



▶ 7. октобра бр. 1
Јевремовац
15000 Шабац
ПАК 271395

▶ Т 015 386-297
М 064 25-29-181
Ф 015 386-297

▶ ПИБ 103406590
МБ 17559575

▶ жиро рачун
160-117582- 22
Банка Интеса

▶ asocijaciaduga@mts.rs
www.asocijaciaduga.org.rs

f / AsocijacijaDuga
i / asocijaciaduga

На основу чл. 19. и 14. статута Асоцијације ДУГА усвојеног на Оснивачкој Скупштини 28.05.2004 године, на ванредној седници Скупштине дана 10.10.2009 извршено је усклађивање статута Асоцијације ДУГА у складу са одредбама чл. 10, 11, 12. и 78. Закона о удружењима („Службени лист РС“ бр. 51/09). Даном 21.04.2018 године, на редовној Скупштини Асоцијације ДУГА, на основу чланова 11 и 33 Статута Асоцијације ДУГА усвојен је следећи нови Статут:

СТАТУТ АСОЦИЈАЦИЈЕ ДУГА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

- Удружење грађана и грађанки „Асоцијација ДУГА“ (у даљем тексту: Удружење) је; добровољна, нестраначка, непрофитна, невладина организација која делује као Удружење грађана и грађанки.
- Удружење делује на територији Републике Србије.
- Седиште Удружења се налази у улици 7. октобра број 1. Јевремовац 15000 Шабац.
- Удружење има својство грађанско-правног лица са свим правима и одговорностима које из тога произилазе.
- Удружење је обавезно да омогући увид у свој рад само надлежним државним органима.

Члан 2.

- Назив Удружења је: „Асоцијација ДУГА“
- Назив Удружења на енглеском језику је: „Association RAINBOW“

Члан 3.

- Удружење има свој амблем, заставу и печат.
- Амблем се састоји од 6 једнаких троуглова у бојама дуге и заједно граде симболни стуб друштва различитости која је репрезентована кроз валерски и тонски спектар дуге. Троуглови истовремено формирају и мрежу међусобне повезаности, заједништва и солидарности. Стуб од троуглова је благо нагнут ка напред симболизујући прогрес друштва за који се Асоцијација ДУГА залаже. Логотипски део је исписан ћирилицом у два реда, изнад безсерифног исписа **ДУГА**, мањим фонтом је изнад исписано **АСОЦИЈАЦИЈА**.



- Застава Удружења је у шест дугиних боја са амблемом у средини.
- Печат Удружења је округлог облика, пречника Ф 30. У средини печата је амблем Удружења, у доњем делу печата пише Шабач.



ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

Члан 4.

- **Основни циљ:**

Унапређење људских права лезбејки, геј мушкараца, бисексуалних и трансродних особа и њихових породица са посебним освртом на вишеструко вулнерабилне популације, младе, особе треће доби, особе које су на институционалном смештају и бивше штићенике институционалног смештаја у системима социјалне заштите, здравства и правосуђа, кориснике психоактивних супстанци, особе које се баве сексуалним радом, младе у сукобу са законом и особе које живе са ХИВ/АИДС-ом, кроз смањење насиља и дискриминације, образовање, повећање безбедности, пружање

подршке, економско оснаживање, родну равноправност и пружање здравствено-социјалних услуга.

