

FINANČNÍ ŘÁD ČMOS PHCR

čl. 1

Tento Finanční řád, který stanoví pravidla pro hospodaření Českomoravského odborového svazu pohostinství, hotelů a cestovního ruchu (dále jen svazu), vychází z platných Stanov a ostatních dokumentů schválených sjezdem a Svazovou radou.

čl. 2

Jeho nedílnou součástí jsou "Zásady hospodaření ZO (MO) ČMOS PHCR" schválené VII. Sjezdem ČMOS PHCR (§ 36 Stanov).

čl. 3

Finanční prostředky svazu slouží k zabezpečování činnosti všech organizačních článků svazu včetně služeb poskytovaných členům, a jsou tvořeny z těchto zdrojů:

- a) členské příspěvky (viz Stanovy § 33)
- b) příjmy z pořádaných akcí
- c) příjmy z darů a dotací
- d) příjmy z majetku, jako jsou úroky, kapitálové výnosy, dividendy, výnosy z prodeje odborového majetku a inventáře
- e) příjmy z podnikatelských aktivit a z případné účasti na podnikání právnických osob v souladu s právními předpisy a Stanovami (§ 37)
- f) další příjmy z činností organizovaných svazem (publikační a propagační).

čl. 4

Právo disponovat s majetkem a finančními prostředky svazu má Svazová rada, která je povinna respektovat pravidla hospodaření svazu a obecně závazné právní předpisy.

Jednotliví funkcionáři vykonávají toto právo v rozsahu stanoveném tímto řádem, popřípadě z pověření Svazové rady (§ 34 Stanov).

čl. 5

Základní jmění svazu tvoří veškeré finanční prostředky svazu, včetně prostředků uložených či investovaných různými formami produktů finančního trhu.

čl. 6

Hospodaření svazu se řídí rozpočtem schvalovaným Svazovou radou zpravidla na 1 rok.

Rozpočet zabezpečuje úhradu nákladů na činnost sekretariátu a regionů. Skládá se z částí příjmů a vydání, jejichž členění je dáno vyhláškou č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání.

čl. 7

Rozpočet vypracovaný sekretariátem v souladu s programovými cíli svazu předá předseda svazu Kontrolní a revizní komisi (dále jen KRK) k vyjádření stanoviska. Návrh rozpočtu spolu se stanoviskem KRK předkládá předseda svazu na zasedání Svazové rady, která jej po projednání a případných úpravách schválí nejpozději do konce února příslušného roku.

čl. 8

Financování nepředvídaných a mimořádných výdajů spojených s činností svazu se zabezpečí úsporou v jiných položkách rozpočtu tak, aby nebyla narušena celková bilance rozpočtu (viz § 35 stanov).

O nutnosti čerpání ze základního jmění nad rámec schváleného rozpočtu rozhoduje Svazová rada, a to případně i formou per rollam (viz Jednací řád Svazové rady - Kapitola V.).

čl. 9

Sekretariát svazu sestavuje dle údajů účetnictví k 30. 6. a k 31. 12. běžného roku zprávu o hospodaření ve vztahu ke schválenému rozpočtu. Zpráva je připravena tak, aby mohla být projednána včetně stanoviska KRK na zasedání SR. Měsíčně je prováděna účetní uzávěrka.

čl. 10

Při akcích pořádaných svazem je možné uhradit

- a) občerstvení, které se poskytuje všem účastníkům akce,
- b) stravování, případně pohoštění účastníků v závislosti na délce trvání a charakteru akce,
- c) náhradu ušlé mzdy a cestovní náhrady (jízdné, ubytování apod.) účastníkům,
- d) ostatní výdaje nutné k zabezpečení akce.

čl. 11

Delegování funkcionářů a pracovníků se řídí předpisy o cestovních náhradách. Poskytování náhrad za použití soukromých vozidel je dáno zákonem č. 262/2006 Sb. v platném znění (§ 157 odst. 2).

O provozu služebního vozidla je v souladu s pokynem Generálního finančního ředitelství D - 6 nutno vést předepsanou evidenci jízd, kde budou evidovány údaje stanovené tímto pokynem (datum jízdy, cíl jízdy, účel jízdy, ujeté km).

čl. 12

V rámci péče o funkcionáře je možno jako ocenění jejich práce poskytnout nepeněžní dar. Návrh na ocenění předkládá předseda svazu a schvaluje jej Svazová rada.

