

Na temelju članka 13. Zakona o udrugama ("Narodne novine" broj 74/14 i 70/17) i članka 20. Statuta, Skupština **ZAGREBAČKOGA KNJIŽNIČARSKOG DRUŠTVA** održana 13. lipnja 2019. godine donijela je

## **STATUT ZAGREBAČKOGA KNJIŽNIČARSKOG DRUŠTVA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Statutom reguliraju se odredbe o nazivu, sjedištu, o zastupanju, izgledu pečata, o ciljevima i području djelovanja u skladu s ciljevima, djelatnostima kojima se ostvaruju ciljevi u skladu sa zakonom, o načinu osiguranja javnosti djelovanja Društva, o uvjetima i načinu učlanjivanja i prestanku članstva, pravima, obvezama i odgovornostima te stegovnoj odgovornosti članova i načinu vođenja popisa članova, tijelima Društva, njihovu sastavu i načinu sazivanja sjednica, izboru, opozivu, ovlastima, načinu odlučivanja i trajanju mandata te načinu sazivanja Skupštine u slučaju isteka mandata, izboru i opozivu likvidatora Društva, prestanku postojanja Društva, o imovini, načinu stjecanja i raspolaganju imovinom, o postupku s imovinom u slučaju prestanka postojanja Društva, o načinu rješavanja sporova i sukoba interesa unutar Društva te drugim pitanjima značajnim za Društvo.

#### Članak 2.

Puni naziv Društva je: Zagrebačko knjižničarsko društvo, skraćeno ZKD.

Društvo je nezavisna, nevladina i neprofitna strukovna udruga koja okuplja stručne knjižnične djelatnike s područja Grada Zagreba i Zagrebačke županije.

Društvo je upisano u Registar udruga Republike Hrvatske i ima svojstvo pravne osobe.

Sjedište Društva je u Zagrebu, Starčevićev trg 6.

Društvo je redoviti član Hrvatskoga knjižničarskog društva, u čijem radu sudjeluje preko demokratski izabраних predstavnika u skladu s ovim Statutom.

#### Članak 3.

Naziv i sjedište Društva može se promijeniti na Skupštini u skladu s ovim Statutom.

#### Članak 4.

Rad Društva je javan.

O svom radu Društvo izvješćuje javnost u tisku i u drugim sredstvima javnog priopćavanja, a svoje članove na mrežnim stranicama, u stručnim časopisima i glasilima, vlastitim biltenima, prigodnim publikacijama o radu, poslovanju Društva i temeljnim dokumentima.

#### Članak 5.

Društvo u svom poslovanju upotrebljava pečat. Pečat je okruglog oblika promjera 35 mm. Uz rub je tekst: Zagrebačko knjižničarsko društvo, a u sredini je upisano: ZKD, tj. skraćeni naziv Društva.

Društvo upotrebljava logotip u obliku apstrahiranog oblika knjige s akronimom Društva pisanim latiničkim velikim tiskanim slovima ZKD.

### **II. CILJEVI, PODRUČJE DJELOVANJA U SKLADU S CILJEVIMA I DJELATNOSTI DRUŠTVA**

#### Članak 6.

Osnovni su ciljevi Društva okupljanje knjižničnih djelatnika na različitim aktivnostima vezanima uz razvoj, promicanje i zaštitu knjižničarske struke na području Grada Zagreba i Zagrebačke županije,

poticanje i širenje zanimanja za knjigu, drugu knjižničnu građu i knjižnične službe i usluge, kao i razvoja postojećih i osnivanja novih knjižnica.

U skladu s ciljevima, Društvo djeluje na području kulture i umjetnosti, obrazovanja, znanosti i istraživanja.

