

Finančný poriadok

Odborového zväzu pracovníkov Slovenskej akadémie vied

I. Zdroje hospodárenia Odborového zväzu pracovníkov SAV.

1. Činnosť Odborového zväzu pracovníkov SAV (ďalej OZ) je finančne zabezpečovaná:

- a) z členských príspevkov
- b) z aktivít získaných vlastnou činnosťou
- c) z prípadných iných zdrojov (úrokov, predaja, darov a pod.).

2. Členské príspevky vyberajú mesačne od svojich členov základné organizácie OZ (ďalej ZO). Ich výška zodpovedá jednému percentu čistého mesačného príjmu člena. Čistý mesačný príjem sa stanoví z úhrnu všetkých miezd podliehajúcich dani zo závislej činnosti vyplácaných pracoviskom, s ktorým je člen v hlavnom pracovnom pomere. Do čistého mesačného príjmu sa započítavajú aj dávky nemocenského poistenia. Mesačné členské príspevky minimálne vo výške 1 € platia nepracujúci dôchodcovia, doktorandi a nezamestnaní členovia ZO. Členovia poberajúci mzdu v zahraničí platia príspevky vo výške 1 % posledného priemerného zárobku na pracovisku SAV.

3. Pre financovanie činnosti ZO ostáva 80 % členských príspevkov, 20 % členských príspevkov ZO odvádzajú prostredníctvom peňažného ústavu na účet OZ. Členské príspevky pre OZ musia byť posielané štvrťročne s identifikáciou ZO a obdobia, za ktoré sú príspevky hradené. Z uvedených prostriedkov sa časť vyčleňuje na spoločnú činnosť v rámci Konfederácie odborových zväzov SR. O výške tohto podielu rozhoduje Rada predsedov OZ pracovníkov SAV. Zostatok sa používa na tvorbu účelových fondov OZ.

4. Všetky finančné prostriedky z ostatných zdrojov podľa Odseku 1. si ponecháva ten orgán, na ktorého účet alebo adresu boli poukázané.

II. Fondy OZ

1. Na úrovni OZ sa na zabezpečenie jeho činnosti vytvárajú tieto účelové fondy:

- a) prevádzkový a investičný fond,
- b) rezervný fond,
- c) štrajkový fond.

2. Prevádzkový a investičný fond slúži na organizačné a hospodárske zabezpečenie úloh OZ, a to najmä na:

- a) úhradu expertíznych činností spojených s ochranou ekonomických a sociálnych záujmov členov OZ,
- b) schôdzkovú a vzdelávaciu činnosť,
- c) medzinárodnú činnosť,
- d) spoločné akcie s inými organizáciami,
- e) prevádzkové výdavky (prenájom, mzdy pracovníkov, poisťné a pod.),
- f) investičné výdavky.

3. Rezervný fond tvorí základnú finančnú rezervu OZ, ktorá dáva záruku ekonomickej nezávislosti a hospodárskej istoty aj pre prípad mimoriadnych udalostí (krytie neplánovaných výdajov a pod.).

4. Štrajkový fond slúži na zabezpečenie sociálnych istôt členov OZ počas štrajku.

5. O rozdelení prostriedkov do účelových fondov ako aj o podmienkach čerpania z nich rozhoduje Rada OZ.

6. Financovanie činností podľa Odseku 2 sa riadi:

- a) Zásadami hospodárenia OZ SAV schválenými Radou OZ
- b) Platovým poriadkom OZ pracovníkov SAV schváleným Radou OZ.

7. Na úrovni ZO možno vytvárať podľa vlastných potrieb podporné fondy, ktoré sú prejavom odborárskej solidarity a slúžia k poskytovaniu podpory v prípadoch choroby, nezavinenej tiesne, ťažkej sociálnej situácie a pod.

III. Zásady hospodárenia s prostriedkami OZ

1. Rozhodujúcimi orgánmi v oblasti hospodárenia sú v ZO členská schôdza a v rámci OZ Rada OZ. Tie podľa svojej pôsobnosti:

- a) schvaľujú vlastné zásady sústreďovania, rozdeľovania a používania prostriedkov zo svojho rozpočtu (pri prostriedkoch zo Sociálneho fondu sa ZO riadia platnými predpismi),
- b) schvaľuje rozpočet na kalendárny rok,
- c) schvaľujú neplánované mimorozpočtové výdaje nad rozsah právomoci podľa d),
- d) určujú rozsah právomoci výboru pri rozhodovaní o hospodárení,
- e) schvaľujú uvoľnenie pracovníkov na výkon funkcií alebo činnosti v OZ vrátane mzdových nárokov,
- f) prerokúvajú a schvaľujú správy výboru o hospodárení a stave majetku za kalendárny rok.

2. Za hospodárenie OZ (resp. ZO) zodpovedá predseda OZ (resp. predseda ZO), ktorý:

- a) spolu s hospodárom a ostatnými poverenými členmi výboru má dispozičné oprávnenie nakladať s peňažnými prostriedkami vloženými na bežnom účte v peňažnom ústave a v pokladni,
- b) spolu s výborom zostavuje rozpočet OZ (ZO), správu o hospodárení a stave majetku organizácie a predkladajú ju Rade OZ (členskej schôdzi ZO) na schválenie,
- c) dbá na riadne vedenie hospodársko-finančnej agendy, vyžaduje od revíznej komisie pravidelnú kontrolu a sleduje realizáciu opatrení, ktoré boli prijaté na odstránenie nedostatkov,
- d) dbá na riadne odovzdávanie hospodársko-finančnej agendy pri zmenách funkcionárov majúcich bezprostredný vzťah k finančnému alebo hospodárskemu majetku OZ.

