

UDRUŽENJE "4. VITEŠKA MOTORIZOVANA BRIGADA ILIDŽA"
UDRUGA "4. VITEŠKA MOTORIZIRANA BRIGADA ILIDŽA"
УДРУЖЕЊЕ "4. ВИТЕШКА МОТОРИЗОВАНА БРИГАДА ИЛИЦА"
ASSOCIATION "4TH KNIGHT MOTORIZED BRIGADE ILIDŽA"

STATUT



Sarajevo, decembar 2014. godine

Na osnovu člana 18. Zakona o udruženjima i fondacijama ("Službene novine FBiH", br. 45/02), Skupština Udruženja "4. Viteška motorizovana brigada Ilidža", na svojoj 2. redovnoj sjednici održanoj dana 23.12.2014. godine, *d o n o s i*

S T A T U T

UDRUŽENJA "4. VITEŠKA MOTORIZOVANA BRIGADA ILIDŽA"

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Statutom Udruženja "4. Viteška motorizovana brigada Ilidža" (u daljem tekstu: Statut) uređuje unutarnja organizacija, struktura, funkcionisanje i sva pitanja u vezi s tim.

Član 2. (Sadržaj Statuta)

Ovim Statutom propisuje se:

- a) opće odredbe,
- b) naziv, očuvanje tradicija, sjedište i područje djelovanja,
- c) opći principi, ciljevi i djelatnosti,
- d) članstvo,
- e) podružnica,
- f) organi, radna tijela i komisije,
 - 1) opća načela,
 - 2) Skupština,
 - 3) Upravni odbor,
 - 4) Sekretarijat,
 - 5) Etički odbor,
 - 6) Kolegij,
- g) planiranje i izvještavanje,
- h) sticanje i raspolaganje imovinom,
- i) procedure donošenja Statuta, izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata,
- j) pečat, žig i štambilj,
- k) obilježja i simboli,
- l) priznanja,
- m) javnost rada,
- n) zastupanje i predstavljanje,
- o) postupak pripajanja, transformiranje ili prestanaka rada,
- p) pravila raspolaganja preostalim imovinom,
- r) prijelazne i završne odredbe.

Član 3. (Unutarnja podjela Statuta)

Statut je podjeljen na sljedeće dijelove:

- a) poglavlja,
- b) odjeljke,
- c) članove,
- d) stavove,
- e) tačke,
- f) alineje.

Član 4. (Upotreba jezika)

- (1) Ovaj Statut je pisan na bosanskom jeziku.
- (2) U cilju osiguravanja jezičke identičnosti, izrada Statuta na druga dva jezika u službenoj upotrebi u BiH ili njegovo prevođenje na strane jezike, podliježe jezičkoj i lektorskoj provjeri.

POGLAVLJE II. NAZIV, OČUVANJE TRADICIJA, SJEDIŠTE I PODRUČJE DJELOVANJA

Član 5. (Naziv Udruženja)

- (1) Puni naziv Udruženja je:
 - a) Udruženje "4. Viteška motorizovana brigada Ilidža",
 - b) Udruga "4. Viteška motorizirana brigada Ilidža",
 - c) Удружење "4. Витешка моторизована бригада Илиџа",
 - d) Association "4th Knight Motorized Brigade Ilidža".
- (2) Skraćeni naziv Udruženja je:
 - a) Udruženje "4. Vmtbr Ilidža",
 - b) Udruga "4. Vmtbr Ilidža",
 - c) Удружење "4. Вмтбр Илиџа",
 - d) Association "4th KMB Ilidža".

Član 6. (Očuvanje tradicija)

- (1) Udruženje "4. Viteška motorizovana brigada Ilidža" (u daljem tekstu: Udruženje) baštini tradicije Općinskog štaba TO Ilidža, 4. motorizovane brigade, 4. Viteške motorizovane brigade, 104. Viteške motorizovane brigade i 144. Viteške motorizovane brigade (u daljem tekstu: Brigada).
- (2) Podružnica Udruženja (u daljem tekstu: podružnica) baštini tradicije ratne jedinice Brigade, pod svim nazivima u periodu njenog postojanja od 08.04.1992. do 22.04.1996. godine.

Član 7. (Sjedište Udruženja)

Sjedište Udruženja je u Sarajevu, Općina Ilidža, ul. Mala Aleja br. 40, Ilidža.

Član 8. (Područje djelovanja Udruženja)

Područje djelovanja Udruženja je na teritoriji Kantona Sarajevo.

POGLAVLJE III. OPĆI PRINCIPI, CILJEVI I DJELATNOSTI

Član 9. (Opći principi)

Udruženje je dobrovoljna, samostalna, neprofitna, multietnička, nestranačka i nevladina organizacija, zasnovana na principima zajedničkih stavova i interesa, uz punu ravnopravnost u odlučivanju.

Član 10. (Programski ciljevi)

Programski ciljevi Udruženja su:

- a) njegovanje tradicija Odbrambeno-oslobodilačkog rata u BiH 1992 - 1995. godine,
- b) čuvanje sjećanja na ratni put Brigade u periodu od 08.04.1992. do 22.04.1996. godine,
- c) očuvanje nezavisnosti, teritorijalne cjelovitosti i suverenosti BiH,
- d) izgradnja kulture dijaloga, povjerenja, suživota i tolerancije u BiH,
- e) njegovanje antifašističke tradicije i tradicije NOAR-a 1941 - 1945. godine,
- f) zalaganje i istrajavanje na donošenju Zakona o ostvarivanju prava na invalidsku penziju, za sve RVI koji su proglašeni nesposobnim za oružane snage,
- g) zalaganje za provođenje generalne revizije pripadnika Brigade,
- h) pokretanje inicijativa i pomoć u rješavanju ekonomskih, socijalnih, zdravstvenih i drugih statusnih pitanja pripadnika svih kategorija boračke populacije Brigade,
- i) djelovanje usmjereno na ostvarivanje potreba javnosti i pojedinih ciljnih grupa korisnika, koje su u nepovoljnijoj situaciji u odnosu na širu društvenu zajednicu.

Član 11. (Djelatnosti)

Programske ciljeve Udruženje ostvaruje kroz sljedeće djelatnosti:

- a) prikupljanje arhivske i muzejske građe od značaja za historiju, kulturu i ostale društvene potrebe, koja je nastala, pripadala ili korištena za potrebe i u periodu postojanja Brigade,

- b) izrada i objavljivanje monografije i knjige o Brigadi,
- c) pokretanje inicijative kod nadležnih institucija o izgradnji centralnog i lokalnih spomen obilježja u zoni djelovanja Brigade,
- d) obilježavanje značajnih datuma, te održavanje prigodnih časova historije za građanstvo o ratnom putu Brigade,
- e) organizovanje pohoda "Stazama boraca 4. Viteške motorizovane brigade",
- f) ostvarivanje saradnje sa istim i sličnim boračkim udruženjima,
- g) ostvarivanje saradnje sa udruženjima SUBNOAR-a, 1941 - 1945. godine,
- h) organizovanje kulturnih, sportskih manifestacija i susreta, sa pripadnicima drugih udruženja istog ili sličnog tipa, s ciljem da isti postanu tradicionalni,
- i) pružanje pomoći i usluga, propagiranje i promovisanje u oblastima:
 - 1) obrazovanje i nauka,
 - 2) kultura i sport,
 - 3) zdravstvena i socijalna zaštita,
 - 4) pomoć siromašnim i socijalno ugroženim osobama,
 - 5) pomoć djeci, starijim, iznemoglim i osobama sa invaliditetom,
 - 6) promocija građanskog društva, vjerskih sloboda i tolerancije,
 - 7) zaštita osnovnih ljudskih i manjinskih prava,
 - 8) pomoć žrtvama elementarnih nepogoda i drugih nesreća,
 - 9) zaštita okoliša,
- j) vrši i druge poslove i zadatke od interesa za Udruženje, a sve u skladu sa Zakonom o udruženjima i fondacijama i Statutom.

POGLAVLJE IV. ČLANSTVO

Član 12.

(Član Udruženja)

- (1) Član Udruženja može biti borac, član porodice šehida, poginulog i umrlog borca Brigade.
- (2) Član Udruženja može biti drugo fizičko i pravno lice.
- (3) Član Udruženja može biti maloljetno lice sa navršenih 14 godina života, te maloljetno lice mlađe od 14 godina, uz prilaganje overene izjave o saglasnosti njegovog zakonskog zastupnika (u daljem tekstu: maloljetni član Udruženja).
- (4) Maloljetni član Udruženja ima jednaka prava i obaveze kao član Udruženja, izuzimajući aktivno i pasivno biračko pravo, te obavezu plaćanja članarine.
- (5) Počasni član Udruženja može postati pojedinac koji je dao poseban doprinos u radu i razvoju Udruženja, te poboljšanju ugleda i statusa Udruženja u okviru šire društvene zajednice.
- (6) Član - počasni član Udruženja može biti državljanin Bosne i Hercegovine i strani državljanin sa stalnim ili povremenim prebivalištem u Bosni i Hercegovini.
- (7) Član Udruženja za svoj rad odgovara legalno izabranim organima Udruženja.

Član 13.

(Pristupanje članova)

- (1) Članom Udruženja postaje se dobrovoljnim pristupom uz ispunjavanje uvjeta propisanih zakonom i Statutom.
- (2) Pristupa se učlanjenjem, odnosno potpisivanjem pismene izjave o pristupanju Udruženju (u daljem tekstu: pristupnica).
- (3) Udruženje vodi jedinstvenu bazu podataka članstva uz punu odgovornost za zaštitu tajnosti ličnih podataka u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

Član 14.

(Pristupnica)

- (1) Pristupnica je pismena izjava koja služi kao dokaz da je lice dobrovoljno pristupilo Udruženju u skladu sa zakonom i Statutom.
- (2) Idejno, grafičko i izvedbeno rješenje, te sadržaj pristupnice uređuje se posebnom odlukom.

Član 15.

(Članska karta)

- (1) Članska karta je isprava kojom se dokazuje da je njen imalac član Udruženja.
- (2) Idejno, grafičko i izvedbeno rješenje članske karte uređuje se posebnom odlukom.

Član 16.
(Članarina)

- (1) Članarina za članstvo u Udruženju iznosi 1 KM mjesečno, odnosno 12 KM godišnje.
- (2) Članarina se plaća mjesečno, polugodišnje ili godišnje.
- (3) Odluku o privremenom oslobađanju obaveze plaćanja članarine za pojedine članove Udruženja zbog zdravstvenih, materijalnih, socijalnih ili drugih prilika, donosi Upravni odbor na osnovu pismenog prijedloga podružnice.
- (4) Naplata članarine vrši se na nivou podružnice, za koju se izdaje ovjerena priznanica.
- (5) Neizmirenje članarine po automatizmu podrazumijeva gubitak prinadležnosti, ali ne i sam status člana Udruženja.
- (6) Sredstvima prikupljenim od članarina raspolaže podružnica u skladu sa zakonom, Statutom, Pravilnikom o finansijskom poslovanju i računskom planu, poslovnikom i drugim propisima.

