



REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD ZAGREB
GRADSKI URED ZA OPĆU UPRAVU

KLASA: UP/I-230-02/2013-02/1021
URBROJ: 251-07-11-13-2

Zagreb, 30. rujna 2013.

Gradski ured za opću upravu, u postupku pokrenutom po zahtjevu Udruge za projekt menadžment, PMI ogranak Zagreb, Hrvatska, sa sjedištem u Zagrebu, Unska 3, za upis promjena u Registar udruga Republike Hrvatske, na temelju članka 14. stavka 3. i 4. Zakona o udrugama ("Narodne novine" broj 88/01 i 11/02) i članka 10. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu gradskih upravnih tijela ("Službeni glasnik Grada Zagreba" broj 16/09, 22/09, 9/12, 4/13, 6/13 i 17/13), donio je

RJEŠENJE

1. Odobrava se upis promjene naziva i skraćenog naziva, osobe ovlaštene za zastupanje i Statuta **UDRUGE ZA PROJEKT MENADŽMENT, PMI OGRANAK ZAGREB, HRVATSKA**, sa sjedištem u Zagrebu, Unska 3, u Registar udruga Republike Hrvatske.
2. Novi naziv Udruge glasi: **PMI UDRUGA ZA UPRAVLJANJE PROJEKTIMA HRVATSKA**.
3. Novi skraćeni naziv Udruge glasi: **PMI UDRUGA HRVATSKA**.
4. Za zastupanje Udruge ovlašten je: **NENAD MARJANOVIĆ, predsjednik**.
5. Ovjerava se Statut Udruge usvojen na sjednici Skupštine održanoj 17. svibnja 2013.
6. Upis promjena u Registar udruga Republike Hrvatske izvršen je 30. rujna 2013. godine pod registarskim brojem 21003690.
7. Žalba protiv ovog rješenja ne odgađa izvršenje rješenja.

Obrazloženje

Udruga za projekt menadžment, PMI ogranak Zagreb, Hrvatska, sa sjedištem u Zagrebu, Unska 3, podnijela je ovom Gradskom uredu zahtjev za upis promjene naziva i skraćenog naziva, osobe ovlaštene za zastupanje i Statuta u Registar udruga Republike Hrvatske.

Uz zahtjev priloženi su svi propisani dokumenti potrebni za upis promjene u registar.

Zahtjev je osnovan.

Na temelju članka 11. Zakona o udrugama (Narodne novine Republike Hrvatske br. 88/01 i 11/02) PMI Udruga za projekt menadžment, PMI ogranak Zagreb, Hrvatska (dalje u tekstu: Udruga) na godišnjoj sjednici Skupštine, dana 17. svibnja 2013. godine, donosi

STATUT

PMI Udruga za upravljanje projektima Hrvatska

UVODNE ODREDBE

Ovim Statutom reguliraju se odredbe o nazivu, sjedištu, zastupanju, ciljevima Udruge i strategijama za njihovo ostvarenje, ostvarivanju javnosti Udruge, članstvu i članarini, pravima i dužnostima članova, organizaciji Udruge, tijelima Udruge, njihovom sastavu i načinu izbora, načinu odlučivanja u tijelima, uvjetima i načinima izbora i opoziva, trajanju mandata i dužnostima članova, imovini i raspolaganju imovinom, načinu pribavljanja sredstava i upravljanja sredstvima u slučaju prestanka postojanja Udruge.

Članak I - Naziv, sjedište, područje djelatnosti

(Stavak 1) Naziv organizacije je: **PMI Udruga za upravljanje projektima Hrvatska** (u daljnjem tekstu "Udruga").

(Stavak 2) Skraćeni naziv Udruge je: **PMI Udruga Hrvatska**.

(Stavak 3) Ova Udruga je član organizacije Project Management Institute, Inc. (u daljnjem tekstu: PMI®) i ustrojena je kao dobrovoljna i neprofitna organizacija, osnovana sukladno Zakonu o udrugama Republike Hrvatske.

(Stavak 4) Udruga će ispuniti sve zakonske zahtjeve u okviru pravne nadležnosti prema kojoj je Udruga registrirana.

