

# **SMERNICA PRE HOSPODÁRENIE SOZ ZaSS**

## **I.**

### **Článok 1**

Smernica pre hospodárenie Slovenského odborového zväzu zdravotníctva a sociálnych služieb (ďalej len SOZ ZaSS) upravuje hospodárenie s finančnými prostriedkami v odborovom zväze na základe Finančného poriadku, schváleného VIII. zjazdom SOZ ZaSS.

### **Článok 2**

#### **ZDROJE FINANČNÉHO ZABEZPEČENIA ČINNOSTI SOZ ZaSS**

Na finančné zabezpečenie činnosti má SOZ ZaSS k dispozícii tieto zdroje finančného krytia: 20 %-ný podiel z výberu členských príspevkov zo základných odborových organizácií

1. príspevok zo štátneho rozpočtu na financovanie BOZP
2. dotácie a dary
3. iné vlastné príjmy.

## **II.**

### **ZÁSADY ROZPOČTOVÉHO HOSPODÁRENIA**

### **Článok 3**

#### **TVORBA ROZPOČTU**

1. SOZ ZaSS každoročne zostavuje rozpočet.
2. Rozpočet SOZ ZaSS sa vypracováva z plánu výberu členských príspevkov ako základného zdroja zabezpečenia odborovej činnosti.
3. Plán sa zostavuje na základe podkladov zo základných odborových organizácií.
4. Základom zabezpečenia plynulosti a dodržania termínov na zostavenie rozpočtu včas je:
  - a) spracovanie ročného plánu akcií s predpokladanými požiadavkami na finančné krytie
  - b) vypracovanie návrhu rozpočtu
  - c) prerokovanie návrhu rozpočtu a následné spracovanie konečného návrhu rozpočtu
  - d) schválenie rozpočtu.
5. Návrh rozpočtu zostavuje ekonómka SOZ ZaSS a tento musí obsahovať:
  - a) číselné vyjadrenie jednotlivých rozpočtovaných položiek
  - b) dôvodovú správu
  - c) stanovisko revízií účtov
6. Rozpočet prostriedkov na zverenú činnosť v oblasti BOZP sa zostavuje na základe plánu činnosti.

Náklady na zverenú činnosť musia byť vyrovnané s poskytnutými prostriedkami.

### **Článok 4**

#### **SCHVALOVANIE ROZPOČTU**

1. Návrh rozpočtu odporúča Výkonný výbor SOZ ZaSS spolu s návrhom rozpočtu na zverenú činnosť a predkladá ho na schválenie Konferencii predsedov ZO.
2. Súčasťou predloženého návrhu je dôvodová správa a stanovisko revízií účtov.
3. V rozpočte SOZ ZaSS je možné robiť zmeny len so súhlasom Výkonného výboru SOZ ZaSS. Celková suma rozpočtu SOZ ZaSS zostáva nezmenená.

## **Článok 5**

### **LIMITY A KRITÉRIÁ ROZPOČTOVÝCH POLOŽIEK**

Postupujeme podľa Zákona o účtovníctve č. 431/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov a Opatrenia MF SR č. 24342/2007-74 – postupy účtovania a účtová osnova pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené za účelom podnikania, v znení neskorších predpisov.

#### **1. Schôdze, porady, školenia, športové akcie, konferencie, zjazdy:**

##### A. Stravovanie:

1. Pri akciách organizovaných SOZ ZaSS môže byť poskytnuté na účastníka a deň:

- občerstvenie	do výšky
- raňajky	2,90 €
- obed	4,50 €- 6,00 €
- večera	4,00 €- 6,00 €
2. Pri poriadaní akcií SOZ ZaSS je možné poskytnúť úhradu stravy formou finančnej náhrady.
3. Pri zasadaniach VV SOZ ZaSS a revízií účtov sa uhrádza stravné len prítomným funkcionárom a zamestnancom Úradu SOZ ZaSS, ktorí sa zúčastnili rokovania dlhšie ako 4 hodiny a podľa prezenčnej listiny.

##### B. Cestovné, ubytovanie a ostatné výdavky:

1. Cestovné účastníkom akcií, bez školiacich akcií SOZ ZaSS, sa hradí v súlade s platnými právnymi predpismi o cestovných náhradách. Vyplácanie cestovných výdavkov na akcie SOZ ZaSS vrátane VV SOZ ZaSS a uskutočnenej kontroly hospodárenia revízorkami účtov sa realizuje na základe predložených cestovných lístkov nasledovne :
  - a. vzdialenosť do 200 km – vo výške ceny lístka vlaku II. triedy, alebo autobusu,
  - b. vzdialenosť nad 200 km – možnosť úhrady do výšky ceny cestovného lístka rýchlika I. triedy, alebo autobusu. Pri použití súkromného motorového vozidla, resp. lietadla len do výšky cestovného hromadnej dopravy (vlak, autobus) pre každého účastníka v danom motorovom vozidle.
2. Ubytovanie účastníkom akcií, poriadaných SOZ ZaSS, sa hradí v nevyhnutých prípadoch.
3. Ostatné výdavky, t. j. prenájom miestnosti, výzdoba, ozvučenie, sa hradia podľa platných právnych predpisov a dohodnutých zmluvných cien.

