



**Udruga građana "NEŠTO VIŠE"**

**PRAVILNIK  
DELEGIRANJE OVLAŠĆENJA**

Sarajevo 17.05.2023.



## **I. UVODNE ODREDBE**

### **Član 1.**

Svrha ove politike je da osigura da delegiranje i izvršavanje dužnosti, ovlašćenja i funkcija odražavaju posvećenost Udruge integritetu i poštenju u učinkovitom i transparentnom upravljanju Udruženjem.

Izrazi koji se koriste u ovom dokumentu, a imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišćeni u muškom ili ženskom rodu, uključuju podjednako muški i ženski rod.

### **Član 2.**

Pravilnik utvrđuje načela koja se primjenjuju na sve delegacije Udruženja i opisuje odgovornosti osoblja i članova tijela koja donose odluke, a kojima su delegirana ovlašćenja (zajednički naziv „delegati”).

Ova politika je izrađena u skladu sa Statutom Udruženja.

### **Član 3. (Definicija)**

Pod Delegiranjem ovlašćenja, kako je definisano u ovom Pravilniku, podrazumijevamo poslovne prakse u svakodnevnom radu zaposlenih u Udruženju uspostavljene radi efikasnog i transparentnog rada Udruženja.

### **Član 4. (Primjena)**

Odredbe ovog Pravilnika direktno se primjenjuju na sve zaposlene u Udruženju.

Prije stupanja na rad, odnosno preuzimanja obavljanja određene funkcije, radniku se mora omogućiti da se upozna s odredbama ovog dokumenta.

### **Član 5. (Načela politike)**

Delegiranje ovlašćenja je način na koji Udruženje omogućuje osoblju, u svojstvu službenika Udruženja, da djeluje u ime Udruženja.

Poštovanje delegiranih ovlašćenja pokazuje posvećenost Udruženja snažnoj, efikasnoj i transparentnoj upravi, te jasnim i transparentnim administrativnim praksama.



Delegiranje ovlašćenja usklađuje odgovornost i nadležnost na način koji promovira i regulira upravljanje i efikasnost procesa.

Nivoi delegiranja odražavaju više faktora, uključujući prirodu ili vrstu ugovora ili obaveze, njenu novčanu vrijednost ili finansijski uticaj na Udruženje te nivo i vrstu rizika povezanog s predloženom aktivnošću.

Delegiranje ovlašćenja, funkcije ili dužnosti daje se poziciji ili ulozi na koju je član osoblja imenovan, a ne imenovanoj osobi.

Ako je ulozi dodijeljen finansijski iznos kao delegirano ovlašćenje, taj iznos predstavlja gornju granicu. Osoba u toj ulozi može izvršavati sve funkcije, ovlašćenja i dužnosti ispod tih ograničenja, uključujući sva ovlašćenja dodijeljena direktnim podređenim te osobe.

Delegiranje ovlašćenja se dodjeljuje putem:

- a. Odluke izvršnog direktora
- b. Politika, procedure i formalno odobrenih planova koje usvaja Skupština Udruženja
- c. Opis poslova i zadataka za odbore odobren od strane Skupštine ili Izvršnog direktora
- d. Implementacija projekata – specifični opisi radnih mjesta
- e. Ostali instrumenti u okviru ove politike

## **II ULOGE I ODGOVORNOSTI**

### **Član 6**

#### Skupština

Skupština može prenijeti ovlašćenja ili funkcije na bilo koje tijelo Udruženja, zakonske zastupnike i sve članove osoblja Udruženja, ili bilo koju drugu osobu propisanu Statutom ili Pravilnikom Udruženja.

Samo Skupština može odobriti izmjene u delegiranju ovlašćenja Izvršnog direktora.

#### Izvršni direktor

Izvršni direktor može vršiti sva ovlašćenja i funkcije, čak i ako su te ovlašćenja ili funkcije delegirane drugoj poziciji ili tijelu za donošenje odluka.

