



SINDIKAT GRADITELJSTVA HRVATSKE

P R A V I L N I K

***O FINANCIRANJU I MATERIJALNO - FINANCIJSKOM
POSLOVANJU***

Zagreb, prosinac 2010. godina

SADRŽAJ

I.	OPĆE ODREDBE	1
II.	NAČIN PLAĆANJA, OBRAČUN I EVIDENCIJE ČLANARINE	2
	1. Način plaćanja članarine	2
	2. Obračun i evidencija članarine i drugih prihoda	3
III.	RASPODJELA SREDSTAVA PO NAMJENAMA I NAČIN KORIŠTENJA	4
IV.	NAMJENSKA SREDSTVA SINDIKATA (FONDOVI)	5
V.	RASPOLAGANJE IMOVINOM	6
VI.	FINANCIJSKO-MATERIJALNO POSLOVANJE	7
VII.	NADZOR NAD IMOVINOM I FINANCIJSKO-MATERIJALNIM POSLOVANJEM	9
VIII.	BLAGAJNA UZAJAMNE POMOĆI	10
IX.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	10

Sukladno članku 31. Statuta Sindikata graditeljstva Hrvatske, Glavni odbor je na sjednici održanoj dana 17.12.2010. godine donio:

P R A V I L N I K O FINANCIRANJU I MATERIJALNO - FINANCIJSKOM POSLOVANJU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o financiranju i materijalno - financijskom poslovanju (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se način stjecanja, raspodijele, raspolaganja i korištenje sredstava članarine i drugih prihoda u sindikalnim podružnicama (dalje u tekstu: podružnica) i tijelima Sindikata graditeljstva Hrvatske (dalje u tekstu: Sindikat).

Članak 2.

Financijsko - materijalno poslovanje u Sindikatu i njegovim podružnicama vodi se sukladno s ovim Pravilnikom, Uredbom o računovodstvo neprofitnih organizacija, Pravilnikom o knjigovodstvu i računskom planu neprofitnih organizacija, te drugim važećim propisima.

Članak 3.

Djelatnost Sindikata i njenih podružnica financira se iz sredstava članarine, prihoda od imovine, prihoda od gospodarskih djelatnosti i drugih prihoda.

Članak 4.

Temeljna načela financijsko materijalnog poslovanja u Sindikatu su samostalnost financiranja, javnost, namjenska i racionalna upotreba sredstava, solidarnost, kontrola sredstava i imovine od strane nadležnih tijela, osnivanje fondova za posebne namjene i nedjeljivost sindikalne imovine.

Članak 5.

Sindikat može sukladno odluci Izvršnog odbora osnovati trgovačka društva i druge profitne pravne osobe u skladu s propisima.

II. NAČIN PLAĆANJA, OBRAČUN I EVIDENCIJE ČLANARINE

1. Način plaćanja članarine

Članak 6.

Osnovni izvor sredstava za financiranje aktivnosti podružnica i tijela Sindikata čine sredstva naplaćene sindikalne članarine.

Članarina u Sindikatu, sukladno odluci Glavnog odbora iznosi 1% od osnovice koju čini iznos „**neto I**“ **plaće člana** (neto I plaća je bruto plaća umanjena za 20% doprinosa iz plaće za mirovinsko obvezno osiguranje).

Promjenu visine, stope i osnovice članarine utvrđuje Glavni odbor Sindikata posebnom odlukom.

Članak 7.

Članovi Sindikata za vrijeme privremene nezaposlenosti, učenici i studenti, umirovljenici plaćaju u pravilu minimalnu članarinu u iznosu 20 kuna mjesečno.

Radnici upućeni na privremeni rad u inozemstvo plaćaju članarinu u visini 1% od „neto I“ plaće koju su primali na radu u Republici Hrvatskoj.

Članak 8.

Raspodjela članarine je, sukladno odluci Glavnog odbora, utvrđena i uplaćuje se u visini:

- 40% članarine na račun podružnice
- 60% na račun Sindikata.