#### Članak 7.

Djelatnosti Društva su sljedeće:

- poboljšanje knjižničnih službi koje omogućavaju slobodan, ravnomjeran i neograničen pristup građi i informacijama
- praćenje, proučavanje i obrada stručnih pitanja i predlaganje mjera za poboljšanje knjižnične djelatnosti
- čuvanje demokratskog prava knjižničnih djelatnika na slobodno stvaranje, dobivanje i širenje informacija
- stručno usavršavanje i osposobljavanje knjižničnih djelatnika organiziranjem stručnih skupova, predavanja, savjetovanja, seminara i tribina
- organiziranje izložbi ili drugih promotivnih aktivnosti
- izdavanje stručnih časopisa i objavljivanje srodnih publikacija
- javno zagovaranje knjižnične djelatnosti i knjižničarske profesije i suradnja s tijelima javne vlasti
- zalaganje za bolji društveni i ekonomski položaj knjižničnih djelatnika
- suradnja s knjižničarskim i drugim srodnim društvima u Hrvatskoj i inozemstvu te aktivno sudjelovanje u njihovu radu radi usklađivanja i funkcionalnog povezivanja.

#### Članak 8.

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

#### Članak 9.

Društvo se može po potrebi učlanjivati u nacionalne strukovne udruge, zajednice, mreže i u međunarodne udruge. Odluku o učlanjenju donosi Skupština na prijedlog Upravnog odbora.

### III. ČLANSTVO

#### Članak 10.

Članstvo u Društvu je dobrovoljno. Članovi Društva mogu biti punoljetne poslovno sposobne fizičke i pravne osobe.

#### Članak 11.

Članovi mogu biti redoviti, počasni, pridruženi i podupirući:

- redoviti su članovi fizičke osobe - državljani Republike Hrvatske, stručni knjižnični djelatnici s područja Grada Zagreba i Zagrebačke županije, djelatni i umirovljeni, koji prihvaćaju Statut i ostvaruju program Društva
- počasni član Društva može postati fizička osoba iz zemlje i inozemstva koja je dala značajan doprinos razvoju knjižnica i knjižničarske djelatnosti (počasni član dobiva počasnu iskaznicu)
- pridruženi član Društva može postati fizička ili pravna osoba izvan struke koja svojim znanjem i iskustvom može pridonijeti razvoju knjižničarstva
- podupirući član Društva može postati fizička ili pravna osoba iz zemlje i inozemstva koja moralno i materijalno podupire djelatnost Društva

#### Članak 12.

Fizičke i pravne osobe postaju redovitim članovima Društva prihvaćanjem Statuta, ispunjavanjem pristupnice, redovitim plaćanjem članarine i upisom u registar članova koji vodi Tajništvo.

Počasne, pridružene i podupiruće članove Društva imenuje Skupština na prijedlog Upravnog odbora.

#### Članak 13.

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

Tajnik vodi registar članova u elektroničkom obliku, s podacima o osobnom imenu (nazivu), osobnom identifikacijskom broju (OIB), datumu rođenja, datumu pristupanja udruzi, kategoriji članstva i datumu prestanka članstva. Popis članova uvijek mora biti dostupan i dan na pregled svim članovima i nadležnim tijelima, na njihov zahtjev.

#### Članak 14.

Prava članova su:

- da biraju i budu birani u upravna tijela Društva i kao predstavnici u udruženjima u kojima je Društvo član (samo redoviti članovi)
- da budu birani u radne skupine i povjerenstva (svi članovi)
- da predlažu i ostvaruju godišnji, srednjoročni ili dugoročni program i ciljeve Društva (svi članovi)
- da budu obaviješteni o općim aktima, radu i poslovanju Društva i svih njegovih upravnih tijela (svi članovi)
- da usmeno ili pismeno daju prijedloge, mišljenja i primjedbe na rad Društva (svi članovi).

#### Članak 15.

Obveze članova su:

- da se pridržavaju odredaba ovoga Statuta i drugih općih akata Društva (svi članovi)
- da redovito plaćaju članarinu (redoviti, pridruženi i podupirući članovi)
- da čuvaju i podižu ugled Društva (svi članovi)
- da potiču učlanjivanje novih članova (svi članovi).

#### Članak 16.

Članstvo u Društvu prestaje:

- pismenom izjavom o istupanju iz članstva
- brisanjem iz registra članova, istekom dvije godine od neplaćanja članarine
- isključenjem iz članstva
- smrću
- prestankom djelovanja Društva.

#### Članak 17.

Član može biti isključen iz članstva ako prekrši odredbe Statuta i Etičkog kodeksa.