Péče o zaměstnance svazu je upravena v kolektivní smlouvě.

čl. 13

Mezinárodní činnost je zabezpečována dle plánu schváleného Svazovou radou. K hrazení výdajů slouží finanční částka určená rozpočtem.

čl. 14

Společné akce s jinými organizacemi mohou být spolufinancovány z příslušné položky rozpočtu za předpokladu uzavření smlouvy s pořádající organizací.

čl. 15

Pravomoci volených funkcionářů - předsedy:

- a) zavazovat se jménem svazu při objednávce zboží, služeb a prací či při uzavírání smluv do výše rozpočtovaných nákladů na tyto činnosti,
- b) vydávat příkaz ke služební cestě či delegování pracovníka nebo funkcionáře, včetně rozhodnutí o použití osobního vozu,
- c) rozhodnutí o výši daru pro zahraniční hosty a při životních jubileích funkcionářů.

O výdajích nad částky rozpočtované na jednotlivé účely rozhoduje Svazová rada.

čl. 16

Disponovat s finančními prostředky u finančních ústavů v souladu s rozpočtem a usneseními Svazové rady mohou předseda, místopředseda a případně další osoba pověřená Svazovou radou, vždy dvě osoby společně.

čl. 17

Rozhodnutí příslušného voleného funkcionáře oprávněného ke schvalování výdajů musí být jednoznačná a musí být potvrzena vlastnoručním podpisem na účetním dokladu nebo k němu přiložena písemnou formou.

Byl - li výdaj schválen Svazovou radou, musí být na účetním dokladu kromě data uvedeno označení příslušného usnesení.

čl. 18

Účetnictví zajišťuje sledování stavu a pohybu finančních prostředků, poskytuje přehled o jejich zdrojích a využívání. Údaje z účetnictví jsou důležitým podkladem pro zpracování rozpočtu, sledování použití finančních prostředků, k řízení a kontrole hospodaření. Účetnictví slouží k ochraně vlastnictví majetku a zamezení neoprávněného vydávání finančních prostředků.

Účetnictví, výkaznictví, inventarizace a likvidace se řídí obecně platnými předpisy.

čl. 19

Kontrolu hospodaření provádí KRK jako volený orgán, který je odpovědný sjezdu.

Dbá na správné hospodaření s prostředky a majetkem na základě schváleného rozpočtu a v souladu s rozhodnutími volených orgánů a obecně platnými předpisy. Vyjadřuje se k sestavení rozpočtu a vypracovává písemné stanovisko, které slouží jako podklad při jeho projednávání ve Svazové radě. Rovněž vypracovává stanovisko k plnění rozpočtu.

Ve své činnosti se řídí kromě Stanov svým plánem práce.

čl. 20

Archivace účetních dokladů se provádí dle zákonných předpisů a skartačního řádu svazu. Jsou za ni odpovědni pracovníci, do jejichž pracovní náplně náleží práce s těmito doklady.

čl. 21

Hospodaření svazu podléhá kontrole příslušného finančního úřadu v rozsahu a za podmínek stanovených obecně závaznými předpisy.

čl. 22

Tento Finanční řád včetně příloh č. 1 a 2 nabyt platnosti dne 15. 1. 2014 schválením Svazovou radou Českomoravského odborového svazu pohostinství, hotelů a cestovního ruchu.

Příloha č. 1: Zásady čerpání ze základního jmění svazu

Příloha č. 2: Statut finančních podpor

*Příloha č. 1***ZÁSADY ČERPÁNÍ ZE ZÁKLADNÍHO JMĚNÍ SVAZU**

Čerpání ze základního jmění je určeno k úhradě neplánovaných výdajů a rozpočtových schodků v hospodaření svazu v souladu s § 35 Stanov.

Finanční prostředky ze základního jmění svazu se mohou čerpat na:

- Financování zabezpečení právní pomoci členům v souladu s Řádem právní pomoci.
- Poskytování finanční podpory členům v tíživé sociální situaci, nezaměstnanosti a ve stávce dle Statutů těchto podpor
- Pokrytí nákladů na řádné a mimořádné sjezdy
- Financování nepokrytých nákladů na kontrolu BOZP (rozdíl mezi skutečnými náklady a úhradou ze státního rozpočtu)
- Financování odstranění škod způsobených na majetku svazu pojistnými událostmi, pokud k plné obnově poškozeného nebo zničeného majetku nepostačí náhrady z pojištění.
- Financování nepředvídaných nákladů způsobených závadou na inventáři svazu, jehož nefunkčnost by podstatně omezila činnost svazu.

