

У складу са одредбама чл.78. и 12. Закона о удружењима («Службени лист РС», бр.51/09) и Статута „Удружење за Project Management – PMI Yugoslavian Chapter“, на Скупштини Удружења одржаној дана 28.03.2011. године у Београду, усвојен је нови

СТАТУТ

удружења „Удружење за управљање пројектима – PMI огранак Србија“

Област остваривања циљева

Члан 1.

Удружење „Удружење за управљање пројектима – PMI огранак Србија“ (у даљем тексту: Удружење) је добровољна и недобитна организација физичких лица, основана на неодређено време ради остваривања циљева у области управљања пројектима, која делује према законима Републике Србије и акредитована је од стране Project Management Institute, Inc, САД (у даљем тексту: PMI®).

Одредбе овог Статута су у сагласности са политиком, процедурама и правилима PMI® као и Повельом PMI® датом овом Удружењу.

Удружење своју делатност остварује на територији Републике Србије.

Циљеви удружења

Члан 2.

Циљеви Удружења су промовисање праксе и теорије управљања пројектима у свим друштвеним областима у Србији и региону и то: уграђивање теорије и праксе управљања пројектима у пословне процесе привредних друштава, државних институција и других релевантних ентитета, промовисање стандарда управљања пројектима високог квалитета, промовисање и развој професије управљања пројектима, достизање и одржавање континуираног професионалног развоја у области управљања пројектима, омогућавање сарадње професионалцима у области управљања пројектима, охрабривање размене вештина управљања пројектима, искустава и идеја међу локалним и међународним организацијама и појединцима.

Члан 3.

Ради остваривања својих циљева Удружење нарочито:

- 1) Обезбеђује професионални кредибилитет и заступа интересе професије управљања пројектима;
- 2) Прати статус управљања пројектима у Србији и региону;
- 3) Информише, комуницира, промовише и образује у области активности Удружења;
- 4) Повезује са другим релевантним институцијама у Србији и иностранству;
- 5) Успоставља и одржава активне односе са пословним сектором, владиним институцијама и другим релевантним организацијама;
- 6) Сарађује са јавним медијима и другим институцијама у Србији и иностранству;
- 7) Публикује у области активности Удружења у складу са законом;
- 8) Активно ради на задовољењу потреба чланова Удружења.

Назив и седиште

Члан 4.

Назив Удружења је: „Удружење за управљање пројектима – РМІ огранак Србија“.

Скраћени назив Удружења је: „РМІ огранак Србија“.

Назив удружења на енглеском језику је: „Project Management Association – РМІ Serbia Chapter“.

Скраћени назив Удружења на енглеском језику је: „РМІ Serbia Chapter“

Удружење има седиште у Београду.

Услови и начин учлањивања и престанка чланства

Члан 5.

Члан Удружења може бити сваки активни члан РМІ[®], који прихвата циљеве Удружења и одредбе овог Статута. Чланство је отворено за све људе без обзира на расну, националну, верску или другу припадност или опредељење, пол, физичке, психичке и друге карактеристике и способности.

Члан 6.

Члан може иступити из чланства у Удружењу давањем писане изјаве о иступању.

Члан који не измири своје финансијске обавезе према Удружењу у року од једног месеца биће суспендован и његово име ће бити избрисано из листе активних чланова Удружења. Суспендовани члан може обновити чланство плаћањем својих финансијских обавеза Удружењу. Током суспензије члан ће бити лишен свих права, обавеза и привилегија чланства.

Чланство у Удружењу може престати због непоштовања одредаба овог Статута, нарушавања угледа Удружења или других разлога о чему одлуку доноси Управни одбор Удружења. Члану се мора омогућити да се изјасни о разлозима због којих је поднет предлог за доношење одлуке о престанку његовог чланства у Удружењу. У случају жалбе коначну одлуку доноси Скупштина Удружења.

Права, обавезе и одговорност чланства

Члан 7.

Члан Удружења има право да:

- 1) Равноправно са другим члановима учествује у остваривању циљева Удружења;
- 2) Непосредно учествује у одлучивању на Скупштини, као и преко органа Удружења;
- 3) Бира и буде биран у органе Удружења;
- 4) Буде благовремено и потпуно информисан о раду и активностима Удружења.

