



FINANČNÍ ŘÁD

**ZO FN Plzeň
Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ČR**

**razítko odborové organizace,
podpis předsedy výboru a dozorčí rady odborové organizace**

I. Úvodní ustanovení Obecná pravidla hospodaření

(1) Základní odborová organizace (dále jen "odborová organizace nebo ZO") v souladu se stanovami a finančním řádem Odborového svazu zdravotnictví a sociální péče ČR (dále jen "OS") stanovuje pravidla pro hospodaření s finančními prostředky a majetkem odborové organizace tímto finančním řádem.

(2) Výbor odborové organizace hospodaří s finančními prostředky v souladu se schváleným rozpočtem a v rámci tohoto finančního řádu.

(3) Tento finanční řád byl sepsán v souladu se vzorovým finančním řádem OS, je konkretizován na podmínky ZO OS zdravotnictví a sociální péče Fakultní nemocnice Plzeň a je předkládán členské schůzi ke schválení.

(4) Odborová organizace je povinna vést v souladu se zákonem řádně podvojně účetnictví a plnit případné daňové povinnosti.

II. Zdroje finančního zabezpečení ZO

(5) Zdroje finančního zabezpečení jsou podrobně vyjádřeny v rozpočtu na příslušný rok.

(6) Hlavním zdrojem finančního zabezpečení odborové organizace jsou příjmy z členských příspěvků od členů odborové organizace. Minimální výše členských příspěvků je stanovena finančním řádem OS - čl. 38 (základní členský příspěvek) a čl. 39 (udržovací členský příspěvek). O konečné výši členských příspěvků odborové organizace rozhoduje členská schůze.

(7) Další zdroje finančního zabezpečení odborové organizace jsou např.:

- úroky z vkladů,
- výnosy z cenných papírů,
- výnosy z pořádaných akcí,
- příjmy z půjčovaného majetku organizace,
- výnosy z prodeje majetku organizace,
- poplatky členů za pořádané akce,
- příspěvek z fondu kulturních a sociálních potřeb nebo jiný příspěvek od zaměstnavatele,
- jiné příjmy, zejména související s naplňováním programu OS.

III. Užití finančních prostředků

(8) Odborová organizace používá finanční prostředky v souladu se schváleným rozpočtem. Rozpočet odborové organizace schvaluje členská schůze / konference odborové organizace. Rozpočet musí být schválen nejpozději do 31. 3. příslušného roku.

(9) Do doby schválení rozpočtu se organizace, v období, pro které nebyl rozpočet zatím přijat, řídí pravidly předchozího období upravenými v předchozím rozpočtu pro období shodné podle shodných kalendářních měsíců.

(10) Přijatý rozpočet na příslušné období tvoří přílohu tohoto finančního řádu.

(11) Výdaje odborová organizace používá primárně k účelům uvedeným v čl. 30 finančního řádu OS, tedy mimo jiné k úhradě odvodů na OS (čl. 55 a násl. finančního řádu OS) a příspěvků do zajišťovacího fondu OS (čl. 29 finančního řádu OS a Statut zajišťovacího fondu).

(12) Rozpočtová rezerva nesmí být podle schválených zásad čerpání rozpočtu ZO OS zdravotnictví a sociální péče Fakultní nemocnice Plzeň nižší než 20 % z příjmů odborové organizace z členských příspěvků. Vzhledem k tomu, že ZO OS zdravotnictví a sociální péče Fakultní nemocnice Plzeň disponuje finančním majetkem získaným v minulosti prodejem majetku, byla již v minulosti vytvořena finanční rezerva ve výši 500 tis. Kč ve formě peněžních prostředků uložených na spořicímu účtu ZO OS zdravotnictví a sociální péče Fakultní nemocnice Plzeň u Equa bank.

(13) O úpravě rozpočtu v případě mimořádných událostí rozhoduje výhradně členská schůze /konference základní organizace. Ve zvlášť urgentních případech, kdy věc nesnese odkladu, je možné rozhodnout o úpravě rozpočtu hlasováním metodou per rollam.

Výdaje na provoz odborové organizace

(14) Výbor odborové organizace hospodaří s finančními prostředky na provoz až do úhrnné výše dané schváleným rozpočtem na příslušné období.

