



EKOMUZEJ / ECOMUSEO

U UNESCO-vom Registru dobrih praksi očuvanja nematerijalne kulturne baštine svijeta  
Nel Registro UNESCO delle buone pratiche di salvaguardia del patrimonio culturale immateriale del mondo

Udruga - Associazione "Kuća o batani - Casa della batana"  
Obala-Riva Pino Budicin 2, 52210 Rovinj-Rovigno  
tel./fax: 00385 52 812 593, e-mail: [info@batana.org](mailto:info@batana.org)  
OIB: 67561418887 IBAN: HR7023600001101989920

Skupština - Assemblea

Urbroj - N. prot: 60-4/23  
Rovinj-Rovigno, 09.10.2023

Na temelju članka 43. Ustava Republike Hrvatske ("Narodne novine" broj 85. od 09.07.2010. – pročišćeni tekst i broj 5. od 15.01.2014. – odluka Ustavnog suda), članka 13., stavka 1., članka 18., stavka 1., Zakona o udrugama ("Narodne novine" broj 74. od 18.06.2014., broj 70. od 19.07.2017., broj 98. od 16.10.2019. i broj 151. od 22.12.2022.), te članka 36., stavka 1., Statuta Udruge - Associazione "Kuća o batani - Casa della batana" (donijetog na sjednici Skupštine održanoj dana 17.09.2015.), Skupština Udruge - Associazione "Kuća o batani - Casa della batana" sa sjedištem u Rovinju-Rovigno, na sjednici održanoj dana 9. listopada 2023. godine, donijela je

Sulla base dell'articolo 43 della Costituzione della Repubblica di Croazia ("Gazzetta ufficiale" n. 85 del 09.07.2010 – testo emendato e n. 5 del 15.01.2014 – delibera della Corte costituzionale), dell'articolo 13, comma 1, dell'articolo 18, comma 1, della Legge sulle associazioni ("Gazzetta ufficiale" n. 74 del 18.06.2014, n. 70 del 19.07.2017, n. 98 del 16.10.2019 e n. 151 del 22.12.2022) e dell'articolo 36, comma 1, dello Statuto della Udruga - Associazione "Kuća o batani - Casa della batana" con sede a Rovinj-Rovigno (emanato dall'Assemblea nella seduta del 17.09.2015), l'Assemblea della Udruga - Associazione "Kuća o batani - Casa della batana" con sede a Rovinj-Rovigno, alla seduta tenutasi il 9 ottobre 2023, ha emanato lo

## STATUT

**Udruge - Associazione "Kuća o batani - Casa della batana"**

### STATUTO

**della Udruga - Associazione "Kuća o batani - Casa della batana"**

## I. OPĆE ODREDBE

### I. DISPOSIZIONI GENERALI

#### Članak 1.

Ovim Statutom uređuju se:

- naziv, sjedište, teritorijalno djelovanje, te izgled pečata i znaka (poglavlje II.);
- zastupanje, udruživanje i ustrojstveni oblici (poglavlje III.);

- područje djelovanja sukladno ciljevima, ciljevi, djelatnosti kojima se ostvaruju ciljevi, te gospodarske djelatnosti sukladno zakonu (poglavlje IV.);
- način osiguranja javnosti djelovanja (poglavlje V.);
- uvjeti i način učlanjivanja i prestanka članstva, prava, obaveze i odgovornosti te stegovna odgovornost članova i način vođenja Popisa članova (poglavlje VI.);
- tijela, njihov sastav i način sazivanja sjednica, izbor, opoziv, ovlasti, način odlučivanja i trajanje mandata, način sazivanja Skupštine u slučaju isteka mandata te način rješavanja sporova i sukoba interesa (poglavlje VII.);
- imovina, način stjecanja i raspolaganja imovinom (poglavlje VIII.);
- izbor i opoziv likvidatora, te prestanak postojanja i postupak s imovinom (poglavlje IX.);
- druga pitanja od značaja za udrugu, odnosno opća pravila kojima se slobodno i dobrovoljno podvrgavaju svi njeni članovi.

#### Articolo 1

Con il presente Statuto si regolano:

- la denominazione, la sede legale, l'ambito territoriale d'azione e l'aspetto del timbro e del contrassegno (capitolo II);
- la rappresentanza legale, le forme associative e organizzative (capitolo III);
- l'ambito d'azione conformemente alle finalità, le finalità, le attività con le quali si realizzano le finalità e le attività economiche conformi alla legge (capitolo IV);
- le modalità per la realizzazione della pubblicità del lavoro (capitolo V);
- le condizioni e le modalità per l'ammissione e l'esclusione dei soci, i loro diritti, i doveri e le responsabilità nonché la responsabilità disciplinare dei soci e le modalità di compilazione dell'Elenco dei soci (capitolo VI);
- gli organi, la loro composizione e le modalità di convocazione delle sedute, la loro elezione, l'esonero, i poteri, il processo decisionale e la durata del mandato, le modalità di convocazione dell'Assemblea in caso di scadenza del mandato nonché le modalità di risoluzione delle controversie e dei conflitti d'interesse (capitolo VII);
- il patrimonio, le modalità di ottenimento e di gestione dei beni (capitolo VIII);
- l'elezione e l'esonero del liquidatore, nonché la cessazione e il procedimento con il patrimonio (capitolo IX);
- le altre questioni d'importanza per l'associazione, ossia le regole generali alle quali liberamente e volontariamente si sottopongono tutti i suoi soci.

#### Članak 2.

Djelovanje Udruge-Associazione "Kuća o batani - Casa della batana" sa sjedištem u Rovinju-Rovigno (u daljnjem tekstu: Udruga) temelji se na načelima neovisnosti, javnosti, demokratskog ustroja, neprofitnosti i slobodnog sudjelovanja u javnom životu.

#### Articolo 2

L'operato della Udruga-Associazione "Kuća o batani - Casa della batana" con sede a Rovinj-Rovigno (di seguito: Associazione) si basa sui principi d'indipendenza, di pubblicità, dell'ordinamento democratico, di assenza dello scopo di lucro e di libera partecipazione alla vita pubblica.

#### Članak 3.

Udruga je neprofitna pravna osoba s vlastitim žiro-računom i upisana je u Registar udruga koji vodi nadležni ured pod brojem 18001751.

### Articolo 3

L'Associazione è persona giuridica senza scopo di lucro, con proprio giroconto bancario ed è iscritta nel Registro delle associazioni al numero 18001751 presso l'ufficio competente.

### Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovome Statutu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

### Articolo 4

I termini utilizzati nel presente Statuto, e che concernono l'identità di genere, a prescindere dal fatto che siano utilizzati al genere maschile o femminile, comprendono allo stesso modo ambedue i generi.

## II. NAZIV, SJEDIŠTE, TERITORIJALNO DJELOVANJE, TE IZGLED PEČATA I ZNAKA II. DENOMINAZIONE, SEDE LEGALE, AMBITO TERRITORIALE D'AZIONE E ASPETTO DEL TIMBRO E DELL'EMBLEMA

### Članak 5.

(1) Puni naziv Udruge pod kojim djeluje glasi: UDRUGA - ASSOCIAZIONE "KUĆA O BATANI - CASA DELLA BATANA".

(2) U prijevodu na engleski jezik naziv Udruge glasi: THE BATANA HOUSE ASSOCIATION.

### Articolo 5

(1) La denominazione completa dell'Associazione, con la quale opera, recita: UDRUGA - ASSOCIAZIONE "KUĆA O BATANI - CASA DELLA BATANA".

(2) Tradotta in lingua inglese, la denominazione dell'Associazione recita: THE BATANA HOUSE ASSOCIATION.

### Članak 6.

Udruga ima svoje sjedište u Rovinju-Rovigno, obala Pina Budicina broj 2.

### Articolo 6

L'Associazione ha la sua sede a Rovinj-Rovigno, riva Pino Budicin n. 2.

### Članak 7.

Sukladno ciljevima koje ostvaruje, Udruga djeluje na području Republike Hrvatske, Europe i svijeta.

### Articolo 7

In conformità con gli obiettivi che realizza, l'Associazione opera nella Repubblica di Croazia, in Europa e nel mondo.

### Članak 8.

(1) Udruga u svom poslovanju upotrebljava dva pečata.

(2) Pečati su okruglog oblika, promjera 3,5 cm., odnosno 2,5 cm., s natpisom: UDRUGA "KUĆA O BATANI", ASSOCIAZIONE "CASA DELLA BATANA", "THE BATANA HOUSE ASSOCIATION".

(3) Logo Udruge sastoji se od tlocrtnog shematskog prikaza batane na čijem je donjem dijelu tekst: "Rovinj-Rovigno" i oglavnog jedra sa tekstom: "Kuća o batani - Casa della batana".

(4) Boja shematskog prikaza batane je tamno plava dok je prikaz jedra svijetlo plave boje.

#### Articolo 8

(1) L'Associazione utilizza due timbri nella sua attività.

(2) I timbri sono di forma rotonda, rispettivamente di 3,5 cm e di 2,5 cm di diametro, con la scritta: UDRUGA "KUĆA O BATANI", ASSOCIAZIONE "CASA DELLA BATANA", "THE BATANA HOUSE ASSOCIATION".

(3) Il logo dell'Associazione è costituito da una rappresentazione della pianta schematica di una batana con il testo in basso: "Rovinj-Rovigno" e la vela al terzo con il testo: "Kuća o batani - Casa della batana".

(4) Il colore della rappresentazione schematica della batana è blu scuro, mentre la rappresentazione della vela è blu chiaro.

#### Članak 9.

(1) Udruga ima znak.

(2) Znak Udruge je: oglavno jedro podijeljeno na pet okomitih polja, od koja tri su bordo a dva žute boje.

#### Articolo 9

(1) L'Associazione ha l'emblema.

(2) L'emblema dell'Associazione è: la vela al terzo divisa in cinque campi verticali, di cui tre dal colore bordeaux e due gialli.

### III. ZASTUPANJE, UDRUŽIVANJE I USTROJSTVENI OBLICI TE ODNOSI SA DRUGIM PRAVNIM OSOBAMA

### III. RAPPRESENTANZA LEGALE, FORME ASSOCIATIVE E ORGANIZZATIVE NONCHÈ RAPPORTI CON ALTRE PERSONE GIURIDICHE

#### Članak 10.

(1) Udrugu zastupa predsjednik, koji vrši ujedno dužnosti predsjednika Skupštine i predsjednika Izvršnog odbora, a u slučaju njegove odsutnosti potpredsjednik Udruge, u okviru nadležnosti i ograničenja utvrđenih ovim Statutom, te u skladu s usmjerenjima i odlukama Skupštine.

(2) Predsjednik Udruge, koji vrši ujedno dužnosti predsjednika Skupštine i predsjednika Izvršnog odbora, a u slučaju njegove odsutnosti potpredsjednik Udruge, mogu ovlastiti drugu osobu za zastupanje i predstavljanje u pojedinim poslovima isključivo putem punomoći ili vlastitom pisanom odlukom, kojima obavezno utvrđuju granice i opseg ovlasti.

(3) U okviru nadležnosti i ograničenja utvrđenih ovim Statutom, osobe ovlaštene za zastupanje iz stavka 1. ovog članka:

-odgovaraju za zakonitost rada Udruge;

-vode poslove Udruge sukladno odlukama Skupštine, ako ovim Statutom nije drukčije propisano;

-odgovorne su za podnošenje Skupštini prijedloga godišnjeg financijskog izvješća;

-dostavljaju zapisnik s redovne sjednice Skupštine nadležnom upravnom tijelu koje vodi

Registar udruga;

-sklapaju ugovore i poduzimaju druge pravne radnje u ime i za račun Udruge;

-obavljaju i druge poslove u skladu sa zakonom, ovim Statutom i aktima Udruge.

(4) Bez posebne ovlasti Skupštine Udruge, predsjednik i potpredsjednik Udruge ne mogu nastupiti kao druga ugovorna strana i s Udrugom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

(5) Bez suglasnosti Skupštine Udruge, predsjednik i potpredsjednik Udruge ne mogu sklopiti ugovor o zakupu poslovne zgrade i poslovnog prostora Udruge ili promijeniti namjenu poslovne zgrade i poslovnog prostora, te stjecati, otuđiti ili opteretiti nepokretnu imovinu Udruge, kao i sklopiti međunarodne ugovore.