Члан је дужан да:

- 1) Активно доприноси остваривању циљева Удружења;
- 2) Учествује, у складу са интересовањем, у активностима Удружења;
- 3) Плаћа чланарину која у случају да члан одустане од чланства неће бити рефундирана;
- 4) Обавља друге послове које му повери Управни одбор;
- 5) Поштује етичке стандарде РМІ[®].

Унутрашња организација

Члан 8.

Органи Удружења су Скупштина и Управни одбор. Функцију заступника врши председник Управног одбора, а у његовом одсуству потпредседник Управног одбора.

Скупштина

Члан 9.

Скупштина је највиши орган Удружења кога чине сви његови пуноправни чланови.

Скупштина се редовно састаје једном годишње.

Ванредна седница Скупштине може се заказати на образложени предлог Управног одбора, као и на захтев најмање једне трећине чланова Удружења. Захтев се подноси Управном одбору у писаном облику и у њему се морају навести питања чије се разматрање предлаже. Управни одбор је дужан да организује ванредну седницу Скупштине у року од тридесет дана од дана подношења захтева.

Седница Скупштине може бити организована или уз физичко присуство чланова или као теле-конференција коришћењем средстава електронске комуникације у ком случају се гласање или изјашњавање по појединим тачкама дневног реда организује путем електронске поште или телефакса.

Када се седница Скупштине организује уз физичко присуство чланова, чланови Удружења који нису у могућности да присуствују седници могу се изјашњавати по појединим питањима путем поште, електронске поште или телефаксом пре почетка седнице. Гласови одсутних чланова добијени на начин описан у овом ставу сабираће се са гласовима присутних чланова на седници Скупштине а кворум седнице ће бити увећан за укупан број физички одсутних чланова који се буду изјашњавали на овај начин. У наведеном случају се уз дневни ред седнице Скупштине морају недвосмислено навести питања за која се захтева изјашњавање.

Редовну или ванредну седницу Скупштине сазива председник Управног одбора, писаним обавештењем које садржи информације о месту и времену одржавања Скупштине и предлогу дневног реда. О сазиву Скупштине сви чланови Удружења морају бити обавештени најмање 14 дана унапред. Седницом председава лице које буде, јавним гласањем, изабрано на почетку седнице.

Скупштина:

- 1) Доноси план и програм рада Удружење;
- 2) Усваја Статут, као и измене и допуне Статута;
- 3) Усваја друге опште акте Удружења;
- 4) Бира и разрешава чланове Управног одбора;
- 5) Разматра и усваја, најмање једном годишње, извештај Управног одбора;
- 6) Разматра и усваја годишњи финансијски план и извештај;
- 7) Одлучује о статусним променама и престанку рада удружења;
- 8) Одлучује о удруживању у савезе и друге асоцијације у земљи и иностранству;
- 9) Одлучује о другим питањима утврђеним Статутом Удружења.

Скупштина пуноважно одлучује простом већином гласова присутних чланова, уколико на седници постоји кворум који треба да буде најмање двадесет процената од укупног броја чланова Удружења.

Уколико је гласање организовано путем електронске поште, да би се постигао кворум, број пристиглих гласова мора бити најмање двадесет процената од укупног броја чланова Удружења. Рок за гласање електронском поштом је најмање седам дана од дана када је позив за гласање објављен.

За одлуку о изменама и допунама Статута, статусним променама и престанку рада Удружења неопходна је двотрећинска већина гласова присутних чланова.

Гласање је по правилу јавно. У случају избора чланова Управног одбора или другим изузетним случајевима на основу претходне одлуке Скупштине гласање је тајно. Управни одбор је дужан да обезбеди тајност гласања у случају описаном у ставу 5 овог члана.

О раду Скупштине води се записник који потписује записничар и лице које председава седницом.

Управни одбор

Члан 10.

Управни одбор је извршни орган Удружења, који се стара о спровођењу циљева Удружења који су утврђени овим Статутом и обавља организационе, стручно-техничке, административне и финансијске послове Удружења.

Управни одбор има шест чланова, које бира и опозива Скупштина:

- 1) Председник који је уједно и председник Удружења,
- 2) Потпредседник који је уједно и потпредседник Удружења,
- 3) Директор за професионални развој,
- 4) Директор за финансије и администрацију,
- 5) Директор за чланство и промоцију,
- 6) Директор за односе са професионалним организацијама.