3. Zodpovednosť na úseku hospodárenia má okrem predsedu hospodár výboru.

Hospodár zodpovedá za vykonávanie týchto úkonov:

- a) správu finančných prostriedkov a hmotného majetku OZ (ZO) podľa rozpočtu a včasné platenie účtov a faktúr,

- b) spolupodpisuje hospodárske dispozície, vykonáva pokladničné operácie a dbá na správnosť overovania účtovných dokladov,
- c) vedie finančnú agendu organizácie,
- d) hospodár výboru OZ zodpovedá navyše za výber a včasné zúčtovanie členských príspevkov.

4. V zmysle všeobecných zásad o informačnej sústave organizácií je každá organizácia povinná viesť účtovníctvo a zostavovať účtovný výkaz. Na výkaz musia nadväzovať účtovné knihy a peňažný denník. Všetky pokladničné operácie sa vykonávajú v súlade s právnymi predpismi o peňažnom obehú. Musia byť vždy vrátane pripojených príloh (prezentácia a pod.) potvrdené v súlade s formálnou a účtovnou správnosťou. Na každý príjem a výdaj z pokladne musí byť vystavený interný doklad na tlačive používanom v hospodárskych organizáciách. Každý príjem a výdaj na bežnom účte musí byť doložený aj externým dokladom. Každý príjem a výdaj na bežnom účte musí byť zapísaný vo finančnom denníku. Externými dokladmi sú originály účtov a faktúr, pokladničné doklady a výpisy peňažného ústavu. Internými dokladmi sú napr. cestovné účty, pokladničné doklady príjem a výdaj a pod. Na všetkých dokladoch musí byť čiastka, účel, dátum, číslo položky denníka, príjemca alebo platiteľ s adresou, podpis hospodára, a pri výdajovom doklade aj podpis príjemcu. V nijakej pokladni odborovej organizácie sa nesmú prechovávať žiadne peniaze alebo ceniny, ktoré nepatria organizácii. Po skončení pracovného dňa v nej nesmie byť hotovosť vyššia ako 300 €. Na návrh revíznej komisie a po odsúhlasení Výborom OZ možno hospodárovi, ktorý je členom Výboru OZ, vyplatiť odmenu vo výške 5 % z odvodu členských príspevkov za uplynulé výplatné obdobie. Hospodárovi, ktorý nie je členom VOZ SAV, sa určí mzda podľa schváleného rozpočtu.

IV. Kontrola hospodárenia

1. Na kontrolu hospodárenia OZ (ZO) volí zjazd OZ (členská schôdza ZO) revíznu komisiu. O počte členov rozhoduje orgán, ktorý ju volí.
2. Revízie sa vykonávajú aspoň raz za štvrt' roka. Overujú sa pri nich vklady a výplaty z bežného účtu podľa výpisov peňažného ústavu, riadne vyplnenie pokladničných dokladov, zisťuje sa pokladničná hotovosť a porovnáva sa so zostatkom v peňažnom denníku. O revízii hospodárenia a o zistených skutočnostiach sa spisuje protokol. O opatrenia na odstránenie nedostatkov a termíny ich plnenia rozhoduje príslušný výbor.
3. Za revíznu činnosť zodpovedá predseda revíznej komisie.

V. Finančné vysporiadanie

1. V prípade zrušenia ZO OZ SAV jej členskou základňou prebehne vyrovnanie medzi ZO a VOZ v rámci vzájomných pohľadávok bežného rozpočtového roka ku dňu zrušenia (za ZO je to hlavne odvod príspevku na činnosť VOZ (aj za započatý mesiac), za VOZ nárokovateľné príspevky poskytované podľa schváleného rozpočtu OZ na daný rok (t. j. na akcie uskutočnené do konca mesiaca v ktorom prichádza k zrušeniu ZO)).

2. V prípade vystúpenia ZO z Odborového zväzu pracovníkov SAV a nevstúpenia do iného odborového zväzu prebehne vyrovnanie tak isto ako v prípade zrušenia ZO jej členskou základňou.

3. V prípade vystúpenia ZO z Odborového zväzu pracovníkov SAV a vstúpenia do iného odborového zväzu v rámci Konfederácie odborových zväzov SR, VOZ dohodne konkrétne podmienky vzájomného finančného vyrovnania so zástupcom príslušného Odborového zväzu.

4. V prípade vylúčenia ZO Radou OZ SAV základná organizácia stráca nárok na finančné a majetkové vysporiadanie.

5. V prípade zlúčenia ZO s inou alebo rozčlenenia na viac organizácií v rámci OZ pracovníkov SAV sa vyrovnajú vzájomné pohľadávky Výboru OZ SAV s nástupníckymi organizáciami v rámci bežného rozpočtového roka (základom delenia, zlučovania organizácií s uvedeným bežných účtov zrušených aj nástupníckych základných organizácií).

Finančný poriadok OZ vstupuje do platnosti schválením na Zjazde OZ s účinnosťou odo dňa schválenia.

V Bratislave, 15. 3. 2023

Ing. Peter Magdolen

predseda OZ SAV