Član 17.
(Prava i obaveze člana Udruženja)

Osnovna prava i obaveze člana Udruženja su:

- a) da u cjelosti prihvata i poštuje Statut,
- b) da aktivno učestvuje u radu Udruženja,
- c) da svoje obaveze izvršava potpuno i na vrijeme,
- d) da nesebično daje svoj doprinos u ostvarenju programskih ciljeva Udruženja,
- e) da aktivno učestvuje u pripremi i implementaciji programa i projekata Udruženja,
- f) da pokreće inicijative u rješavanju pitanja od općeg značaja za Udruženje,
- g) da pokreće inicijative za donošenje općih i drugih akata koja su u interesu Udruženja,
- h) da bude pravovremeno i pravilno informisan o svim bitnim dešavanjima u Udruženju,
- i) da poštuje Etički kodeks i čuva ugled Udruženja,
- j) da preko Etičkog odbora, iznositi slučajeve povrede Etičkog kodeksa,
- k) da bira i da bude biran u organe, radna tijela i komisije Udruženja,
- l) da traži pravnu pomoć u ostvarivanju svojih prava,
- m) da redovno izmiruje članarinu,
- n) druga prava i obaveze utvrđene zakonom, Statutom, poslovnikom i drugim propisima.

Član 18.
(Prestanak članstva)

- (1) Članstvo u Udruženju prestaje:
 - a) istupanjem iz Udruženja,
 - b) isključenjem iz Udruženja,
 - c) u slučaju smrti,
 - d) prestankom rada Udruženja,
 - e) drugim slučajevima predviđenim zakonom.
- (2) Zahtjev za istupanje iz Udruženja podnosi se pismenim putem.
- (3) Članstvo za člana koji je istupio iz Udruženja prestaje danom uručenja potvrde o istupanju, koja se izdaje podnosiocu zahtjeva najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (4) Odluku o isključenju iz Udruženja donosi Etički odbor i Skupština u skladu sa zakonom, Statutom i Etičkim kodeksom.

POGLAVLJE V. PODRUŽNICA

Član 19.
(Podružnica)

- (1) Udruženje ima svoje organizacione oblike djelovanja koje sačinjavaju podružnice.
- (2) Podružnica je osnovna organizaciona cjelina Udruženja.
- (3) Udruženje sačinjava 15 podružnica:
 - a) Podružnica I - Komanda Brigade (K-da Brigade),
 - b) Podružnica II - Vod za opsluživanje (VOP) i Vod atomske, biološke i hemijske odbrane (Vod ABHO),
 - c) Podružnica III - Vod veze (VV),
 - d) Podružnica IV - Izviđačka četa (IČ),
 - e) Podružnica V - Četa vojne policije (ČVP),
 - f) Podružnica VI - Diverzantsko-izviđački odred "Fikro" (DIO "Fikro"),
 - g) Podružnica VII - 1. Motorizovani bataljon (1. mtb),

- h) Podružnica VIII - 2. Motorizovani bataljon (2. mtb),
 - i) Podružnica IX - 3. Motorizovani bataljon (3. mtb),
 - j) Podružnica X - 4. Motorizovani bataljon (4. mtb),
 - k) Podružnica XI - Mješoviti artiljerijski divizion (MAD),
 - l) Podružnica XII - Laka artiljerijsko-raketna baterija protivzračne odbrane (Larb PZO),
 - m) Podružnica XIII - Inženjerijski bataljon (Inž bat),
 - n) Podružnica XIV - Logistički bataljon (Log bat),
 - o) Podružnica XV - Ratna bolnica "Čamil Marić".
- (4) Podružnica ima svoj dan podružnice koji predstavlja godišnjicu osnivanja ratne jedinice Brigade čije tradicije baštini.
- (5) Podružnica za svoj rad odgovara Upravnom odboru i Skupštini.

Član 20.

(Predsjedavanje i zasjedanje podružnice)

- (1) Sjednicu podružnice saziva i njom predsjedava Predsjednik podružnice, a u njegovom odsustvu Zamjenik predsjednika podružnice.
- (2) Sjednica podružnice može se održati ako je prisutna nadpolovična većina članova podružnice.
- (3) Sjednica podružnice može biti:
 - a) redovna,
 - b) vanredna,
 - c) izborna.
- (4) Redovna sjednica održava se polugodišnje.
- (5) Vanredna sjednica održava se po potrebi na zahtjev Predsjednika podružnice, najmanje jedne trećine delegata Skupštine iz sastava podružnice ili 10% članova podružnice.
- (6) Predsjednik podružnice dužan je sazvati vanrednu sjednicu u roku od 15 dana od dana prijema pismenog zahtjeva.
- (7) Izborna sjednica održava se svake četiri godine, najkasnije 30 dana prije održavanja izborne sjednice Skupštine.
- (8) Zapisnik sa sjednice podružnice vodi Sekretar podružnice u svesci za zapisnike.

Član 21.

(Odlučivanje podružnice)

- (1) Podružnica donosi odluke nadpolovičnom većinom glasova od broja prisutnih članova.
- (2) Podružnica može odlučivati javnim ili tajnim glasanjem, način glasanja za pojedina pitanja uređuje se Poslovníkom o radu podružnice.
- (3) Odluke podružnice su punovažne i obavezujuće za sve članove podružnice.
- (4) U slučaju da se neka odluka smatra nezakonitom ili da je u suprotnosti sa Statutom i drugim propisima, svaki član podružnice ima pravo podnošenja žalbe nadležnom organu Udruženja.

Član 22.

(Nadležnosti podružnice)

- (1) Osnovne nadležnosti podružnice su:
 - a) realizira programske ciljeve Udruženja u skladu sa Statutom i prioritetima,
 - b) provodi politiku, zaključke i odluke Upravnog odbora i Skupštine,
 - c) osigurava izradu i realizaciju godišnjih programa i planova rada podružnice,
 - d) osigurava izradu godišnjih i periodičnih izvještaja o radu podružnice,
 - e) određuje obaveze, nadzire i usmjerava rad organa, radnih tijela i komisija podružnice,
 - f) raspoložuje i upravlja sredstvima i imovinom podružnice,
 - g) poduzima mjere i aktivnosti u cilju jačanja materijalne osnove podružnice,
 - h) poduzima mjere i aktivnosti u cilju rješavanja egzistencijalnih pitanja članova podružnice,
 - i) prati i predlaže djelovanje usmjereno na ostvarivanje potreba javnosti i pojedinih ciljnih grupa korisnika, koje su u nepovoljnijoj situaciji u odnosu na širu društvenu zajednicu,
- (2) Bira i smjenjuje sljedeće organe, radna tijela i komisije podružnice:
 - a) Predsjednika podružnice,
 - b) Zamjenika predsjednika podružnice,
 - c) Sekretara podružnice,
 - d) delegate Skupštine iz sastava podružnice,
 - e) radna tijela, stručne i druge komisije na nivou podružnice.
- (3) Predlaže kandidate za izbor članova organa, radnih tijela i komisija Udruženja i to:
 - a) Predsjednika, Zamjenika predsjednika i Sekretara Skupštine,
 - b) Predsjednika, Zamjenika predsjednika i člana Komisije za internu reviziju,

- c) Predsjednika, Zamjenika predsjednika i članove Upravnog odbora,
 - d) Portparola,
 - e) Generalnog sekretara,
 - f) Izvršnog sekretara,
 - g) Predsjednika, Zamjenika predsjednika i članove Sekretarijata,
 - h) zamjenike predsjednika komisija i članove komisija Sekretarijata,
 - i) Predsjednika, Zamjenika predsjednika i članove Etičkog odbora,
- (4) Izrađuje i vodi sljedeća opća akta i druge dokumente:
- a) Poslovnik o radu podružnice,
 - b) Program i planove rada podružnice,
 - c) Izvještaj o radu podružnice,
 - d) primjerak odluka organa Udruženja naslovljenih na podružnicu,
 - e) pristupnice članova podružnice,
 - f) priznanice o uplati članarine,
 - g) spiskove članstva, delegata, šehida i poginulih boraca, te umrlih članova podružnice,
 - h) izrađuje izvještaje, zahtjeve, prijedloge i druge akte od posebnog značaja za podružnicu.
- (5) Putem pisanih priedloga i amandmana učestvuje u izradi sljedećih općih akata Udruženja:
- a) Statuta, izmjena i dopuna Statuta,
 - b) Etičkog kodeksa,
 - c) Pravilnika o priznanjima,
 - d) Pravilnika o dodjeli jednokratne pomoći,
 - e) Pravilnika o finansijskom poslovanju i računskom planu,
 - f) Pravilnika o osnovnim sredstvima i imovini,
 - g) Programa rada za redovne aktivnosti,
 - h) Programa obilježavanja značajnih datuma,
 - i) Plana projekata,
 - j) Finansijskog plana,
 - k) odluka o dodjeli priznanja,
 - l) predlaže i učestvuje u izradi drugih općih akata od posebnog značaja za Udruženje.
- (6) Vršiti i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, poslovníkom i drugim propisima.
- (7) Podružnica svoja prava i obaveze na nivou Udruženja ostvaruje putem legalno izabranih organa, radnih tijela i komisija Udruženja.

POGLAVLJE VI. ORGANI, RADNA TIJELA I KOMISIJE

ODJELJAK A: Opća načela

Član 23. (Organi Udruženja)

Organi Udruženja su:

- a) Skupština,
- b) Upravni odbor,
- c) Sekretarijat,
- d) Etički odbor.

Član 24. (Radna tijela, stručne i druge komisije)

- (1) U cilju poboljšanja efikasnosti i funkcionalnosti rada, na svim nivoima organizovanja Udruženja mogu se formirati radna tijela, stručne i druge komisije.
- (2) Radna tijela i komisije mogu biti stalnog ili privremenog sastava.
- (3) Odluku o formiranju radnih tijela i komisija donose organi Udruženja u okviru svoji nadležnosti.
- (4) Naziv, djelokrug rada i sastav radnog tijela i komisije, te ostala pitanja koja nisu definisana Statutom uređuju se poslovníkom i drugim propisima.

Član 25. (Imenovanje, postavljenje i razrješenje člana organa, radnog tijela i komisije)

- (1) Funkcija člana organa, radnog tijela i komisije može se obavljati:
 - a) imenovanjem,
 - b) postavljenjem.

- (2) Izbor, imenovanje, smjenu i razrješenje člana organa, radnog tijela i komisije (u daljem tekstu: izabrani predstavnik), vrše organi Udruženja u okviru svojih nadležnosti.
- (3) Privremeno postavljenje i razrješenje vršioca dužnosti (skraćeno: VD), vrši Upravni odbor.
- (4) Procedure predlaganja, izbora, imenovanja ili postavljenja, te smjene i razrješenja člana organa, radnog tijela i komisije definišu se poslovníkom i drugim propisima.

Član 26.

(Trajanje mandata)

- (1) Mandat izabranog predstavnika traje četiri godine, uz mogućnost ponovnog izbora, a najviše dva mandata.
- (2) Postavljenje VD traje do šest mjeseci, uz mogućnost ponovnog postavljenja, a najviše dva puta.