Odluku o isključenju donosi Upravni odbor Društva.

Isključeni član ima pravo žalbe Skupštini u roku 15 dana od dana primitka odluke o isključenju.

Odluka Skupštine je konačna.

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

#### Članak 18.

Društvo ima sljedeća tijela:

1. Skupštinu
2. Predsjednika Društva
3. Upravni odbor Društva
4. Nadzorni odbor Društva
5. Tajništvo Društva (čine ga tajnik i blagajnik).

#### Članak 19.

Skupština je najviše tijelo Društva. Skupštinu čine svi redoviti članovi Društva te predstavnik pravne osobe članice Društva kojeg imenuje osoba ovlaštena za zastupanje pravne osobe ako unutarnjim aktom pravne osobe nije propisan drukčiji uvjet imenovanja.

Skupština može biti redovita ili izvanredna.

Na Skupštini se bira Radno predsjedništvo od tri člana koje predsjedava Skupštini, te Provjerbeni (Verifikacijski) i Izborni (Kandidacijski) odbor.

Skupština se, ako nije izborna, može održati i elektroničkim putem.

#### Članak 20.

Skupština Društva:

- donosi statut, poslovnik i ostale opće akte te njihove izmjene i dopune
- usvaja plan rada i financijski plan za sljedeću kalendarsku godinu i izvješće o radu za prethodnu kalendarsku godinu, donosi godišnje i srednjoročne planove; usvaja godišnje financijsko izvješće te odlučuje o korištenju eventualne dobiti
- bira i razrješava Upravni i Nadzorni odbor
- bira i razrješava predsjednika Društva
- bira predstavnike/delegate za skupštine i radna tijela pojedinih strukovnih udruženja kojih je Društvo član
- utvrđuje iznos članarine
- dodjeljuje nagrade i priznanja članovima
- donosi pravilnike o dodjeljivanju nagrada
- odlučuje o žalbama isključenih članova iz Društva
- odlučuje o ućlanjivanju Društva u nacionalne i međunarodne knjižničarske udruge i druga udruženja i istupanju iz njih
- odlučuje o promjeni ciljeva i djelatnosti, statusnim promjenama, prestanku rada i raspodjeli preostale imovine udruge
- imenuje i opoziva likvidatora udruge, koji zastupa Društvo u postupku likvidacije
- odlučuje o drugim pitanjima za koja statutom nije utvrđena nadležnost drugih tijela Društva.

#### Članak 21.

Redovitu Skupštinu saziva predsjednik Društva jedanput godišnje.

Izborna Skupština održava se svake druge godine.

Izvanredna Skupština saziva se prema potrebi i odlučuje samo o onome što je na dnevnom redu poslanome uz poziv na Skupštinu.

Skupštinu Društva saziva predsjednik Društva.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Skupštine na zahtjev Nadzornog odbora ili najmanje jedne trećine redovitih članova Društva.

Ako predsjednik Društva ne sazove Skupštinu na zahtjev predlagatelja u roku 30 dana od dana primitka zahtjeva za sazivanje, Skupštinu mogu sazvati sami predlagatelji.

U slučaju isteka mandata tijelima Društva, Skupštinu može sazvati posljednja osoba koja je kao predsjednik Društva upisana u Registar udruga RH.

#### Članak 22.

Skupština Društva saziva se slanjem poziva svakom članu te oglašavanjem na mrežnim stranicama i u glasilu Društva te na oglasnoj ploči u knjižnicama.

Obavijest o sazivu Skupštine Društva mora sadržavati naziv i sjedište Društva, vrijeme i mjesto održavanja i dnevni red Skupštine. Za svaku točku dnevnog reda članovima se dostavljaju materijali i prijedlozi odluka, najkasnije petnaest dana prije održavanja Skupštine.

#### Članak 23.

Skupštinu otvara predsjednik Društva, a ako je on spriječen, otvara je jedan od dopredsjednika.

Konačan dnevni red utvrđuje se na redovitoj Skupštini.