- **Специфични циљеви:**

1. Залагање за унапређење система социјалне заштите за ЛГБТ особе и њихове породице, младе, особе треће доби, особе које су на институционалном смештају и бивше штићенике институционалног смештаја у системима социјалне заштите, здравства и правосуђа, кориснике психоактивних супстанци, особе које се баве сексуалним радом, младе у сукобу са законом и особе које живе са ХИВ/АИДС-ом.
2. Залагање за унапређење система здравствене заштите у области, превенције ХИВ/АИДС-а, хепатитиса, полно преносивих инфекција и туберколеозе, превенције употребе психоактивних супстанци и очувања менталног здравља за ЛГБТ особе и њихове породице, младе, особе треће доби, особе које су на институционалном смештају и бивше штићенике институционалног смештаја у системима социјалне заштите, здравства и правосуђа, кориснике психоактивних супстанци, особе које се баве сексуалним радом и особе које живе са ХИВ/АИДС-ом.
3. Залагање за унапређење система просвете, образовања и васпитања у циљу смањења вршњачког и дигиталног насиља, дискриминације и унапређење људских права ЛГБТ особа, младих, особа које су на институционалном смештају и бивше штићенике институционалног смештаја у системима социјалне заштите, здравства и правосуђа, младих у сукобу са законом и особа које живе са ХИВ/АИДС-ом.
4. Залагање за повећање безбедности, смањење насиља и дискриминације, породичног и вршњачког насиља, дигиталног насиља, промоцији концепта безбедносне културе, смањење родно заснованог насиља и злочина из мржње за ЛГБТ особе и њихове породице, младе, особе треће доби, особе које су на институционалном смештају и бивше штићенике институционалног смештаја у системима социјалне заштите, здравства и правосуђа, кориснике психоактивних супстанци, особе које се баве сексуалним радом, младе у сукобу са законом и особе које живе са ХИВ/АИДС-ом.
5. Залагање за унапређење мултисекторске сарадње на међународном, националном, покрајинском и локалном нивоу у циљу адекватнијег приступа решавању проблема ЛГБТ особа и њихових породица, младих, особа треће доби, особа које су на институционалном смештају и бивше штићенике институционалног смештаја у системима социјалне заштите, здравства и правосуђа, корисника психоактивних супстанци, младе у сукобу са законом, особа које се баве сексуалним радом и особа које живе са ХИВ/АИДС-ом.
6. Залагање за смањење сиромаштва и економско оснаживање, ЛГБТ особа, младих, особа треће доби, особа које су на институционалном смештају и бивших штићеника институционалног смештаја у системима социјалне заштите,

здравства и правосуђа, корисника психоактивних супстанци, особа које се баве сексуалним радом, младих у сукобу са законом и особа које живе са ХИВ/АИДС-ом и то кроз развој социјалног предузетништва, задругарства и подстицајних мера за самозапошљавање и запошљавање.

- Основни циљ и специфични циљеви могу имати анексе који ће бити у складу са овим статутом и законом, а који ће их ближе дефинисати и по потреби проширити.
- Анексе ће донети Управни Одбор, а одобрити Скупштина.

Члан 5.

- Да би остварило свој основни циљ и специфичне циљеве Удружење ће нарочито организовати: креирање и пружање здравствено-социјалних услуга, акредитацију разних програма едукација, припрему и предају програма и услуга на стандардизацију, израду минималних стандарда за услуге, медијске кампање, округле столове, тренинге, радионице, панел дебате, outreach активности, саветовалишта, склоништа, сигурне куће, истраживања, објављивања едукативног материјала, јавно заговарање, пословне клубове, културне и забавне догађаје, путовања, излете, вршења мониторинга и евалуације рада државних органа, прикупљање помоћи, оснивање социјалних предузећа, успостављање сарадње са државним установама и другим удружењима и друге активности у складу са вежећим законима и прописима.

4

ЧЛАНСТВО АСОЦИЈАЦИЈЕ ДУГА

Члан 6.

- Члан/чланица Асоцијације ДУГА може бити свака особа које прихвата циљеве Удружења и статут и поднесе пријаву за учлањење Председнику/Председници Скупштине Удружења.
- Малолетно лице са навршених 14 година живота може се учланити у Удружење уз прилагање потписане изјаве његовог законског заступника о давању сагласности.
- За лице млађе од 14 година из става из става 1. овог члана пријаву подноси његов законски заступник.

Члан 7.

- Одлуку о пријему доноси Председник Скупштине.

- Чланство се стиче потписивањем приступнице.
- Члан/чланица може иступити из чланства давањем писмене изјаве о иступању.
- Чланство само по себи престаје неактивношћу члана/чланице у дужем периоду, нарушавањем угледа или непоштовањем статута Асоцијације ДУГА.
- Одлуку о престанку чланства доноси Председник Скупштине, на образложени предлог Управног Одбора.

Члан 8.

- Члан/чланица Удружења има право да:
 - равноправно са другим члановима/чланицама Удружења учествује у остваривању циљева Удружења;
 - непосредно учествује у одлучивању на Скупштини, као и преко органа Удружења;
 - бира и буде биран/бирани у органе Удружења;
 - буде благовремено и потпуно информисан/информисана, о раду и активностима Удружења.