Član 27.

(Popuna organa, radnih tijela i komisija)

- (1) U periodu između dvije Skupštine, a zbog bolesti, pasivnosti ili na osnovu pismene izjave izabranog predstavnika, da više nije u mogućnosti izvršavati preuzete obaveze, Upravni odbor nadležan je da vršiti privremeno postavljenje izabranih predstavnika koji su u nadležnosti Skupštine, ali samo do jedne trećine članova organa, radnog tijela ili komisije.
- (2) Ako se ukaže potreba za popunom ili zamjenom većeg broja od jedne trećine izabranih predstavnika određenog organa, onda se zakazuje vanredna sjednica Skupštine.
- (3) O svim poduzetim mjerama u skladu sa stavom (1) ovog člana Upravni odbor dužan je dostaviti pismeno obrazloženje Skupštini.

Član 28.

(Ravnopravnost pri raspodjeli funkcija)

Jedno lice ne može obavljati dvije ili više funkcija u organima, stalnim radnim tijelima i komisijama, izuzev onih funkcija koje su objedinjene Statutom.

Član 29.

(Prestanak mandata)

Mandat izabranog predstavnika na svim nivoima organizovanja Udruženja prestaje prije isteka mandatnog perioda:

- a) istupanjem iz Udruženja,
- b) isključenjem iz Udruženja,
- c) podnošenjem ostavke,
- d) opozivom ili smjenom u skladu sa zakonom, Statutom i Etičkim kodeksom,
- e) danom pravosnažnosti sudske odluke kojom je lišen poslovne sposobnosti,
- f) neizmirivanjem članarine,
- g) u slučaju smrti,
- h) prestankom rada Udruženja,
- i) drugim slučajevima predviđenim zakonom.

ODJELJAK B: Skupština

Član 30.

(Skupština)

- (1) Skupština je predstavnički i najviši organ odlučivanja Udruženja.
- (2) Skupština sastoji se od 101 člana:
 - a) Predsjednik Skupštine,
 - b) Zamjenik predsjednika Skupštine,
 - c) 99 delegata Skupštine.
- (3) Predsjednik i Zamjenik predsjednika Skupštine biraju se iz sastava delegata.
- (4) Skupština ima Sekretara Skupštine, koji se bira po stručnoj liniji i nije delegat.
- (5) Skupština za svoj rad odgovara članstvu Udruženja.

Član 31.

(Izbor i popuna delegata)

- (1) Izbor i popuna delegata vrši se na nivou podružnice, najkasnije 30 dana prije održavanja izborne sjednice Skupštine.
- (2) Popuna delegata vrši se po linearnom i procentualnom principu.

- (3) Svaka podružnica popunjava po jednog delegata, linearno.
- (4) Preostalih 86 delegata popunjava se procentualno u odnosu na broj članova podružnice.
- (5) Razrez broja delegata po podružnicama definiše se za jedan mandatni period.
- (6) Prilikom izbora i popune delegata, potrebno je osigurati da struktura Skupštine oslikava strukturu Brigade, odnosno strukturu Udruženja.
- (7) Kriteriji o zastupljenosti delegata po kategorijama članstva u okviru podružnice, uređuju se Poslovníkom o radu Skupštine.
- (8) Delegat za svoj rad odgovara podružnici koja ga bira.

Član 32.

(Predsjedavanje i zasjedanje Skupštine)

- (1) Sjednicu Skupštine saziva i njom predsjedava Predsjednik Skupštine, a u njegovom odsustvu Zamjenik predsjednika Skupštine.
- (2) Skupština može zasjedati ako je prisustna nadpolovična većina delegata.
- (3) Sjednica Skupštine može biti:
 - a) redovna,
 - b) vanredna,
 - c) izborna.
- (4) Redovna sjednica održava se godišnje.
- (5) Vanredna sjednica održava se po potrebi, na zahtjev Predsjednika Skupštine, Upravnog odbora, najmanje jedne trećine delegata ili 10% članova Udruženja.
- (6) Predsjednik Skupštine dužan je sazvati vanrednu sjednicu u roku od 30 dana od dana prijema pismenog zahtjeva.
- (7) Izborna sjednica održava se svake četiri godine.

Član 33.

(Odlučivanje Skupštine)

- (1) Skupština donosi odluke nadpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja svih delegata.
- (2) Skupština može odlučivati javnim ili tajnim glasanjem, način glasanja za pojedina pitanja uređuje se Poslovníkom o radu Skupštine.
- (3) Odluke Skupštine su punovažne i obavezujuće za sve članove Udruženja.
- (4) U slučaju da se neka odluka Skupštine smatra nezakonitom svaki član Udruženja ima pravo pokrenuti spor pred nadležnim pravosudnim i upravnim organima.

Član 34.

(Nadležnosti Skupštine)

- (1) Osnovne nadležnosti Skupštine su:
 - a) održava sjednice Skupštine u skladu sa Statutom i Poslovníkom o radu Skupštine,
 - b) daje saglasnost na pravne radnje poduzete u postupku osnivanja Udruženja,
 - c) kreira politiku, prati i usmjerava rad organa, radnih tijela i komisija Udruženja,
 - d) vrši uspostavu prioriteta realizacije programskih ciljeva Udruženja,
 - e) utvrđuje okvirni plan i način usmjeravanja novčanih sredstava Udruženja,
 - f) vrši nadzor nad namjenskim korištenjem i raspolaganjem imovinom Udruženja,
 - g) preko Komisije za internu reviziju, vrši reviziju poslovanja Udruženja,
 - h) rješava po žalbama na odluke Etičkog odbora,
 - i) odlučuje o udruživanju u saveze, transformaciji i drugim statusnim promjenama Udruženja,
 - j) osigurava zakonitost rada Udruženja.
- (2) Donosi i usvaja sljedeća opća akta Udruženja:
 - a) Statut, izmjene i dopune Statuta,
 - b) Etički kodeks,
 - c) Poslovník o radu Skupštine,
 - d) Pravilnik o priznanjima,
 - e) Pravilnik o dodjeli jednokratne pomoći,
 - f) Pravilnik o finansijskom poslovanju i računskom planu,
 - g) Pravilnik o osnovnim sredstvima i imovini,
 - h) Pravilnik o zaposlenima,
 - i) Izvještaj o radu za redovne aktivnosti,
 - j) Izvještaj o obilježavanju značajnih datuma,
 - k) Izvještaj o implementiranim projektima,
 - l) Izvještaj o finansijskom poslovanju i završni račun,
 - m) Izvještaj o internoj reviziji,

- n) Izvještaj o provedenim postupcima i izrečenim mjerama zbog kršenja Etičkog kodeksa,
 - o) Program rada za redovne aktivnosti,
 - p) Program obilježavanja značajnih datuma,
 - r) Plan projekata i projekte,
 - s) Finansijski plan,
 - t) akta koja su u funkciji izražavanja javne podrške ili osude,
 - u) donosi druge akte od posebnog značaja za Udruženje.
- (3) Bira, imenuje, smjenjuje i razrješava sljedeće članove organa, radnih tijela i komisija:
- a) Predsjednika Skupštine,
 - b) Zamjenika predsjednika Skupštine,
 - c) Sekretara Skupštine,
 - d) Komisiju za internu reviziju,
 - e) Predsjednika Upravnog odbora,
 - f) Zamjenika predsjednika Upravnog odbora,
 - g) članove Upravnog odbora,
 - h) Generalnog sekretara,
 - i) Predsjednika Sekretarijata,
 - j) Predsjednika Etičkog odbora,
 - k) bira, imenuje, smjenjuje i razrješava druge članove organa, radnih tijela i komisija u skladu sa Statutom.
- (4) Odlučuje o svim pitanjima koja po svom značaju prevazilaze nadležnosti drugog organa.
- (5) Vršiti i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, poslovníkom i drugim propisima.

Član 35.

(Predsjednik Skupštine)

- (1) Osnovne nadležnosti Predsjednika Skupštine su:
- a) saziva sjednice Skupštine,
 - b) predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama Skupštine,
 - c) osigurava izradu i realizaciju godišnjih programa, planova i projekata Udruženja,
 - d) osigurava izradu godišnjih i periodičnih izvještaja o radu Udruženja,
 - e) planira, koordinira i usmjerava rad Skupštine,
 - f) odobrava i potpisuje akte koje donosi Skupština,
 - g) nadzire i osigurava provođenje odluka Skupštine,
 - h) po potrebi potiče aktivnosti organa, radnih tijela i komisija Udruženja,
 - i) prati propise i osigurava zakonitost rada Skupštine,
 - j) poduzima aktivnosti i radnje kojima osigurava dosljednu primjenu Statuta, Etičkog kodeksa, poslovníka i drugih akata Skupštine.
- (2) Planira, koordinira i nadzire izradu sljedećih akata:
- a) Statuta, izmjena i dopune Statuta,
 - b) Poslovníka o radu Skupštine,
 - c) osigurava izradu ostalih akata u nadležnosti Skupštine.
- (3) Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, poslovníkom i drugim propisima.
- (4) Predsjednik Skupštine za svoj rad odgovara Skupštini.

Član 36.

(Zamjenik predsjednika Skupštine)

- (1) Osnovne nadležnosti Zamjenika predsjednika Skupštine su:
- a) pomaže Predsjedniku Skupštine u obavljanju poslova i zadataka,
 - b) mijenja Predsjednika Skupštine u slučaju odsutnosti,
 - c) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, poslovníkom i drugim propisima.
- (2) Zamjenik predsjednika Skupštine za svoj rad odgovara Predsjedniku Skupštine i Skupštini.

Član 37.

(Sekretar Skupštine)

- (1) Osnovne nadležnosti Sekretara Skupštine su:
- a) pomaže Predsjedniku Skupštine u obavljanju poslova i zadataka,
 - b) učestvuje u pripremama i provođenju Skupštine,
 - c) priprema razrez broja delegata Skupštine,
 - d) osigurava prostor, administrativnu, tehničku i drugu podršku za nesmetan rad i održavanje sjednice Skupštine,
 - e) priprema, umnožava i distribuira akte i drugi materijal za sjednicu Skupštine,

- f) vodi registar akata koje donosi Skupština.
- (2) Izrađuje Poslovnik o radu Skupštine.
- (3) Učestvuje u izradi drugih akata u nadležnosti Skupštine.
- (4) Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, poslovníkom i drugim propisima.
- (5) Sekretar Skupštine za svoj rad odgovara Predsjedniku Skupštine i Skupštini.

Član 38.

(Komisija za internu reviziju)

- (1) Komisija za internu reviziju, vrši internu reviziju poslovanja Udruženja.
- (2) Komisija za internu reviziju sastoji se od tri člana:
 - a) Predsjednik komisije,
 - b) Zamjenik predsjednika komisije,
 - c) član komisije.
- (3) Komisija za internu reviziju izrađuje:
 - a) Pravilnik o finansijskom poslovanju i računskom planu,
 - b) Izvještaj o internoj reviziji.
- (4) Izvod iz izvještaja o internoj reviziji sa uočenim nedostacima, prijedlogom mjera i rokovima za otklanjanje istih, dostavlja organima Udruženja i podružnicama na koje se izvještaj odnosi.
- (5) Vrší i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, poslovníkom i drugim propisima.
- (6) Komisija za internu reviziju za svoj rad odgovara Skupštini.