##### C. Delegovanie funkcionárov a zamestnancov :

1. Pri delegovaní funkcionárov a zamestnancov na zasadnutia sa postupuje podľa platných predpisov o cestovných náhradách. Vyúčtovanie sa uskutočňuje na základe cestovných príkazov, ktoré vydáva a eviduje ekonómka SOZ ZaSS. Ich súčasťou je správa z pracovnej cesty.
2. Použitie súkromného motorového vozidla je možné len na základe predchádzajúceho písomného súhlasu predsedu, resp. povereného funkcionára, na základe Dohody o použití súkromného motorového vozidla na služobnú cestu. Podmienkou je existencia havarijnej poisťky použitého motorového vozidla, ktorej fotokópia je súčasťou vyúčtovania. Postupuje sa podľa článku 5, bodu B.

## **2. Publikácie, noviny, pracovné pomôcky, propagácia:**

SOZ ZaSS z finančných prostriedkov kupuje noviny, časopisy, knihy, publikácie, metodické pomôcky a propagačné materiály na zabezpečenie svojej činnosti.

## **3. Prijatie zahraničnej delegácie a delegovanie do zahraničia:**

1. Na stravovanie zahraničných delegácií možno použiť finančné prostriedky na osobu a deň do výšky:  
Celodenný limit 25,-€ (raňajky 5,-€, obed 10,-€, večera 10,-€) s možnosťou podania alkoholických nápojov v rámci limitov.
2. Výdavky na stravovanie sprevádzajúcich zahraničnú delegáciu sa stanovujú rovnakou čiastkou ako u zahraničných hostí.
3. V rámci porád, besied, konzultácií so zahraničnou delegáciou je možné podať občerstvenie na osobu a deň.
4. Výdavky na ubytovanie, dopravu, stravovanie, kultúrne, športové akcie a pod., pri cestách do zahraničia sa hradia v skutočnej výške podľa preukázaných dokladov, v súlade s predpismi.
5. Náhrady cestovných výdavkov pri pracovných cestách do zahraničia sa funkcionárom a zamestnancom SOZ ZaSS hradia v súlade s platnými právnymi predpismi.
6. Zahraničnej delegácii sa môžu poskytnúť upomienkové darčeky v hodnote do 16,- € na osobu. Obdobne možno odovzdať dar hostiteľskej organizácii v primeranej výške.

## **4. Poskytnuté príspevky:**

1. Príspevok na činnosť odborovej ústredne t. j. KOZ podľa zásad, stanovených KOZ SR.
2. SOZ ZaSS uhradza členský príspevok medzinárodným odborovým združeniam PSI a EPSU, podľa zásad stanovených týmito organizáciami, ktorých je členom.
3. Príspevky pre členov ZO v rámci sociálnej pomoci členom, ktoré schválil VV SOZ ZaSS.
4. Príspevky iným organizáciám v rámci humanitných a podobných akcií, na základe rozhodnutia a schválenia VV SOZ ZaSS.

## **5. Mzdové náklady:**

### 1. Mzdy a odmeny

SOZ ZaSS hradí mzdy, náhrady miezd a odmeny zamestnancom a voleným plateným funkcionárom zväzu na základe pracovnoprávnych vzťahov v súlade so Mzdovým a Organizačným poriadkom SOZ ZaSS.

### 2. Náhrada služobných výdavkov

SOZ ZaSS poskytuje voleným funkcionárom predsedovi a podpredsedníčke SOZ ZaSS náhradu služobných výdavkov.

### 3. Osobné náklady

Do osobných nákladov patria odmeny a podobné plnenia poskytované fyzickým osobám, pokiaľ nie sú mzdou, ale zahŕňajú sa do mzdových prostriedkov.

#### 4. Zákonné sociálne poistenie, zákonné poistenie za škodu a doplnkové dôchodkové sporenie

SOZ ZaSS ako zamestnávateľ hradí zákonné sociálne sporenie za svojich zamestnancov.