Члан 9.

- Члан/чланица је дужан/дужна да:
 - активно доприноси остваривању циљева Удружења;
 - учествује, у складу са интересовањем, у активностима Удружења;
 - обавља друге послове које му/јој повери Управни Одбор;
 - плаћа чланарину, износ чланарине на годишњем нивоу дефинише Скупштина Удружења.

5

УПРАВЉАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 10.

- Органи Удружења су:
 - Скупштина
 - Управни Одбор
 - Програмски Одбори
 - Управни Одбори Огранака

Члан 11.

- Скупштину Удружења чине сви њени чланови/чланице.

- Скупштина је надзорни орган Удружења.
- Скупштина:
 - усваја Статут;
 - усваја измене и допуне Статута;
 - бира Председника Скупштине;
 - бира Председника Управног Одбора;
 - бира чланове/чланице надзорног одбора;
 - разматра остварене задатке и циљеве Удружења;
 - предлаже нове циљеве и задатке;
 - доноси план и програм рада;
 - одлучује о престанку рада Удружења.
- Скупштина пуноправно одлучује ако је присутна најмање половина чланова/чланица са правом гласа.
- Скупштина одлучује већином гласова присутних чланова/чланица
- За одлуку о изменама и допунама Статута и престанку рада Удружења потребна је двотрећинска већина гласова.
- Скупштина Удружења може бити:
 - редовна (одржава се једном годишње);
 - изборна (одржава се сваке пете године колико траје избор Председника Скупштине);
 - ванредна (одржава се на захтев половине чланова/ица упућен Управном Одбору у писаној форми, или Управног Одбора);
- Радом Скупштине руководи Председник Скупштине.
- Рад Скупштине се одвија на седницама и регулише се пословником који доноси Скупштина.
- Председник Скупштине се бира из чланства Удружења, његов мандат траје пет година и може се неограничено пута бирати и бити Председник.
- Председник Скупштине:
 - потписује Статут;
 - потписује измене и допуне Статута;
 - сазива и организује седнице Скупштине;
 - руководи радом Скупштине;
 - саставља и потписује записнике са седница Скупштине;
 - од седнице до седнице припрема нове планове и програме рада;
 - заједно са Управним Одбором ради на остваривању циљева и задатака Удружења.;

- обавља и друге послове у раду Удружења, ако се за тим укаже потреба.
- Надзорни одбор:
 - чине три члана Скупштине;
 - бира се већином гласова присутних чланова на седници Скупштине;
 - мандат чланова надзорног одбора траје пет година и они се могу неограничено пута бирати за ову функцију;
 - надзорни одбор је орган Скупштине који врши контролу располагања финансијско-материјалним средствима Удружења;
 - у случају уочених неправилности у раду, надзорни одбор дужан је да о томе обавести Председника Скупштине, који даље поступа по закону.

Члан 12.

- Управни Одбор је руководећи орган Удружења и стара се о спровођењу циљева и задатака, који су утврђени овим статутом.
- Управни Одбор:
 - руководи Удружењем и доноси одлуке;
 - организује редовно обављање делатности Удружења;
 - формира програмске одборе;
 - доноси финансијске одлуке;
 - одлучује о покретању поступка за измене и допуне Статута и припрема предлог измена и допуна, који подноси Скупштини на усвајање;
 - стара се о редовном обавештавању чланова/ица о раду Удружења;
 - поверава посебне послове члановима/ицама;
 - одлучује о покретању поступка за накнаду штете у случајевима из члана 25. став 2. закона о удружењима и, по потреби, одређује посебног заступника Удружења за тај поступак;
 - одлучује о другим питањима за која нису, законом или овим Статутом, овлашћени други органи Удружења.
- Управни Одбор пуноважно одлучује ако је присутна најмање једна половина чланова/чланица, а одлуке доноси већином гласова присутних.
- У случају нерешеног исхода гласања, Председник Управног Одбора може употребити „златан глас“ (дупли глас).
- Управни Одбор се састаје најмање једном седмично, са састанка Управног Одбора мора постојати записник који води Генерални Секретар.
- Управни одбор има седам чланова/чланица који се бирају из чланства: Председника, Председника омладине, Потпредседника, Потпредседника омладине, Пројектног Менаџера, Генералног Секретара и ПР-а (Public relations).