ODJELJAK C: Upravni odbor

Član 39.

(Upravni odbor)

- (1) Upravni odbor je najviši upravni i rukovodni organ Udruženja.
- (2) Upravni odbor sastoji se od 15 članova:
 - a) Predsjednik Upravnog odbora,
 - b) Zamjenik predsjednika Upravnog odbora,
 - c) 13 članova Upravnog odbora.
- (3) Upravni odbor ima Portparola, koji se bira po stručnoj liniji i ne učestvuje u odlučivanju.
- (4) Upravni odbor za svoj rad odgovara Skupštini.

Član 40.

(Predsjedavanje i zasjedanje Upravnog odbora)

- (1) Upravni odbor saziva i njím predsjedava Predsjednik Upravnog odbora, a u njegovom odsustvu Zamjenik predsjednika Upravnog odbora.
- (2) Upravni odbor može zasjedati ako je prisustna nadpolovična većina članova Upravnog odbora.
- (3) Sjednica Upravnog odbora može biti:
 - a) redovna,
 - b) vanredna,
 - c) izborna.
- (4) Redovna sjednica održava se kvartalno.
- (5) Vanredna sjednica održava se po potrebi, na zahtjev Predsjednika Upravnog odbora, najmanje jedne trećine članova Upravnog odbora, te Sekretarijata, Etičkog odbora ili najmanje jedne trećine podružnica ako se radi o pitanjima iz njihove nadležnosti.
- (6) Predsjednik Upravnog odbora dužan je sazvati vanrednu sjednicu u roku od 7 dana od dana prijema pismenog zahtjeva.
- (7) Izborna sjednica održava se svake četiri godine, najkasnije 30 dana nakon održavanja izborne sjednice Skupštine.

Član 41.

(Odlučivanje Upravnog odbora)

- (1) Upravni odbor donosi odluke nadpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja svih članova Upravnog odbora.
- (2) Upravni odbor može odlučivati javnim ili tajnim glasanjem, način glasanja za pojedina pitanja uređuje se Poslovníkom o radu Upravnog odbora i Kolegija.
- (3) Odluke Upravnog odbora su punovažne i obavezujuće za sve članove Udruženja.
- (4) U slučaju da se neka odluka Upravnog odbora smatra nezakonitom ili da je u suprotnosti sa Statutom i drugim propisima, svaki član Udruženja može podnijeti žalbu Skupštini, odnosno pokrenuti spor pred nadležnim pravosudnim i upravnim organima.

Član 42.

(Nadležnosti Upravnog odbora)

- (1) Osnovne nadležnosti Upravnog odbora su:
 - a) provodi politiku, zaključke i druge odluke Skupštine,
 - b) priprema sjednice Skupštine,
 - c) nadzire i usmjerava rad Udruženja,
 - d) realizira programske ciljeve Udruženja u skladu sa prioritetima,
 - e) osigurava izradu i realizaciju godišnjih programa i planova rada Udruženja,
 - f) osigurava izradu projekata i aplikacija za sufinansiranje projekata Udruženja
 - g) osigurava izradu godišnjih i periodičnih izvještaja o radu Udruženja,
 - h) podnosi godišnje izvještaje, programe, planove i projekte Skupštini na usvajanje,
 - i) raspolaže i upravlja imovinom Udruženja,
 - j) poduzima mjere i aktivnosti u cilju jačanja materijalne osnove Udruženja,
 - k) vrši upošljavanje lica i rješavanje statusnih pitanja uposlenih,
 - l) poduzima mjere i pokreće inicijativu preko nadležnih institucija u cilju rješavanja egzistencijalnih pitanja svih kategorija boračke populacije,
 - m) prati i predlaže djelovanje usmjereno na ostvarivanje potreba javnosti i pojedinih ciljnih grupa korisnika, koje su u nepovoljnijoj situaciji u odnosu na širu društvenu zajednicu,
 - n) određuje obaveze, daje smjernice i uputstva Predsjedniku Upravnog odbora.
- (2) Planira, koordinira, nadzire i neposredno učestvuje u izradi sljedećih akata:
 - a) Statuta, izmjena i dopuna Statuta,
 - b) Poslovnika o radu Upravnog odbora i Kolegija,
 - c) Pravilnika o priznanjima,
 - d) Pravilnika o dodjeli jednokratne pomoći,
 - e) Pravilnika o osnovnim sredstvima i imovini,
 - f) Pravilnika o zaposlenima,
 - g) Izvještaja o radu za redovne aktivnosti,
 - h) Izvještaja o obilježavanju značajnih datuma,
 - i) Izvještaja o implementiranim projektima,
 - j) Izvještaja o finansijskom poslovanju i završni račun,
 - k) Programa rada za redovne aktivnosti,
 - l) Programa obilježavanja značajnih datuma,
 - m) Plana projekata,
 - n) Finansijskog plana,
 - o) planira, koordinira i nadzire izradu drugih akata u nadležnosti Skupštine i Upravnog odbora.
- (3) Osigurava izradu sljedećih akata:
 - a) Pravilnika o finansijskom poslovanju i računskom planu,
 - b) Izvještaja o internoj reviziji,
 - c) Etičkog kodeksa,
 - d) Izvještaja o provedenim postupcima i izrečenim mjerama zbog kršenja Etičkog kodeksa,
- (4) Donosi i usvaja sljedeća opća i druga akta:
 - a) odluke o imenovanju i razrješenju članova organa, radnih tijela i komisija u nadležnosti Upravnog odbora,
 - b) odluke o postavljenju VD članova organa, radnih tijela i komisija iz nadležnosti Skupštine.
 - c) odluke o priznanjima,
 - d) Poslovnik o radu Upravnog odbora i Kolegija,
 - e) Poslovnik o radu Sekretarijata,
 - f) Poslovnik o radu Etičkog odbora,
 - g) Poslovnik o radu podružnice,
 - h) Uputstvo o radu "Muzeja 4. Vmtbr Ilidža",
 - i) Uputstvo o kancelarijskom poslovanju,
 - j) Plan marketinga,
 - k) usvaja druge opće i tekuće akte koji nisu u nadležnosti Skupštine.
- (5) Predlaže izbor i smjenu članova organa, radnih tijela i komisija u nadležnosti Skupštine.
- (6) Bira, imenuje, smjenjuje i razrješava sljedeće članove organa, radnih tijela i komisija:
 - a) Portparola,
 - b) Izvršnog sekretara,
 - c) Zamjenika predsjednika Sekretarijata,
 - d) članove Sekretarijata,
 - e) zamjenike predsjednika i članove komisija Sekretarijata,
 - f) Zamjenika predsjednika Etičkog odbora,

- g) članove Etičkog odbora,
 - h) postavlja i razrješava druge članove organa, radnih tijela i komisija u skladu sa Statutom.
- (7) Vršiti i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, poslovnikom i drugim propisima.

Član 43.

(Upošljavanje lica i rješavanje statusnih pitanja uposlenih)

Upošljavanje lica i rješavanje statusnih pitanja uposlenih, reguliše Upravni odbor u skladu sa Pravilnikom o zaposlenima.

Član 44.

(Predsjednik Upravnog odbora)

- (1) Predsjednik Upravnog odbora je ujedno i Predsjednik Udruženja (u daljem tekstu: Predsjednik Udruženja).
- (2) Osnovne nadležnosti Predsjednika Udruženja su:
 - a) saziva sjednice Upravnog odbora i Kolegija,
 - b) predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama Upravnog odbora i Kolegija,
 - c) po potrebi prisustvuje sjednicama drugih organa Udruženja,
 - d) zastupa i predstavlja Udruženje u zemlji i inostranstvu,
 - e) osigurava izradu i realizaciju godišnjih programa i planova rada Udruženja,
 - f) osigurava izradu projekata i aplikacija za sufinansiranje projekata Udruženja
 - g) osigurava izradu godišnjih i periodičnih izvještaja o radu Udruženja,
 - h) usmjerava, koordinira i nadzire rad organa, radnih tijela i komisija Udruženja,
 - i) usmjerava, koordinira i nadzire rad podružnica,
 - j) potpisuje akte koje donosi Upravni odbor,
 - k) uspostavlja i osigurava neprekidnu saradnju Udruženja sa državnim organima i institucijama na nivou općine, kantona i drugim nivoima vlasti u BiH,
 - l) uspostavlja i osigurava neprekidnu saradnju sa nevladinim organizacijama,
 - m) prati propise i osigurava zakonitost rada organa, radnih tijela i komisija Udruženja,
 - n) u saradnji sa organima Udruženja, Generalnim i Izvršnim sekretarom i knjigovodstvom, izrađuje Finansijski plan,
 - o) u saradnji sa organima Udruženja, Generalnim i Izvršnim sekretarom, Komisijom za internu reviziju i knjigovodstvom izrađuje Izvještaj o finansijskom poslovanju i završni račun,
 - p) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, poslovnikom i drugim propisima.
- (3) Predsjednik Udruženja za svoj rad odgovara Upravnom odboru i Skupštini.

Član 45.

(Zamjenik predsjednika Upravnog odbora)

- (1) Zamjenik predsjednika Upravnog odbora je ujedno i Zamjenik predsjednika Udruženja (u daljem tekstu: Zamjenik predsjednika Udruženja).
- (2) Osnovne nadležnosti Zamjenika predsjednika Udruženja su:
 - a) pomaže Predsjedniku Udruženja u obavljanju poslova i zadataka,
 - b) mijenja Predsjednika Udruženja u slučaju odsutnosti,
 - c) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, poslovnikom i drugim propisima.
- (3) Zamjenik predsjednika Udruženja za svoj rad odgovara Predsjedniku Udruženja, Upravnom odboru i Skupštini.

Član 46.

(Portparol)

- (1) Portparol je osoba odgovorna za informisanje javnosti.
- (2) Dužnost portparola je da u skladu sa ovlaštenjima, putem elektronskih i printanih medija pravovremeno, tačno i potpuno informiše javnost o aktivnostima Udruženja.
- (3) Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, poslovnikom i drugim propisima.
- (4) Portparol za svoj rad odgovara Predsjedniku Udruženja, Upravnom odboru i Skupštini.

Član 47.