#### Articolo 10

(1) L'Associazione è rappresentata dal Presidente, che ricopre anche le funzioni di Presidente dell'Assemblea e di Presidente del Comitato esecutivo, e in sua assenza dal Vicepresidente dell'Associazione, nell'ambito delle competenze e delle limitazioni stabilite dal presente Statuto e in conformità alle indicazioni e alle decisioni dell'Assemblea.

(2) Il Presidente dell'Associazione, che ricopre anche le funzioni di Presidente dell'Assemblea e di Presidente del Comitato esecutivo, e in sua assenza il Vicepresidente dell'Associazione, possono autorizzare un'altra persona alla rappresentanza in singoli affari, esclusivamente per procura o per propria decisione scritta, nelle quali stabilisce obbligatoriamente le limitazioni e l'estensione / la portata dell'autorizzazione.

(3) Nell'ambito delle competenze e delle limitazioni stabilite dal presente Statuto, le persone autorizzate alla rappresentanza legale di cui al comma 1 del presente articolo:

- sono responsabili per la legalità nel lavoro dell'Associazione;
- dirigono le attività dell'Associazione in conformità alle decisioni dell'Assemblea, salvo che il presente Statuto non disponga diversamente;
- sono responsabili per la presentazione della proposta di relazione finanziaria annuale all'Assemblea;
- recapitano il verbale della seduta ordinaria dell'Assemblea all'organo amministrativo competente che tiene / cura il Registro delle associazioni;
- stipulano i contratti e intraprendono altre azioni giuridiche a nome e per conto dell'Associazione;
- svolgono altre mansioni, in conformità alla legge, al presente Statuto e agli atti dell'Associazione.

(4) Senza l'autorizzazione specifica dell'Assemblea dell'Associazione, il Presidente e il Vicepresidente dell'Associazione non possono agire in qualità di altra parte contraente e stipulare contratti con l'Associazione in nome proprio e per proprio conto, in nome proprio e per conto di altre persone, ovvero in nome e per conto di altre persone.

(5) Senza il consenso dell'Assemblea dell'Associazione, il Presidente e il Vicepresidente dell'Associazione non possono stipulare contratti di locazione per l'edificio e i locali commerciali dell'Associazione o modificare lo scopo / la finalità dell'edificio e dei locali commerciali, acquisire, alienare o gravare i beni immobili dell'Associazione, nonché stipulare accordi internazionali.

#### Članak 11.

(1) Udruga se može udruživati u savez, zajednicu, mrežu, koordinaciju ili drugi oblik udruživanja, te se može učlaniti u međunarodne udruge i druge organizacije.

(2) O udruživanju u bilo koji oblik udruživanja kao i o članstvu u međunarodne udruge i druge organizacije te o istupanju iz oblika udruživanja ili iz članstva odlučuje Skupština Udruge.

#### Articolo 11

(1) L'Associazione può aderire a un'alleanza, un'unione, una rete, un coordinamento o un'altra forma di associazione, nonché può affiliarsi ad associazioni internazionali e altre organizzazioni

(2) L'Assemblea dell'Associazione decide in merito all'adesione a qualsiasi forma associativa, come pure all'affiliazione ad associazioni internazionali e altre organizzazioni e all'esclusione / al ritiro dalla forma associativa o dall'affiliazione.

#### Članak 12.

(1) Radi učinkovitog ostvarivanja ciljeva i obavljanja djelatnosti utvrđenih ovim Statutom, Udruga može biti osnivač ili suosnivač zaklada, fundacija te ustanova.

(2) Radi učinkovitog ostvarivanja ciljeva i obavljanja djelatnosti utvrđenih ovim Statutom te za potrebe samofinanciranja, Udruga je osnivač jednostavnog društva s ograničenom odgovornošću (j.d.o.o.) "Vela al terzo", koje pridržavajući se svim zakonskim propisima obavlja ugostiteljsku djelatnost na prigodnim manifestacijama, i može osnivati i druga trgovačka društva, sukladno sa zakonom.

#### Articolo 12

(1) Al fine di realizzare efficacemente le finalità e le attività definite dal presente Statuto, l'Associazione può essere fondatrice o cofondatrice di fondazioni e istituzioni.

(2) Al fine di realizzare efficacemente le finalità e le attività definite dal presente Statuto e per esigenze di autofinanziamento, l'Associazione è fondatrice della società a responsabilità limitata semplificata (s.r.l.s.) "Vela al terzo", che nel rispetto di tutte le norme di legge svolge attività di ristorazione in occasione di eventi speciali, e può fondare anche altre società, in conformità alla legge.

#### Članak 13.

(1) Udruga osobito surađuje s udrugama, ustanovama, tijelima lokalne i županijske (regionalne) samouprave, državnim tijelima i drugim pravnim osobama u zemlji i inozemstvu, a koji djeluju radi zadovoljavanja njenih potreba u usklađivanju aktivnosti kojima je cilj zadovoljavanje individualnih i kolektivnih interesa njenih članova.

(2) Oblici i načini suradnje iz prethodnog stavka ovog članka uređuju se sporazumima, dogovorima, ugovorima te drugim aktima.

#### Articolo 13

(1) L'Associazione collabora in particolare con associazioni, istituzioni, organi d'autogoverno locale e territoriale (regionale), organi statali e altre persone giuridiche nel paese e all'estero, e che operano in funzione delle esigenze della stessa e nel coordinare le attività il cui obiettivo è di soddisfare gli interessi individuali e collettivi dei suoi membri / soci.

(2) Le forme e i modi di collaborazione di cui al comma precedente del presente articolo sono regolati da accordi, intese, contratti e altri atti.

### IV. PODRUČJE DJELOVANJA, CILJEVI I DJELATNOSTI IV. AMBITO D'AZIONE, FINALITÀ E ATTIVITÀ

#### Članak 14.

Područja djelovanja Udruge su kultura i umjetnost.

#### Articolo 14

Gli ambiti d'azione dell'Associazione sono la cultura e l'arte.

## Članak 15.

Ciljevi Udruge jesu :

- njegovanje, očuvanje i promoviranje povijesno kulturne baštine, osobito one pomorske i ribarske, kroz valorizaciju rovinjske tradicionalne brodice "batane" te kreiranje prepoznatljivog kulturnog i turističkog identiteta Rovinja-Rovigno kao pomorske destinacije;
- umrežavanje Rovinja-Rovigno s europskim i svjetskim gradovima, identitet kojih je povezan s lokalnim ribarskim brodicama i lokalnom pomorskom baštinom, te poticanje međuregionalne europske kulturne suradnje;
- zaštita i revalorizacija materijalne i nematerijalne pomorske baštine, uključujući tradicionalne pomorske zanate i umijeća, te povijesne brodove i plovila;
- uspostavljanje kriterija izvrsnosti u razvoju kulturnog i turističkog sektora;
- iniciranje i podržavanje kreativnih umjetničkih projekata;
- iniciranje kulturnih aktivnosti;
- podržavanje i ohrabrivanje javnih i privatnih tijela i volonterskih udruženja koja štite povijesna plovila, ili njihove replike u stvarnim i povećanim dimenzijama.

## Articolo 15

Le finalità dell'Associazione sono:

- curare, preservare e promuovere il patrimonio storico e culturale, in particolare quelli marittimo e ittico, attraverso la valorizzazione della barca tradizionale rovinese "batana" e la creazione di un'identità culturale e turistica riconoscibile di Rovinj-Rovigno come destinazione marittima;
- mettere in rete / collegare Rovinj-Rovigno con città europee e mondiali, la cui identità è connessa con le barche da pesca locali e il patrimonio marittimo locale, e incoraggiare la cooperazione culturale europea interregionale;
- protezione e rivalutazione del patrimonio marittimo materiale e immateriale, compresi i mestieri e le arti marittime tradizionali nonché le navi e le imbarcazioni storiche;
- stabilire i criteri di eccellenza nello sviluppo del settore culturale e turistico;
- avviare e sostenere progetti artistici creativi;
- avviare attività culturali;
- sostenere e incoraggiare enti pubblici e privati e associazioni di volontariato che tutelano imbarcazioni storiche, o le loro repliche in dimensioni reali e ingrandite.

## Članak 16.

Ciljeve iz ovog Statuta Udruge će ostvarivati obavljanjem sljedećih djelatnosti:

- provođenjem Sporazuma o suradnji - Accordo di cooperazione između Grada Rovinja-Rovigno - Città di Rovinj-Rovigno, Ustanove-Istituzione "Kuća o batani - Casa della batana" i Udruge-Associazione "Kuća o batani - Casa della batana", sklopljenog 1. ožujka 2023. godine, te posebno upravljanjem Ekomuzejom-Ecomuseo "Batana" i njegovim godišnjim programima;
- planiranjem i realiziranjem suradnje sa odgojno-obrazovnim ustanovama i turističkim sektorom;
- razmjenom programa i suradnje sa sličnim organizacijama i udrugama u Hrvatskoj, Europi i svijetu;
- organiziranjem susreta umjetnika i stručnjaka, te kreativnih i edukativnih radionica;
- pomažući namjenskim kulturnim proizvodima osmišljenim za lokalno stanovništvo i turiste;
- organiziranjem i vođenjem kulturnih manifestacija i izložbi;
- produciranjem kreativnih sadržaja iz različitih umjetničkih područja i formi;
- izdavanjem promotivnih i sličnih materijala i tiskovina vezanih za rad Udruge;
- izdavanjem publikacija i organiziranjem aktivnosti na informiranja i izdavaštva;

-organiziranjem i drugih dopunskih djelatnosti, u skladu sa zakonom, radi ostvarivanja dopunskih prihoda i ciljeva Udruge.

#### Articolo 16

L'Associazione realizzerà le finalità del presente Statuto svolgendo le seguenti attività:

- attuazione del Sporazum o suradnji - Accordo di cooperazione tra la Grad Rovinj-Rovigno - Città di Rovinj-Rovigno, la Ustanova-Istituzione "Kuća o batani - Casa della batana" e la Udruga-Associazione "Kuća o batani - Casa della batana", stipulato il 1° marzo 2023, ed in particolare la gestione dell'Ekomuzej-Ecomuseo "Batana" e dei suoi programmi annuali;
- pianificazione e attuazione della cooperazione con le istituzioni educativo-istruttive e il settore turistico;
- scambio di programmi e cooperazioni con organizzazioni e associazioni simili in Croazia, Europa e nel mondo;
- organizzazione di incontri di artisti ed esperti, nonché laboratori creativi ed educativi;
- contributo con prodotti culturali dedicati progettati per i residenti / la popolazione locale e i turisti;
- organizzazione e conduzione di eventi culturali e mostre;
- produzione di contenuti creativi da vari campi e forme artistiche;
- pubblicazione di materiali promozionali e simili nonché stampati relativi al lavoro dell'Associazione;
- stampa di pubblicazioni e organizzazione di attività di informazione ed editoria;
- organizzazione di altre attività aggiuntive, a norma di legge, allo scopo di conseguire ulteriori entrate e realizzare le finalità dell'Associazione.

#### Članak 17.

(1) Pored djelatnosti kojima se ostvaruju njezini ciljevi utvrđeni ovim Statutom, Udruga obavlja gospodarske djelatnosti, a sukladno posebnim propisima kojima se uređuju uvjeti za obavljanje te vrste djelatnosti.

(2) Gospodarske djelatnosti Udruge su:

- produkcija i prodaja suvenira, publikacija, promotivnih materijala i raznih drugih tiskovina;
- organiziranje kulturno-glazbenih manifestacija, programa i projekata za prezentaciju domaćih tradicijskih jela, zanata i tradicionalne rovinjske glazbe.

(3) Za potrebe samofinanciranja Udruga je osnivač j.d.o.o. "Vela al terzo" koje, pridržavajući se svim zakonskim propisima, obavlja ugostiteljsku djelatnost na prigodnim manifestacijama. Ako obavljanjem svoje djelatnosti j.d.o.o. "Vela al terzo" ostvari dobit, ona se ne smije koristiti radi stjecanja dobiti za svoje članove ili treće osobe nego isključivo radi sufinanciranja aktivnosti i djelatnosti kojima se ostvaruju ciljevi Udruge predviđeni ovim Statutom.

(4) Udruga ne smije obavljati gospodarske djelatnosti radi stjecanja dobiti za svoje članove ili treće osobe. Ako u obavljanju gospodarske djelatnosti Udruga ostvari višak prihoda nad rashodima, on se mora koristiti isključivo za ostvarenje ciljeva utvrđenih ovim Statutom.