Члан 13.

- Председника Управног Одбора бира Скупштина, његов мандат траје пет година, и може се неограничено пута бирати и вршити функцију.
- Председник Управног Одбора изабран на Оснивачкој Скупштини има трајан мандат, а он престаје на његов захтев уз образложење у писаној форми предатој Председнику Скупштине, услед чега Скупштина бира новог Председника Управног Одбора у складу са чланом 11. став 3. и чланом 12. став 6. овог Статута.
- Председник Управног Одбора је уједно и заступник Удружења.
- Председник Управног Одбора:
 - поставља и смењује чланове/ице Управног Одбора;
 - поставља и смењује Координаторе/ке Програмских Одбора;
 - поставља и смењује Координаторе/ке Управних Одбора Огранака;
 - поставља и смењује Директора Удружења.
 - представља и заступа Удружење у правном промету и има права и дужности финансијског налогодавца;
 - руководи радом Удружења и усклађује рад Програмских Одбора и Управних Одбора Огранака;
 - организује, усмерава и врши координацији сарадње са надлежним државним органима, институцијама и осталим невладиним организацијама, мрежама и платформама;
 - одобрава службена путовања у земљи и иностранству;
 - потписује одлуке и друге акте из надлежности Удружења;
 - подноси Скупштини годишњи извештај о раду Удружења;
 - даје изјаве за јавност и у писаној форми може одобрити да то чини други/а члан/ица Управног Одбора;
 - развија Програме Удружења и разрађује пројекте;
 - одређује овлашћења у писаној форми и може своја овлашћења пренети на Подпредседника/ицу Управног Одбора или неког/у другог/у члана/ицу Управног Одбора у зависности од потреба.

Члан 14.

- Мандат Председника омладине Управног Одбора траје пет година, и иста особа се неограничено пута може бирати и вршити ову функцију.
- Председник омладине Управног Одбора:
 - развија Програме Удружења и разрађује пројекте;
 - припрема друге опште акте Удружења и подноси их Председнику Управног Одбора на потписивање;
 - развија видове комуникације Удружења са: донаторима, владиним и невладиним организацијама и са корисницима/ама и члановима/ицама Удружења;

- прави базу контаката: донатора, владиних и невладиних организација,
- тражи донаторе за пројекте;
- ради на изradi пројеката;
- развија програме у складу са циљевима Удружења;
- одржава комуникацију са донаторима и обавештава их о активностима;
- извршава и друге задатке поверене од Председника Управног Одбора, у складу са законом.

Члан 15.

- Мандат Подпредседника/ице Управног Одбора траје пет година, и иста особа се неограничено пута може бирати и вршити ову функцију.
- Подпредседник/ица Управног Одбора:
 - развија Програме у складу са циљевима Удружења;
 - припрема друге опште акте Удружења и подноси их Председнику Управног Одбора на потписивање;
 - брине се и унапређује односе са корисницима/ама и члановима/ицама Удружења;
 - обавештава кориснике/ице и чланове/ице Удружења о активностима Управног Одбора;
 - развија видове комуникације Удружења са: донаторима, владиним и невладиним организацијама и са корисницима/ама и члановима/ицама Удружења;
 - прави базу контаката: донатора, владиних и невладиних организација, корисника/ица и чланова/ица Удружења;
 - извршава и друге задатке поверене од Председника Управног Одбора, у складу са законом.

9

Члан 16.

- Мандат Подпредседника/ице омладине Управног Одбора траје пет година, и иста особа се неограничено пута може бирати и вршити ову функцију.
- Подпредседник/ица омладине Управног Одбора:
 - развија Програме у складу са циљевима Удружења;
 - припрема друге опште акте Удружења и подноси их Председнику Управног Одбора на потписивање;
 - брине се и унапређује односе са корисницима/ама и члановима/ицама Удружења;
 - обавештава кориснике/ице и чланове/ице Удружења о активностима Управног Одбора;
 - развија видове комуникације Удружења са: са корисницима/ама и члановима/ицама Удружења;
 - прави базу контаката корисника/ица и чланова/ица Удружења;
 - извршава и друге задатке поверене од Председника Управног Одбора, у складу са законом.