#### **6. Zákonné a ostatné sociálne poistenie:**

1. SOZ ZaSS tvorí sociálny fond zamestnancov Úradu SOZ na základe zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov.
2. SOZ ZaSS zabezpečuje príspevok na stravovanie podľa zákona č. 311/2001 Z. z. ZP v znení neskorších predpisov.
3. SOZ ZaSS poskytuje v rámci starostlivosti o zamestnancov, vrátane štatutárnych zástupcov zväzu, predsedu a podpredsedníčky, dary pri oceňovaní ich práce pri príležitosti dovŕšenia 50. a 60. roku veku, pri odchode do dôchodku, v zmysle platnej KZ.
4. Pri úmrtí funkcionára, alebo zamestnanca Úradu SOZ ZaSS je možné zakúpenie venca v hodnote do 50,- €.

#### **7. Ostatné dane a poplatky:**

1. Uhrádzajú sa správne poplatky, miestne poplatky, ostatné dane a poplatky.
2. Úhrady za zákonné a havarijné poistenie motorového vozidla SOZ ZaSS, poistenie osôb, poplatky za diaľničné známky, poistenie bytu SOZ ZaSS.
3. Uhradza sa daň z príjmu právnických osôb, daň z úrokov na bežných účtoch a z majetku v podielovom fonde, ktoré odvádza peňažný ústav.

#### **8. Prevádzkové náklady:**

Prevádzkové náklady SOZ ZaSS sú výdavky spojené s riadením a správou SOZ ZaSS. Kancelárske potreby, nájomné, náklady na telefón, poštovné, opravy a udržiavanie ostatné služby a poplatky, čistiace prostriedky, spotrebný materiál, náklady spojené s výpočtovou technikou (pokiaľ nemajú investičný charakter), výdavky spojené s auto prevádzkou a pod.

#### **Článok 6**

#### **PRÍLEŽITOSTNÉ POHOSTENIE**

1. Výdavky na reprezentáciu, resp. príležitostné pohostenie sa môžu použiť len so súhlasom štatutárneho zástupcu SOZ ZaSS, príp. ním povereného zamestnanca podľa dispozičného oprávnenia. Ročný limit na uvedené výdavky sa určí v rozpočte SOZ ZaSS.
2. Úhrada týchto výdavkov je možná len na základe priložených dokladov.

#### **Článok 7**

#### **PRÁVOMOCI POVERENÝCH FUNKCIONÁROV A ZAMESTNANCOV SOZ ZaSS**

1. Pri používaní finančných prostriedkov SOZ ZaSS pre operatívne zabezpečenie činnosti sa postupuje podľa dispozičného oprávnenia, ktoré vymedzuje právomoci poverených funkcionárov a zamestnancov SOZ ZaSS.
2. Rozhodnutím o použití finančných prostriedkov SOZ ZaSS pre operatívne zabezpečenie činnosti sa poverujú vedúci funkcionári.

3. Základná právomoc v otázkach hospodárenia SOZ ZaSS prináleží voleným orgánom SOZ ZaSS.

Ďalšie právomoci:

- A. predseda a podpredsedníčka SOZ ZaSS sú oprávnení zaväzovať sa v mene SOZ ZaSS na základe právnej subjektivity :
1. pri objednaní tovaru, prác a služieb, pri uzatváraní hospodárskych zmlúv, pri obvyklom hospodárení alebo nákupe v maloobchode
  2. pri objednávaní prác a služieb, uzatvárania dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer
  3. pri vysielaní zamestnancov na pracovnú cestu a rozhodnutí o použití dopravného prostriedku, pri súhlase o použití súkromného alebo služobného vozidla
  4. pri uzatváraní medzinárodných dohôd
- B. predseda a podpredsedníčka SOZ ZaSS sú oprávnení rozhodovať o výške :
1. darov pre delegácie v medzinárodnom styku
  2. darov pri životných jubileách podľa smerníc
  3. hodnôt občerstvenia alebo stravovania do výšky limitov
- C. predseda a podpredsedníčka SOZ ZaSS sú oprávnení schvaľovať prevádzkové výdavky:
1. pri výdavkoch menovite schválených v rozpočte orgánu
  2. pri výdavkoch schválených v rozpočte celkovou čiastkou
- D. predseda, podpredsedníčka a ekonómka SOZ ZaSS sú oprávnení disponovať s finančnými prostriedkami na bežnom účte vedenom v peňažnom ústave (vždy dve osoby spoločne). Jednou z nich musí byť vždy jeden z volených funkcionárov.

### **III.**

#### **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Zmeny a doplnky schvaľuje na základe odporúčania Výkonného výboru SOZ ZaSS a Stanoviska revízoriek účtov Konferencia predsedov základných odborových organizácií.
2. Smernica pre hospodárenie SOZ ZaSS schválená 28.10. 2015 sa ruší dňom 17.3. 2022.
3. Smernicu pre hospodárenie SOZ ZaSS schválila Konferencia predsedov základných odborových organizácií dňa 17.3. 2022 s účinnosťou dňom schválenia.