O tijeku Skupštine vodi se zapisnik koji sastavlja zapisničar. Zapisnik obvezno sadrži mjesto i vrijeme održavanja, dnevni red, materijale za svaku točku dnevnoga reda, tijek rasprave, način i rezultat glasovanja. Zapisnik se trajno čuva u arhivi Društva. Pravovaljanost zapisnika potvrđuju svojim potpisom predsjedavajući radnog predsjedništva, zapisničar i dva ovjerovitelja izabrana na Skupštini.

#### Članak 24.

Za valjano donošenje odluka Skupštini treba nazočiti natpolovična većina članova Društva. Broj nazočnih članova mora se utvrditi na početku rada. sastanak održava elektroničkim putem, mora se očitovati više od polovine članova.

Ako se nije odazvalo dovoljno članova, u skladu s prvim stavkom ovoga članka, mora se objaviti datum sljedeće Skupštine.

Nanovo sazvana Skupština valjano odlučuje ako je prisutno najmanje 10 % članova Društva.

#### Članak 25.

Odluke se na Skupštini donose natpolovičnom većinom nazočnih članova. Svaki član ima jedan glas.

Skupština Društva može odlučiti da se o izboru kandidata i drugim pitanjima glasuje tajno.

Odluke o izmjeni ili dopuni Statuta te o prestanku rada Društva donose se dvotrećinskom većinom glasova članova nazočnih na sjednici ili, ako se sastanak održava elektroničkim putem, natpolovičnom većinom glasova očitovanih članova.

#### Članak 26.

Predsjednika Društva bira Skupština.

Mandat predsjednika traje dvije godine. Isti predsjednik može biti izabran dva puta uzastopno.

Kandidati za predsjednika trebaju predložiti program rada Društva za mandatno razdoblje.

Predsjednik Društva mora biti redoviti član Društva.

#### Članak 27.

Predsjednik Društva obavlja sljedeće poslove:

- predstavlja, zastupa i organizira rad Društva
- podnosi Skupštini godišnje izvješće o radu Društva
- odgovara za zakonitost rada i poslovanja Društva, kao i za podnošenje godišnjeg financijskog izvješća
- saziva i predsjedava sjednicama Upravnoga odbora, provodi odluke i saziva sjednice Skupštine i Upravnoga odbora, surađuje sa svim ostalim tijelima Društva
- potpisuje akte što ih donose Skupština i Upravni odbor, te druge akte, ugovore i sporazume u čijem zaključivanju sudjeluje Društvo
- poduzima pravne radnje u ime i za račun Društva te obavlja i druge poslove.

#### Članak 28.

Skupština može opozvati/razriješiti predsjednika odnosno dopredsjednike ili prihvatiti njegovu ostavku i prije isteka vremena na njegov zahtjev, ili ako se utvrdi:

- da ne može obavljati svoju dužnost
- da je zbog bolesti ili nekog drugog razloga postao nesposoban za redovito obavljanje poslova
- da neopravdano nije ispunio svoje dužnosti ili nije poštivao propise i opće akte Društva te je time nanio štetu Društvu.

Razrješenjem predsjednika Skupština mora izabrati novoga predsjednika.

#### Članak 29.

Društvo ima dva dopredsjednika koje bira Upravni odbor među svojim članovima

Dopredsjednici surađuju s predsjednikom Društva. Ako je predsjednik spriječen, oni ga zamjenjuju, uz sve ovlasti i obveze predsjednika. Mandat dopredsjednika traje dvije godine. Isti dopredsjednici mogu biti izabrani dva puta uzastopno.

#### Članak 30.

Upravni odbor je kolektivno upravno i izvršno tijelo Društva koje:

- ostvaruje zaključke Skupštine i upravlja radom Društva
- podnosi Skupštini prijedlog programa i financijskoga plana i odgovara za njegovo ostvarenje
- imenuje radne skupine i povjerenstva (komisije) za izvršenje nekog programa i nadzire njihov rad
- planira održavanje sjednica i podnosi Skupštini izvješće o svome radu
- izabire urednika, uredništvo i suradnike u obavljanju izdavačke djelatnosti
- priprema prijedlog pravilnika o nagradama i priznanjima
- predlaže Skupštini dobitnike nagrada i priznanja
- predlaže učlanjenje u nacionalne i međunarodne strukovne udruge
- imenuje predstavnike Društva u druge organizacije i tijela
- na prijedlog Nadzornog odbora odlučuje o sukobima interesa članova koji utječu na zajednički interes, sporovima i žalbama članova, u roku 30 dana od zaprimanja prijedloga.