Члан 17.

- Мандат Пројектног Менаџера Управног Одбора траје пет година, и иста особа се неограничено пута може бирати и вршити ову функцију.
- Пројектни Менаџер Управног Одбора:
 - развија Програме у складу са циљевима Удружења;
 - тражи донаторе за пројекте;
 - одржава комуникацију са донаторима и обавештава их о активностима;
 - ради на изради пројеката;
 - прави базу завршених пројеката;
 - извршава и друге задатке поверене од Председника Управног Одбора, у складу са законом.

Члан 18.

- Мандат Генералног Секретара Управног Одбора траје пет година, и иста особа се неограничено пута може бирати и вршити ову функцију.
- Генерални Секретар Управног Одбора:
 - води потребну евиденцију о чланству, раду и деловању Удружења;
 - учествује у организацији, припреми и одржавању седница Скупштине, Управног Одбора и Управних Одбора Огранака;
 - врши обједињавање материјала за састанке и благовремено врши дистрибуцију материјала;
 - врши обезбеђење и чување документације пословне тајне Удружења;
 - врши дистрибуцију и завођење свих врста поште (улаз-излаз);
 - води архиву докумената Удружења;
 - води евиденцију и брине се о имовини Удружења;
 - обавља посао логистичара за све активности Удружења;
 - извршава и друге задатке поверене од Председника Управног Одбора, у складу са законом.

10

Члан 19.

- Мандат ПР-а Управног Одбора траје пет година, и иста особа се неограничено пута може бирати и вршити ову функцију.
- ПР Управног Одбора:
 - прави планове за представљање Удружења у јавности;
 - припрема и реализује конференције за штампу и јавне наступе;
 - прави планове за подизање репутације Удружења у јавности;
 - води базу података о медијима;
 - брине се о позитивној видљивости Удружења у јавности;
 - припрема изјаве за јавност и подноси их Председнику Управног Одбора на потпис;
 - извршава и друге задатке поверене од Председника Управног Одбора, у складу са законом.

Члан 20.

- Чланови/ице Управног Одбора су одговорни за штету коју би својом одлуком проузроковали Удружењу, ако је та одлука донете грубом не пажњом или са намером да се штета проузрокује.
- Лица из става 1. овог члана не сносе одговорност ако своје мишљење издвоје у записник са састанака.

Члан 21.

- Директорат Асоцијације ДУГА је извршни орган Удружења који руководи стручном службом и координира рад Програмских одбора.
- Директоратом руководи Директор Удружења, а његови чланови су координатори свих Програмских одбора Удружења.
- Мандат Директора Удружења траје пет година, и иста особа се неограничено пута може бирати и вршити ову функцију.
- Директор Удружења:
 - оперативно спроводи планове Управног Одбора;
 - припрема седнице органа Удружења;
 - прати и координира рад свих Програмских Одбора;
 - предлаже и креира нове програме;
 - предлаже формирање радних тела и координира њихов рад;
 - води базу спољних сарадника;
 - извршава и друге задатке поверене од Председника Управног Одбора, у складу са законом.

11

Члан 22.

- Програмски Одбори су оперативни органи Удружења задужени за развијање и реализацију пројеката.
- Програмске Одборе формира и гаси Управни Одбор, по потреби, за актуелне програме.
- Програмски одбори имају три члана/ице: Програмског координатора, Помоћника координатора и Програмског Советника. Сви/е осим Програмског Советника бирају се из чланства Удружења, Советник не мора бити члан/ица Удружења већ стручна особа.
- Програмски Координатор поставља и смењује чланове свог тима, и може по потреби тим проширити.

- Чланови/ице Програмског Одбора могу обављати и функције у другим органима Удружења.
- Мандати чланова/ица Програмског Одбора трају три године и исте особе се неограничено пута могу бирати и вршити ове функције.
- Програмски Координатор:
 - развија пројекте у области деловања свог програма;
 - извештава Управни Одбор и Директора Удружења о намерама и плановима за подношење пројеката;
 - припрема стратешке планове за програм;
 - извршава и друге задатке поверене од Председника Управног Одбора и Директора Удружења, у складу са законом.
- Помоћник Програмског Координатора:
 - припрема стратешке планове за програм;
 - брине се о програмској и пројектној документацији;
 - извршава и друге задатке поверене од Програмског Координатора, у складу са законом.
- Програмски Саветник:
 - припрема стратешке планове за програм;
 - даје савете за унапређење програма.

