

Na Osnivačkoj skupštini Nevladine fondacije "Lovćenska vila" održanoj 3. avgusta 2023. godine, jednoglasnom odlukom osnivača, usvojen je sljedeći:

PRAVILNIK O RADU NEVLADINE FONDACIJE "LOVĆENSKA VILA"

Svrha i cilj Pravilnika

Član 1

Ovim pravilnikom se uređuje način rada, ovlaštenja organa Nevladine fondacije "Lovćenska Vila" (dalje: Fondacija), naknada za rad, postupak apliciranja za traženje pomoći i druga relevantna pitanja.

Principi Fondacije

Član 2

Fondacija će raditi na sljedećim principima:

- transparentnosti;
- altruizma;
- doprinosa društvu;
- humanizma;
- solidarnosti;
- zajedništva.

DIO I – ORGANI FONDACIJE

Organi Fondacije

Član 3

Organi Fondacije su: Upravni odbor i direktor.

Ovlaštenja Upravnog odbora

Član 4

Odbor osnivača, vrši sljedeće funkcije:

- saziva sjednice Odbora;
- donosi interne opšte akte;
- daje mišljenje i odobrenje na akte/radnje shodno ovom Pravilniku;
- donosi odluke u skladu sa ovim Pravilnikom;
- imenuje i razrješava direktora;
- imenuje i razrješava, na predlog direktora ili člana Odbora, lica u Fondaciji;
- daje prethodno i naknadno odobrenje direktoru za potpisivanje ugovora o saradnji sa drugim fizičkim i(li) pravnim licima; državnim organima, drugim nevladinim organizacijama i sl.;

- odlučuje o nadležnosti između Odbora i direktora kada se to pokaže kao sporno ili kada određena aktivnost nije izričito stavljena u nadležnost nijednom organu Fondacije;
- vrši i druge poslove predviđene Statutom Fondacije i ovim Pravilnikom

Ovlašćenja Direktora

Član 5

Direktor je ovlašten da:

- zastupa Fondaciju;
- zaključuje ugovore o zasnivanju radnog odnosa, ugovore o djelu i druge ugovore;
- zaključuje ugovore o saradnji sa fizičkim i(li) pravnim licima, državnim organima, drugim nevladinim organizacijama i sl.;
- predlaže Odboru direktora izmjenu opštih akata, razrješenje lica sa kojima je, u okviru Fondacije, zaključen bilo kakav ugovor;
- vrši i druge poslove predviđene Statutom Fondacije i ovim Pravilnikom

Izbor direktora

Član 6

Odbor bira direktora jednoglasno.

Izuzetno, ako se ni nakon dva glasanja, koja se moraju održati u roku od dvadeset dana, pri čemu između dva glasanja mora proći najmanje sedam dana, ne postigne saglasnost definisana stavom 1 ovog člana, u tom slučaju će se izbor direktora izvršiti većinom glasova članova Upravnog odbora.

Na glasanju koje će se održati u smislu stava 2 ovog člana, članovi Odbora ne mogu da ostanu uzdržani.

Razrješenje direktora

Član 7

Direktor se razrješava funkcije:

- kada to sam zatraži;
- kada bude osuđen za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje funkcije direktora Fondacije;
- kada Odbor direktora, većinom glasova, to utvrdi;
- kada bude izabrano na funkciju koje ga čini nedostojnom za vršenje poslova direktora Fondacije

Prethodno, direktoru se mora dati prilika da se pisano izjasni na predlog za razrješenje.

Odbor će odlučiti da li će direktoru dati mogućnost da se pisano ili usmeno izjasni o tome, međutim, direktoru se mora ostaviti najmanje sedam dana da se izjasni na predlog za razrješenje.

Odbor će u svakom posebnom slučaju odlučivati da li je djelo ili funkcija na koju je direktor izabran, nedostojan da on i dalje vrši funkciju direktora. I u tom

slučaju, predlog za razrješenje, koji može podnijeti jedan član Odbora, mora se dostaviti direktoru na izjašnjenje. Rok za izjašnjenje u ovom slučaju ne može biti kraći od tri dana.

Predlog, kao i svi drugi akti koje će Odbor komunicirati direktoru, će se vršiti ili neposredno ili preko mejla (službenog i(li) privatnog).

Dostavljanje bilo kog akta putem mejla će se smatrati da je izvršeno uredno dostavljanje tog dana.

Direktor će se razriješiti funkcije i onda kada:

- nemarno vrši svoju funkciju;
- kada u javnosti istupa mimo protokola ustanovljenog ovim Pravilnikom ili stavu Odbora direktoru, koji direktoru mora biti poznat;
- kada, mimo odobrenja/mišljenja/odluke Odbora direktora donese kakvu odluku;
- kada ošteti finansijski fond Fondacije;
- kada se u javnosti nemarno i neadekvatno ponaša i na taj način urušava ugled Fondacije.