#### Članak 31.

Upravni odbor ima 11 članova uključujući predsjednika i dopredsjednike, među kojima je najmanje jedan član iz Zagrebačke županije. Mandat članova Upravnoga odbora traje dvije godine. Članovi mogu biti birani najviše dva puta uzastopno.

Predsjednik Društva ujedno je i predsjednik Upravnog odbora.

#### Članak 32.

U sastavu/strukturi Upravnoga odbora treba nastojati da budu zastupljeni predstavnici svih vrsta knjižnica.

Upravni odbor bira tajnika i blagajnika, koji mogu biti izabrani dva puta uzastopno.

Članstvo u Upravnom odboru prestaje razrješenjem Skupštine, ako član daje neopozivu ostavku ili nastankom jednog od razloga kojim prestaje članstvo u Društvu.

#### Članak 33.

Upravni odbor može kooptirati do jednu trećinu novih članova, s time da se te članove mora potvrditi na prvoj sljedećoj sjednici Skupštine. Ako se broj članova smanji za polovinu, Nadzorni odbor dužan je u roku 15 dana predložiti predsjedniku Društva pokretanje sazivanja Izvanredne skupštine.

#### Članak 34.

Upravni odbor raspravlja i odlučuje na sjednicama, ako je nazočan natpolovičan broj članova. Ako je sjednica elektronička, potrebno je očitovanje natpolovičnog broja članova. Sjednice se održavaju u pravilu četiri puta godišnje.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

Na svakoj sjednici tajnik vodi zapisnik i potpisuje ga. Zapisnik obvezno potvrđuju članovi Upravnog odbora na prvoj sljedećoj sjednici.

#### Članak 35.

Nadzorni odbor bira Skupština Društva.

Nadzorni odbor bira se na dvije godine, ima predsjednika, dva člana i dva zamjenika.

Nadzorni odbor nadzire rad Društva, primjenu Statuta i drugih općih akata Društva, provedbu zakonitosti u radu i poslovanju Društva, a napose njegovo financijsko i materijalno poslovanje te o tome podnosi pismeni izvještaj Skupštini jedanput godišnje.

Za pravovaljano odlučivanje i rad Nadzornog odbora potrebno je da sjednicama bude nazočna natpolovična većina njegovih članova odnosno da se očituje natpolovična većina njegovih članova ako je sjednica elektronička. Nadzorni odbor donosi odluke većinom glasova članova Nadzornog odbora.

Ako Nadzorni odbor utvrdi nepravilnosti, nezakonitosti, neobavljanje usvojenog programa rada, povredu Statuta Društva, Etičkog kodeksa, obavezan je pokrenuti sazivanje Izvanredne skupštine.

U slučajevima sukoba interesa ili sporova između članova udruge, kao i žalbi članova koje podnesu zbog provođenja ovog statuta i drugih općih akata društva, u roku 30 dana od zaprimanja žalbe, predlaže Upravnom odboru njihovo rješavanje.

#### Članak 36.

Stručne i administrativne poslove Društva obavlja Tajništvo.

Tajnik je osoba odgovorna za cjelokupno stručno i administrativno poslovanje Tajništva.

Tajnik piše zapisnike, vodi administrativne poslove i arhivu Društva te registar članova.

Blagajnik vodi financijsko poslovanje Društva u skladu s financijskim planom, odgovara za uredno vođenje dokumentacije o tom poslovanju i za provedbu općih propisa koji se na to odnose, podnosi izvještaje o financijskom poslovanju i sastavlja prijedlog financijskog plana u suradnji s predsjednikom i dopredsjednicima.

Tajnika i blagajnika imenuje Upravni odbor na dvije godine s mogućnošću izbora dva puta uzastopno.

#### Članak 37.

Za obavljanje poslova Društvo može imati i posebnu administrativnu službu i zapošljavati djelatnike.