O čerpání prostředků rozhoduje na návrh předsedy Svazová rada (viz § 35 Stanov).

Součástí zprávy o hospodaření předkládané Svazové radě a Kontrolní a revizní komisi je i zpráva o stavu základního jmění svazu.

STATUT FINANČNÍCH PODPOR

I.

Zásady čerpání podpory v tíživé sociální situaci

Dle stanov (§ 15) má člen právo požádat příslušný odborový orgán o pomoc v tíživé sociální situaci. Na plnění není právní nárok.

Žádost musí být předložena písemnou formou a obsahovat:

1. Jméno, datum narození, pracovní zařazení, bydliště, délku členství v odborech, číslo členského průkazu.
2. Důvody tíživé sociální situace.
3. Účel, ke kterému bude poskytnutá částka použita a její požadovaná výše.
4. Potvrzení o výši a o zaplacení členských příspěvků v posledních 6 měsících.

Předpokladem je nepřetržité placení členských příspěvků.

Žádost se podává odborové radě ZO (MO) ČMOS PHCR, která v případě uznání oprávněnosti:

- a) poskytne požadovanou částku z prostředků základní (místní) organizace ČMOS PHCR dle Zásad hospodaření ZO (MO) ČMOS PHCR
- b) navrhne Svazové radě poskytnutí částky ze základního jmění svazu. V tomto případě ve zdůvodnění uvede:
 - stav finančních prostředků ZO (MO) ČMOS PHCR,
 - schválený rozpočet ZO (MO) ČMOS PHCR a jeho dosavadní čerpání,
 - potvrdí údaje uvedené v žádosti člena.

Podpora v nezaměstnanosti vzniklé v souvislosti s plněním úkolů v odborové organizaci

Člen, který byl za svoji odborářskou činnost propuštěn, může požádat o poskytnutí podpory v nezaměstnanosti.

Tato podpora může být poskytována v souběhu s podporou státní.

Žádost se podává prostřednictvím odborové rady ZO (MO) ČMOS PHCR, která potvrdí správnost údajů, předává Svazové radě.

Žádost musí obsahovat následující údaje:

1. Jméno, datum narození, pracovní zařazení, bydliště, délku členství v odborech, členské číslo.
2. Způsob a důvod ukončení pracovního poměru.
3. Čestné prohlášení o příčinách rozvázání pracovního poměru.
4. Potvrzení o výši a o zaplacení členských příspěvků za posledních 6 měsíců.
5. Doloží výši průměrné čisté mzdy za posledních 6 měsíců.

Výše podpory se řídí průměrnou výší mzdy za posledních 6 měsíců a délkou členství v odborech. Svazová rada rozhodne o výši podpory a délce jejího vyplácení, která by neměla přesáhnout 3 kalendářní měsíce.

Podpora se vyplácí zpětně 1 x měsíčně. Podporu je nutno z části nebo zcela vrátit pokud:

- a) bude zjištěno, že byla vyplácena na základě mylných údajů
- b) pokud bude poškozenému doplacena mzda nebo dáno jiné odškodnění.

Správnost a oprávněnost čerpání a včetně účetních operací podléhá kontrole KRK.

O čerpání podpory rozhoduje Svazová rada na návrh (doporučení) ZO (MO) ČMOS PHCR.

O čerpání podpory je KRK informována na svých zasedáních.

přejímající člen svým podpisem. Kopie bude uložena v ZO (MO) a originál bude zaslán na odborový svaz.

U krátkodobých stávek (do 14 dnů) bude podpora vyplácena po jejich skončení do 7 dnů.

U dlouhodobých stávek zálohově jedenkrát za 14 dnů.

Správnost a oprávněnost čerpání finanční podpory ve stávce a účetních operací podléhá dohledu KRK.

O čerpání finanční podpory je Svazová rada pravidelně informována na svých zasedáních nebo vyžádá-li si tuto informaci mezi zasedáními.

Schváleno Svazovou radou dne 18.12.2001 ve znění změn a doplňků schválených Svazovou radou dne 20. 2. 2002 a 14.12.2005, 20.1.2010 a 15. 1. 2014..