Zasijedanje Odbora i rad direktora

Član 8

Odbor zasijeda najmanje jednom u mjesec dana.

Direktor mora da organizuje rad Fondacije tako da svako ko aplicira za pomoć mora znati vrijeme i mjesto gdje aplikaciju može predati.

Nakon formiranja sajta Fondacije i službenog mejla, svaki zahtjev poslat elektronskim putem se mora uzeti u razmatranje.

Direktor ili Odbor može, ukoliko nađe da je aplikacija nepotpuna, zatražiti njenu dopunu, ali samo ako smatra da je zahtjev za pomoć očigledno osnovan.

Direktor može posebnim aktom da definiše u koje vrijeme će Fondacija primati zahtjeve i na kojoj adresi.

Ova stavka mora biti izričito navedena na Obrascu.

Angažovanje lica za rad u Fondaciji

Član 9

Fondacija ima pravo da angažuje fizička i(li) pravna lica za obavljanje poslova u nadležnosti Fondacije.

Angažman bilo kog lica se određuje aktom direktora Fondacije.

Lice koje se angažuje za rad u Fondaciji ima pravo na naknadu koju će u svakom konkretnom slučaju donijeti direktor.

Otkaz ugovora o radu/angažmanu/djelu će izvršiti direktor Fondacije.

Predlog za razrješenje može dati kako direktor, tako i bilo koji član Odbora.

Zaključivanje ugovora o saradnji

Član 10

Fondacija može da zaključuje ugovore i memorandume o saradnji sa drugim pravnim i(li) fizičkim licima, državnim ustanovama i organima, drugim nevladinim i međunarodnim organizacijama.

Ugovor, uz prethodnu i naknadnu saglasnost Upravnog odbora, u ime Fondacije potpisuje direktor.

Ugovor stupa na snagu nakon što ga Upravni odbor, nakon potpisivanja strana ugovornica, odobri (naknadna saglasnost).

Ukoliko direktor nije imao za potpisivanje prethodnu saglasnost, a dobio je naknadnu saglasnost, i u tom slučaju se smatra da Ugovor obavezuje Fondaciju.

Ugovorom se ni na koji način ne mogu derogirati principi na kojima je Fondacija zasnovana.

DIO II – POSTUPAK ZA APLICIRANJE ZA POMOĆ

Obrazac (uniformnost u obraćanju)

Član 11

Odbor ili Direktor će napraviti obrazac koji je dužno da popuni svako lice koje aplicira za pomoć od Fondacije.

U izuzetnim situacijama, direktor/Odbor može razmatrati i zahtjev ukoliko je Obrazac nepotpun ili ako je zahtjev predat na način suprotan stavu I ovog člana.

Međutim, u slučaju iz stava 2 ovog člana, direktor/Odbor će posebno razmotriti zašto je Obrazac nepotpun, odnosno zahtjev predat na nepredviđen način, i ukoliko nađe da je to opravdano, odlučiće o zahtjevu samo onda kada na osnovu deponovanih podataka može dalje da postupa.

Obrazac, naročito, mora da sadrži:

- ime lica koje aplicira i da li to radi u lično ime ili u ime drugog lica, a ukoliko to radi u ime drugog lica da definiše odnos ta dva lica;
- JMB kako lica koje aplicira, tako i lica za koje aplicira
- broj mobilnog telefona oba lica, ili izuzetno samo lica koje aplicira, kao i mejl adresu
- tačnu adresu prebivališta/boravišta lica koje aplicira i lica koje aplicira u ime drugog lica
- ime oca i majke lica koje/za koje se aplicira;
- navođenje razloga zbog kojih se aplicira;
- rubriku u kojoj će se navesti dokazi koji potkrepljuju potrebu za pomoći;
- napomenu licu koje aplicira da će odluku o svom zahtjevu dobiti telefonskim ili imejl putem;
- ukoliko se pomoć traži u drugom vidu, onda navesti na koji način je neophodno uputiti pomoć;
- rubriku u kojoj će se navesti svi potrebni podaci o zdravstvenoj ustanovi/fizičkom licu kod koga aplikant treba da preduzme određenu radnju, kako bi Odbor/direktor odlučio da li će to uraditi neposrednim prenosom novčanih sredstava

- broj žiro-računa i banke, ukoliko se zahtjev odnosi na pomoć u novcu (u izuzetnim slučajevima, po odobrenju Upravnog odbora)

Vidovi pomoći

Član 12

Fondacija će pružiti sljedeće oblike pomoći/asistencije licima koja konkurišu za pomoć:

- nenovčana pomoć (zdravstvene i psihoterapijske usluge i troškovi u vezi sa tim uslugama, hrana, piće, odjeća, obuća, školski pribor, tehnološke stvari i sl.),
- izuzetno novčana pomoć, po kriterijumu utvrđenim prethodnim članom

Kada je u pitanju novčana pomoć, Odbor/direktor može odlučiti da neposredno na račun aplikanta prenese novčana sredstva ili pak da odobrena sredstva neposredno prenese na račun fizičkog/pravnog lica, organizacije, ustanove i sl. gdje treba da se izvrši usluga za koju aplikant traži novčana sredstva.