Члан 23.

- Удружење може формирати и своје Огранке на територији Републике Србије.
- Огранци се формирају и гасе по одлуци Управног Одбора Удружења.
- Огранци имају потпуну административну аутономију, свој печат и текући рачун, могу сами припремати и реализовати пројекте.
- Огранци у потпуности морају поштовати: друге органе Удружења, Статут и друге опште акте Удружења и у потпуности поступати у складу са њима.
- На печату Огранка све је исто као и на печату Удружења, само се мења назив града у ком Огранак има седиште.
- Огранком управља Управни Одбор Огранка, који има три члана/ице. Координатора Управног Одбора Огранка, Помоћника Координатора Управног Одбора Огранка и Техничког Секретара Управног Одбора Огранка. Сви/е се бирају из чланства Удружења.
- Мандати чланова/ица Управног Одбора Огранка трају пет година, и исте особе се неограничено пута могу бирати и вршити функције.

- Координатор Управног Одбора Огранка:
 - поставља и смењује чланове/ице Управног Одбора Огранка;
 - представља и заступа Огранак у правном промету и има права и дужности финансијског налогодавца;
 - руководи радом Огранка;
 - подноси Управном Одбору шестомесечни извештај о раду Огранка;
 - разрађује пројекте;
 - одређује овлашћења у писаној форми и може своја овлашћења пренети на Помоћника Координатора Управног Одбора Огранка или неког/у другог/у члана/ицу Управног Одбора Огранка у зависности од потреба.

- Помоћник Координатора Управног Одбора Огранка:
 - развија пројекте у складу са циљевима и програмима Удружења;
 - брине се и унапређује односе са корисницима/ама и члановима/ицама Огранка;
 - обавештава кориснике/ице и чланове/ице Огранка о активностима Управног Одбора Огранка;
 - прави базу контаката: донатора, владиних и невладиних организација, корисника/ица и чланова/ица Огранка;
 - извршава и друге задатке поверене од Координатора Управног Одбора Огранка, у складу са законом.

- Технички Секретар Управног Одбора Огранка:
 - води потребну евиденцију о чланству, раду и деловању Огранка;
 - врши обједињавање материјала за састанке и благовремено врши дистрибуцију материјала;
 - врши обезбеђење и чување документације Огранка;
 - врши дистрибуцију и завођење свих врста поште (улаз-излаз);
 - води архиву докумената Огранка;
 - води евиденцију и брине се о имовини Огранка;
 - обавља посао логистичара за све активности Огранка;
 - извршава и друге задатке поверене од Координатора Управног Одбора Огранка, у складу са законом.

- Рад Огранка ће бити ближе дефинисан анексима које доноси Управни Одбор Удружења.

- Чланови/ице Управног Одбора Огранка су одговорни за штету коју би својом одлуком проузроковали Удружењу и/или Огранку, ако је та одлука донете грубом не пажњом или са намером да се штета проузрокује.

- Лица из става 1. овог члана не сносе одговорност ако своје мишљење издвоје у записник са састанака.

- У случају гашења Огранка, Управни Одбор Огранка у обавези је да сву документацију, печат и имовину преда Управном Одбору Удружења, а пре тога измири све обавезе и дуговања.

Члан 24.

- За обављање стручних или административних послова Удружење може имати стручне службе или ће обављање одређених послова и задатака поверити другим провереним стручним службама или лицима.

СРЕДСТВА ЗА РАД, ФИНАНСИРАЊЕ И ИМОВИНА УДРУЖЕЊА

Члан 25.

- За извршавање својих планираних циљева и задатака и испуњавање пословних обавеза Удружење прибавља потребна финансијска средства од:
 - чланских доприноса својих чланова/чланица;
 - помоћи спонзора, донатора и поклона;
 - добровољних прилога;
 - финансијских субвенција;
 - од котизације код организовања културних, забавних и других догађаја;
 - давања из буџета;
 - обављања привредне делатности шифра делатности 5510 – хотели и сличан смештај у складу са законом;
 - издавачких делатности;
 - организовање тренинга и едукација;
 - реализације истраживања;
 - изнајмљивања простора и техничке опреме;
 - уступања људских ресурса;
 - осталих услужних делатности;
 - осталих примања, у складу са законом.
- Удружење може у складу са потребама и постојећим прописима и законом основати: пословне клубове, друштво са ограниченом одговорношћу и/или акционарско друштво.
- Удружење може почети са непосредним обављањем неке привредне делатности тек након извршеног уписа у Регистар привредних субјеката.