Мандат чланова Управног одбора траје две године и они се могу поново бирати највише два пута заредом.

Члан Управног одбора може дати оставку на своју функцију достављањем писаног обавештења Управном одбору. Оставка ће ступити на снагу након што је Управни одбор прими, осим уколико се у обавештењу наведе неко друго време, или Управни одбор донесе другачију одлуку.

Ако члан Управног одбора из било ког разлога изгуби статус члана Удружења престаје му и функција у Управном одбору.

Управни одбор својом пуноважном одлуком може суспендовати свог члана ако не испуњава своје дужности, као и услед обмањивања, преваре или лажног исказа у вези са активностима Удружења. У случају жалбе коначну одлуку о опозиву доноси Скупштина Удружења на првој наредној седници.

Потпредседник Управног одбора аутоматски постаје председник у случају да то место постане упражњено, до краја свог мандата, односно до одговарајуће одлуке Скупштине.

Ако било које место члана Управног одбора изузимајући председника, постане слободно из било ког разлога, Управни одбор може именовати вршиоца дужности до краја свог мандата, или до одлуке Скупштине.

Члан 11.

Управни одбор:

- 1) Руководи радом Удружења између седница Скупштине и доноси одлуке ради остваривања циљева Удружења;
- 2) Организује редовно обављање делатности Удружења;
- 3) Иницира пројекте и даје подршку пројектима Удружења;
- 4) Поверава посебне послове појединим члановима;
- 5) Доноси финансијске одлуке;
- 6) Одлучује о покретању поступка за измене и допуне Статута, сопственом иницијативом или на предлог чланова Удружења и припрема предлог измена и допуна, који подноси Скупштини на усвајање;
- 7) 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;
- 8) Одлучује о другим питањима за која нису, законом или овим Статутом, овлашћени други органи Удружења.

Управни одбор се по правилу састаје најмање свака два месеца на позив председника.

Седница Управног одбора се може заказати и на писмени захтев најмање половине чланова Управног одбора.

Управни одбор пуноважно одлучује уз физичко присуство чланова на седници или користећи теле-конференцију само ако је присутно најмање четири члана. Управни одбор доноси одлуке простом већином гласова свих шест чланова.

Сваки члан Управног одбора има право на један глас и може да га користи искључиво лично приликом гласања.

Члан 12.

Председник Управног одбора који је уједно и председник Удружења заступа Удружење у правном промету и има права и дужности финансијског налогодавца. Председник је главни извршни руководилац Удружења, и извршава обавезе које су уобичајене за председавајућег, укључујући и сва неопходна наименовања уз одобрење Управног одбора. Председник је по свом положају и члан са правом гласа у свим комисијама осим у Изборној комисији. Председник је овлашћен да спроведе све потребне или одобрене активности, а има и друга овлашћења и обавезе које му може доделити Скупштина или Управни одбор Удружења. Председник је званични депозитар Повеле РМГ[®] дате овом Удружењу. Председник обезбеђује контакт Удружења са РМГ[®].

Потпредседник Управног одбора који је уједно и потпредседник Удружења је овлашћен да, у одсуству председника Управног одбора, заступа Удружење и потписује сва финансијска и новчана документа у име Удружења. Потпредседник председава у одсуству председника. Потпредседник надгледа и координира све активности које се тичу поштовања закона и других прописа од стране Удружења као и политика, процедура и правила РМГ[®]. Овај руководилац чува оригинал овог Статута и његове амандмане. Потпредседник надгледа финансијске активности Удружења. По потреби, потпредседник ће ангажовати правног саветника.

Директор за професионални развој предлаже програме стручног развоја и одговоран је за све аранжмане који су неопходни за подршку реализацији програма професионалног развоја. Стара се да сви чланови Удружења буду обавештени о свим програмима професионалног

развоја и одговоран је да стимулише развој стручњака за управљање пројектима кроз развој едукативних публикација и стручних скупова. Пружа пуну подршку члановима у вези РМГ® сертификације и стицања звања.