#### Articolo 17

(1) Accanto alle attività con le quali si realizzano le finalità stabilite dal presente Statuto, l'Associazione svolge attività economiche, in conformità alle norme speciali che disciplinano le condizioni per lo svolgimento di tale tipologia di attività.

(2) Le attività economiche dell'Associazione sono:

- produzione e vendita di souvenir, pubblicazioni, materiale promozionale e varie altre pubblicazioni;

-organizzazione di eventi culturali e musicali, programmi e progetti per la presentazione di piatti della tradizione locale, dell'artigianato e della musica tradizionale roviginese.

(3) Ai fini dell'autofinanziamento, l'Associazione è fondatrice della s.r.l.s. "Vela al terzo" che, nel rispetto di tutte le norme di legge, svolge attività di ristorazione in occasione di eventi speciali. Se, svolgendo la propria attività, la s.r.l.s. "Vela al terzo" realizza un profitto, questo non può essere utilizzato allo scopo di trarre profitto per i suoi membri o per terzi, ma esclusivamente per cofinanziare le attività con le quali si attuano le finalità dell'Associazione previste dal presente Statuto.

(4) L'Associazione non deve svolgere attività economiche per acquisire profitti per i suoi soci o di terzi. Se nello svolgimento delle attività economiche l'Associazione consegue un'eccedenza delle entrate rispetto alle spese, tale eccedenza deve essere utilizzata esclusivamente per la realizzazione delle finalità stabilite dal presente Statuto.

## V. JAVNOST RADA V. PUBBLICITÀ DEL LAVORO

### Članak 18.

(1) Djelovanje Udruge je javno.

(2) Udruga svoje članove o svom radu obavještava na sjednicama tijela Udruge i na drugi pogodan način (oglasna ploča, putem glasila Udruge, izdavanjem kataloga i publikacija, pisanim putem, elektroničkom poštom i drugim sredstvima komunikacija).

(3) Za javnost rada Udruge odgovoran je predsjednik Udruge.

### Articolo 18

(1) L'operato dell'Associazione è pubblico.

(2) L'Associazione informa i suoi membri con il suo operato nelle sedute degli organi dell'Associazione e con altre modalità appropriate (bacheca, tramite le newsletter dell'Associazione, pubblicando cataloghi e stampati, per iscritto, tramite posta elettronica e altri mezzi di comunicazione).

(3) Il Presidente dell'Associazione è responsabile della pubblicità dei lavori dell'Associazione.

### Članak 19.

(1) Udruga javnost rada osigurava otvorenošću sjednica svojih tijela, obavještavanjem javnosti putem web-stranice, sredstava javnog priopćavanja, glasila, te izvještavanjem nadležnih i drugih tijela te pravnih osoba, na njihov zahtjev.

(2) Udruga može isključiti javnost sa sjednica tijela ili uskratiti obavijesti samo u slučajevima kada se raspravlja o pitanjima koja predstavljaju poslovnu tajnu, kada se radi o zaštiti osobnih i drugih podataka u skladu sa zakonom, te zatraži li to nadležno državno odvjetništvo ili sud.

### Articolo 19

(1) L'Associazione assicura la pubblicità del lavoro con le sedute pubbliche di tutti i suoi organi, informando l'opinione pubblica tramite il sito internet, i mezzi di comunicazione pubblica, le newsletter, e riferendo agli organi competenti e altri nonché le persone giuridiche, su loro richiesta.

(2) L'Associazione può escludere il pubblico dalle sedute degli organi o negare le informazioni soltanto nei casi quando si discute di questioni che rappresentano un segreto d'ufficio / professionale, quando si tratta di tutela dei dati personali e di altro tipo, in conformità alla legge, nonché se ciò è richiesto dall'Avvocatura dello Stato competente o dal tribunale.

VI. ČLANSTVO, PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ČLANOVA  
TE VOĐENJE POPISA ČLANOVA  
VI. ADESIONE, DIRITTI, DOVERI E RESPONSABILITÀ DEI SOCI ED ELENCO DEI  
SOCI

Članak 20.

(1) Članom Udruge može postati svaka fizička i pravna osoba, sukladno zakonu i statutu. Predstavnik pravne osobe članice Udruge imenuje osoba ovlaštena za zastupanje pravne osobe, ako unutarnjim aktom pravne osobe nije propisan drukčiji način imenovanja.

(2) Odluku o učlanjivanju u Udrugu donosi Izvršni odbor Udruge.

(3) Članovi Udruge imaju jednak položaj u Udruzi.

Articolo 20

(1) Ogni persona fisica o giuridica può diventare socio dell'Associazione, in conformità alla legge e allo statuto. Il rappresentante della persona giuridica membro dell'Associazione è nominato dalla persona autorizzata a rappresentare la persona giuridica, salvo che l'atto interno della persona giuridica non preveda una diversa modalità di nomina.

(2) La decisione sull'adesione all'Associazione è adottata dal Comitato esecutivo dell'Associazione.

(3) I soci dell'Associazione sono posti in posizione di parità nell'Associazione.

Članak 21.

(1) Članovi Udruge mogu biti redovni i počasni.

(2) Redovnim članom Udruge postaje se potpisivanjem pristupnice kojom se prihvaćaju ciljevi, djelatnosti i svi važeći akti Udruge te odabirom statusa redovnog člana. Članovi osnivačke skupštine smatraju se redovnim članovima Udruge, osim ako se drugačije ne izjasne.

(3) Počasnim članom postaje se odlukom Skupštine, a na temelju potpisane pristupnice kojom se prihvaćaju ciljevi, djelatnosti i svi važeći akti Udruge te odabirom statusa počasnog člana.

(4) Redovni članovi Udruge:

-dužni su aktivno sudjelovati u radu Skupštine;

-imaju pravo glasa na Skupštini;

-dužni su plaćati godišnju članarinu za tekuću kalendarsku godinu.

(5) Počasni članovi Udruge :

-mogu sudjelovati u radu Skupštine bez prava glasa;

-mogu plaćati godišnju članarinu za tekuću kalendarsku godinu.

Articolo 21

(1) I soci dell'Associazione possono avere la qualifica di ordinari e onorari.

(2) Socio ordinario dell'Associazione si diventa con la sottoscrizione del modulo di adesione con il quale si accettano le finalità, le attività e tutti gli atti in vigore dell'Associazione e preferendo / scegliendo lo status di membro ordinario. I membri dell'Assemblea costituente sono considerati soci ordinari dell'Associazione, salvo diversa indicazione degli interessati.

(3) Socio onorario con decisione dell'Assemblea si diventa con la sottoscrizione del modulo di adesione con il quale si accettano le finalità, le attività e tutti gli atti in vigore dell'Associazione e preferendo / scegliendo lo status di membro onorario.

(4) I soci ordinari dell'Associazione:

-hanno il dovere di partecipare attivamente ai lavori dell'Assemblea;

-hanno il diritto di voto in Assemblea;

-sono tenuti a pagare la quota associativa annuale per l'anno solare in corso.

(5) I soci onorari dell'Associazione:

-possono partecipare ai lavori dell'Assemblea senza diritto di voto;

-possono pagare la quota associativa annuale per l'anno solare in corso.

#### Članak 22.

(1) Članovi Udruge plaćaju Udruzi godišnju članarinu.

(2) Visinu godišnje članarine određuje Skupština Udruge posebnom odlukom.

(3) Uplatom članarine stječe se pravo na člansku iskaznicu kao dokaz pravovaljanosti članstva u Udruzi te pravo glasa na Skupštini.

#### Articolo 22

(1) I soci dell'Associazione pagano una quota associativa annuale all'Associazione.

(2) L'importo della quota associativa annuale è determinato dall'Assemblea dell'Associazione con apposita delibera.

(3) Con il pagamento della quota associativa si acquisisce il diritto alla tessera associativa come prova della validità dell'adesione all'Associazione e il diritto di voto in Assemblea.

#### Članak 23.

(1) Članovi Udruge imaju sljedeća prava i obveze:

-da aktivno sudjeluju u radu Udruge;

-da se pridržavaju ovog Statuta i drugih općih akata Udruge;

-da biraju i da budu birani u tijela Udruge;

-da čuvaju ugled Udruge;

-da koriste članske pogodnosti koje im pruža članstvo u Udruzi;

-da plaćaju godišnju članarinu za tekuću kalendarsku godinu;

-da budu obaviješteni o radu Udruge.

(2) Prava i obaveze stječu se danom upisa u Popisu članova, odnosno danom prijama u članstvo.

#### Articolo 23

(1) I soci dell'Associazione hanno i seguenti diritti e doveri:

-partecipare attivamente ai lavori dell'Associazione;

-rispettare il presente Statuto e gli altri atti generali dell'Associazione;

-eleggere ed essere eletti in tutti gli organi dell'Associazione;

-preservare / tutelare la reputazione dell'Associazione;

-usufruire dei vantaggi associativi previsti dall'adesione all'Associazione;

-pagare la quota associativa annuale per l'anno solare in corso;

-essere informati sull'operato dell'Associazione.

(2) I diritti e i doveri si acquisiscono il giorno d'iscrizione nell'Elenco dei soci, ossia il giorno dell'ammissione a socio.

#### Članak 24.

(1) Članstvo u Udruzi traje neodređeno vrijeme.

(2) Članstvo u Udruzi prestaje:

-na osobni pismeni zahtjev, danom kada predsjednik Udruge o tome izvijesti Izvršni odbor;

-danom smrti člana, o čemu predsjednik Udruge izvještava Skupštinu;

-brisanjem iz odgovarajućeg registra člana koji je pravna osoba, obrt ili slobodno zanimanje;

-danom donošenja odluke Skupštine.

(3) Skupština Udruge može isključiti člana u sljedećim slučajevima:

-kada postupa protivno ciljevima i interesima Udruge;

-kada se ne pridržava Statuta, odluka i općih akata Udruge;

-kada svojim postupcima i ponašanjem nanosi štetu Udruzi i njezinom ugledu;

-kada kao redovan član neopravdano ne prisustvuje sjednicama Skupštine Udruge;

-kada kao redovni član ne plaća godišnju članarinu za tekuću kalendarsku godinu.

#### Articolo 24

(1) La durata dell'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato.

(2) L'adesione all'Associazione termina:

-su richiesta scritta personale, il giorno in cui il Presidente dell'Associazione ne informa il Comitato esecutivo;

-il giorno del decesso del socio, di cui riferisce all'Assemblea il Presidente dell'Associazione;

-con la cancellazione dall'apposito registro del socio che è persona giuridica, svolge un'attività artigianale / commerciale o una libera professione;

-il giorno della decisione dell'Assemblea.

(3) L'Assemblea dell'Associazione può escludere un socio nei seguenti casi:

-quando agisce contrariamente alle finalità e agli interessi dell'Associazione;

-quando non si attiene allo Statuto, alle decisioni e agli atti generali dell'Associazione;

-quando con le sue azioni e comportamenti danneggia l'Associazione e la sua reputazione;

-quando, in qualità di socio ordinario, non partecipa ingiustificatamente alle sedute dell'Assemblea dell'Associazione;

-quando, in qualità di socio ordinario, non paga la quota associativa annuale per l'anno solare in corso.

#### Članak 25.

(1) Odluku o isključenju člana donosi Skupština Udruge na prijedlog predsjednika Udruge ili jedne trećine članova Udruge.

(2) Član Udruge koji je predložen za isključenje ima pravo sudjelovati u radu Skupštine i na njoj glasati.

(3) Prestankom članstva prestaju sva prava koja iz toga proizlaze.

#### Articolo 25

(1) La decisione sull'esclusione dai soci è emanata dall'Assemblea dell'Associazione, su proposta del Presidente dell'Associazione o di un terzo dei membri dell'Associazione.

(2) Il socio dell'Associazione, che viene proposto per l'esclusione, ha diritto di partecipare ai lavori dell'Assemblea e di votare.

(3) Con la cessazione dell'iscrizione / dell'adesione cessano tutti i diritti che da questa derivano.

#### Članak 26.

(1) Stegovna odgovornost člana postoji ako član grubo naruši ugled Udruge.

(2) O stegovnoj odgovornosti člana odlučuje Skupština.

#### Articolo 26

(1) La responsabilità disciplinare del socio sussiste se il membro danneggia gravemente la reputazione dell'Associazione.

(2) L'Assemblea decide sulla responsabilità disciplinare di un socio.