Za výdaje na provoz se považují zejména:

- a) pronájem jednacích sálů, kanceláří a dalších prostor nutných k zajištění činnosti odborové organizace,
- b) poplatky za vodu, el. proud, topení apod.,
- c) náklady komunikace (poplatky za telefon, internet), poštovné,
- d) pojištění majetku,
- e) dopravné, parkovné a cestovní náhrady,
- f) náklady na jednání orgánů (schůzová činnost) členské schůze, schůze výboru, dozorčí rady a úsekových důvěrníků, zejména:
 - náklady na přípravu materiálů a podkladů jednání,
 - výdaje za občerstvení účastníků jednáníÚčastníkům jednání lze poskytnout občerstvení. Počet účastníků musí být dokladován podepsanou a ověřenou prezenční listinou,
- g) náklady na vedení podvojného účetnictví,
- h) refundace mezd,
- j) náklady na rozmnožování materiálů.

Výdaje na nákup drobného materiálu

(15) Výdaje na nákup drobného materiálu jsou čerpány v souladu s rozpočtem organizace na příslušné období. Do doby schválení pro dané období platného rozpočtu nesmí náklady na nákup drobného materiálu přesáhnout 5 % z příjmů z členských příspěvků v příslušném období.

Výdaje nákup investičního majetku

(16) O pořízení majetku v ceně vyšší 40 000 Kč v jednotlivém případě rozhoduje členská schůze/konference, pokud již tento konkrétní výdaj neobsahuje schválený rozpočet.

Mzdy a odměny zaměstnanců odborové organizace /odměny za výkon funkce

(17) Čerpání objemu finančních prostředků na výplatu mezd a odměn zaměstnanců a odměn členů orgánů odborové organizace se řídí schváleným rozpočtem organizace a příslušnými právními předpisy.

Je-li během kalendářního roku potřeba navýšit prostředky plánované na tyto účely, je k tomuto potřeba souhlasu (usnesení) členské schůze /konference) organizace.

(18) Odborová organizace je povinna dodržovat podmínky odvodů sociálního a zdravotního pojištění včetně ohlašovací povinnosti a tyto povinnosti plnit včas.

Výdaje na odborové vzdělávání

(19) Výbor organizace hospodaří s finančními prostředky na odborové vzdělávání až do úhrnné výše dané schváleným rozpočtem organizace na příslušné období.

Za výdaje na odborové vzdělávání se považují zejména:

- a) náklady na pořízení tisku,
- b) náklady na pořízení odborové literatury,
- c) náklady na semináře a školení.

Výdaje na ostatní vzdělávání

(20) Výdaje na ostatní vzdělávání nesmí bez řádného odůvodnění ve schváleném rozpočtu

přesáhnout 5 % z příjmu odborové organizace z členských příspěvků po odpočtu případných k tomuto jinému vzdělávání se vážících příjmů.

Za výdaje na ostatní vzdělávání se považují zejména:

- a) celoživotní profesní vzdělávání,
- b) zvyšování kvalifikace - odborné i jazykové,
- c) odborné tematické akce,
- d) rekvalifikační kurzy..

Výdaje na sociální innost

(21) Výdaje na sociální činnost nesmí bez řádného odůvodnění ve schváleném rozpočtu přesáhnout 10 % z příjmu odborové organizace z členských příspěvků a řídí se zásadami schválenými členskou schůzí (konferencí).

Výše jednorázové sociální podpory činí maximálně 5000 Kč. Na poskytnutí sociální podpory není právní nárok. Přiznávání sociální podpory se řídí Zásadami hospodaření schválenými členskou schůzí / konferencí.

Dary lenům

(22) Výbor odborové organizace rozhoduje o přiznání darů členům a řídí se Zásadami hospodaření schválenými členskou schůzí / konferencí. O darech nad rámec schválený v Zásadách hospodaření musí předem rozhodnout členská schůze / konference.

Výdaje na kulturu, sport a zdraví

(23) Výdaje na kulturu, sport a zdraví nesmí, bez řádného zdůvodnění členskou schůzí (konferencí), přesáhnout 15 % z příjmu odborové organizace z členských příspěvků.