Nenovčana pomoć se može dati i zajedno sa novčanom pomoći.

Lica koja imaju pravo da konkurišu za pomoć

Član 13

Fondacija će, u zavisnosti od okolnosti i od sopstvenih mogućnosti, pomoć pružiti licima koja imaju prebivalište na Cetinju.

Prevashodno, pomoć će se pružiti sljedećim kategorijama fizičkih lica:

- djeci sa teškim zdravstvenim oboljenjima i licima koji su u potpunosti lišeni poslovne sposobnosti;
- lica koja boluju od teških psihičkih i psihosomatskih bolesti;
- djeci sa smetnjama u razvoju i licima sa invaliditetom;
- porodici djece sa smetnjama u razvoju (psihološke/psihoterapijske usluge);
- licima sa teškim oboljenjima (maligniteti i slično);
- mladima koji se školuju i sportistima

Prilikom donošenja odluke o dodjeli pomoći Odbor/direktor će voditi računa i o finansijskoj situaciji lica koje traži pomoć, pa u tom pravcu može od istog tražiti određene podatke/dokaze/informacije.

Izuzetno, Odbor može odlučiti da se pomoć pruži i pravnom licu sa sjedištem na Cetinju, ukoliko je dominantni aspekt njegovog poslovanja pomoć ugroženim licima.

Izuzetno, Odbor jednoglasnom odlukom, na predlog direktora, može odlučiti da odobri pomoć i nekom fizičkom ili pravnom licu, pod uslovima koji su propisani u ovom članu, koje nema prebivalište/sjedište na teritoriji Cetinja.

Ovlašćenje za dodjelu pomoći

Član 14

Odbor direktora je prevashodno ovlašten da odobri bilo koju vrstu pomoći. Kada odobri pomoć Odbor donosi posebnu odluku, koja ne mora sadržati obrazloženje.

Ukoliko se ne slaže sa odlukom svaki član Odbora može da izdvoji svoje mišljenje.

Kada smatra da zahtjev nije osnovan, podnosiocu zahtjeva će dostaviti odluku sa obrazloženjem.

Odluka iz stava 4 ovog člana je konačna i nije moguće voditi bilo kakav postupak protiv iste.

Direktor, izuzetno, može da odobri novčanu ili nenovčanu pomoć do 1000 eura, ukoliko smatra da bi održavanje sjednice Odbora izazvalo nesagledive posljedice za lice koje traži pomoć.

Broj odluka koje direktor može da donese u okviru jednog mjeseca jeste tri i moraju biti u odnosu na različita lica.

Odluke direktora mora da verifikuje Odbor.

Ukoliko Odbor odbije da verifikuje takvu odluku, može pokrenuti postupak za razrješenje direktora.

DIO III - SREDSTVA FONDACIJE I NAKNADA ZA RAD

Sredstva fondacija

Član 15

Fondacija stiče imovinu od dobrovoljnih priloga, poklona, donacija, zaostavštine i na drugi način od domaćih i stranih pravnih i fizičkih lica, državnih organa, međunarodnih organizacija i slično, koji nije u suprotnosti sa zakonom.

Od svih doniranih sredstava 90% će se usmjeriti na korisnike Fondacije, a 10% će se smatrati imovinom Fondacije.

Naknada za rad

Član 16

Od 10% sredstava koje preostanu Fondaciji, isplaćivaće se naknade za rad direktoru, drugom osoblju Fondacije i članovima Odbora.

Član Odbora ili direktor koji ne želi da prima naknadu za rad, može da se iste odrekne pisanim putem.

Odbor direktora će svakomjesečno odlučivati o naknadi za rad direktora, kao i o naknadi za rad članova Odbora.

Naknada predsjedniku Odbora ne smije biti manja za više od 30% od naknade za rad direktoru, a članovima odbora ne može biti manja od 50% od naknade koju je za određeni mjesec dobio direktor.

Preostala sredstva će se utrošiti za opremanje službenih prostorija Fondacije, za sajt i druge stvari koje služe nesmetanom funkcionisanju Fondacije.

Izuzetno, u pojedinim mjesecima, Odbor može odlučiti da se određena sredstva usmjere na proslave, zahvalnice donatorima i slično, kada se i procenat doniranih sredstava koji služi imovini Fondacije može povećati na 20%, jednoglasnom odlukom Odbora.

Direktor je ovlašćen da primi delegacije, odnosno zvaničnike državnih organa, drugih organizacija, ustanova i ima pravo da za te potrebe samostalno izdvoji potrebna sredstva, ukoliko se Odbor ne može sastati u roku od tri dana.

Na Cetinju, 3. avgusta 2023. godine

PREDSJEDAVALJUĆA OSNIVAČKE SKUPŠTINE

dr Vesna Peranović