(Generalni sekretar)

- (1) Osnovne nadležnosti Generalnog sekretara su:
 - a) učestvuje u planiranju i koordinaciji rada organa, radnih tijela i komisija Udruženja,
 - b) učestvuje u pripremama, organizaciji i provođenju sjednica organa Udruženja,
 - c) osigurava administrativno-tehničku podršku za nesmetan rad i funkcionisanje organa, radnih tijela i komisija Udruženja,

- d) obilazi, pomaže i koordinira rad podružnica,
 - e) obilazi, kontroliše i usmjerava rad Izvršnog sekretara,
 - f) predlaže mjere za unapređenje rada i funkcionisanja Udruženja,
 - g) izrađuje Poslovnik o radu Upravnog odbora i Kolegija,
 - h) učestvuje u izradi i realizaciji godišnjih programa i planova Udruženja,
 - i) učestvuje u izradi projekata i aplikacija za sufinansiranje projekata Udruženja,
 - j) učestvuje u izradi godišnjih i periodičnih izvještaja o radu Udruženja,
 - k) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, poslovníkom i drugim propisima.
- (2) Generalni sekretar za svoj rad odgovara Predsjedniku Udruženja, Upravnom odboru i Skupštini.

Član 48.

(Izvršni sekretar)

- (1) Izvršni sekretar je ujedno i Šef kancelarije.
- (2) Osnovne nadležnosti Izvršnog sekretara su:
 - a) obavlja kancelarijsko poslovanje i djelovodstvo,
 - b) vodi djelovodnik pristupnica i jedinstvenu bazu podataka članstva,
 - c) vrši dostavu, otpremanje pošte i kurirsku službu,
 - d) obavlja poslove šefa kabineta i sekretara Udruženja,
 - e) obavlja poslove operatera na računaru i daktilografa i blagajnika Udruženja,
 - f) izrađuje Uputstvo o kancelarijskom poslovanju,
 - g) izrađuje i čuva pečate, žig i štambilj Udruženja,
 - h) vodi zapisnik organa Udruženja i Kolegija,
 - i) duži, čuva i održava inventar, opremu i prostorije sjedišta Udruženja,
 - j) učestvuje u redovnom godišnjem inventarisanju i popisu imovine,
 - k) učestvuje u izradi Finansijskog plana i Izvještaja o finansijskom poslovanju,
 - l) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, Uputstvom o kancelarijskom poslovanju, poslovníkom i drugim propisima.
- (3) Izvršni sekretar za svoj rad odgovara Generalnom sekretaru, Predsjedniku Udruženja, Upravnom odboru i Skupštini.

Član 49.

(Kancelarijsko poslovanje)

- (1) U kancelarijsko poslovanje Udruženja spada: primanje, otvaranje, pregledanje i raspoređivanje pošte, odnosno akata, zavođenja akata, njihovo združivanje i dostavljanje u rad, administrativno-tehničko obrađivanje akata, otpremanje pošte, razvođenje akata, kao i njihovo stavljanje u arhivu (arhiviranje i čuvanje).
- (2) U okviru kancelarijskog poslovanja pojedini termini imaju sljedeća značenja:
 - a) akt, je svaki pisani sastav kojim se pokreće, dopunjuje, mijenja, prekida ili završava neka radnja Udruženja,
 - b) prilog, je pisani sastav (dokument, tabela, grafikon, crtež i sl.) ili fizički predmet, koji se prilaže uz akt radi dopunjavanja, objašnjenja ili dokazivanja sadržine akta,
 - c) predmet, je skup svih akata i priloga koji se odnose na pitanje ili zadatak i čini posebnu ili samostalnu cjelinu.

Član 50.

(Službena korespondencija)

Službena korespondencija u smislu ovog Statuta je prepiska između Udruženja i institucija, Udruženja i pravnih lica, Udruženja i fizičkih lica i organa Udruženja međusobno.

Član 51.

(Akta Udruženja)

U sjedištu Udruženja o rokovima utvrđenim zakonom, Statutom, Uputstvom o kancelarijskom poslovanju i odlukama organa Udruženja, izrađuju se i čuvaju opća i tekuća akta Udruženja.

ODJELJAK D: Sekretarijat

Član 52.

(Sekretarijat)

- (1) Sekretarijat je nosilac planiranja, stručni i operativni organ Udruženja.
- (2) Sekretarijat sastoji se od 11 članova:

- a) Predsjednik Sekretarijata,
 - b) Zamjenik predsjednika Sekretarijata,
 - c) Predsjednik Komisije za protokol,
 - d) Predsjednik Komisije za marketing,
 - e) Predsjednik Komisije za izbor i imenovanje,
 - f) Predsjednik Komisije za planiranje i koordinaciju,
 - g) Predsjednik Komisije za statut i propise,
 - h) Predsjednik Komisije za dodjelu priznanja,
 - i) Predsjednik Komisije za socijalno-statusna pitanja,
 - j) Predsjednik Komisije za logistiku,
 - k) Predsjednik Komisije za historiografiju, muzejsku i arhivsku građu.
- (3) Komisije Sekretarijata za svoj rad odgovaraju Predsjedniku Sekretarijata, Sekretarijatu, Upravnom odboru i Skupštini.
- (4) Sekretarijat za svoj rad odgovara Upravnom odboru i Skupštini.

Član 53.

(Predsjedavanje i zasjedanje Sekretarijata)

- (1) Sekretarijat saziva i njim predsjedava Predsjednik Sekretarijata, a u njegovom odsustvu Zamjenik predsjednika Sekretarijata.
- (2) Sekretarijat može zasjedati ako je prisustna nadpolovična većina članova Sekretarijata.
- (3) Sjednica Sekretarijata može biti:
 - a) redovna,
 - b) vanredna.
- (4) Redovna sjednica održava se kvartalno.
- (5) Vanredna sjednica održava se po potrebi, na zahtjev Predsjednika Sekretarijata, najmanje jedne trećine članova Sekretarijata ili svih članova jedne komisije Sekretarijata.
- (6) Predsjednik Sekretarijata dužan je sazvati vanrednu sjednicu u roku od 7 dana od dana prijema pismenog zahtjeva.

Član 54.

(Odlučivanje Sekretarijata)

- (1) Sekretarijat donosi odluke nadpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja svih članova Sekretarijata.
- (2) Komisija Sekretarijata donosi odluke nadpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja svih članova komisije.
- (3) Odluke Sekretarijata su punovažne i obavezujuće za sve članove Sekretarijata i komisija.
- (4) U slučaju da se neka odluka Sekretarijata smatra nezakonitom ili da je u suprotnosti sa Statutom i drugim propisima, svaki član Sekretarijata ima pravo podnošenja žalbe Upravnom odboru i Skupštini.

Član 55.

(Nadležnosti Sekretarijata)

- (1) Osnovne nadležnosti Sekretarijata definisane su kroz nadležnosti komisija.
- (2) Sekretarijat planira, priprema i izrađuje Statut, izmjene i dopune Statuta, poslovnike, pravilnike, uputstva, izvještaje, planove, programe, projekte, odluke i druge akte iz svoje nadležnosti.
- (3) Predlaže Upravnom odboru imenovanje i razrješenje sljedećih organa Sekretarijata:
 - a) Zamjenika predsjednika Sekretarijata,
 - b) članove Sekretarijata,
 - c) zamjenike predsjednika komisija Sekretarijata,
 - d) članove komisija Sekretarijata.
- (4) Vršiti i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, poslovnikom i drugim propisima.

Član 56.

(Predsjednik Sekretarijata)

- (1) Osnovne nadležnosti Predsjednika Sekretarijata su:
 - a) saziva sjednice Sekretarijata,
 - b) predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama Sekretarijata,
 - c) usmjerava koordinira i nadzire rad komisija Sekretarijata,
 - d) predlaže mjere i aktivnosti za kvalitetnije ostvarivanje funkcija Sekretarijata,
 - e) prati stanje u oblasti djelokruga rada Sekretarijata,
 - f) osigurava izradu i realizaciju godišnjih programa i planova rada Udruženja,

- g) osigurava izradu projekata i aplikacija za sufinansiranje projekata Udruženja
 - h) osigurava izradu godišnjih i periodičnih izvještaja o radu Udruženja,
 - i) saraduje sa članovima ostalih organa, radnih tijela i komisija Udruženja,
 - j) obilazi, pomaže i koordinira rad podružnica,
 - k) prati propise i osigurava zakonitost rada Sekretarijata,
 - l) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, poslovníkom i drugim propisima.
- (2) Predsjednik Sekretarijata za svoj rad odgovara Sekretarijatu, Upravnom odboru i Skupštini.

Član 57.

(Zamjenik predsjednika Sekretarijata)

- (1) Osnovne nadležnosti Zamjenika predsjednika Sekretarijata su:
- a) pomaže Predsjedniku Sekretarijata u obavljanju poslova i zadataka,
 - b) mijenja Predsjednika Sekretarijata u slučaju odsutnosti,
 - c) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, poslovníkom i drugim propisima.
- (2) Zamjenik predsjednika Sekretarijata za svoj rad odgovara Predsjedniku Sekretarijata, Sekretarijatu i Upravnom odboru.

Član 58.

(Komisija za protokol)

- (1) Komisija za protokol sastoji se od tri člana:
- a) Predsjednik komisije, ujedno Šef protokola,
 - b) Zamjenik predsjednika komisije, ujedno Zamjenik šefa protokola,
 - c) Voditelj programa, ujedno Oficijelni spiker.
- (2) Komisija za protokol planira, organizuje i provodi sve protokolarne aktivnosti Udruženja.
- (3) Vodi program zvaničnih manifestacija i ceremonijalnih aktivnosti Udruženja.
- (4) Izrađuje Plan protokola.
- (5) Učestvuje u izradi Programa obilježavanja značajnih datuma i Finansijskog plana.
- (6) Vrší i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, poslovníkom i drugim propisima.

Član 59.

(Komisija za marketing)

- (1) Komisija za marketing sastoji se od tri do pet članova:
- a) Predsjednik komisije,
 - b) Zamjenik predsjednika komisije,
 - c) jedan do tri člana.
- (2) Komisija za marketing priprema, dizajnira i izrađuje reklamni i promotivni materijal Udruženja.
- (3) U saradnji sa elektronskim i printanim medijima planira, ugovara i osigurava medijski prostor za potrebe Udruženja.
- (4) Izrađuje Plan marketinga.
- (5) Izrađuje, dizajnira i ažurira web stranicu i facebook Udruženja.
- (6) Izrađuje jingl, spot i film o Brigadi.
- (7) Učestvuje u izradi Programa obilježavanja značajnih datuma i Finansijskog plana.
- (8) Vrší i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, poslovníkom i drugim propisima.

Član 60.

(Komisija za izbor i imenovanje)

- (1) Komisija za izbor i imenovanje sastoji se od pet članova:
- a) Predsjednik komisije,
 - b) Zamjenik predsjednika komisije,
 - c) tri člana.
- (2) Komisija za izbor i imenovanje na osnovu informacija iz baze podataka članstva, te prispjelih prijedloga, priprema spiskove kandidata za članove organa, radnih tijela i komisija Udruženja.
- (3) Organizuje i provodi izbore na nivou Skupštine i Upravnog odbora.
- (4) Izrađuje odluke o imenovanju, postavljenju i razrješenju članova organa, radnih tijela i komisija u nadležnosti Skupštine i Upravnog odbora.
- (5) Osnovni kriteriji za izbor i imenovanje članova organa, komisija i radnih tijela Udruženja su:
- a) kompetentnost, što podrazumijeva (stručno znanje, vještine i sposobnosti),
 - b) posvećenost (predanost poslu, ličnu i profesionalnu odgovornost),
 - c) lojalnost (prema članstvu, saradnicima, vodstvu i Udruženju),
 - d) ravnopravna zastupljenost organizacionih cjelina i svih kategorija članstva.
- (6) Vrší i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, poslovníkom i drugim propisima.