#### Članak 27.

(1) Članovi Udruge sami nadziru njen rad.

(2) Ako član Udruge smatra da je učinjena povreda Statuta ili drugog općeg akta, ovlašten je na to upozoriti Izvršni odbor, te zahtijevati da se nepravilnosti otklone.

(3) Ako se upozorenje ne razmotri u roku od 30 dana od dana dostavljenog pisanog zahtjeva i po zahtjevu ne postupi, član se može obratiti zahtjevom Skupštini Udruge, koja je pozvana da se očituje u daljnjem roku od 30 dana.

(4) Ukoliko se po zahtjevu ne postupi i nepravilnosti ne otklone, član može podnijeti tužbu nadležnom sudu radi zaštite svojih prava propisanih ovim Statutom.

#### Articolo 27

(1) I soci dell'Associazione controllano da soli il suo operato.

(2) Se un socio dell'Associazione ritiene che sia stato violato lo Statuto o un altro atto generale, è autorizzato avvertire in merito il Comitato esecutivo, e richiedere che le irregolarità siano rimosse.

(3) Se l'avvertenza non è esaminata entro 30 giorni dalla data di presentazione della richiesta scritta e non si agisce in base alla richiesta, il socio può presentare una richiesta all'Assemblea dell'Associazione, che è chiamato a esprimersi in merito entro i successivi 30 giorni.

(4) Se non si agisce in base alla richiesta e le irregolarità non sono rimosse, il socio può sporgere querela presso il tribunale competente per tutelare i propri diritti previsti dal presente Statuto.

#### Članak 28.

(1) Za rješavanje sporova unutar Udruge nadležan je Izvršni odbor.

(2) Izvršni odbor može za rješavanje pojedinog spora imenovati posebno povjerenstvo od tri člana.

(3) Povjerenstvo iz prethodnog stavka provodi prethodni postupak i nakon utvrđenog činjeničnog stanja Izvršnom odboru predlaže donošenje odgovarajuće odluke.

(4) Protiv odluke Izvršnog odbora može se u roku 30 dana od dana dostave odluke uložiti prigovor Skupštini Udruge.

(5) Odluka Skupštine je konačna.

#### Articolo 28

(1) Il Comitato esecutivo è responsabile della risoluzione delle controversie all'interno dell'Associazione.

(2) Per risolvere una controversia individuale, il Comitato esecutivo può nominare una commissione particolare di tre membri.

(3) La commissione di cui al comma precedente conduce la procedura preliminare e, dopo aver determinato lo stato di fatto, propone al Comitato esecutivo l'adozione di una decisione appropriata.

(4) Contro la decisione del Comitato esecutivo, entro 30 giorni dal giorno della consegna della decisione, è possibile presentare un'obiezione all'Assemblea dell'Associazione.

(5) La decisione dell'Assemblea è definitiva.

#### Članak 29.

Za rješavanje sukoba interesa unutar Udruge nadležan je Izvršni odbor. Sukob interesa smatra se primjerice: -obavljanje djelatnosti članova Udruge kojima se konkurira u gospodarskim djelatnostima Udruge.

#### Articolo 29

Il Comitato esecutivo è responsabile della risoluzione dei conflitti di interesse all'interno dell'Associazione. Si considera conflitto di interessi, ad esempio: -l'espletamento delle attività dei soci dell'Associazione che concorrono alle attività economiche dell'Associazione.

#### Članak 30.

- (1) Udruga uredno vodi Popis svojih članova.
- (2) U ime Udruge, popis članova vodi tajnik Udruge.
- (3) Popis članova vodi se elektronički ili na drugi prikladan način i obavezno sadrži podatke o osobnom imenu i prezimenu fizičke osobe, nazivu pravne osobe, osobnom identifikacijskom broju (OIB), datumu rođenja, datumu pristupanja Udruzi, kategoriji članstva, te datumu prestanka članstva, a može sadržavati i druge podatke.
- (4) Popis članova dostupan je na uvid svim članovima i nadležnim tijelima, na njihov zahtjev.

#### Articolo 30

- (1) L'Associazione tiene debitamente l'Elenco dei suoi soci.
- (2) Per conto dell'Associazione, l'Elenco dei soci è tenuto dal Segretario dell'Associazione.
- (3) L'Elenco dei soci è tenuto elettronicamente o in qualsiasi altro adeguato modo e contiene obbligatoriamente i dati sul nome e il cognome della persona fisica, la denominazione della persona giuridica, il numero d'identificazione personale (OIB), la data di nascita, la data di adesione all'Associazione, la qualifica dell'associato e la data di cessazione dell'adesione, e può contenere anche altri dati.
- (4) L'Elenco dei soci è disponibile per la consultazione a tutti i soci e agli organi competenti, su loro richiesta.

### VII. TIJELA I UPRAVLJANJE VII. ORGANI E GESTIONE

#### Članak 31.

Članovi upravljaju Udrugom neposredno u tijelima Udruge na način propisan ovim Statutom.

#### Articolo 31

I soci gestiscono l'Associazione direttamente negli organi dell'Associazione secondo le modalità stabilite dal presente Statuto.

#### Članak 32.

Tijela Udruge su:  
-Skupština;  
-predsjednik Udruge, koji je ujedno predsjednik Skupštine i predsjednik Izvršnog odbora, i potpredsjednik Udruge;  
-Izvršni odbor.

#### Articolo 32

Gli organi dell'Associazione sono:  
-l'Assemblea;  
-il Presidente dell'Associazione, che è anche Presidente dell'Assemblea e Presidente del Comitato esecutivo, e il Vicepresidente dell'Associazione;  
-il Comitato esecutivo.

1. Skupština  
1. Assemblea

Članak 33.

- (1) Skupština je najviše tijelo Udruge.
- (2) Skupštinu Udruge čine svi članovi Udruge.
- (3) Redovni članovi Udruge dužni su aktivno sudjelovati u radu Skupštine i imaju pravo glasa na Skupštini.
- (4) Počasni članovi Udruge mogu sudjelovati u radu Skupštine bez prava glasa.

Articolo 33

- (1) L'Assemblea è il massimo organo dell'Associazione.
- (2) L'Assemblea dell'Associazione è composta da tutti i soci dell'Associazione.
- (3) I soci ordinari dell'Associazione hanno il dovere di partecipare attivamente ai lavori dell'Assemblea e hanno il diritto di voto in Assemblea.
- (4) I soci onorari dell'Associazione possono partecipare ai lavori dell'Assemblea senza diritto di voto.

Članak 34.

- (1) Skupština određuje temeljne smjernice cjelokupne aktivnosti, utvrđuje programe, donosi opće akte, bira druga tijela Udruge i nadgleda njihov rad.
- (2) Skupština:
  - usvaja Statut i njegove izmjene i dopune;
  - bira i razrješava osobe ovlaštene za zastupanje, to jest predsjednika Udruge, koji je ujedno i predsjednik Skupštine i predsjednik Izvršnog odbora, i potpredsjednika Udruge;
  - bira i razrješava Izvršni odbor Udruge, odnosno njegove članove;
  - imenuje i razrješava likvidatora Udruge;
  - prema potrebi osniva i imenuje komisije i radne grupe, te im utvrđuje zadaće;
  - odlučuje o udruživanju u saveze, zajednice, mreže i druge oblike povezivanja udruga, te bira i razrješuje svoje zastupnike odnosno predstavnike u njima;
  - usvaja plan i program rada i financijski plan za sljedeću kalendarsku godinu i izvješće o radu za prethodnu kalendarsku godinu;
  - usvaja godišnje financijsko izvješće;
  - odlučuje o upotrebi dobiti;
  - odlučuje o promjeni ciljeva i djelatnosti, gospodarskih djelatnosti, prestanku rada i raspodjeli preostale imovine;
  - donosi odluku o statusnim promjenama;
  - usvaja Poslovnik o radu Skupštine i druge opće akte;
  - donosi bitne odluke, zaključke, dokumente, sporazume i ostale akte koji se odnose na život, ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, planiranje i opći razvitak Udruge;
  - nadzire i prati rad svih tijela koja je izabralo ili imenovalo;
  - razmatra te odobrava rad drugih tijela Udruge;
  - utvrđuje uvjete za prijam u članstvo Udruge i za prestanak članstva;
  - utvrđuje visinu godišnje članarine;

- obvezatno razmatra i odgovara na upite, interpelacije i prijedloge svojih članova;
- odlučuje o žalbama članova protiv odluka Izvršnog odbora;
- odlučuje o isključenju članova iz Udruge;
- dodjeljuje nagrade i priznanja svojim članovima, drugim fizičkim i pravnim osobama zaslužnima za razvitak Udruge, na prijedlog Izvršnog odbora;
- proglašuje počasne (zaslužne) članove Udruge;
- u dijelu u kojem se odstupa od usvojenog godišnjeg plana i programa rada Udruge, uz uvjet da su osigurana financijska sredstva, daje suglasnost predsjedniku Udruge za raspolaganja veća od tri tisuća eura (npr. za sklapanje ugovora o izvođenju investicijskih radova, nabavi opreme i osnovnih sredstava, donošenju odluke o stjecanju, opterećivanju i otuđenju pokretne imovine);
- daje suglasnost predsjedniku Udruge za sklapanje međunarodnih ugovora;
- daje vjerodostojna tumačenja odredbi ovog Statuta i općih akata koje donosi;
- obnaša ostale dužnosti i zadaće utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Udruge;
- te odlučuje i o drugim pitanjima za koja ovim Statutom nije utvrđena nadležnost drugih tijela.

#### Articolo 34

(1) L'Assemblea determina le linee guida di base dell'intera attività, stabilisce i programmi, emana gli atti generali, elegge gli altri organi dell'Associazione e supervisiona il loro lavoro.

(2) L'Assemblea:

- emana lo Statuto e le rispettive modifiche e integrazioni;
- elegge ed esonera le persone con autorizzazioni di rappresentanza legale, vale a dire il Presidente dell'Associazione, che è anche Presidente dell'Assemblea e Presidente del Comitato esecutivo, e il Vicepresidente dell'Associazione;
- elegge ed esonera il Comitato esecutivo dell'Associazione, ossia i suoi membri;
- nomina e revoca il liquidatore dell'Associazione;
- se necessario costituisce e nomina commissioni e gruppi di lavoro e ne stabilisce i compiti;
- decide di aderire ad alleanze, unioni, reti o altre forme di associazione, ed elegge ed esonera i suoi rappresentanti nelle medesime;
- emana il piano e programma di lavoro e il piano finanziario per l'anno solare successivo e la relazione sul lavoro per l'anno solare precedente;
- emana la relazione finanziaria annuale;
- decide sull'utilizzo dei profitti;
- decide sul cambiamento delle finalità, delle attività e delle attività economiche, sulla cessazione del lavoro e la ripartizione del patrimonio residuo;
- approva la decisione sul cambiamento dello status giuridico;
- emana il Regolamento di procedura dell'Assemblea e gli altri atti generali;
- approva le decisioni importanti, le conclusioni, i documenti, gli accordi e gli altri atti che si riferiscono alla vita, alla struttura organizzativa, allo svolgimento delle attività, alla pianificazione e allo sviluppo generale dell'Associazione;
- controlla e segue il lavoro di tutti gli organi da essa eletti o nominati;
- esamina e approva il lavoro degli altri organi dell'Associazione;
- determina le condizioni per l'adesione all'Associazione e per la cessazione dell'adesione;
- determina l'ammontare della quota associativa annuale;

- esamina obbligatoriamente e risponde alle domande, interpellanze e proposte dei suoi soci;
- decide sui ricorsi dei soci contro le decisioni del Comitato esecutivo;
- decide sull'espulsione dei soci dall'Associazione;
- conferisce premi e riconoscimenti ai propri soci, ad altre persone fisiche e giuridiche meritevoli per lo sviluppo dell'Associazione, su proposta del Comitato esecutivo;
- proclama i soci onorari (meritevoli) dell'Associazione;
- nella parte in cui si discosta dall'adottato piano e programma di lavoro annuale dell'Associazione, a condizione che le risorse finanziarie siano garantite, dà il consenso al Presidente dell'Associazione per disporre di importi superiori a tremila euro (per esempio per la conclusione di contratti per l'esecuzione di lavori di investimento, per l'acquisto di attrezzature e mezzi fondamentali, per deliberare sull'acquisizione, l'aggravio e l'alienazione di beni mobili);
- dà il consenso al Presidente dell'Associazione per la conclusione di accordi internazionali;
- fornisce le interpretazioni autentiche delle disposizioni del presente Statuto e degli atti generali che emana;
- svolge altri compiti e mansioni stabiliti nel presente Statuto e da altri atti generali dell'Associazione;
- e decide anche su altre questioni per le quali il presente Statuto non stabilisce la competenza degli altri organi.