Директор за финансије и администрацију руководи свим средствима и чува пословне књиге Удружења, води одговарајућу евиденцију свих поступака, активности и састанака Удружења и Управног одбора и чува оперативна упутства и архиву Удружења. Сва средства Удружења воде се на име Удружења. Овај руководилац израђује годишњи буџет и финансијске планове и задужен је за све неопходне пријаве пореза и испуњење других финансијских обавеза Удружења. Одговоран је за све банковне рачуне и сталну финансијску евиденцију.

Директор за чланство и промоцију чува званичне спискове чланова и активно ради на томе да задржи постојеће чланове, као и да придобије нове чланове Удружења. Директор за чланство и промоцију има обавезу да чува тачну листу адреса електронске поште актуелних и потенцијалних чланова Удружења као и да сачињава и дистрибуира материјале појединцима на тој листи и да објављује активности Удружења, као и да о томе води трајну евиденцију. Предлаже промотивне активности Удружења и активно учествује у њиховој реализацији.

Директор за односе са професионалним организацијама активно ради на успостављању и одржавању односа са привредним субјектима и институцијама као што су академске институције, државни органи, итд. Овај руководилац ради на промоцији РМГ® принципа и професионалности и ради на њиховом усвајању у датом пословном окружењу и организује чланове Удружења у том циљу. Предлаже програме и акције у циљу повезивања са професионалним организацијама и осталим релевантним ентитетима.

По потреби Управни одбор може запослити службеника са одговарајућим квалификацијама ради помоћи у обављању организационих, стручно-техничких, административних и финансијских послова Удружења.

Члан 13.

Управни одбор Удружења оснива и успоставља сталне и привремене одборе, комисије, тимове и друге организационе форме у циљу унапређења организације. Управни одбор утврђује Пословник сваког од тих одбора који дефинише њихову сврху, овлашћења и циљеве. Одбори су директно одговорни Управном одбору.

Председник ће уз одобрење Управног одбора именовати све чланове одбора и председавајућег. Чланови одбора могу бити наименовани из редова чланова Удружења. У специјалним околностима и лица која нису чланови Удружења могу бити ангажовани за рад у таквом одбору.

Члан 14.

Избор и именовање чланова Управног одбора се врши сваке две године. Чланови Управног одбора се бирају на редовној или ванредној седници Скупштине у складу са чланом 9. овог Статута.

Изабрани чланови новог Управног одбора ступају на дужност првог дана наредног месеца након избора и остају на дужности за време трајања њиховог мандата или док чланови Управног одбора у следећем мандату не буду изабрани.

Члан 15.

Поступак номинације и избора чланова Управног одбора се одвија на следећи начин:

1. Два месеца пре истека мандата актуелног Управног одбора, председник Удружења именује Изборну комисију састављену од најмање три члана који не могу бити ни чланови Управног одбора, нити кандидати за избор наредног Управног одбора. Изборна комисија бира свог председавајућег и утврђује свој пословник.
2. Председник Удружења обавештава чланове Удружења о покретању поступка номинације и избора чланова Управног одбора.
3. Изборна комисија позива чланове Удружења да предлажу потенцијалне кандидате за Управни одбор.
4. Изборна комисија припрема листу која садржи најмање једног кандидата за сваку позицију у Управном одбору. Изборна комисија може и сама да предложи кандидате али је у обавези да укључи и личне пријаве и пријаве петицијом коју је поднело најмање пет чланова Удружења. Изборна комисија утврђује подобност и спремност свих кандидата за учествовање на изборима.
5. Изборна комисија пребројава гласове.

Изабрани кандидат је онај који добије највећи број гласова за одређену функцију.

При изборној процедури и процедури именовања забрањује се дискриминација по основу расне, националне, верске или друге припадности или опредељења, пола, физичке, психичке и друге карактеристике и способности. Ни један члан актуелне Изборне комисије не може да се кандидује за било коју функцију у Управном одбору.

Гласање за избор Управног одбора и објављивање резултата гласања се врши на седници Скупштине. Седница Скупштине може бити организована или уз физичко присуство чланова или коришћењем средстава електронске комуникације.

Употреба финансијских и других ресурса Удружења за подршку било ком кандидату или групи кандидата није дозвољена, као ни било какав организовани облик лобирања, комуникације или активности у корист кандидата. Изборна комисија је једина овлашћена да дистрибуира изборни материјал и спроводи изборни поступак.

Финансије

Члан 16.