(Stavak 5) Sjedište Udruge je u Zagrebu. Odluku o promjeni adrese sjedišta donosi Izvršni odbor. Udruga može imati ogranke kao ustrojstvene oblike Udruge koji nemaju pravnu osobnost. Odluku o osnivanju ogranka donosi Izvršni odbor.

(Stavak 6) Područje djelovanja Udruge je Republika Hrvatska.

Članak II – Odnos s PMI

(Stavak 1) Udrugu zastupa predsjednik Udruge. Skupština može odrediti i druge osobe za zastupanje Udruge.

(Stavak 2) Udruga je odgovorna propisno izabranom Izvršnom odboru PMI® i podliježe legitimno prihvaćenim politikama, procedurama, pravilima i smjernicama PMI®.

(Stavak 3) Pravilnici Udruge ne smiju biti u nesuglasju s važećim hrvatskih zakonodavstvom, a usklađeni i sa PMI® statutom i svim politikama, procedurama, pravilima ili smjernicama koje je PMI® utvrdio odnosno ovjerio, kao i sa Poveljom PMI Udruge.

(Stavak 4) Udruga ima svoj pečat četvrtastog oblika, veličine 4x2 cm, s imenom i logom Udruge. Logo se sastoji od stiliziranih grafičkih elemenata-kočke, simbola koji se obično koriste za Republiku Hrvatsku.

Članak III – Ciljevi i djelatnosti

(Stavak 1) Udruga je osnovana kao dobrovoljna i neprofitna organizacija, a posvećena je promicanju

primjene, razumijevanja i priznavanja upravljanja projektima u Hrvatskoj na savjestan i proaktivan način.

(Stavak 2) U skladu s uvjetima Povelje sklopljene između Udruge i PMI® i ovog Statuta, posebni ciljevi Udruge obuhvaćaju sljedeće:

- njegovati stručnost u upravljanju projektima;
- doprinostiti kvaliteti i djelokrugu profesije upravljanja projektima;
- poticati odgovarajuće globalne primjene upravljanja projektima radi dobrobiti šire javnosti;
- osigurati prepoznatljiv forum za slobodnu razmjenu ideja, najboljih praksi, aplikacija i rješenja za pitanja upravljanja projektima između svojih članova i drugih strana zainteresiranih i uključenih u upravljanje projektima;
- prepoznati i promicati osnove upravljanja projektima, te unaprijediti saznanja o uspješnom upravljanju projektima.

(Stavak 3) Posebni ciljevi ispunjavat će se kroz sljedeće djelatnosti:

- uspostavljanje i predstavljanje interesa struke u upravljanju projektima pred državnim vlastima;
- poboljšanje statusa struke u upravljanju projektima u Hrvatskoj putem predlaganja relevantnih mjera i programa;
- informiranje, komunikacija, promidžba i obrazovanje članstva na području upravljanja projektima putem konferencija, predavanja, seminara itd.;
- povezivanje s drugim organizacijama i udrugama za upravljanje projektima u Hrvatskoj i međunarodnoj zajednici;
- povezivanje i održavanje aktivnih odnosa s drugim društvenim organizacijama, javnim institucijama i relevantnim tijelima državne administracije;
- pružanje tehničke podrške svojim članovima;
- pomoć u obrazovanju svojih članova radi dobivanja PMI® certifikata, uključujući certifikat Stručnjak za upravljanje projektima (Project Management Professional-PMP), u suradnji s međunarodnim i domaćim registriranim pružateljima usluge edukacije;
- objavljivanje povremenih publikacija s područja upravljanja projektima u skladu s lokalnim zakonima;
- sudjelovanje na međunarodnim i domaćim stručnim seminarima s područja upravljanja projektima.

(Stavak 4) Baza podataka o članovima i popisi koje će PMI® dati Udruzi ne smiju se koristiti u komercijalne svrhe i mogu se uporabiti samo za neprofitne svrhe izravno povezane s poslovanjem Udruge, u skladu s politikama PMI® i svim mjerodavnim zakonima i regulativom, uključujući zakone i regulativu koja se odnosi na zaštitu privatnosti i uporabu osobnih podataka.