Izvršni direktor može delegirati ovlašćenja, funkcije i dužnosti zamjenicima ili bilo kom odgovarajuće kvalifikovanom članu osoblja ili odboru koji se sastoji od odgovarajuće kvalifikovanih članova osoblja.

Određeni zakoni ili propisi određuju određenu ulogu za djelovanje u ime ili zastupanje Udruženja u određenim okolnostima. Ako uloga nije specifično navedena u takvim zakonima ili propisima, tada je odgovoran izvršni direktor. Izvršni direktor može dalje delegirati takve uloge, ako je dopušteno relevantnim zakonodavstvom.



Izvršni direktor odgovoran je za održavanje i odobravanje manjih izmjena i dopuna rasporeda delegiranja (npr. ažuriranje naziva položaja ili naziva uloga za nivo delegiranja).

Zamjenici izvršnog direktora (zamjenik izvršnog direktora, zamjenik izvršnog direktora za ljudske resurse, zamjenik izvršnog direktora za administrativne poslove)

Zamjenici izvršnog direktora preuzimaju ulogu izvršnog direktora u odsutnosti izvršnog direktora.

Zamjenik izvršnog direktora za administrativne poslove odgovoran je za osiguravanje da sva delegiranja u finansijskim administrativnim sistemima tačno odražavaju ovu politiku i raspored delegiranja. Zamjenici izvršnog direktora odgovorni su za izvještavanje Skupštini o svim materijalnim ili namjernim kršenjima ove politike.

#### Svo osoblje

Svo osoblje je odgovorno za razumijevanje svog nivoa delegiranja i svojih dužnosti u izvršavanju tog delegiranja.

Delegirano ovlašćenje predstavlja značajnu odgovornost. To uključuje mogućnost preuzimanja obaveza u ime Udruženja, izlažući ga riziku i potencijalno preuzimajući odgovornost za Udruženje. U izvršavanju delegiranih ovlašćenja, članovi osoblja:

- a. moraju postupati iskreno, u dobroj vjeri i za ispravne svrhe, te u skladu s ciljevima, interesima i organizacijskim vrijednostima Udruženja
- b. moraju koristiti svu razumnu pažnju i vještinu
- c. moraju poštovati sve politike Udruženja, Zakon, relevantne instrumente delegiranja i zakone koji se primjenjuju u odgovarajućim jurisdikcijama
- d. moraju posvetiti adekvatnu pažnju i dobiti odgovarajući savjet o rizicima, finansijama, pravu i drugim pitanjima od stručnjaka i ključnih zainteresovanih strana u Udruženju prije nego što preuzmu obavezu u ime Udruženja i
- e. su odgovorni i nadležni za donesene odluke ili poduzete radnje pod ovlašćenjem koje su poddelegirali.

#### Usklađenost

Kršenja ove politike rješavaju se u skladu s relevantnim politikama i postupcima ponašanja na radnom mjestu.

Aktivnosti koje nisu obuhvaćene bilo kojim instrumentom delegiranja moraju se prosljediti Izvršnom direktoru, koji može dalje delegirati sva odobrenja i potpise potrebne za aktivnost članu izvršnog vijeća potpredsjednika.



### Pregled

Revizija ove politike mora se sprovesti svake četiri godine. Rasporedi delegiranja moraju se godišnje pregledati radi njihove adekvatnosti i relevantnosti za strukturu Udruženja, operacije i druge postojeće politike i procedure.

### **Član 7.**

Ova politika se mora čitati zajedno sa Statutom, Operativnim procedurama, Pravilnikom o finansijskom poslovanju i Matricom finansijske odgovornosti, koji obuhvataju finansijske, pravne, ljudske resurse i određena regulatorna ovlašćenja.

### **III. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 8.**

Ovaj dokument stupa na snagu danom donošenja.



Aleksandar Bundalo  
Izvršni direktor