Výdaje na rekreaci a zájezdy

(24) Výdaje na rekreaci a zájezdy nesmí, bez řádného zdůvodnění členskou schůzí (konferencí), přesáhnout 15 % z příjmu odborové organizace z členských příspěvků.

(25) Výše příspěvku je stejná pro všechny členy organizace a musí být stanovena začátkem příslušného kalendářního roku. Výše příspěvku a podmínky pro přiznání příspěvku na rekreaci a zájezdy se řídí se Zásadami hospodaření schválenými členskou schůzí / konferencí. Příspěvek z odborových prostředků je možné poskytnout i na rekreaci, na kterou je přispíváno zaměstnavatelem z FKSP.

Výdaje na děti a důchodce

(26) Výdaje na děti a nepracující důchodce nesmí, bez řádného zdůvodnění členskou schůzí (konferencí), přesáhnout 10 % z příjmu organizace z členských příspěvků.

IV. Pravidla pro hospodaření s majetkem

(27) Za hospodaření odborové organizace s finančními prostředky a ostatním majetkem odborové organizace odpovídá výbor odborové organizace. Veškeré hospodaření s majetkem v hodnotě nad 10.000 Kč podléhá schválení výborem odborové organizace.

(28) Za udržování, evidenci a ochranu finančních prostředků a dalšího majetku osoba pověřená výborem odborové organizace (hospodář odborové organizace). Pověřená osoba se odpovědnosti zproští, pokud prokáže, že ani s vynaložením veškerého úsilí, které po ní bylo možné požadovat, škodě na majetku organizace nemohla zabránit. Odborová organizace uzavře s osobou pověřenou správou majetku dohodu o (hmotné) odpovědnosti, je-li v pracovněprávním vztahu. Není-li pověřená osoba v pracovněprávním vztahu, vystaví jí předseda odborové organizace písemné pověření.

(29) Veškerý majetek je evidován v inventární knize nebo na inventárních kartách a jednou ročně je prováděna jeho inventarizace. Finanční hotovost a ceniny musí být inventarizovány minimálně 2 x ročně, z toho jedenkrát náhodně.

(30) Při uzavírání důležitých právních vztahů, zejména těch, jejichž předmětem je nakládání

s hodnotou přesahující 10.000 Kč, musí být podepsáni minimálně dva členové výboru (předseda a jiný pověřený člen výboru).

Za důležité právní vztahy jsou považovány zejména:

- a) uzavírání pracovněprávních vztahů,
- b) uzavírání smluv se třetími osobami,
- c) přijímání závazků, na základě kterých jsou vypláceny finanční prostředky v hodnotě vyšší než 10 000 Kč (například smlouva o zápůjčce, smlouva o nájmu apod.).

Pro nakládání s hodnotou do 10 000 Kč stačí 1 podpis, a to předsedy nebo místopředsedy nebo jiného člena výboru ZO OS zdravotnictví a sociální péče Fakultní nemocnice Plzeň, který k tomu byl předsedou ZO OS zdravotnictví a sociální péče Fakultní nemocnice Plzeň zmocněn.

V. Kontrola hospodaření

(31) Kontrola hospodaření organizace je prováděna:

- a) členskou schůzí / konferencí schválením zprávy o hospodaření za účetní období,
- b) dozorčí radou pravidelně i namátkově dle vlastního písemného plánu činnosti,
- c) dozorčí radou OS na základě rozhodnutí předsedy OS nebo na základě podnětu členů organizace.

O výsledcích kontroly se vždy vyhotovuje písemný zápis, v němž jsou uvedeny osoby, které kontrolu prováděly, osoby, které s výsledky kontroly byly seznámeny předmět a výsledek kontroly s návrhem nápravných opatření, zjistí-li kontrola nedostatky.

VI. Závěre

ná ustanovení

(32) Tento finanční řád vstupuje v platnost:

- a) dnem schválení členskou schůzí ZO OS zdravotnictví a sociální péče Fakultní nemocnice Plzeň,
- b) dnem, kdy začne platit tento finanční řád, přestane platit Vzorový finanční řád pro ZO, které nemají vlastní finanční řád.

(33) Tento finanční řád byl schválen členskou schůzí ZO OS zdravotnictví a sociální péče Fakultní nemocnice Plzeň dne 29.11.2016 a nabývá účinnosti 1.12.2016.