Фискална година за Удружење се рачуна од 1.јануара до 31.децембра.

Члан 17.

Удружење прибавља средства за рад путем прихода од:

- 1) Чланарине,
- 2) Добровољних прилога, поклона и завештања,
- 3) Прилога донатора, спонзора и мецена,
- 4) Дотација и субвенција,
- 5) Котизација за стручне скупове,
- 6) Образовних и других сопствених активности,
- 7) На други законом дозвољен начин.

Члан 18.

Износ годишње накнаде за чланство одређује Управни одбор. Промене износа чланарине ће бити поднете надлежном телу РМГ[®] у складу са политиком и процедурама дефинисаним од стране РМГ[®].

Наплату чланарине обавља РМГ® у складу са својим правилима и процедурама и исту преко банке уплаћује на рачун Удружења.

Новчани износ спонзорстава ће бити дефинисан од стране Управног одбора. Управни одбор ће дефинисати процедуру за прикупљање средстава од спонзора и начин плаћања.

Члан 19.

Управни одбор одређује политику и процедуре за управљање финансијама Удружења и подноси све тражене извештаје одговарајућим државним органима. Финансијски записи Удружења морају бити уредно и ажурно вођени.

Директор за финансије и администрацију је одговоран за финансијско и материјално пословање Удружења које се остварује преко рачуна у банци у складу са важећим рачуноводственим стандардима и важећим прописима.

Финансијско пословање Удружења се одвија под буџетском контролом тако што директор за финансије и администрацију предлаже нацрт годишњег буџета који усваја Скупштина. Без посебне сагласности Управног одбора не сме бити учињен ни један трошак уколико није предвиђен буџетом.

Скупштина усваја годишњи финансијски извештај Удружења.

Делатност којом се стиче добит

Члан 20.

Удружење прибавља средства обављајући делатност: класификација 8559 – остало образовање.

Удружење може почети са непосредним обављањем ове делатности тек након одлуке Управног одбора и извршеног уписа у Регистар привредних субјеката.

Добит остварена на начин из става 1. овог члана може се користити искључиво за остваривање циљева Удружења, укључујући и трошкове редовног рада Удружења и сопствено учешће у финансирању одређених пројеката.

Удружење нема право да остварену добит од привредне или друге делатности расподељује својим оснивачима, члановима, члановима органа удружења, директорима, запосленима или са њима повезаним лицима.

Остваривање јавности рада

Члан 21.

Деловање Удружења и његових органа је јавно.

Управни одбор се стара о редовном обавештавању чланства и јавности о раду и активностима Удружења, непосредно или путем интерних публикација, односно путем саопштења за јавност, или на други одговарајући начин.

Годишњи извештаји о активности Удружења подnose се члановима на седницама Скупштине која су отворене за јавност и медије.

Члан 22.

Ради остварења својих циљева Удружење успоставља контакте и сарађује са другим удружењима и организацијама у земљи и иностранству.

Деловање и конфликт интереса

Члан 23.

Чланови Удружења не смеју имати никакву материјалну корист, остваривати добит или профит, од активности, финансијских рачуна и средстава Удружења, осим ако није другачије наведено у Статуту.

Чланови Управног одбора и сталних и привремених одбора, комисија, тимова и других организационих форми које он оснива немају право на надокнаду по основу обављања својих функција на које су изабрани односно именовани.

Управни одбор може да одобри плаћање од стране Удружења за реалне и разумне трошкове које је члан Управног одбора, члан одбора/комисије или овлашћено лице имало због учешћа на састанцима или другим одобреним активностима.

Удружење може да склопи уговор или аранжман са својим члановима или било којим предузећем, заједницом, удружењем или другом организацијом у којој је један или више чланова Управног одбора, наименованих чланова или овлашћених представника Удружења има финансијски интерес или је запослен, ако су задовољени следећи услови:

- 1) Члановима управног одбора су јасно предочене чињенице које се тичу односа и интереса везаних за уговор, пре склапања таквог уговора/аранжмана;
- 2) Управни одбор у доброј вери одобри уговор/аранжман већином гласова својих чланова који немају лични интерес у аранжману или уговору;
- 3) Уговор/аранжман је повољан за Удружење и у сагласности са законом и правном регулативом у оквиру које је Удружење регистровано и послује, у време када је уговор/аранжман одобрен од Управног одбора.
- 4) Не постоји конфликт између уговора/аранжмана и спонзорске или било које друге политике РМГ®.