#### Članak 35.

- (1) Izvršni odbor saziva sjednice Skupštine kada to prosudi potrebnim (samoinicijativno) ili na zahtjev najmanje jedne trećine članova Udruge. U zahtjevu za sazivanjem Skupštine predlagatelji su obavezni predložiti dnevni red sjednice.
- (2) Ukoliko Izvršni odbor u roku od 30 dana od podnošenja zahtjeva ne sazove sjednicu Skupštine, istu saziva predsjednik Udruge. Ako predsjednik Udruge ne sazove Skupštinu u roku od daljnjih 30 dana, sazvat će je predlagачi.
- (3) Sjednice Skupštine su redovne ili izvanredne.
- (4) Redovne sjednice se u pravilu održavaju najmanje dva puta godišnje. Izvanredne sjednice se održavaju prema potrebi.
- (5) Poziv na redovnu ili izvanrednu sjednicu Skupštine mora sadržavati dan, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, te prijedlog dnevnog reda. Uz poziv se dostavljaju i materijali o pitanjima na dnevnom redu.
- (6) U izvanrednoj sjednici Skupština razmatra samo ona pitanja zbog kojih je sazvana.
- (7) Poziv na redovnu sjednicu dostavlja se članovima Skupštine najkasnije osam dana prije održavanja sjednice.
- (8) Zasjedanje Skupštine je javno i osim članova mogu mu nazočiti predstavnici vlasti i gosti, koje poziva Izvršni odbor.
- (9) O radu sjednice vodi se zapisnik koji se trajno čuva u pismohrani Udruge.

#### Articolo 35

- (1) Il Comitato esecutivo convoca le sedute dell'Assemblea quando lo ritiene necessario (di propria iniziativa) o su richiesta di almeno un terzo dei soci dell'Associazione. Nella richiesta di convocazione dell'Assemblea i proponenti sono tenuti a proporre l'ordine del giorno della seduta.
- (2) Se entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta il Comitato esecutivo non convoca la seduta dell'Assemblea, la stessa è convocata dal Presidente dell'Associazione. Se

entro ulteriori 30 giorni il Presidente dell'Associazione non convoca la seduta dell'Assemblea, la stessa è convocata dai proponenti.

(3) Le sedute dell'Assemblea sono ordinarie o straordinarie.

(4) Le sedute ordinarie, di regola si tengono almeno due volte l'anno. Le sedute straordinarie si svolgono in base alle esigenze.

(5) L'invito alla seduta ordinaria o straordinaria dell'Assemblea deve contenere la data, l'ora, il luogo della riunione e l'ordine del giorno proposto. Con l'invito si consegnano i materiali sui temi all'ordine del giorno.

(6) Nella seduta straordinaria, l'Assemblea esamina soltanto le questioni per le quali è stata convocata.

(7) L'invito alla seduta ordinaria è recapitato ai membri dell'Assemblea almeno otto giorni prima dello svolgimento della seduta.

(8) Le sessioni dell'Assemblea sono pubbliche e oltre ai soci vi possono presenziare le autorità e gli ospiti, invitati dal Comitato esecutivo.

(9) Sul lavoro alla seduta si redige un verbale, che è custodito permanentemente nell'archivio dell'Associazione.

#### Članak 36.

(1) Skupština pravovaljano odlučuje ako sjednici prisustvuje natpolovična većina redovnih članova Udruge. Ako na sjednici Skupštine nije prisutna natpolovična većina redovnih članova Udruge, Skupština se odgađa pola sata. Nakon toga Skupština pravovaljano odlučuje ako je prisutna jedna četvrtina redovnih članova Udruge.

(2) Ukoliko ovim Statutom nije drugačije uređeno, odluke Skupštine se donose na način da za njih glasuje većina nazočnih redovnih članova (obična većina). Na prijedlog najmanje jedne trećine članova Udruge, o čijem se prijedlogu odlučuje običnom većinom, Skupština može odlučiti da se određena odluka donese apsolutnom većinom.

(3) Statut i odluka o prestanku rada Udruge donose se natpolovičnom većinom svih redovnih članova Udruge (apsolutna većina).

(4) Glasovanje je u pravilu javno. Na prijedlog jednoga člana glasovanje može biti tajno ili javno poimenično, ukoliko takav prijedlog prihvati većina nazočnih redovnih članova Skupštine (obična većina).

#### Articolo 36

(1) L'Assemblea emana decisioni giuridicamente valide se alla seduta partecipa la maggioranza dei soci ordinari dell'Associazione. Se alla seduta dell'Assemblea non è presente più della metà dei soci ordinari dell'Associazione, l'Assemblea è rinviata di mezz'ora. Dopo di che l'Assemblea emana decisioni giuridicamente valide se è presente un quarto dei soci ordinari dell'Associazione.

(2) Salvo che il presente Statuto non disponga diversamente, le decisioni dell'Assemblea sono emanate se per esse vota la maggioranza dei soci ordinari presenti (maggioranza semplice). Su proposta di almeno un terzo dei soci dell'Associazione, in merito alla quale si decide a maggioranza semplice, l'Assemblea può decidere di emanare una determinata delibera a maggioranza assoluta.

(3) Lo Statuto e la decisione sulla cessazione dell'attività dell'Associazione sono approvati con la maggioranza dei voti di tutti i soci ordinari dell'Associazione (maggioranza assoluta).

(4) Di regola, la votazione è palese. Su proposta di un socio, la votazione può essere segreta o palese nominale, se tale proposta è accettata dalla maggioranza dei soci ordinari presenti in Assemblea (maggioranza semplice).

### Članak 37.

Skupština može imenovati komisije i radne grupe sa zadaćom praćenja određenih područja aktivnosti, pripremanja prijedloga, programa i dokumenata, koji se stavljaju na raspravu i koje donosi Skupština.

### Articolo 37

L'Assemblea può nominare commissioni e gruppi di lavoro con il compito di seguire determinati settori d'attività, di preparare proposte, programmi e documenti, che sono sottoposti a dibattito ed emanati dall'Assemblea.

### Članak 38.

(1) Skupština može dodjeljivati nagrade i priznanja fizičkim i pravnim osobama zbog osobitih uspjeha postignutih na svim područjima gospodarskog i društvenog života, od naročitog značaja za Udrugu.

(2) Nagrade i priznanja dodjeljuju se na način i prema uvjetima određenim posebnom odlukom koju donosi Skupština.

(3) Skupština može proglasiti počasne (zaslužne) članove za osobite zasluge u djelovanju, postizanju ciljeva i razvitku Udruge.

### Articolo 38

(1) L'Assemblea può assegnare premi e riconoscimenti a persone fisiche e giuridiche per eccezionali successi conseguiti in tutti i settori della vita economica e sociale, di particolare importanza per l'Associazione.

(2) I premi e i riconoscimenti sono conferiti alle modalità e secondo le condizioni previste da una specifica decisione emanata dall'Assemblea.

(3) L'Assemblea può proclamare soci onorari (meritevoli) per meriti speciali nel lavoro, nel raggiungimento delle finalità e nello sviluppo dell'Associazione.

## 2. Predsjednik i potpredsjednik Udruge 2. Presidente e Vicepresidente dell'Associazione

### Članak 39.

(1) Predsjednik Udruge je ujedno predsjednik Skupštine i predsjednik Izvršnog odbora. Potpredsjednik Udruge je ujedno potpredsjednik Skupštine.

(2) Predsjednik Udruge zastupa u svim slučajevima Udrugu, te ujedno Skupštinu i Izvršni odbor, i snosi punu odgovornost za poslove u okviru svojih nadležnosti koje mu dodjeljuju Skupština i Izvršni odbor, a propisane su ovim Statutom.

(3) Predsjednika Udruge u slučaju njegove privremene odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje potpredsjednik s punim ovlastima.

(4) Predsjednik Udruge može izdati punomoći radi zastupanja Udruge u pravnim postupcima.

(5) Mandat predsjednika i potpredsjednika Udruge traje dvije godine s mogućnošću ponovnog izbora.

(6) Predsjednik Udruge može slobodno raspolagati financijskim sredstvima do tri tisuća eura uz predočenje financijske dokumentacije, a u skladu sa financijskim planom Udruge.

### Articolo 39

(1) Il Presidente dell'Associazione è anche Presidente dell'Assemblea e Presidente del Comitato esecutivo. Il Vicepresidente dell'Associazione è anche Vicepresidente dell'Assemblea.

(2) Il Presidente dell'Associazione rappresenta in tutti i casi l'Associazione e allo stesso tempo l'Assemblea e il Comitato esecutivo, ed è responsabile per le attività nell'ambito delle sue competenze che gli vengono assegnate dall'Assemblea e dal Comitato esecutivo, e che sono stabilite dal presente Statuto.

(3) In caso di temporanea assenza o impossibilità, il Presidente dell'Associazione è sostituito dal Vicepresidente con piena autorità.

(4) Il Presidente può rilasciare le procure per la rappresentanza dell'Associazione nei procedimenti legali.

(5) La durata del mandato del Presidente e del Vicepresidente dell'Associazione è di due anni con possibilità di rielezione.

(6) Il Presidente dell'Associazione può disporre liberamente dei mezzi finanziari fino a tremila euro con relativa presentazione di documentazione finanziaria e in conformità al piano finanziario dell'Associazione.

#### Članak 40.

(1) Predsjednik Udruge:

-priprema i predsjedava sjednicama Skupštine te priprema, saziva i predsjedava sjednicama Izvršnog odbora;

-pokreće raspravu o određenim pitanjima iz djelokruga Skupštine i Izvršnog odbora;

-usklađuje rad komisija i radnih grupa Skupštine i Izvršnog odbora;

-potpisuje opće i pojedinačne akte koje donose Skupština i Izvršni odbor;

-skrbi o provođenju odluka i akata Skupštine i Izvršnog odbora;

-skrbi o javnosti rada Udruge;

-organizira i usklađuje odnose Udruge s tijelima državnih, županijskih, gradskih vlasti, te s drugim fizičkim i pravnim osobama u tuzemstvu i inozemstvu;

-obnaša ostale dužnosti utvrđene ovim Statutom i aktima Skupštine;

-prati i nadzire rad Ureda Udruge;

-prati djelatnosti trgovačkih društava čiji je osnivač Udruga, neposredno ili s drugim pravnim i fizičkim osobama, te razmatra njihov financijski položaj koristeći se i iskustvom stručnjaka;

-koordinira i usmjerava rad Udruge;

-skrbi o izvršenju godišnjeg plana i programa rada i provedbi odluka Skupštine;

-nalogodavac je usvojenog godišnjeg plana i programa rada Udruge u okvirima usvojenog godišnjeg financijskog plana;

-za izvanredna odstupanja od usvojenog godišnjeg plana i programa rada Udruge, uz uvjet da su osigurana financijska sredstva, samostalno raspolaže iznosima do tri tisuće eura;

-imenuje radna tijela i povjerenstva prema potrebi i određuje im zadaće;

-po potrebi angažira vanjske suradnike radi obavljanja stručnih poslova ili poslova organiziranja;

-može za pojedine prilike pismeno ovlastiti i drugu osobu za predstavljanje i zastupanje Udruge;

-izvještava Skupštinu o prestanku članstva / mandata na osobni zahtjev ili uslijed smrti člana;

-može predložiti Skupštini donošenje odluke o prestanku mandata ostalih članova Izvršnog odbora, tajnika Udruge i stručno-programskog voditelja.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, u slučaju ostavke ili opoziva predsjednika Udruge, potpredsjednik obnaša sve dužnosti predsjednika do izbora novog predsjednika Udruge.