(Stavak 5) Djelatnici i članovi Izvršnog odbora Udruge bit će odgovorni isključivo za planiranje i poslovanje Udruge i svoje će dužnosti obavljati u skladu s upravljačkim dokumentima Udruge, Poveljom, Statutom, politikama, praksama, procedurama i pravilima PMI® i mjerodavnim zakonima.

Članak IV – Članstvo

(Stavak 1) Članstvo u Udruzi zahtijeva članstvo u PMI®. Udruga neće primati za članove pojedince koji nisu članovi PMI®.

(Stavak 2) Članstvo u ovoj organizaciji je dobrovoljno i otvoreno za svaku prikladnu osobu (prema definiciji PMI®) zainteresiranu za promicanje ciljeva organizacije. Članstvo je otvoreno svim prikladnim osobama bez obzira na rasu, uvjerenja, boju kože, dob, rod, bračni status, podrijetlo, vjeroispovijest odnosno tjelesnu ili mentalnu nesposobnost.

(Stavak 3) Članovi će poštivati i pridržavati se Statuta Udruge, kao i Statuta PMI® i svih politika, procedura, pravila i smjernica koje su ovdje pravovaljano iznesene, uključujući ali ne ograničavajući se na Pravilnik o ponašanju PMI®.

(Stavak 4) Članstvo u udruzi počinje plaćanjem članarine. Svi članovi će platiti PMI® propisanu članarinu za PMI® i Udrugu. U slučaju da član otkáže članstvo odnosno članstvo mu se ukine iz opravdanih razloga,

članarina neće biti vraćena od strane PMI® niti Udruge.

(Stavak 5) Članstvo u Udruzi bit će otkazano nakon pisanog otkaza članstva, neplaćanja dospjele članarine ili isključivanja iz članstva zbog opravdanih razloga.

(Stavak 6) Članovi koji ne podmire definirane naknade po njihovom dospjeću smatrat će se neurednim platišama na period od jednog (1) mjeseca i njihova će se imena brisati sa službenog popisa članova Udruge. U slučaju podmirenja svih naknada neplaćenih PMI®i Udruzi tijekom takvog jednomjesečnog statusa neplatiše, neurednom platiši vratit će se status člana.

(Stavak 7) Po isteku članstva u Udruzi, član gubi sva članska prava i povlastice.

(Stavak 8) Izvršni odbor donosi odluku o isključivanju iz članstva. Isključeni član ima pravo žalbe na takvu odluku Skupštini u roku od 15 dana. Skupština može potvrditi ili poništiti odluku Izvršnog odbora na svojoj prvoj sjednici koja bude održana nakon primitka žalbe. Odluka Skupštine je konačna.

(Stavak 9) Članovi Udruge imaju sljedeća prava i obveze:

- pravo na sudjelovanje u aktivnostima Udruge;
- pravo glasovanja za tijela Udruge;
- pravo izbora u tijela Udruge;
- pravo na obaviještenost o aktivnostima Udruge;
- obvezu plaćanja članarine; te
- obvezu pridržavanja Statuta.

Članak V – Javni rad Udruge

(Stavak 1) Udruga djeluje javno.

(Stavak 2) Sjednice Skupštine Udruge otvorene su za javnost. Javnost može biti isključena ukoliko je na sjednicama riječ o povjerljivim temama.

(Stavak 3) Predsjednik Udruge odgovoran je za službenu verbalnu komunikaciju u ime Udruge. Izvršni odbor izdaje pisane službene izjave u ime Udruge.

Članak VI – Tijela Udruge

(Stavak 1) Tijela Udruge su:

- Skupština,
- Izvršni odbor.

(Stavak 2) U skladu s potrebama Udruge, mogu se osnovati **odbori** i druga radna tijela.

Članak VII – Skupština

(Stavak 1) Skupština je najviše tijelo Udruge.

(Stavak 2) Skupštinu čine svi članovi Udruge.