Sukladno Zakonu o radu, poslodavac je dužan obračunavati, ustezati i uplaćivati, odnosno doznačiti članarinu na račune podružnice i Sindikata prema zahtjevu i uputama Sindikata.

Članak 9.

Članarina se obračunava i naplaćuje prilikom svake isplate plaće ili naknade plaće.

Članovima sindikata organiziranim u podružnicu u kojoj nije otvoren račun, na zahtjev i po uputama Sindikata, ukupni iznos ustegnute članarine uplaćuje se na račun Sindikata.

Članovi koji nisu organizirani u podružnicu (dalje: pojedinačni članovi) cijeli iznos članarine doznačuju Sindikatu, u pravilu mjesečno, uplatnicom ili na blagajni.

Iznimno, ako se nezaposlenom ili umirovljenom članu pruža pravna zaštita na sudu po osnovi ili u svezi s radom odnosno, isti može uplatiti članarinu nakon pravomoćno završenog sudskog spora.

Član sindikata dobiva potvrdu o plaćenju sindikalnoj članarini kroz obračunsku listu plaće odnosno kroz uplatnicu.

Članak 10.

Na virmanskome nalogu (obrascu) za plaćanje kojim se doznačuje dio članarine / ili sva članarina na račun Sindikata mora se čitko ispisati:

1. naziv i sjedište podružnice
2. u korist računa na virmanu treba pisati:
Sindikata graditeljstva Hrvatske, Zagreb Trg kralja Petra Krešimira IV broj 2. račun broj _____, banka _____
3. u svrhu doznake unijeti:
članarina za _____mjesec
broj članova za koji se uplatila članarina
postotak članarine koji se doznačuje.

Članak 11.

Na uplatnici za pojedinačne članove mora se ispisati

1. ime, prezime, adresa člana i identifikacijski broj
2. u korist računa Sindikat graditeljstva Hrvatske, Zagreb Trg kralja Petra Krešimira IV broj 2. račun broj _____
3. u svrhu doznake treba unijeti članarina za _____mjesec.

2. Obračun i evidencija članarine i drugih prihoda

Članak 12.

Sindikata vodi evidenciju obračuna i naplate članarine po sindikalnim podružnicama. Evidencija sadrži:

1. naziv i adresu podružnice
2. mjesec za koji je uplaćena članarina,
3. broj članova podružnice/ broj članova koji su uplatili članarinu
4. ukupno uplaćena članarina

Članak 13.

Za svaki obračun i naplatu članarine Podružnice su obvezne mjesečno dostaviti Sindikatu popis članova Sindikata za koje se uplaćuje članarina.

Članak 14.

Sindikata je obvezan obračunati i evidentirati:

- dio članarine za udruhu više razine u skladu sa odlukom Glavnog odbora o financiranju udruge više razine,
- dio članarine za međunarodne sindikalne asocijacije u koje je Sindikat učlanjen.

III. RASPODJELA SREDSTAVA PO NAMJENAMA I NAČIN KORIŠTENJA

Članak 15.

Članarina i drugi prihodi služe za financiranje aktivnosti podružnice, Sindikata kao i udruge više razine i drugih udruga u koje je Sindikat učlanjen.

Raspodjelu članarine i drugih prihoda u Sindikatu utvrđuje nadležna tijela Sindikata i podružnica sukladno sa ovim Pravilnikom i posebnim odlukama.

Članak 16.

Za ostvarivanje ciljeva i aktivnosti utvrđenih Statutom i drugim aktima, Sindikat može raspolagati sredstvima za slijedeće rashode i izdatke:

- funkcionalne rashode vezanu za temeljnu djelatnost
- pravnu i materijalnu pomoć članovima
- izdatke za zaposlene
- materijalne i nematerijalne rashode
- nabavu opreme i ostale dugotrajne imovine
- za financiranje stručnih, administrativno tehničkih, financijsko računovodstvenih poslova, poslova servisiranja i održavanja i dr.
- rashode u sredstva solidarnosti i druge posebne namjene
- druge izdatke u svezi ostvarivanja funkcije Sindikata.

Članak 17.