#### Articolo 40

(1) Il Presidente dell'Associazione:

- prepara e presiede le sessioni dell'Assemblea e prepara, convoca e presiede le sedute del Comitato esecutivo;
- avvia il dibattito su determinate questioni di competenza dell'Assemblea e del Comitato esecutivo;
- conforma il lavoro delle commissioni e dei gruppi di lavoro dell'Assemblea e del Comitato esecutivo;
- sottoscrive gli atti generali e i singoli atti emanati dall'Assemblea e dal Comitato esecutivo;
- provvede all'attuazione delle decisioni e degli atti dell'Assemblea e del Comitato esecutivo;
- provvede alla pubblicità del lavoro dell'Associazione;
- organizza e armonizza i rapporti dell'Associazione con gli organi dell'autorità statale, regionale, cittadina e con altre persone fisiche e giuridiche nel Paese e all'estero;
- svolge altri compiti stabiliti dal presente Statuto e dagli atti dell'Assemblea;
- segue e controlla il lavoro dell'Ufficio dell'Associazione;
- segue le attività delle società commerciali fondate dall'Associazione, direttamente o con altre persone fisiche o giuridiche, ed esamina la loro posizione finanziaria avvalendosi anche dell'esperienza di esperti;
- coordina e dirige il lavoro dell'Associazione;
- provvede all'esecuzione del piano e programma di lavoro annuale e all'attuazione delle decisioni dell'Assemblea;
- emette gli ordini che si riferiscono all'adottato piano e programma di lavoro annuale dell'Associazione nell'ambito del piano finanziario annuale approvato;
- per scostamenti straordinari dall'adottato piano e programma di lavoro annuale dell'Associazione, purché le risorse finanziarie siano garantite, dispone in autonomia di importi fino a tremila euro;
- nomina i gruppi di lavoro e le commissioni secondo necessità e assegna loro i compiti;
- se necessario, assume collaboratori esterni per lo svolgimento di compiti / mansioni professionali o organizzative;
- in determinate occasioni, può autorizzare per iscritto un'altra persona a presentare e rappresentare l'Associazione;
- riferisce all'Assemblea in merito alla cessazione dell'adesione / del mandato su richiesta personale o per decesso di un socio;
- può proporre all'Assemblea di approvare la decisione sulla cessazione del mandato degli altri membri del Comitato esecutivo, del Segretario dell'Associazione e del responsabile del programma professionale.

(2) In deroga al comma 1 del presente articolo, in caso di dimissioni o di esonero del Presidente dell'Associazione, il Vicepresidente svolge tutte le funzioni di Presidente fino all'elezione di un nuovo Presidente dell'Associazione.

#### Članak 41.

- (1) Predsjednik i potpredsjednik Udruge biraju se većinom glasova svih redovnih članova Udruge / Skupštine (apsolutna većina), na prijedlog najmanje jedne trećine članova Udruge.
- (2) Predsjednik i potpredsjednik Udruge su odgovorni Skupštini za svoj rad.
- (3) Predsjednik i potpredsjednik imaju pravo podnijeti ostavku uz obrazloženje u pismenom obliku.
- (4) Odredbe o načinu izbora predsjednika i potpredsjednika primjenjuju se i za njihov opoziv.

#### Articolo 41

(1) Il Presidente e il Vicepresidente dell'Associazione sono eletti a maggioranza dei voti di tutti i soci ordinari dell'Associazione / i membri dell'Assemblea (maggioranza assoluta), su proposta di almeno un terzo dei soci dell'Associazione.

(2) Per il proprio operato il Presidente e il Vicepresidente dell'Associazione rispondono all'Assemblea.

(3) Il Presidente e il Vicepresidente hanno diritto di rassegnare le dimissioni con motivazione in forma scritta.

(4) Le disposizioni riguardanti le modalità di elezione del Presidente e del Vicepresidente si applicano anche per il loro esonero.

#### 3. Izvršni odbor 3. Comitato esecutivo

#### Članak 42.

(1) Izvršni odbor je izvršno tijelo Skupštine Udruge. Za svoj rad odgovoran je Skupštini Udruge.

(2) Izvršni odbor sastoji se od predsjednika Udruge, koji je ujedno i predsjednik Izvršnog odbora, i šest članova Udruge, od kojih jedan je u svojstvu predstavnika Ustanove-Istituzione "Kuća o batani - Casa della batana".

(3) Na prijedlog predsjednika Udruge, članovi Izvršnog odbora biraju se većinom glasova svih redovnih članova Udruge (apsolutna većina), na vrijeme od dvije godine s mogućnošću ponovnog izbora.

(4) Na prijedlog predsjednika Udruge, Skupština može opozvat cijeli Izvršni odbor ili pojedine njegove članove ako za to postoji valjani razlog. Pod valjanim razlogom osobito se podrazumijeva pasivnost u obavljanju poslova, rad protivno interesima Udruge i slično.

(5) Skupština može razriješiti dužnosti pojedinog člana ili sve članove Izvršnog odbora (izglasavanjem nepovjerenja), na prijedlog najmanje trećine članova Udruge, uz istu većinu predviđenu za njihov izbor.

(6) Ukoliko se glasovanjem iskaže nepovjerenje predsjedniku, bit će opozvan Izvršni odbor u cijelosti.

(7) Članovi Izvršnog odbora imaju pravo podnijeti ostavku, uz obrazloženje u pismenom obliku.

(8) Član Izvršnog odbora mora ostati na dužnosti zbog izvršavanja tekućih poslova do odabira novog člana.

#### Articolo 42

(1) Il Comitato esecutivo è l'organo esecutivo dell'Associazione. Per il suo lavoro risponde all'Assemblea dell'Associazione.

(2) Il Comitato esecutivo è composto dal Presidente dell'Associazione, che è anche Presidente del Comitato esecutivo, e da sei soci dell'Associazione, uno dei quali è in qualità di rappresentante della Ustanova-Istituzione "Kuća o batani - Casa della batana".

(3) Su proposta del Presidente dell'Associazione, i membri del Comitato esecutivo sono eletti a maggioranza dei voti di tutti i soci ordinari dell'Associazione (maggioranza assoluta) per un periodo di due anni con possibilità di rielezione.

(4) Su proposta del Presidente dell'Associazione, l'Assemblea può esonerare l'intero Comitato esecutivo o i suoi singoli membri se esiste un motivo valido. Per motivo valido in particolare si intende la passività nello svolgimento del lavoro, il lavoro contro gli interessi dell'Associazione e simili.

(5) L'Assemblea può revocare un singolo membro o tutti i membri del Comitato esecutivo (con voto di sfiducia), su proposta di almeno un terzo dei soci dell'Associazione, con la stessa maggioranza prevista per la loro elezione.

(6) In caso di votazione di sfiducia al Presidente, sarà esonerato l'intero Comitato esecutivo.

(7) I membri del Comitato esecutivo hanno diritto di presentare le proprie dimissioni, accompagnate da una motivazione scritta.

(8) Il membro del Comitato esecutivo deve rimanere in carica al fine di eseguire gli affari correnti fino all'elezione di un nuovo membro.

#### Članak 43.

Izvršni odbor:

- ustrojava i vodi rad i poslovanje Udruge;
- skrbi o izvršenju plana i programa rada i provedbi odluka Skupštine;
- ustrojava sve aktivnosti, te odlučuje o sudjelovanju članova na natjecanjima i manifestacijama;
- utvrđuje prijedlog Statuta i njegove izmjene i dopune, te prijedloge drugih akata koje donosi Skupština;
- utvrđuje prijedlog plana i programa rada i prijedlog financijskog plana za sljedeću kalendarsku godinu i prijedlog izvješća o radu za prethodnu kalendarsku godinu;
- utvrđuje prijedlog godišnjeg financijskog izvješća;
- bira i razrješava tajnika Udruge i stručno-programskog voditelja Udruge;
- odlučuje o zaključivanju pravnih poslova u ime Udruge;
- priprema materijale i saziva sjednicu Skupštine;
- razmatra rad zastupnika odnosno predstavnika Udruge u saveze, zajednice, mreže i druge oblike povezivanja udruga;
- odlučuje o visini nagrada i naknada;
- donosi Poslovnik o radu Izvršnog odbora i akte koji nisu u nadležnosti Skupštine;
- djeluje kao savjetodavno tijelo predsjednika Udruge, koji je ujedno i predsjednik Skupštine;
- predlaže počasne (zaslužne) članove Udruge;
- imenuje radne grupe prema potrebi i određuje im zadatke;
- upravlja dobrima i imovinom Udruge;
- na temelju posebne odluke Skupštine, priprema sporazume i ugovore potrebne za razvitak djelatnosti Udruge;
- u skladu sa zakonskim odredbama, donosi odluke o prijemu u radni odnos;
- rješava pitanja koja nisu predviđena ovim Statutom i o tome izvještava Skupštinu na njegovoj prvoj idućoj sjednici;
- podnosi Skupštini godišnji izvještaj o svom radu;
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom, drugim aktima i koje mu povjeri Skupština;
- savjetuje i pomaže predsjedniku Udruge pri ustrojavanju, vođenju i organizaciji rada, djelovanja i poslovanja Udruge između sjednica Skupštine, kao i prilikom izrade prijedloga godišnjeg plana i programa rada Udruge te godišnjeg financijskog plana;
- savjetuje predsjednika Udruge pri upravljanju imovinom Udruge i pri izboru vanjskih suradnika;
- osniva komisije, odbore i sekcije za pojedine aktivnosti Udruge iz redova članstva;
- osigurava nadzor nad materijalno-financijskim poslovanjem Udruge;

- u skladu sa godišnjim programom rada i finansijskim planom Udruge i odlukama Skupštine može utvrditi visinu naknade za stručni rad pojedinog člana Izvršnog odbora, za rad stručno-programskog voditelja, tajnika te drugih stručnih suradnika i angažiranih osoba;
- odlučuje o drugim pitanjima iz rada Udruge.

#### Articolo 43

Il Comitato esecutivo:

- organizza e dirige il lavoro e gli affari dell'Associazione;
- provvede alla realizzazione del piano e programma di lavoro e all'attuazione delle decisioni dell'Assemblea;
- organizza tutte le attività e decide sulla partecipazione dei soci alle gare e alle manifestazioni;
- definisce la proposta di Statuto e le sue modifiche e integrazioni, e le proposte di altri atti emanati dall'Assemblea;
- definisce la proposta di piano e programma di lavoro e la proposta di piano finanziario per l'anno solare successivo nonché la proposta di relazione sul lavoro svolto nell'anno solare precedente;
- definisce la proposta di relazione finanziaria annuale;
- elege ed esonera il Segretario dell'Associazione e il responsabile del programma professionale;
- decide sulla stipulazione degli affari legali per conto dell'Associazione;
- prepara i materiali e convoca la sessione dell'Assemblea;
- esamina l'operato dei rappresentanti dell'Associazione nelle alleanze, unioni, reti e altre forme associative;
- decide l'importo dei premi e delle retribuzioni;
- approva il Regolamento di procedura del Comitato esecutivo e gli atti che non sono di competenza dell'Assemblea;
- agisce come organo consultivo del Presidente dell'Associazione, che è anche Presidente dell'Assemblea;
- propone i soci onorari (meritevoli) dell'Associazione;
- nomina i gruppi di lavoro secondo le necessità e determina i loro compiti;
- gestisce i beni e le proprietà dell'Associazione;
- sulla base di una delibera particolare dell'Assemblea, prepara accordi e contratti necessari per lo sviluppo delle attività dell'Associazione;
- in conformità alla legge, emana decisioni sull'assunzione in rapporto di lavoro;
- risolve questioni che non sono previste dal presente Statuto e informa in merito l'Assemblea nella sua prima seduta successiva;
- presenta la relazione annuale sul suo lavoro all'Assemblea;
- svolge anche altri compiti stabiliti dal presente Statuto e da altri atti e che gli sono affidati dall'Assemblea;
- consiglia e assiste il Presidente dell'Associazione nell'impostazione, conduzione e organizzazione del lavoro, delle attività e della gestione dell'Associazione tra le sessioni dell'Assemblea, nonché nella stesura del piano e programma di lavoro annuale dell'Associazione e del piano finanziario annuale;
- consiglia il Presidente dell'Associazione nella gestione del patrimonio dell'Associazione e nella selezione dei collaboratori esterni;
- istituisce commissioni, comitati e sezioni per determinate attività dell'Associazione dalle fila degli associati;
- assicura il controllo sulle operazioni materiali e finanziarie dell'Associazione;

-in conformità con il programma di lavoro e piano finanziario annuale dell'Associazione e le decisioni dell'Assemblea, può determinare l'importo del compenso per il lavoro professionale del singolo membro del Comitato esecutivo, per il lavoro del responsabile del programma professionale, del Segretario e di altri collaboratori professionali e incaricati;

-decide su altre questioni inerenti al lavoro dell'Associazione.