Odluku o osnivanju posebne administrativne službe na prijedlog predsjednika Društva donosi Upravni odbor.

#### Članak 38.

Kao stručni oblik djelovanja zainteresiranih članova mogu se osnivati radne skupine i povjerenstva (komisije) uz suglasnost Upravnoga odbora.

### **V. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE**

#### Članak 39.

Društvo zastupa i predstavlja predsjednik Društva.

Ako je predsjednik spriječen ili odsutan, zamjenjuju ga dopredsjednici.

Dopredsjednici koji zamjenjuju predsjednika imaju sva prava i ovlasti predsjednika Društva.

#### Članak 40.

Predsjednik Društva, u okviru svojih ovlasti, može dati drugoj osobi pisanu punomoć za zastupanje. Takav opunomoćenik može zastupati Društvo samo unutar ovlasti spomenutih u punomoći.

### **VI. FINACIJSKO POSLOVANJE**

#### Članak 41.

Financijsko poslovanje obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Društvo vodi poslovne knjige i sastavlja financijska izvješća prema propisima o vođenju računovodstva neprofitnih udruga.

Te poslove, kao i poslove blagajnika iz čl. 36. ovoga Statuta, Upravni odbor može djelomično ili u cijelosti povjeriti i drugim pravnim osobama ovlaštenima za obavljanje financijsko-knjigovodstvenih poslova.

#### Članak 42.

Društvo ostvaruje prihode obavljanjem djelatnosti, iz članarine, potpora i doznaka iz proračuna te darova i ostalih dopuštenih izvora.

Takva se sredstva smiju koristiti samo za one namjene i programe za koje su sredstva i doznačena.

#### Članak 43.

Za svaku kalendarsku godinu Društvo donosi financijski plan i podnosi godišnji obračun.

Ako se do 31. prosinca tekuće godine ne donese financijski plan za sljedeću godinu, mora se donijeti privremeni financijski plan za prva tri mjeseca tekuće godine.  
Godišnji obračuni se donose u zakonski propisanim rokovima.

Članak 44.

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je predsjednik Društva.  
Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju potpisuje osoba koju predsjednik Društva ovlasti.

## **VII. IMOVINA**

Članak 45.

Imovinu Društva čine novčana sredstva koje je steklo uplatom članarina, dobrovoljnim priložima i darovima, obavljanjem djelatnosti kojima se ostvaruju ciljevi, financiranjem programa i projekata iz državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te fondova i/ili inozemnih izvora, kao i druga novčana sredstva stečena u skladu sa zakonom, nepokretna i pokretna imovina, kao i druga imovinska prava.

## **VIII. IZDAVAČKA DJELATNOST**

Članak 46.

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

Članak 47.

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

## **IX. PRIZNANJA I NAGRADE**

Članak 48.

Društvo svojim članovima dodjeljuje 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 Zagreba i Zagrebačke županije: Zlatnu povelju ZKD-a i Povelju počasnog člana ZKD-a.

Priznanja i nagrade predlaže Upravni odbor, prema pravilniku o nagradama i priznanjima.

## **X. PRESTANAK RADA DRUŠTVA**

Članak 49.

Društvo prestaje s radom ako tako odluči Skupština dvotrećinskim brojem glasova ukupnog članstva.  
Društvo prestaje s radom i u slučajevima predviđenima Zakonom o udrugama.  
U slučaju prestanka postojanja Društva, imovina Društva pripast će Hrvatskome knjižničarskom društvu.

Članak 50.

Likvidatora udruge imenuje i opoziva Skupština.

Likvidator zastupa udругu u postupku likvidacije te se otvaranjem likvidacijskog postupka upisuje u Registar udругa RH kao osoba ovlaštena za zastupanje Društva do okončanja postupka likvidacije i brisanja udругe iz Registra udругa RH.



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

Članak 51.

Statut stupa na snagu danom donošenja na Skupštini Društva. Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Zagrebačkoga knjižničarskog društva donesen 10. rujna 2015.

U Zagrebu 13. lipnja 2019.

PREDSJEDNICA DRUŠTVA

Alka Stropnik