(Stavak 3) Skupština obavlja sljedeće aktivnosti:

- odlučuje o promjenama i dodacima u Statutu Udruge i drugim temeljnim dokumentima;
- prihvaća godišnje izvješće o aktivnostima i financijsko izvješće;
- prihvaća plan rada i financijski plan za narednu godinu;
- bira i razrješuje Izvršni odbor;
- imenuje revizora na rok od godinu dana;
- određuje člansku naknadu Udruge;

- odlučuje o raspuštanju Udruge;
- odlučuje o drugim formalnim prijedlozima koji se Skupštini moraju dostaviti najkasnije 8 dana prije održavanja sjednice Skupštine;
- rješava upite i pritužbe članstva koji se odnose na rad Udruge, ostale pritužbe koje se odnose na rad Udruge kao i zahtjeve članstva;
- odlučuje o drugim pitanjima ustroja i organizacije Udruge;
- odlučuje o svakom formalnom povezivanju s drugim organizacijama i društvima.

(Stavak 4) Skupština se održava na datum i na mjestu koje odredi Izvršni odbor.

(Stavak 5) Sjednica Skupštine Udruge može biti **redovna** ili **izvanredna**. Predsjednik Udruge vodi sjednicu Skupštine.

(Stavak 6) **Redovna sjednica Skupštine** Udruge saziva se jednom godišnje, a saziva je Izvršni odbor.

(Stavak 7) **Izvanrednu sjednicu Skupštine** Udruge saziva Izvršni odbor na vlastitu inicijativu, a dužan ju je sazvati na zahtjev deset posto (10%) članstva. Ukoliko Izvršni odbor se sazove Izvanrednu skupštinu na zahtjev predlagatelja u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva, sjednicu Skupštine mogu sazvati sami predlagatelji.

(Stavak 8) **Obavijest o redovitoj sjednici** Skupštine Udruge i predloženi Dnevni red šalje se svim članovima Udruge najmanje **45 dana prije održavanja sjednice**. U Obavijesti mora biti navedeno vrijeme i mjesto odražavanja sjednice te predloženi Dnevni red. Prihvatljivi načini dostave su: redovita pošta, faks ili e-pošta. Rasprava na sjednicama ograničena je na stavke Dnevnog reda navedene u obavijesti o sjednici.

(Stavak 9) **Obavijest o održavanju izvanredne sjednice** šalje Izvršni odbor svim članovima Udruge. U Obavijesti mora biti navedeno vrijeme i mjesto odražavanja sjednice te predloženi Dnevni red. Prihvatljivi načini dostave su: redovita pošta, faks ili e-pošta. Rasprava na sjednicama ograničena je na stavke Dnevnog reda navedene u obavijesti o sjednici.

(Stavak 10) Kvorum na svim godišnjim i izvanrednim sjednicama Skupštine Udruge je deset posto (10%) osobno prisutnog članstva.

(Stavak 11) Ako se niti nakon isteka 30 minuta od zakazanog vremena održavanja Skupštine ne sakupi dovoljan broj članova, Skupština može otpočeti s radom i odnositi valjane odluke temeljem izjašnjavanja prisutnih članova, ukoliko njihov broj nije manji od 10 (deset).

(Stavak 12) Odluke se donose većinom glasova osobno prisutnog članstva, pribrojavajući elektronički pristigle glasove, osim u slučajevima u kojima je Statutom propisana posebna većina.

(Stavak 13) Službeni zapisnik sa sjednice ovjerava i čuva osoba zadužena za vođenje zapisnika, a ovjerava ga i jedan pregledavatelj. Zapisnik na sjednici obično vodi Tajnik Udruge odnosno, u slučaju njegovog odsustva, član Izvršnog odbora kojeg je imenovao Predsjednik Izvršnog odbora (ili, u slučaju odsutnosti Predsjednika Izvršnog odbora, njegov Zamjenik). Zapisnik obično pregledava Predsjednik Izvršnog odbora ili njegov Zamjenik, no u slučaju njihove odsutnosti, članovi Izvršnog odbora prisutni na sjednici mogu imenovati za pregledavatelja bilo kojeg prisutnog člana.

Članak VIII – Izvršni odbor

(Stavak 1) Između dviju sjednica Skupštine Udrugom upravlja **Izvršni odbor** (dalje u tekstu: **Izvršni odbor**). Izvršni odbor je odgovoran za postizanje svrhe i ciljeva Udruge. Izvršni odbor odgovoran je za provedbu organizacijskih, stručno-tehničkih, administrativnih i financijskih zadataka. Izvršni odbor odgovoran je Skupštini Udruge. Sjednica Izvršnog odbora održava se jedanput mjesečno.