#### Članak 44.

(1) Izvršni odbor se sastaje prema potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.

(2) Predsjednik Izvršnog odbora saziva sjednice, na vlastitu inicijativu ili na zahtjev jednog od članova, i rukovodi radom Izvršnog odbora.

(3) Na sjednicama Izvršnog odbora odluke se pravovaljano donose ako je nazočna većina članova.

(4) Odluke Izvršnog odbora su pravovaljane ako za njih glasa većina nazočnih (obična većina).

(5) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, radom Izvršnog odbora rukovodi potpredsjednik.

(6) Na zahtjev jedne trećine članova Izvršnog odbora, ako predsjednik ne sazove sjednicu Izvršnog odbora u roku 30 dana od primitka zahtjeva, sazvat će je predlažajući.

(7) Iznimno, Izvršni odbor većinom glasova svih članova predlaže Skupštini donošenje odluke o prestanku mandata predsjednika Udruge i/ili potpredsjednika Udruge.

(8) Iz glasovanja o pojedinom predmetu izuzete su osobe koje imaju neposredan interes. Članovi Izvršnog odbora pojedinačno odgovaraju za svoj rad Skupštini Udruge u granicama ovlasti i dužnosti koje su im povjerene.

(9) O sjednicama Izvršnog odbora sastavlja se zapisnik. Zapisnik sastavlja tajnik, a potpisuje ga predsjedavajući sjednice. Zapisnik se trajno čuva u pismohrani Udruge.

#### Articolo 44

(1) Il Comitato esecutivo si riunisce a seconda delle necessità e almeno quattro volte all'anno.

(2) Il Presidente del Comitato esecutivo convoca le sessioni, di propria iniziativa o su richiesta di uno dei suoi membri, e dirige i lavori del Comitato esecutivo.

(3) Alle sedute del Comitato esecutivo le decisioni sono approvate in modo giuridicamente valido se è presente la maggioranza dei membri.

(4) Le decisioni del Comitato esecutivo sono valide se per esse vota la maggioranza dei presenti (maggioranza semplice).

(5) In caso di assenza o impedimento del Presidente, dirige i lavori del Comitato esecutivo il Vicepresidente.

(6) Su richiesta di un terzo dei membri del Comitato esecutivo, se il Presidente non convoca una sessione del Comitato esecutivo entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, questa sarà convocata dai proponenti.

(7) Eccezionalmente, il Comitato esecutivo, a maggioranza dei voti di tutti i membri, propone all'Assemblea di approvare la decisione sulla cessazione del mandato del Presidente dell'Associazione e/o del Vicepresidente dell'Associazione.

(8) Le persone che hanno un interesse diretto in un caso particolare sono escluse dal voto. I membri del Comitato esecutivo sono individualmente responsabili del proprio operato all'Assemblea dell'Associazione, nei limiti dei poteri e doveri loro affidati.

(9) Sul lavoro alla seduta del Comitato esecutivo si redige un verbale. Il verbale è redatto dal Segretario e firmato da chi presiede la seduta. Il verbale è custodito in modo permanente nell'archivio dell'Associazione.

#### 4. Tajnik Udruge 4. Segretario dell'Associazione

##### Članak 45.

(1) Tajnik Udruge ujedno je i tajnik Skupštine i Izvršnog odbora te Ureda Udruge, a bira se većinom glasova svih članova Izvršnog odbora Udruge (apsolutna većina), na vrijeme od dvije godine s mogućnošću ponovnog izbora.

(2) Tajnik Udruge:

-obavlja administrativne poslove;

-vodi Popis članova;

-vodi arhivu Udruge;

-vodi zapisnike sjednica Skupštine i Izvršnog odbora;

-obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Skupštine i Izvršnog odbora Udruge.

(3) Tajnik Udruge za svoj rad odgovara Izvršnom odboru, Skupštini i Predsjedniku Udruge.

(4) Tajnik ima pravo podnijeti ostavku, uz obrazloženje u pismenom obliku.

(5) Odredbe o načinu izbora tajnika primjenjuju se i za njegov opoziv.

(6) Tajnik Udruge mora ostati na dužnosti zbog izvršavanja tekućih poslova do odabira novog tajnika.

##### Articolo 45

(1) Il Segretario dell'Associazione è anche il Segretario dell'Assemblea e del Comitato esecutivo nonché dell'Ufficio dell'Associazione, ed è eletto a maggioranza dei voti di tutti i membri del Comitato esecutivo dell'Associazione (maggioranza assoluta), per un mandato di due anni con possibilità di rielezione.

(2) Il Segretario dell'Associazione:

-svolge gli affari / i compiti amministrativi;

-tiene l'Elenco dei soci;

-tiene l'archivio dell'Associazione;

-verbalizza i lavori dell'Assemblea e del Comitato esecutivo;

-svolge gli altri compiti stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dalle deliberazioni dell'Assemblea e del Comitato esecutivo dell'Associazione.

(3) Il Segretario dell'Associazione per il suo lavoro è responsabile dinanzi al Comitato esecutivo, all'Assemblea e al Presidente dell'Associazione.

(4) Il Segretario ha diritto di rassegnare le dimissioni con motivazione in forma scritta.

(5) Le disposizioni riguardanti le modalità di elezione del Segretario si applicano anche per il suo esonero.

(6) Il Segretario dell'Associazione deve rimanere in carica per il disbrigo degli affari correnti fino all'elezione di un nuovo Segretario.

#### 5. Stručno-programski voditelj 5. Responsabile del programma professionale

##### Članak 46.

(1) Stručno-programski voditelj bira se većinom glasova svih članova Izvršnog odbora Udruge, na vrijeme od dvije godine s mogućnošću ponovnog izbora.

(2) Stručno-programski voditelj:

-osmišlja, organizira te nadzire i usmjerava realizaciju godišnjeg programa rada u svim svojim segmentima (znanstvenim, povijesno-istraživačkim, muzeološkim, etnografsko-antropološkim, kulturnim, glazbeno-scenskim, lingvističko-dijalektološkim i izdavačkim);

-priprema materijale kojima predlaže godišnji plan i program rada Udruge, godišnji financijski plan te druge akte koje donosi Skupština;

-koordinira poslove uređenja stalnog postava muzeja;

-provodi medijsku kampanju;

-skuplja i dokumentira muzejsku građu;

-stvara muzejsku dokumentaciju;

-predstavlja projekte svim institucijama zainteresiranim za posebne ponude u kulturi i turizmu, te na stručnim skupovima i turističkim sajmovima;

-prezentira projekte na raznim natječajima;

-prijavljuje projekte za ugledne nagrade;

-prijavljuje projekte na razne natječaje;

-obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Skupštine Udruge.

(3) Stručno-programski voditelj za svoj rad odgovara Izvršnom odboru, Skupštini i predsjedniku Udruge.

(4) Odredbe o načinu izbora stručno-programskog voditelja primjenjuju se i za njegov opoziv.

#### Articolo 46

(1) Il responsabile del programma professionale è eletto a maggioranza dei voti di tutti i membri del Comitato esecutivo dell'Associazione, per un periodo di due anni con possibilità di rielezione.

(2) Il responsabile del programma professionale:

-progetta, organizza e controlla e dirige l'attuazione del programma di lavoro annuale in tutti i suoi segmenti (scientifico, di ricerca storica, museologico, etnografico-antropologico, culturale, musicale e scenico, linguistico-dialettologico ed editoriale);

-predispone i materiali proponendo il piano e programma di lavoro annuale dell'Associazione, il piano finanziario annuale e altri atti adottati dall'Assemblea;

-coordina i lavori di allestimento della mostra permanente del museo;

-conduce la campagna sui media;

-raccoglie e documenta il materiale museale;

-crea la documentazione museale;

-presenta i progetti a tutte le istituzioni interessate a offerte speciali nel campo della cultura e del turismo, nonché in occasione di incontri professionali e fiere del turismo;

-presenta i progetti ai vari bandi;

-presenta i progetti ai bandi per premi prestigiosi;

-presenta i progetti a vari concorsi;

-svolge altri compiti determinati dalla legge, dal presente Statuto e dalle deliberazioni dell'Assemblea dell'Associazione.

(3) Per il suo lavoro, il responsabile del programma professionale risponde al Comitato esecutivo, all'Assemblea e al Presidente dell'Associazione.

(4) Le disposizioni riguardanti le modalità di elezione del responsabile del programma professionale si applicano anche per il suo esonero.

Ured Udruge  
Ufficio dell'Associazione

#### Članak 47.

(1) Ured Udruge, kojim rukovodi predsjednik, utemeljen je radi provođenja zadaća, stručnih, administrativnih i drugih poslova za sva tijela Udruge.

(2) Ustroj Ureda i njegov djelokrug rada, kao i uloga i nadležnosti predsjednika te ostale ovlasti u cilju rada Ureda uređuju se Pravilnikom o unutarnjem organizacijskom ustroju, kojeg donosi Izvršni odbor.

(3) Obavljanje pojedinih stručnih, administrativnih, pomoćnih ili drugih poslova koji su privremeni ili povremeni, ili koje nije moguće ili nije ekonomično obavljati u Uredu Udruge, Izvršni odbor može povjeriti poduzeću ili stručnoj službi druge organizacije, ili njihovo obavljanje osigurati ugovorom o djelu ili o autorskom radu. Poslove koji se osiguravaju ugovorom o djelu ili autorskom radu ugovara predsjednik Udruge, u skladu s financijskim planom.

#### Articolo 47

(1) L'Ufficio dell'Associazione, diretto dal Presidente, è istituito per svolgere i compiti e gli affari professionali, amministrativi e di altro tipo per tutti gli organi dell'Associazione.

(2) La struttura organizzativa dell'Ufficio e l'ambito del suo lavoro, come pure il ruolo e le competenze del Presidente e le altre autorizzazioni in funzione del lavoro dell'Ufficio sono disciplinati dal Regolamento sulla struttura organizzativa interna, che è emanato dal Comitato esecutivo.

(3) Le singole prestazioni professionali, amministrative, ausiliarie o di altro tipo, che sono temporanee o saltuarie, o che non è possibile o conveniente svolgere presso l'Ufficio dell'Associazione, possono essere affidate dal Comitato esecutivo ad aziende o ad uffici di servizio di altre organizzazioni, oppure tali prestazioni possono essere assicurate con contratti d'opera o d'autore. I lavori, il cui svolgimento è assicurato con contratto d'opera o d'autore, sono concordati dal Presidente dell'Associazione, in conformità al piano finanziario.

#### Članak 48.

Tajnik Ureda Udruge:

- vodi Popis članova i skrbi o članskim zahtjevima i obavezama;
- obavlja stručno-administrativne poslove i odgovara za pripremu sjednica tijela Udruge;
- brine o pravodobnom provođenju odluka i zaključaka Predsjednika, Skupštine i Izvršnog odbora Udruge;
- vodi zapisnike i pismohranu Udruge;
- zajedno s predsjednikom Udruge ustrojava suradnju i održava veze Udruge s tijelima drugih udruga, saveza i zajednica, te nadležnim državnim, županijskim i lokalnim tijelima;
- obavještava članstvo i javnost o radu i djelovanju Udruge;
- pomaže predsjedniku Udruge u obnašanju njegovih obaveza i dužnosti;
- obavlja i druge poslove koje su mu odlukom stavili u nadležnost Skupština, Izvršni odbor ili predsjednik Udruge.

#### Articolo 48

Il Segretario dell'Ufficio dell'Associazione:

- tiene l'Elenco dei soci e provvede alle richieste e agli obblighi dei soci in merito;
- svolge il lavoro professionale e amministrativo ed è responsabile dei preparativi relativi alle sedute degli organi dell'Associazione;
- provvede alla tempestiva attuazione delle decisioni e conclusioni del Presidente, dell'Assemblea e del Comitato esecutivo dell'Associazione;
- redige i verbali e si occupa dell'archivio dell'Associazione;

-insieme al Presidente dell'Associazione, stabilisce e mantiene i rapporti di collaborazione dell'Associazione con gli organi delle altre associazioni, alleanze e comunità e con gli organi statali, regionali e locali preposti;

-informa gli associati e l'opinione pubblica sul lavoro e le attività dell'Associazione;

-aiuta il Presidente dell'Associazione nell'espletamento dei suoi obblighi e doveri;

-svolge anche altri compiti che gli sono assegnati con decisione dell'Assemblea, del Comitato esecutivo o del Presidente dell'Associazione.

