

Zásady hospodárenia

Odborového zväzu pracovníkov Slovenskej akadémie vied

V zmysle bodov II/5 a III/1 finančného poriadku Odborového zväzu pracovníkov Slovenskej akadémie vied /ďalej OZ/ sa hospodárenie OZ upravuje týmito zásadami:

I. Základné princípy finančného systému

1. Hlavným článkom finančného systému OZ sú základné organizácie (ďalej ZO). Ako právne subjekty hospodária so svojimi prostriedkami samostatne podľa článku IV. týchto zásad.
2. ZO OZ prispievajú do fondov OZ.
3. OZ i ZO hospodária s finančnými prostriedkami účelne podľa schváleného rozpočtu.

II. Zdroje finančných prostriedkov OZ

1. V súlade s finančným poriadkom a úlohami OZ je činnosť zabezpečovaná z týchto zdrojov:
 - a) z členských príspevkov
 - b) z aktív získaných vlastnou činnosťou
 - c) z prípadných iných zdrojov /úrokov, predaja majetku, darov a pod./
2. Organizácie a orgány OZ hospodária s prostriedkami podľa týchto zásad hospodárenia po ich prevedení na vlastný účet v peňažnom ústave.
3. Členské príspevky vyberajú mesačne od svojich členov ZO OZ. Ich výška zodpovedá jednému percentu z čistého mesačného príjmu člena stanoveného podľa doteraz používaných tabuliek. 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 príjmu sa započítavajú aj dávky nemocenského poistenia. Mesačné členské príspevky minimálne vo výške 1 € platia nepracujúci dôchodcovia a doktorandi nezamestnaní členovia ZO. Členovia poberajúci mzdu v zahraničí platia príspevky vo výške 1% posledného priemerného zárobku na pracovisku SAV.
4. Pre financovanie činnosti ZO ostáva 80 % členských príspevkov. 20 % členských príspevkov ZO odvádzajú prostredníctvom peňažných ústavov na účet OZ. Z uvedených prostriedkov sa

časť vyčleňuje na spoločnú činnosť v rámci KOZ SR. Zostatok sa používa na tvorbu účelových fondov OZ.

5. Všetky finančné prostriedky z ostatných zdrojov podľa odseku 1 si ponechá ten orgán, na ktorého účet alebo adresu boli poukázané.

III. Vytváranie fondov

1. V OZ sa vytvárajú tieto fondy:

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

Špecifiká tvorby a účel fondov sú uvedené v článku V.

2. Účelové fondy sa vytvárajú ako zdroj financovania spoločných záujmov a činností. Sú vyjadrením tradičného princípu odborárskej solidarity a vzájomnej pomoci v rámci ZO i OZ. Stávajú sa prostriedkami sociálnej politiky a sú zárukou ekonomickej nezávislosti OZ.

IV. Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami

1. Finančné prostriedky sú prostriedkami členov, slúžia na uspokojovanie záujmov a potrieb členov a na financovanie s tým spojených činností.

2. ZO a orgány OZ hospodária s prostriedkami, ktoré majú k dispozícii, podľa vlastných schválených zásad a ďalších noriem o hospodárení uvedených v týchto zásadách.

3. ZO a orgány OZ sa starajú o pravidelnú tvorbu finančných zdrojov, o aktívnu politiku a hospodárnosť vo využívaní finančných prostriedkov. Tieto princípy presadzujú i v hospodárení svojich účelových zariadení. Sú povinné viesť o spravovanom majetku i o hospodárení riadnu evidenciu.

4. Základné organizácie a orgány OZ hospodária podľa ročných rozpočtov. Rozpočty schvaľujú s konečnou platnosťou v ZO ich členské schôdze a pre Výbor OZ Rada OZ.

V. Hospodárenie Výboru OZ

1. Hospodárenie Výboru OZ sa riadi ročným rozpočtom, ktorý schvaľuje Rada OZ.

2. Hlavným zdrojom príjmov Výbor OZ je odvod členských príspevkov vo výške 20 % inkasa členských príspevkov. Ďalšie zdroje sa tvoria v súlade s článkom II. ods. 2 a 4 týchto zásad.

3. Vnútorne rozdelenie zdrojov pochádzajúcich z odvodu členských príspevkov sa upravuje takto:

a) 15 – 20 % sa vyčleňuje na spoločnú činnosť v rámci KOZ SR a služby ňou poskytované na základe pravidiel stanovených KOZ SR

b) 80 – 85 % sa vyčleňuje v zmysle článku III/1 na prevádzkový a investičný, rezervný a štrajkový fond.

