članova Društva.

Odluka o prestanku Društva objavljuje se u Narodnim novinama, a može se objaviti i putem drugih sredstava javnog priopćavanja.

Nakon prestanka rada, trebaju se namiriti eventualna dugovanja Društva, a imovina se predaje na upravljanje i depozit Hrvatskom knjižničarskom društvu s konačnom namjenom da se ta imovina preda onoj udruzi koja kasnije bude osnovana u istom sjedištu s istom ili sličnom svrhom. Ako se u roku od pet godina od prestanka rada udruge ne osnuje druga takva udruge, povjerenu imovinu stječe Županija Sisačko-moslavačka.

## **Likvidator Društva**

### **Članak 57.**

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

### **Članak 58.**

Likvidatora bira i opoziva Skupština Društva na mandat od dvije godine. Ista osoba može više puta biti birana za Likvidatora.

U slučaju prestanka postojanja Društva, imovina se nakon namirenja vjerovnika i troškova likvidacijskog, sudskog i drugih postupaka, predaje udruzi, ustanovi ili zakladi koje imaju iste ili slične statutarne ciljeve, na osnovi odluke Skupštine Društva.

U slučaju da se iz bilo kojeg razloga Skupština Društva ne može sastati i donijeti odluku iz prethodnog stavka, preostalu imovinu stječe Županija Sisačko-moslavačka.

## **XII. NAČIN RJEŠAVANJA SPOROVA I SUKOBA INTERESA UNUTAR DRUŠTVA**

### **Članak 59.**

Ako postoji spor između članova Društva koji otežava ili onemogućava rad Društva te se ne može riješiti kroz postupke propisane ovim Statutom, članovi Društva dužni su pokušati taj spor riješiti mirenjem.

Ako postupak mirenja ne uspije, članovi Društva spor rješavaju pred mjesno nadležnim općinskim sudom.

### **Članak 60.**

Članovi Društva u svim poslovima od interesa i značaja za Društvo moraju postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući vlastitu vjerodostojnost i vjerodostojnost Društva.

U obavljanju djelatnosti Društva članovi ne smiju svoj privatni interes stavljati iznad interesa Društva.

### **Članak 61.**

U slučaju da su privatni interesi člana Društva u suprotnosti s interesom Društva ili kad privatni interes utječe ili može utjecati na nepristran rad člana Društva u obavljanju djelatnosti Društva, član Društva koji se zatekne u sukobu interesa dužan je o tome bez odlaganja obavijestiti Glavni odbor Društva, i ako je moguće, izuzeti se od daljnjeg rada na konkretnoj djelatnosti.

#### Članak 62.

U slučaju dvojbe o mogućem sukobu interesa, bilo koji član Društva može zatražiti mišljenje Glavnog odbora Društva.

U slučaju pojavljivanja mogućeg sukoba interesa Glavni odbor Društva dužan je razriješiti ga tako da zaštiti interes Društva.

### **XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 63.

Inicijativu za izmjene i dopune Statuta može pokrenuti najmanje 1/3 redovnih članova Društva.

Inicijativa za izmjene i dopune Statuta podnosi se u pisanom obliku Glavnom, Stručnom i Nadzornom odboru Društva, koji je prijedlog izmjena i dopuna dužan uvrstiti na dnevni red prve sljedeće sjednice Skupštine.

Prijedlog izmjena i dopuna Statuta mora sadržavati novu formulaciju članaka Statuta čije se izmjene i dopune predlažu uz obrazloženje prijedloga.

#### Članak 64.

Tumačenje odredaba ovog Statuta daje Skupština.

Tumačenje drugih akata Društva daje Glavni odbor Društva.

#### Članak 65.

O svim proceduralno-statutarnim pitanjima koja nisu uređena ovim Statutom odlučuje Skupština Društva.

#### Članak 66.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut donesen na sjednici Skupštine održanoj 16. prosinca 1997. godine.

Predsjednik/ca Knjižničarskog društva Sisačko-moslavačke županije  
Danijela Kulović

U Sisku, 22. svibnja 2015.