Члан 26.

- Имовина Удружења састоји се из новчаних средстава, покретне и непокретне имовине. За располагање имовином одговоран је Управни Одбор Удружења.

Члан 27.

- Материјално и финансијско пословање и евиденција средстава Удружења одређује се посебним општим актом Удружења у складу са општим прописима и правилима о материјално-финансијском пословању, у складу са законом.

Члан 28.

- Удружење може објекте и средства којима располаже, односно користи, дати на коришћење члановима/ицама Удружења под условима утврђеним одлуком Управног Одбора Удружења.

ЈАВНОСТ РАДА

Члан 29.

- Јавност рада Удружења обезбеђује се у сарадњи са средствима јавног информисања и другим средствима обавештавања. Удружење може имати свој билтен лист, а може формирати и своју тв и/или радио станицу.
- Званичне информације у вези рада Удружења, може давати само Председник Управног Одбора или лице које он писмено овласти. Свака информација од неовлашћеног лица сматраће се повредом закона и биће тражено кривично гоњење.
- Због чувања дискреције својих чланова/ица и корисника/ица Удружење задржава право тајне над неким информацијама или документима.

15

ОПШТИ АКТИ

Члан 30.

- Општи акти Удружења су: правилници, пословници, одлуке, анекси, протоколи, записници, платформе и други акти, којима се на општи начин уређују поједина питања Удружења.
- Појединачни акти који се доносе, морају бити у складу са општим актом Удружења који се односи на ту област.

ЕВИДЕНЦИЈЕ И ПЛАНОВИ

Члан 31.

- Удружење води евиденцију свих својих активности и израђује стратешке и акционе планове и планове рада и развоја програма који воде остварењу задатих циљева.

ПРЕСТАНАК РАДА

Члан 32.

- Удружење престаје са радом двотрећинском одлуком чланова/ица Скупштине, када престану услови за остваривање циљева Удружења, као и у другим случајевима предвиђеним законом.
- У случају престанка рада Удружења формираће се Специјални Одбор који ће у случају неизмирених обавеза и дуговања Удружења, продати његову имовину у висини потребној да се неизмирене обавезе и дуговања намире, а преосталу имовину доделиће институцији за старе.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

- Статут је основни, општи и највиши акт Удружења. Уређен је у складу са уставом и законом, са којим сви остали акти Удружења морају бити усклађени.
- Статутом су утврђени: циљеви, основни принципи и начела организовања и деловања Удружења, као и његови управни органи, а њихов начин рада регулише се општим актима, које доноси Управни Одбор Удружења.

16

Члан 34.

- Удружење се може удружити и са неком другом, међународном, страном и/или домаћом организацијом и/или Удружењем, мрежом и/или платформом, а у циљу заједничког деловања од интереса за обе организације.
- О удруживању одлучује Скупштина Удружења, двотрећинском већином гласова.

Члан 35.

- Ако надлежни државни орган за регистрацију, захтева измену одређених одредби овог статута из формалних разлога, овлашћује се Управни Одбор Удружења да том захтеву удовољи, без сазивања Скупштине Удружења. Као и да статут може да очисти од евентуалних стилских грешака или несугласности.

Члан 36.


- Овај нови статут је усвојен на редовној Скупштини Удружења, одржаној дана 21.04.2018. године, а примењиваће се од дана уписа у регистар надлежног државног органа.
- Овај Статут важиће до доношења новог.

- Предходни Статут усвојен на ванредној седници Скупштине Удружења, одржаној дана 10.10.2009 године, престаје да важи, почетком важења овог статута.

Члан 37.

- На сва питања која нису регулисана овим статутом непосредно ће се примењивати одредбе Закона о удружењима.

Председник Скупштине Удружења


Милош Перић

М.П.

Дана: 21.04.2018.године.
Шабац

17