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

a) úhradu expertíznych činností spojených s ochranou ekonomických, sociálnych a iných záujmov členov OZ

b) schôdzkovú a vzdelávaciu činnosť

c) medzinárodnú činnosť

d) spoločné akcie s inými organizáciami

e) prevádzkové výdavky - organizačné a hospodárske výdaje:

- mzdy pracovníkov

- odmena hospodára

- odmeny členom výboru a členom revíznej komisie

f) nákup zariadenia

g) príspevky členom OZ:

- detská a zamestnanecká rekreácia

- podporná činnosť

- iné príspevky.

5. Financovanie činnosti podľa bodu 4 sa riadi finančným poriadkom OZ a týmito zásadami hospodárenia.

6. 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./.

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

VI. Rozdelenie právomocí v hospodárení s prostriedkami OZ

1. Rozhodujúcimi orgánmi v oblasti hospodárenia sú v ZO členské schôdze 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 riadia platnými predpismi)
- b) určujú rozsah právomoci výboru pri rozhodovaní o hospodárení
- c) schvaľujú neplánované mimorozpočtové výdaje nad rozsah právomoci
- d) schvaľujú uvoľnenie pracovníkov na výkon funkcií alebo činností v OZ, vrátane mzdových nárokov
- e) prerokúvajú a schvaľujú správy výboru o hospodárení a stave majetku za kalendárny rok.

2. Výbor OZ rozhoduje o čerpaní finančných prostriedkov z:

- a) prevádzkového a investičného fondu v zmysle článku V./4 a) až g) týchto zásad hospodárenia vrátane odmien členom výboru OZ v zmysle rozpočtu
- b) rezervného fondu do výšky 10 % sumy celoročného rozpočtu OZ, nad 10% je čerpanie možné len so súhlasom Rady OZ
- c) štrajkového fondu len po predchádzajúcom súhlase Rady OZ
- d) Výbor OZ je oprávnený v dobe od skončenia platnosti rozpočtu za minulý rok do schválenia rozpočtu na bežný rok schvaľovať výdavky až do výšky 25% plánovaného odvodu z členských príspevkov za bežný rok v súlade so zásadami platnými v minulom roku.

3. Za hospodárenie OZ zodpovedá predseda OZ, ktorý:

- a) spolu s hospodárom a inými poverenými členmi výboru má dispozičné oprávnenie s peňažnými prostriedkami vloženými na bežnom účte v peňažnom ústave a v pokladni
- b) spolu s výborom zostavuje rozpočet OZ, správu o hospodárení a stave majetku organizácie a predkladajú ju Rade OZ 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.

4. Zodpovednosť na úseku hospodárenia má okrem predsedu hospodár výboru. Hospodár výboru:

a) zodpovedá za správu finančných prostriedkov a hmotného majetku OZ podľa rozpočtu, včasné platenie účtov a faktúr po odsúhlasení výborom OZ

b) spolupodpisuje hospodárske dispoziecie a vykonáva pokladničné operácie, dbá na správnosť overovania účtovných dokladov

c) vedie finančnú agendu organizácie

d) zodpovedá za výber a včasné zúčtovanie členských príspevkov.

5. 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 potvrdené po formálnej a účtovnej správnosti, vrátane pripojených príloh /prezencia a pod./. 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 musí byť zapísaný v peňažnom 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 OZ 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 V OZ, ktorý je členom Výboru OZ vyplatiť odmenu do výšky 5% z odvodu členských príspevkov za uplynulé výplatné obdobie. Hospodárovi, ktorý nie je členom VOZ SAV, sa určí mzda podľa schváleného rozpočtu.

VII. Závěrečné ustanovenia

1. V prípade akéhokoľvek zániku organizácie, zlúčenia s inou organizáciou, rozčlenenia na viac organizácií sa uskutočňuje finančné a majetkové vysporiadanie podľa článku V. Finančného poriadku OZ SAV.
2. Zásady hospodárenia OZ pracovníkov SAV nadobúdajú platnosť schválením Zjazdom OZ SAV s účinnosťou odo dňa schválenia.

V Bratislave, 15. 3. 2023

Ing. Peter Magdolen

predseda OZ SAV