## VIII. IMOVINA, NAČIN STJECANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM VIII. PATRIMONIO, MODALITÀ DI OTTENIMENTO E DI GESTIONE DEI BENI

### Članak 49.

(1) Imovinu Udruge čine:

-novčana sredstva stečena: uplatom članarina, dobrovoljnim prilozima, darovima i donacijama fizičkih i pravnih osoba iz tuzemstva i inozemstva; obavljanjem njenih dopuštenih djelatnosti kojima se ostvaruju ciljevi; obavljanjem gospodarskih djelatnosti u skladu sa zakonom (prvenstveno upravljanjem pokretnih stvari i nekretnina, od imovine, vrijednosnih papira i kapitala); financiranjem njenih programa i projekata iz državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te fondova i/ili inozemnih izvora; iz drugih izvora, sukladno zakonu i međunarodnim ugovorima;

-pokretne stvari;

-nekretnine; te

-imovinska prava.

(2) Cjelokupna imovina čini sredstva za ostvarivanje ciljeva i obavljanje djelatnosti određenih ovim Statutom, u skladu sa zakonom.

### Articolo 49

(1) Il patrimonio dell'Associazione consiste di:

-mezzi in denaro ottenuti: con i contributi, i doni e le donazioni volontarie di persone fisiche e giuridiche del Paese e dall'estero; con l'espletamento delle sue attività consentite con le quali realizza le finalità; con l'espletamento delle attività economiche in conformità alla legge (principalmente la gestione di beni mobili e immobili, di proprietà, titoli e capitali); con il finanziamento dei suoi programmi e progetti dal bilancio dello Stato e dai bilanci delle unità d'autogoverno locale e territoriale (regionale) e da fondi e/o da fonti estere; da altre fonti, in conformità alla legge e ai trattati internazionali;

-beni mobili;

-beni immobili; e

-diritti di proprietà.

(2) L'intero patrimonio costituisce i mezzi per la realizzazione delle finalità e per lo svolgimento delle attività stabilite dal presente Statuto, in conformità alla legge.

### Članak 50.

(1) Udruga može stjecati imovinu u skladu s zakonskim propisima i međunarodnim ugovorima.

(2) Izvršni odbor upravlja pokretnim dobrima i nekretninama Udruge prema kriterijima zdravog gospodarsko-financijskog poslovanja.

(3) Odluku o raspoređivanju eventualne dobiti donosi Skupština Udruge.

(4) Odluku o kupovini odnosno otuđenju pokretnih dobara čija vrijednost prelazi iznos od 10.000,00 eura donosi Skupština na prijedlog Izvršnog odbora, a na temelju financijskog plana.

(5) Odluku o kupovini pokretnih dobara čija je vrijednost manja od iznosa od 10.000,00 eura donosi Izvršni odbor, na prijedlog predsjednika Izvršnog odbora, a na temelju financijskog plana.

(6) Predsjednik Izvršnog odbora može ovlastiti tajnika za kupovinu sitnog inventara.

(7) Odluku o korištenju, posudbi, najmu i podnajmu, zakupu i podzakupu nepokretnih i pokretnih dobara donosi Izvršni odbor, pridržavajući se odredbi iz stavka 2. ovog članka.

(8) Akte o osnivanju trgovačkih društava i ustanova, kojima se utvrđuje i imovina i način raspodjele dobiti navedenih pravnih osoba, donosi Skupština.

#### Articolo 50

(1) L'Associazione può acquisire beni in conformità alle disposizioni di legge e dei trattati internazionali.

(2) Il Comitato esecutivo amministra i beni mobili e immobili dell'Associazione, secondo i criteri di una sana gestione economico-finanziaria.

(3) La decisione sulla ripartizione di un eventuale profitto è emanata dall'Assemblea dell'Associazione.

(4) L'Assemblea emana la decisione concernente l'acquisto, rispettivamente l'alienazione di beni mobili il cui valore superi l'importo di 10.000,00 euro, su proposta del Comitato esecutivo, sulla base del piano finanziario.

(5) Su proposta del Presidente del Comitato esecutivo, il Comitato esecutivo emana la decisione riguardante l'acquisto di beni mobili il cui valore è inferiore all'importo di 10.000,00 euro, sulla base del piano finanziario.

(6) Il Presidente del Comitato esecutivo può autorizzare il Segretario ad acquistare l'inventario minuto.

(7) Attenendosi alle disposizioni di cui al comma 2 del presente articolo, il Comitato esecutivo emana la decisione sull'uso, sul comodato, sul noleggio, sull'affitto e sul subaffitto dei beni mobili e immobili.

(8) L'Assemblea emana gli atti sulla fondazione di società commerciali e istituzioni, con i quali si determinano anche la proprietà e le modalità di ripartizione degli utili di dette persone giuridiche.

#### Članak 51.

(1) Na prijedlog Izvršnog odbora, Skupština donosi do kraja tekuće godine financijski plan za sljedeću kalendarsku godinu. Izmjene i dopune financijskog plana provode se tijekom godine po postupku za donošenje financijskog plana.

(2) Na prijedlog Izvršnog odbora, Skupština donosi godišnje financijsko izvješće za prethodnu kalendarsku godinu u rokovima utvrđenim zakonom.

#### Articolo 51

(1) Su proposta del Comitato esecutivo, l'Assemblea approva il piano finanziario entro la fine dell'anno corrente per l'anno solare successivo. Le modifiche e le integrazioni del piano finanziario si attuano durante l'anno secondo la procedura per l'adozione del piano finanziario.

(2) Su proposta del Comitato esecutivo, l'Assemblea approva la relazione finanziaria annuale per l'anno solare precedente entro i termini stabiliti dalla legge.

#### Članak 52.

Udruga vodi poslovne knjige i sastavlja financijska izvješća prema propisima kojima se uređuje način financijskog poslovanja i vođenja računovodstva neprofitnih organizacija.

#### Articolo 52

L'Associazione tiene i libri contabili e redige le relazioni finanziarie secondo le norme che disciplinano le modalità di gestione finanziaria e di conduzione della contabilità delle organizzazioni senza scopo di lucro.

#### Članak 53.

- (1) Za svoje obaveze Udruga odgovara svojom cjelokupnom imovinom.
- (2) Članovi Udruge i članovi njezinih tijela ne odgovaraju za obaveze Udruge.
- (3) Nad Udrugom se može provesti stečaj, sukladno zakonu.
- (4) Udruga i njene osobe ovlaštene za zastupanje za štetu učinjenu unutar nje ili prema trećim osobama odgovaraju sukladno općim propisima o odgovornosti za štetu.

#### Articolo 53

- (1) Per i suoi obblighi, l'Associazione risponde con il suo intero patrimonio.
- (2) I soci dell'Associazione e i membri dei suoi organi non sono responsabili per gli obblighi dell'Associazione.
- (3) Nei confronti dell'Associazione può essere condotto il procedimento fallimentare, ai sensi della legge.
- (4) L'Associazione e le sue persone con autorizzazioni di rappresentanza legale rispondono per i danni causati al suo interno o nei confronti di terzi conformemente alle disposizioni generali in materia di responsabilità per danni.

### IX. PRESTANAK POSTOJANJA I POSTUPAK S IMOVINOM IX. CESSAZIONE E PROCEDIMENTO CON IL PATRIMONIO

#### Članak 54.

- (1) Udruga prestaje sa svojim djelovanjem i postojanjem kada to odluči Skupština, na temelju odluke o prestanku rada donijete većinom glasova svih redovitih članova Udruge, odnosno zbog drugih zakonom propisanih razloga.
- (2) Odluku o imenovanju i opozivu likvidatora donosi Skupština Udruge natpolovičnom većinom svih redovnih članova (apsolutna većina).
- (3) U slučaju prestanka postojanja Udruge imovina se, nakon namirenja vjerovnika i troškova likvidacijskog, sudskog i drugih postupaka, privremeno predaje Ustanovi-Istituzione "Kuća o batani - Casa della batana", koja ima iste statutarne ciljeve, putem ugovora ovjerenog kod javnog bilježnika, sve do osnutka nove Udruge. Ugovor, pored ostalog, sadrži detaljan popis pokretnih dobara i nekretnina u vlasništvu Udruge.

#### Articolo 54

- (1) L'Associazione cessa la sua attività e la sua esistenza quando ciò è deciso dall'Assemblea, sulla base della decisione riguardante la cessazione emanata con la maggioranza dei voti di tutti i soci ordinari dell'Associazione, ossia per altri motivi stabiliti dalla legge.
- (2) L'Assemblea dell'Associazione emana la decisione sull'elezione e l'esonero del liquidatore a maggioranza di voti di tutti i soci ordinari (maggioranza assoluta).
- (3) In caso di cessazione dell'Associazione, dopo aver saldato i debiti con i creditori e le spese dei procedimenti di liquidazione, giudiziari e altri, il patrimonio è consegnato provvisoriamente alla Ustanova-Istituzione "Kuća o batani - Casa della batana", che ha le stesse finalità statutarie, con contratto vidimato dal notaio pubblico, fino alla fondazione di una nuova Associazione. Il contratto, tra l'altro, contiene l'elenco dettagliato dei beni mobili e immobili dell'Associazione.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE  
X. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E CONCLUSIVE

Članak 55.

(1) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaju važiti Statut donijet na sjednici Skupštine od 17. rujna 2015. godine i Odluka o 1. izmjenama i dopunama Statuta donijeta na sjednici Skupštine u dane 9. i 10. studenoga 2021. godine.

(2) U roku od 120 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta, Skupština Udruge donijet će potrebne opće akte sukladno ovom Statutu.

Articolo 55

(1) Con l'entrata in vigore del presente Statuto cessano di valere lo Statuto emanato dall'Assemblea alla seduta del 17 settembre 2015 e la Delibera sulle I modifiche e integrazioni dello Statuto che è stata adottata nella seduta dell'Assemblea del 9 e 10 novembre 2021.

(2) Entro il termine di 120 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto, l'Assemblea dell'Associazione emanerà gli atti generali necessari in conformità al presente Statuto.

Članak 56.

(1) Ovaj Statut stupa na snagu danom usvajanja, a primjenjuje se danom upisa u Registar udruga, uključujući odredbe za osobe ovlaštene za zastupanje Udruge.

(2) Ovaj Statut bit će izložen osam dana na oglasnoj ploči i objavljen na stranici internet Udruge.

(3) Na pismenu inicijativu najmanje jedne trećine redovnih članova Udruge, ovaj se Statut može mijenjati i/ili dopuniti prema istom postupku kojim je donijet.

(4) Skupština Udruge tumači odredbe ovog Statuta i izriče ih uz suglasnost natpolovične većine svih redovnih članova (apsolutna većina).

Articolo 56

(1) Il presente Statuto entra in vigore il giorno della sua emanazione, e si applica a decorrere dalla data d'iscrizione nel Registro delle associazioni, comprese le disposizioni per le persone con autorizzazioni di rappresentanza legale dell'Associazione.

(2) Il presente Statuto sarà esposto per otto giorni nella bacheca e pubblicato sul sito internet dell'Associazione.

(3) Su iniziativa scritta di almeno un terzo dei soci ordinari dell'Associazione, il presente Statuto può essere modificato e/o integrato con lo stesso procedimento adottato per la sua emanazione.

(4) L'Assemblea dell'Associazione interpreta le disposizioni del presente Statuto e formula tali interpretazioni con il consenso della maggioranza dei voti di tutti i soci ordinari (maggioranza assoluta).

U Rovinju-Rovigno, 9. listopada 2023.

A Rovinj-Rovigno, 9 ottobre 2023



Predsjednica Radnog predsjedništva Skupštine  
La Presidente della Presidenza dei lavori dell'Assemblea  
Nives Giuricin

**UPRAVNI ODJEL ZA OPĆU UPRAVU I IMOVINSKO-PRAVNE  
POSLOVE ISTARSKÉ ŽUPANIJE, OVJERAVA OVAJ TEKST  
STATUTA (PROČIŠĆENI TEKST) KOJI JE U SKLADU SA  
ZAKONOM O UDRUGAMA („Narodne novine“ broj 74/14,  
70/17, 98/19, 151/22)**

KLASA: UP/I-230-02/23-02/1453  
URBROJ: 2163-24-03/30-23-05  
PULA, 27.10.2023.



**VIŠI STRUČNI SURADNIK  
IGOR GLAVAN**