Član 61.

(Komisija za planiranje i koordinaciju)

- (1) Komisija za planiranje i koordinaciju sastoji se od pet članova:
 - a) Predsjednik komisije,
 - b) Zamjenik predsjednika komisije,
 - c) tri člana.
- (2) Komisija za planiranje i koordinaciju odgovorna je za izradu programa, planova, projekata, izvještaja, odluka i drugih akata koji su u funkciji ostvarenja programskih ciljeva Udruženja.
- (3) Prati, usmjerava i koordinira realizaciju programa, planova i projekata Udruženja.
- (4) Izrađuje sljedeća opća akta Udruženja:
 - a) Izvještaj o radu za redovne aktivnosti,
 - b) Izvještaj o obilježavanju značajnih datuma,
 - c) Izvještaj o implementiranim projektima,
 - d) Program rada za redovne aktivnosti,
 - e) Program obilježavanja značajnih datuma,
 - f) Plan projekata,
 - g) vrši izradu projekata i podnosi aplikacije za sufinansiranje projekata Udruženja
- (5) Učestvuje u pripremi i izradi monografije i knjige o Brigadi.
- (6) Učestvuje u pripremi i izradi Finansijskog plana.
- (7) Vršiti i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, poslovnikom i drugim propisima.

Član 62.

(Komisija za Statut i propise)

- (1) Komisija za Statut i propise sastoji se od tri do pet članova:
 - a) Predsjednik komisije,
 - b) Zamjenik predsjednika komisije,
 - c) jedan do tri člana.
- (2) Komisija za Statut i propise provodi aktivnosti upisa u registar, upisa promjena u registar, prijave promjene djelatnosti, Statuta, članova upravnog tijela i sva pitanja u vezi s tim.
- (3) U okviru svojih nadležnosti daje pravno tumačenje i rješava žalbe koje se odnose na pitanja Statuta, poslovnika i drugih propisa.
- (4) Izrađuje sljedeća opća akta Udruženja:
 - a) Statut, izmjene i dopune Statuta,
 - b) Poslovnik o radu Sekretarijata,
 - c) odluku o postavljenju lica ovlaštenog za zastupanje i predstavljanje Udruženja.
- (5) Učestvuje u izradi sljedećih općih akta Udruženja:
 - a) Poslovnika o radu Skupštine,
 - b) Poslovnika o radu Upravnog odbora i Kolegija,
 - c) Poslovnika o radu Etičkog odbora,
 - d) Poslovnika o radu podružnice,
 - e) učestvuje u izradi drugih pravnih propisa.
- (6) Vršiti i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, poslovnikom i drugim propisima.

Član 63.

(Komisija za dodjelu priznanja)

- (1) Komisija za dodjelu priznanja sastoji se od tri do pet članova:
 - a) Predsjednik komisije,
 - b) Zamjenik predsjednika komisije,
 - c) jedan do tri člana.
- (2) Komisija za dodjelu priznanja izrađuje idejno, grafičko i izvedbeno rješenje priznanja.
- (3) Izrađuje narudžbe i vrši nabavku priznanja.
- (4) Zaprima, razmatra i obrađuje prijedloge i priprema odluke za dodjelu priznanja.
- (5) Izrađuje sljedeća opća akta Udruženja:
 - a) Pravilnik o priznanjima,
 - b) odluke o dodjeli priznanja.
- (6) Učestvuje u izradi Programa obilježavanja značajnih datuma i Finansijskog plana.
- (7) Vršiti i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, Pravilnikom o priznanjima, poslovnikom i drugim propisima.

Član 64.

(Komisija za socijalno-statusna pitanja)

- (1) Komisija za socijalno-statusna pitanja sastoji se od pet članova:
 - a) Predsjednik komisije,
 - b) Zamjenik predsjednika komisije,
 - c) tri člana.
- (2) Komisija za socijalno-statusna pitanja vrši izradu i ažuriranje baze podataka o socijalnom stanju članova Udruženja.
- (3) Prati stanje, pruža pomoć i predlaže mjere za rješavanje socijalno-statusnih i drugih pitanja članova Udruženja.
- (4) Predlaže djelovanje usmjereno na ostvarivanje potreba javnosti i pojedinih ciljnih grupa korisnika, koje su u nepovoljnijoj situaciji u odnosu na širu društvenu zajednicu.
- (5) Izrađuje sljedeća opća i druga akta Udruženja:
 - a) Pravilnik o dodjeli jednokratne pomoći,
 - b) prijedloge odluka o dodjeli jednokratne pomoći,
 - c) spiskove šehida, poginulih boraca i umrlih članova Udruženja,
 - d) Izvještaj o obilasku porodica šehida i poginulih boraca.
- (6) Učestvuje u izradi Plana projekata i Finansijskog plana.
- (7) Vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, Pravilnikom o dodjeli jednokratne pomoći, poslovníkom i drugim propisima.

Član 65.

(Komisija za logistiku)

- (1) Komisija za logistiku sastoji se od tri do pet članova:
 - a) Predsjednik komisije,
 - b) Zamjenik predsjednika komisije,
 - c) jedan do tri člana.
- (2) Komisija za logistiku, vrši poslove snabdijevanja, održavanja i usluga za potrebe Udruženja.
- (3) Vrši redovno godišnje inventarisanje i popis imovine Udruženja.
- (4) Izrađuje Pravilnik o osnovnim sredstvima i imovini.
- (5) Učestvuje u izradi:
 - a) Programa rada za redovne aktivnosti,
 - b) Programa obilježavanja značajnih datuma,
 - c) Plana projekata,
 - d) Finansijskog plana,
 - e) Godišnjeg i periodičnih izvještaja o radu Udruženja.
- (6) Vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, Pravilnikom o osnovnim sredstvima i imovini, poslovníkom i drugim propisima.

Član 66.

(Komisija za historiografiju, muzejsku i arhivsku građu)

- (1) Komisija za historiografiju, muzejsku i arhivsku građu sastoji se od tri do pet članova:
 - a) Predsjednik komisije,
 - b) Zamjenik predsjednika komisije,
 - c) jedan do tri člana.
- (2) Komisija za historiografiju, muzejsku i arhivsku građu, prikuplja muzejske eksponate, arhivsku građu i sav izvorni i reproducirani i dokumentacijski materijal od značaja za historiju, kulturu, tradiciju i ostale društvene potrebe, koji su nastali, pripadali ili korišteni za potrebe i u periodu postojanja Brigade.
- (3) U saradnji sa boračkim organizacijama i Općinom Ilidža učestvuje u formiranju i postavljanju "Muzeja 4. Vmtbr Ilidža", te izradi Uputstva o radu "Muzeja 4. Vmtbr Ilidža".
- (4) U saradnji sa boračkim organizacijama i Općinom Ilidža učestvuje u planiranju, izgradnji i održavanju spomen obilježja Brigade.
- (5) Učestvuje u izradi Plana projekata i Finansijskog plana.
- (6) Vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, Uputstvom o radu "Muzeja 4. Vmtbr Ilidža", poslovníkom i drugim propisima.

Član 67.

(Arhivska građa)

Arhivska građa je sav izvorni i reproducirani (pisani, crtani, štampani, fotografirani, filmovani, fonografirani ili na drugi način zabilježeni), dokumentacijski materijal od značaja za historiju, kulturu

i ostale društvene potrebe, koji je nastao u periodu postojanja Brigade bez obzira kada je i gdje je nastao.

Član 68.

(Muzejska građa)

Muzejska građa obuhvata predmete, sredstva, materijal, uređaje, opremu i sve druge muzejske eksponate od značaja za historiju, kulturu, tradiciju i ostale društvene potrebe, koji su nastali, pripadali ili korišteni za potrebe i u periodu postojanja Brigade.

ODJELJAK E: Etički odbor

Član 69.

(Etički odbor)

- (1) Etički odbor je disciplinski organ Udruženja.
- (2) Etički odbor sastoji se od pet članova:
 - a) Predsjednik Etičkog odbora,
 - b) Zamjenik predsjednika Etičkog odbora,
 - c) tri člana Etičkog odbora.
- (3) Etički odbor za svoj rad odgovara Upravnom odboru i Skupštini.

Član 70.

(Nadležnosti Etičkog odbora)

- (1) Osnovne nadležnosti Etičkog odbora su:
 - a) savjetuje članstvo Udruženja o svim pitanjima koja se tiču Etičkog kodeksa,
 - b) razmatra prijave i vodi postupak u slučaju kršenja Etičkog kodeksa,
 - c) izriče disciplinske mjere u okviru svojih nadležnosti.
- (2) Izrađuje sljedeća opća akta:
 - a) Etički kodeks,
 - b) Poslovnik o radu Etičkog odbora,
 - c) donosi odluke o izrečenim disciplinskim mjerama,
 - d) priprema i izrađuje druge akte u nadležnosti Etičkog odbora.
- (3) Predlaže Upravnom odboru imenovanje sljedećih organa Etičkog odbora:
 - a) Zamjenika predsjednika Etičkog odbora,
 - b) članove Etičkog odbora.
- (4) Vršiti i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, Etičkim kodeksom, poslovnikom i drugim propisima.

Član 71.

(Predsjednik Etičkog odbora)

- (1) Osnovne nadležnosti Predsjednika Etičkog odbora su:
 - a) saziva sjednice Etičkog odbora,
 - b) predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama Etičkog odbora,
 - c) usmjerava koordinira i nadzire rad Etičkog odbora,
 - d) predlaže mjere i postupke za kvalitetnije ostvarivanje funkcija Etičkog odbora,
 - e) prati stanje u oblasti djelokruga rada Etičkog odbora,
 - f) saraduje sa članovima ostalih organa, radnih tijela i komisija Udruženja,
 - g) prati propise i osigurava zakonitost rada Etičkog odbora,
 - h) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, Etičkim kodeksom, poslovnikom i drugim propisima.
- (2) Predsjednik Etičkog odbora za svoj rad odgovara Etičkom odboru, Upravnom odboru i Skupštini.

Član 72.

(Zamjenik predsjednika Etičkog odbora)

- (1) Osnovne nadležnosti Zamjenika predsjednika Etičkog odbora su:
 - a) pomaže Predsjedniku Etičkog odbora u obavljanju poslova i zadataka,
 - b) mijenja Predsjednika Etičkog odbora u slučaju odsutnosti,
 - c) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, Etičkim kodeksom, poslovnikom i drugim propisima.
- (2) Zamjenik predsjednika Etičkog odbora za svoj rad odgovara Predsjedniku Etičkog odbora, Etičkom odboru, Upravnom odboru i Skupštini.

Član 73.