Чланови Управног одбора, наименовани чланови одбора/комисија и овлашћени представници Удружења, треба да делују независно, сагласно својим обавезама према Удружењу и према примењеним законима, без обзира на друге сопствене припадности, чланства и позиције.

Чланови Управног одбора, наименовани чланови одбора/комисија и овлашћени представници, треба да јавно изнесу било које постојање интереса или веза које имају са било којом организацијом или појединцем са којом Удружење има или може да има уговоре, договоре, или било који други пословни однос, те да се уздрже од гласања или било каквог мешања у разматрање таквих аранжмана.

Обештећење и одговорност за штету

Члан 24.

У случају да било која особа која јесте, или је била службеник, члан Управног одбора или овлашћени представник Удружења, делујући у вези са извршењем делатности Удружења, у доброј вери и на начин да одговорно верује да је то у најбољем интересу Удружења, постане страна или постоји могућност да постане страна у било којој грађанској, кривичној, управној, или истражној радњи или поступку (осим радње или поступка везаног за корупцију), таквом представнику могу бити надокнађени стварни и разумни трошкови, укључујући и трошкове адвоката, пресуде, казне и износа плаћеног у поравнању у вези са таквом радњом или процесом. Уколико је представник био успешан у одбрани свог делања, обештећење је обавезно.

Удружење може за сваког свог члана или особу која делује у име или за рачун Удружења, склопити уговор са осигуравајућим друштвом о осигурању од професионалне одговорности према трећим лицима.

У колико је Удружење надокнадило штету трећем лицу, у случају када члан Удружења при извршењу или у вези са извршењем делатности Удружења, нанесе штету трећем лицу намерно или из крајње непажње, Удружење има право да од члана захтева повраћај штете.

Престанак рада удружења

Члан 25.

Удружење престаје са радом одлуком Скупштине, када престану услови за остваривање циљева Удружења, као и у другим случајевима предвиђеним законом.

Поступање са имовином удружења у случају престанка рада

Члан 26.

У случају престанка рада, имовина Удружења пренеће се на домаће недобитно правно лице које је основано ради остваривања истих или сличних циљева, односно Скупштина ће одлуком о престанку одредити коме се имовина преноси у складу са законом, а након исплате само стварних дугова, у складу са важећим законским прописима.

Изглед и садржина печата

Члан 27.

Удружење има печат округлог облика на којем је по ободу исписано: „Удружење за управљање пројектима – РМІ огранак Србија“, а у средини се налази логотип Удружења и место седишта: „Београд“.

Логотип Удружења чини стилизована скраћеница „РМІ“ и силуета споменика „Победник“ на Калемегдану.

Измене и допуне

Члан 28.

Овај Статут се може изменити и допунити, двотрећинском већином гласова чланова физички присутних на Скупштини Удружења, или двотрећинском већином гласова чланова достављених електронском поштом, уз услов да постоји потребан кворум, сагласно члану 9. овог Статута. Рок за гласање електронском поштом је најмање седам дана од дана када је позив за гласање објављен у складу са чланом 9. овог Статута.

Обавештење о предложеним изменама и допунама мора бити послато у писменој форми свим члановима Удружења најмање тридесет дана пре Скупштине или гласања.

Измене и допуне могу бити предложене од стране Управног одбора по сопственој иницијативи или на захтев најмање десет процената чланова Удружења. Управни Одбор ће представити све такве предложене измене са или без препорука и дати на изјашњавање Скупштини.

Све измене и допуне морају бити у сагласности са политиком, процедурама и правилима РМІ® као и Повељом РМІ® датом овом Удружењу.

Члан 29.

"Почасни председник Удружења" је титула која се додељује за изузетна достигнућа и допринос развоју Удружења. Титула је стална и има почасну улогу. Својим носиоцима не даје никаква посебна права и обавезе, осим оних дефинисаних овим Статутом.

Члан 30.

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

Члан 31.

Овај Статут ступа на снагу седам дана након датума његовог усвајања на Скупштини Удружења.

**Председавајући Скупштине
Удружења**

(име и потпис)