(Etički kodeks)

- (1) Etičkim kodeksom utvrđuju se etička načela i principi ponašanja, kojih treba da se pridržavaju članovi Udruženja pri vršenju funkcija, obavljanju preuzetih obaveza i zadataka, odnosno predstavljanju Udruženja.
- (2) Etički kodeks sadrži opće principe i načela, posebne obaveze, postupak upoznavanja sa sadržajem Etičkog kodeksa, nadzor nad sprovođenjem Etičkog kodeksa, prijave i oblike odgovornosti - mjere zbog kršenja Etičkog kodeksa.

Član 74.

(Rješavanje u postupku)

- (1) Prilikom rješavanja u postupku Etički odbor zasjeda u sastavu tročlanog vijeća.
- (2) Vijećem predsjedava Predsjednik Etičkog odbora, a u njegovom odsustvu vijećem predsjedava Zamjenik predsjednika Etičkog odbora.
- (3) Vijeće Etičkog odbora donosi odluke glasanjem. Odluka je prihvaćena ukoliko je za nju glasalo najmanje dva od tri člana vijeća.

Član 75.

(Oblici odgovornosti)

- (1) Oblici odgovornosti članova Udruženja su:
 - a) kritika,
 - b) javna opomena,
 - c) isključenje iz Udruženja.
- (2) Odluku o izrečenoj mjeri donosi Etički odbor u skladu sa Statutom i Etičkim kodeksom.
- (3) Nadležni drugostepeni organ za rješavanje po žalbi je Skupština.
- (4) Rok za podnošenje žalbe na odluku je 15 dana od dana prijema odluke, a ista se podnosi Predsjedniku Skupštine Udruženja.

ODJELJAK F: Kolegij

Član 76.

(Kolegij)

- (1) Kada se raspravlja o pitanjima od posebnog značaja za Udruženje, Predsjednik Udruženja može sazvati sjednicu Kolegija.
- (2) Kolegij je savjetodavno tijelo koje odluke ne donosi putem glasanja.
- (3) Članovi Kolegija su:
 - a) Upravni odbor
 - b) Predsjednik, Zamjenik predsjednika i Sekretar Skupštine,
 - c) Predsjednik Komisije za internu reviziju,
 - d) Portparol,
 - e) Generalni sekretar,
 - f) Predsjednik Sekretarijata,
 - g) Predsjednik Etičkog odbora,
 - h) Izvršni sekretar.

Član 77.

(Sjednice Kolegija)

- (1) Sjednica Kolegija može biti:
 - a) redovna,
 - b) vanredna.
- (2) Redovna sjednica održava se kvartalno.
- (3) Vanredna sjednica održava se po potrebi, na zahtjev Upravnog odbora, Predsjednika Skupštine, Sekretarijata, Etičkog odbora ili najmanje jedne trećine predsjednika podružnica.
- (4) Sjednica Kolegija u odnosu na sastav može biti:
 - a) u redovnom sastavu,
 - b) u proširenom sastavu.
- (5) Sjednici Kolegija u redovnom sastavu prisustvuju članovi Kolegija.
- (6) Sjednici Kolegija u proširenom sastavu pored članova Kolegija prisustvuju:
 - a) članovi organa, radnih tijela i komisija Udruženja,
 - b) predsjednici podružnica,

- c) druga lica po potrebi.
- (7) Sjednicom Kolegija predsjedava Predsjednik Udruženja.

POGLAVLJE VII. PLANIRANJE I IZVJEŠTAVANJE

Član 78. (Planiranje)

- (1) Udruženje izrađuje sljedeće godišnje programe, planove i projekte:
 - a) Program rada za redovne aktivnosti,
 - b) Program obilježavanja značajnih datuma,
 - c) Plan projekata,
 - d) Finansijski plan,
 - e) projekte i aplikacije za sufinansiranje projekata,
 - f) druge programe i planove od značaja za Udruženje.
- 2) Godišnji programi, planovi i projekti izrađuju se i dostavljaju Općini Iliđa, najkasnije do 15. oktobra, tekuće godine, te Skupštini Udruženja, najkasnije 15 dana prije njenog zasijedanja.
- 3) Ukoliko se određeni program, plan ili projekat ne usvoji, vraća se Upravnom odboru na doradu i usvaja se na prvoj narednoj sjednici Skupštine.
- 4) Aplikacije za sufinansiranje projekata, dostavljaju se na osnovu javnog poziva, raspisanog od strane općine, viših nivoa vlasti, privrednih i drugih subjekata.

Član 79. (Izveštavanje)

- (1) Udruženje izrađuje sljedeće periodične i godišnje izvještaje:
 - a) Izvještaj o radu za redovne aktivnosti,
 - b) Izvještaj o obilježavanju značajnih datuma,
 - c) Izvještaj o implementiranim projektima,
 - d) Izvještaj o finansijskom poslovanju i završni račun,
 - e) Izvještaj o internoj reviziji,
 - f) Izvještaj o provedenim postupcima i izrečenim mjerama zbog kršenja Etičkog kodeksa,
 - g) druge izvještaje od značaja za Udruženje.
- (2) Periodični izvještaji o radu za period od 01. januara do 30. septembra, izrađuju se i dostavljaju Općini Iliđa, najkasnije do 15. oktobra, tekuće godine.
- (3) Godišnji izvještaji o radu izrađuju se i dostavljaju Općini Iliđa, najkasnije do 31. decembra, te Skupštini Udruženja na usvajanje, najkasnije 15 dana prije njenog zasijedanja..
- (4) Ukoliko se određeni izvještaj ne usvoji, vraća se Upravnom odboru na doradu i usvaja se na prvoj narednoj sjednici Skupštine.

POGLAVLJE VIII. STICANJE I RASPOLAGANJE IMOVINOM

Član 80. (Sticanje imovine Udruženja)

Sredstva za realizaciju programskih ciljeva i djelatnosti, Udruženje stiče i ostvaruje iz slijedećih izvora:

- a) članarina,
- b) sredstava dodjeljenih iz budžeta,
- c) donacija, dobrovoljnih priloga i poklona fizičkih i pravnih lica,
- d) prihoda od kamata, dividendi i kapitala,
- e) prihoda od zakupnina,
- f) prihoda od honorara i sličnih izvora pasivnih prihoda,
- g) prihoda stečenih obavljanjem privredne djelatnosti,
- h) samofinansiranjem i samoodržanjem u skladu sa zakonom i Statutom,
- i) drugi prihodi stečeni u skladu sa zakonom i Statutom.

Član 81. (Osnivanje privrednih subjekata)

- (1) Udruženje može osnovati privredni subjekt i finansirati se iz prihoda stečenih obavljanjem nesrodne privredne djelatnosti (privredne djelatnosti koje nisu neposredno povezane s

ostvarivanjem osnovnih Statutarnih ciljeva Udruženja) samo preko posebno osnovanog pravnog lica.

- (2) Dobit koju Udruženje ostvari iz nesrodnih privrednih djelatnosti može se upotrijebiti samo za ostvarivanje programskih ciljeva utvrđenih Statutom.

Član 82.

(Raspologanje materijalnim i finansijskim sredstvima)

- (1) Skupština utvrđuje okvirni plan i način usmjeravanja novčanih sredstava.
- (2) Sredstvima Udruženja raspolaže Upravni odbor u skladu sa finansijskim planom i potrebama.

Član 83.

(Nadzor nad korištenjem i raspolaganjem imovinom Udruženja)

- (1) Nadzor nad namjenskim korištenjem i raspolaganjem imovinom Udruženja vrši Skupština.
- (2) Internu reviziju poslovanja Udruženja vrši Komisija za internu reviziju.
- (3) Nadzor nad zakonitošću rada Udruženja, u skladu sa Zakonom o udruženjima i fondacijama vrši nadležni organ uprave.

Član 84.

(Finansijska i poslovna dokumentacija)

- (1) Upravni odbor je dužan uredno voditi poslovne knjige i sastavljati finansijske izvještaje u skladu sa zakonom i drugim propisima.
- (2) Poslovne knjige Udruženja vodi certificirani knjigovođa.
- (3) Odluku o trošenju sredstava donosi Upravni odbor u pismenoj formi.

Član 85.

(Imovina Udruženja)

- (1) Imovina Udruženja, ostvarena po osnovama člana 80. ovog Statuta je:
 - a) stalna sredstva,
 - b) inventar i oprema,
 - c) sve vrste roba,
 - d) gotov novac,
 - e) materijalna, autorska i slična prava,
- (2) Upravni odbor dužan je upravljati imovinom Udruženja s pažnjom dobrog domaćina.
- (3) Organi Udruženja dužni su upravljati imovinom koja se koristi za obavljanje privredne djelatnosti s pažnjom dobrog privrednika.
- (4) Organi Udruženja dužni su osigurati da se svi pravni poslovi Udruženja zaključuju po tržišnoj vrijednosti ili po uvjetima koji su povoljniji za Udruženje.
- (5) Član organa Udruženja ne može glasati o imovinskim pitanjima u kojem se on, njegov bračni drug ili njegov srodnik do trećeg stepena pojavljuje kao zainteresovano lice.

POGLAVLJE IX. PROCEDURE DONOŠENJA STATUTA, IZMJENE I DOPUNE STATUTA I DRUGIH OPĆIH AKATA

Član 86.

(Procedure donošenja, izmjene i dopune Statuta)

- (1) Statut će se promijeniti u svim slučajevima kada se utvrdi da nije u skladu sa važećim zakonskim propisima.
- (2) Statut će se promijeniti kada se ukaže potreba za unapređenjem i poboljšanjem organizacije, strukture, efikasnosti i funkcionalnosti rada Udruženja.
- (3) Inicijativu za izmjenu i dopunu Statuta mogu pokrenuti organi Udruženja, jedna trećina delegata ili 10% članova Udruženja.
- (4) Prijedlog za izmjenu i dopunu Statuta može podnijeti organ Udruženja, podružnica i delegat.
- (5) Prijedlog se podnosi u formi amandmana i dostavlja se Komisiji za Statut i propise, najkasnije 90 dana prije održavanja sjednice Skupštine.
- (6) Komisija za Statut i propise daje pravno tumačenje prijedloga, koje dostavlja Upravnom odboru, najkasnije 60 dana prije održavanja sjednice Skupštine.
- (7) Upravni odbor razmatra svaki pojedinačni prijedlog, te isti sa tumačenjem i preporukama dostavlja Skupštini, najkasnije 30 dana prije njenog zasjedanja.
- (8) Statut, izmjene i dopune Statuta usvaja Skupština, nadpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja svih delegata.

Član 87.

(Donošenje drugih općih akata)

- (1) Druga opća akata u nadležnosti Skupštine usvaja Skupština, nadpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja svih delegata.
- (2) Opća akata u nadležnosti Upravnog odbora usvaja Upravni odbor, nadpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja svih članova Upravnog odbora.
- (3) Procedure usvajanja, izmjena i dopuna drugih općih akata Udruženja uređuju se poslovníkom o radu nadležnog organa.

POGLAVLJE X. PEČAT, ŽIG I ŠTAMBILJ

Član 88.

(Pečat i žig)

- (1) Pečat veliki, prečnika 35 mm, je okruglog oblika, sa tekstom ispisanim po obodu Udruženje "4. Viteška motorizovana brigada Iliđža", sa grbom Udruženja u sredini i nazivom sjedišta Udruženja ispod grba.
- (2) Pečat mali, prečnika 20 mm, je okruglog oblika, sa tekstom ispisanim po obodu Udruženje "4. Vmtbr Iliđža", sa grbom Udruženja u sredini.
- (3) Suhi žig, prečnika 35 mm, je okruglog oblika, sa tekstom ispisanim po obodu Udruženje "4. Viteška motorizovana brigada Iliđža", sa grbom Udruženja u sredini i nazivom sjedišta Udruženja ispod grba.

Član 89.

(Štambilj)

Štambilj dimenzija 55 x 20 mm, je pravougaonog oblika, sa ispisanim tekstom u tri reda i to:

- a) u prvom redu ispisana je tekst, Udruženje "4. Viteška motorizovana brigada Iliđža",
- b) u drugom redu ispisana je tekst, broj: sa crticama za upisivanje broja,
- c) u trećem redu ispisana je tekst, datum: sa crticama za upisivanje datuma.

Član 90.

(Upotreba pečata, žiga i štambilja)

- (1) Pravo na upotrebu pečata imaju sljedeći organi:
 - a) Predsjednik Skupštine, na aktima koje donosi Skupština,
 - b) Predsjednik Udruženja, na aktima koje donosi Upravni odbor i drugi organi Udruženja,
 - c) Predsjednik Etičkog odbora, na odlukama donesenim u skladu sa Etičkim kodeksom,
 - d) drugo lice po ovlastima Predsjednika Udruženja u skladu sa zakonom i Statutom.
- (2) Pravo na upotrebu žiga ima Predsjednik Udruženja.
- (3) Pravo na upotrebu štambilja imaju sljedeći organi:
 - a) Predsjednik Skupštine, na aktima koje donosi Skupština,
 - b) Predsjednik Udruženja, na aktima koje donosi Upravni odbor i drugi organi Udruženja,
 - c) Predsjednik Etičkog odbora, na aktima u skladu sa Etičkim kodeksom,
 - d) Izvršni sekretar u skladu sa Uputstvom o kancelarijskom poslovanju,
 - e) drugo lice po ovlastima Predsjednika Udruženja u skladu sa zakonom i Statutom.
- (4) Pečat, žig i štambilj koriste se u skladu sa zakonom, Statutom i Uputstvom o kancelarijskom poslovanju.
- (5) Pečat i štambilj čuvaju se u prostorijama sjedišta Udruženja u metalnoj kasi, pod ključem.

POGLAVLJE XI. OBILJEŽJA I SIMBOLI

Član 91.

(Obilježja i simboli Udruženja)

Obilježja i simboli Udruženja su:

- a) grb,
- b) zastava,
- c) memorandum i logotip,
- d) moto i slogan.

Član 92.

(Grb)

- (1) Znak Udruženja je modificirani i prilagođeni grb Brigade.
- (2) Oblik i sadržaj grba Udruženja:
 - a) grb Udruženja je štitastog oblika, štit grba u donjem dijelu se sužava u špic,
 - b) štit je dizajniran u 3 D, sa podlogom crne boje i okvirom zlatne boje,
 - c) u gornjem dijelu grba predstavljena je lenta bijele boje, sa natpisom UDRUŽENJE, crne boje,
 - d) ispod lente nalazi se broj 4., zlatne boje,
 - e) ispod broja nalazi se natpis VITEŠKA, zlatne boje,
 - f) u srednjem dijelu grba predstavljena je modificirana značka "Zlatni ljiljan", sa podlogom modro plave boje, sa strana značke nalaze se ukrštene sablje, okrenute vrhom prema dolje, srebrene boje,
 - g) u donjem dijelu štita, oko značke nalazi se polukružni natpis MOTORIZOVANA BRIGADA ILIDŽA, zlatne boje,
 - h) predstavljeni detalji simboliziraju kulturno-historijsko naslijeđe iz različitih perioda historije,
 - i) grb se može izrađivati u različitim veličinama, ali uvijek sa proporcijama (4:3).

Član 93.

(Zastava)

- (1) Zastava Udruženja je modificirana i prilagođena ratna zastava Brigade.
- (2) Oblik i sadržaj zastave Udruženja:
 - a) zastava Udruženja je pravougaona, horizontalna ili vertikalna, bijele boje,
 - b) položaj grba na zastavi je centriran,
 - c) zastava se može izrađivati u različitim veličinama, ali uvijek sa proporcijama (2:1).

Član 94.

(Upotreba grba i zastave)

- (1) Grbom i zastavom predstavlja se Udruženje i izražava pripadnost Udruženju.
- (2) Grb i zastava Udruženja upotrebljavaju se u skladu sa odredbama zakona, u svrhe i na način kojim se ističe ugled i dostojanstvo Udruženja.
- (3) Grb i zastava Udruženja mogu se upotrebljavati samo u obliku i sadržini utvrđenim Statutom.
- (4) Originali grba i zastave čuvaju se u prostorijama Udruženja i prema njima se vrši izrada replika.
- (5) Grb i zastava Udruženja ne mogu se upotrijebiti kao robni ili uslužni žig, model ili uzorak, niti kao bilo koji drugi znak za obilježavanje robe ili usluga.
- (6) Grb i zastava Udruženja ne mogu se upotrebljavati na javnom mjestu, ako su oštećeni, pohabani ili na drugi način svojim izgledom narušavaju ugled i dostojanstvo Udruženja.
- (7) Oštećeni ili za upotrebu neprikladni grb i zastava povlače se iz upotrebe.

Član 95.

(Memorandum i logotip)

- (1) Memorandum se koristi u službenoj korespondenciji i predstavlja sastavni dio zvaničnog akta.
- (2) Memorandum se koristi isključivo na prvoj - naslovnoj stranici akta Udruženja.
- (3) Logotip (skraćeno: logo), je simbol koji predstavlja grb Udruženja.
- (4) Sadržaj memoranduma Udruženja:
 - a) u gornjem dijelu stranice (header), u lijevom uglu nalazi se logotip Udruženja, u desnom uglu nalazi se zvanični naziv Udruženja, ispisan velikom štampanim slovima na tri službena jezika u BiH i engleskom jeziku,
 - b) u donjem dijelu stranice (footer), u prvom redu, nalaze se broj telefona, fax-a i mobitela, u drugom redu nalaze se E-mail, web i facebook adresa Udruženja, u trećem redu nalaze se adresa sjedišta Udruženja, u četvrtom redu nalaze se ID broj, broj TR i naziv banke.
- (5) Memorandum i logotip Udruženja upotrebljavaju se u formi i sadržaju utvrđenim Statutom.

Član 96.

(Moto i slogan)

- (1) Udruženje može imati svoj prepoznatljivi moto ili slogan.
- (2) Moto i slogan Udruženja mogu biti trajnog ili promjenjivog sadržaja, o čemu odlučuje Skupština na prijedlog Upravnog odbora.

POGLAVLJE XII. PRIZNANJA

Član 97. (Priznanja)

- (1) Priznanja Udruženja su:
 - a) Značka Brigade,
 - b) Povelja Udruženja,
 - c) Počasni član Udruženja,
 - d) Plaketa Udruženja,
 - e) Zahvalnica Udruženja.
- (2) Idejno, grafičko i izvedbeno rješenje priznanja, te kriteriji, broj i način dodjele uređuju se Pravilnikom o priznanjima i odlukom.
- (3) Dodjela priznanja u pravilu vrši se na dan obilježavanja godišnjice formiranja Brigade.

POGLAVLJE XIII. JAVNOST RADA

Član 98. (Javnost rada)

- (1) Rad Udruženja je javan i u pravilu sjednicama Skupštine, Upravnog odbora, Sekretarijata i Etičkog odbora mogu prisustvovati predstavnici sredstava informisanja.
- (2) Izuzetno, kada to zahtijevaju interesi Udruženja, odlukom organa, sjednica ili dio sjednice može se proglasiti zatvorenom za javnost.
- (3) Udruženje osigurava svim sredstvima informisanja, pod jednakim uvjetima, pristup informacijama kojima raspolaže, izdaje službena saopćenja i organizuje konferencije za štampu.
- (4) Udruženje će putem elektronskih i printanih medija redovno informisati javnost o svom radu.

Član 99. (Saopćenja za javnost)

- (1) Javno, u ime Udruženja može istupati Predsjednik Udruženja, a u njegovom odsustvu Zamjenik predsjednika Udruženja, te Predsjednik Skupštine u okviru svojih nadležnosti.
- (2) Po ovlaštenju Predsjednika Udruženja, Udruženje može javno predstavljati Portparol ili drugo za to posebno ovlašteno lice.

POGLAVLJE XIV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Član 100. (Zastupanje i predstavljanje Udruženja)

- (1) U redovnoj djelatnosti, pravnom prometu u zemlji i inostranstvu Udruženje zastupa i predstavlja Predsjednik Udruženja, a u njegovom odsustvu Zamjenik predsjednika Udruženja.
- (2) Mandat lica za zastupanje i predstavljanje je u skladu sa zakonom i Statutom.

POGLAVLJE XV. POSTUPAK PRIPAJANJA, TRANSFORMACIJE ILI PRESTANKA RADA

Član 101. (Postupak pripajanja ili transformacije Udruženja)

- (1) Udruženje se može udruživati u saveze ili transformisati u drugi oblik.
- (2) O navedenim promjenama odlučuje Skupština i donosi odluku u kojoj će navesti kako se postupa sa imovinom Udruženja za slučaj nastanka takve promjene.
- (3) Udruženje se upisuje u registar i danom upisa stiče svojstvo pravnog lica.

Član 102. (Postupak prestanka rada Udruženja)

- (1) Udruženje prestaje sa radom na način utvrđen Zakonom o udruženjima i fondacijama ("Službene novine FBiH", br. 45/02).
- (2) Odluku o transformaciji i prestanku rada Udruženja donosi Skupština nadpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja svih delegata.

POGLAVLJE XVI. PRAVILA RASPOLAGANJA PREOSTALOM IMOVINOM

Član 103.

(Pravila raspolaganja preostalom imovinom u slučaju prestanka rada Udruženja)

- (1) Preostala imovina Udruženja koja se briše iz registra, raspoređuje se shodno odluci Skupštine.
- (2) Ukoliko Skupština ne donese odluku o raspodjeli imovine do dana brisanja iz registra, nadležni organ donijet će odluku o raspodjeli preostale imovine Udruženja.

POGLAVLJE XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 104.

(Ostala pitanja)

Sva pitanja koja nisu definisana ovim Statutom uređuju se poslovníkom o radu organa, odlukama i drugim općim aktima Udruženja.

Član 105.

(Stupanje na snagu)

- (1) Statut stupa na snagu danom ovjere nadležnog organa ovlaštenog da vrši upis u registar Udruženja.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut broj:01-02/11 od: 26. jula 2011. godine.

Skupština Udruženja broj: SU-01-339/14
Iliđža, 23. decembra 2014. godine

Predsjednik Skupštine
Mehović Mesud