Osnovni funkcionalni rashodi su:

- rashodi u svezi s pripremom i održavanjem sjednica, sastanaka, savjetovanja, obrazovanja i osposobljavanja povjerenika i sindikalnih kadrova, skupštine i dr.
- informiranje
- međunarodna sindikalna suradnja
- sufinanciranja dijela troškova sportskih i drugih natjecanja, kulturnih i drugih priredbi ili sl. koji se održavaju teritorijalno ili na razini cjelokupnog Sindikata
- razne druge programom / ili planom utvrđene funkcionalne rashode.

Članak 18.

Sindikalne podružnice sredstva članarine i sredstva drugih prihoda mogu trošiti na:

- obrazovanje i osposobljavanje članova i povjerenika,
- pomoć članovima Sindikata prema odredbama ovog Pravilnika i odluci povjereništva odnosno povjerenika
- informiranje članstva, promociju Sindikata
- troškove vezane za održavanje sastanaka i skupština, putne troškove i dnevnice za službena putovanja

- nematerijalne i materijalne rashode (uredski materijal, inventar, troškovi telefona, naknade za troškove usluge u platnom prometu, naknade za usluge vođenja poslovnih knjiga i dr.)
- rashode vezane za organiziranje sportskih i drugih priredbi, obilježavanje blagdana i dr.
- nagrade za volonterski rad
- druge izdatke i rashode za ostvarivanje programa rada i aktivnosti.

IV. NAMJENSKA SREDSTVA SINDIKATA (FONDOVI)

Članak 19.

Osnivanje i uporabu fondova utvrđuju svojom odlukom nadležna tijela Sindikata na razinama na kojima se fond osniva.

Sredstva fondova se osiguravaju iz članarine i iz drugih prihoda Sindikata.

Članak 20.

Sredstva se mogu udružiti za pojedine namjene iz dijela sredstava koji ostaju podružnici i djela sredstava kojim raspolaže Sindikat.

Sredstva se mogu udružiti za određene namjene i zajedno sa udruženim sindikatima i udrugom više razine u koju je Sindikat učlanjen.

Članak 21.

Sindikat u pravilu izdvaja namjenska sredstva za :

- solidarne pomoći
- nabavku osnovnih sredstava i opreme
- štrajk
- informiranje i osposobljavanje.

Namjenska sredstva mogu se predvidjeti u okviru financijskog plana prihoda i rashoda Sindikata odnosno podružnice u apsolutnom iznosu ili u postotku raspoloživih sredstava.

Članak 22.

Namjenska sredstva za solidarne pomoći koriste se za dodjelu solidarnih pomoći članstvu. Sredstva mogu koristiti samo oni članovi koji plaćaju članarinu najmanje 3 mjeseca.

U pravilu solidarna pomoć se daje članstvu iz namjenskih sredstava podružnice i to u slučajevima teške materijalne situacije člana, teže bolesti člana ili smrti člana uže obitelji.

Visina jednokratne pomoći iz stavka 2. ovog članka može iznositi do 1.000,00 kuna, a u iznimno teškim situacijama i više, maksimalno do 2.000,00 kn. O iznosu i uvjetima dodjele pomoći odlučuje povjereništvo / ili povjerenik prema iznosu raspoloživih sredstava.

Članak 23.

Iznimno od članka 22. ovog Pravilnika, sindikalnu pomoć član može ostvariti u Sindikatu ako:

- se cjelokupna članarina uplaćuje na račun Sindikata (ako sindikalna podružnica nema računa, pojedinačni članovi)
 - je podnio pisani zahtjev sa dokazima i mišljenje povjerenika
 - udovoljava uvjetima propisanim ovim Pravilnikom.
- O dodjeli potpora iz stavka 1. ovog članka odlučuje Predsjednik Sindikata.

Članak 24.

Osim članova iz članka 22. i 23. ovog Pravilnika, sindikalnu pomoć u Sindikatu mogu ostvariti:

- članovi sindikata koji nisu ostvarili pomoć u sindikalnoj podružnici koja nema dovoljno osiguranih sredstava zbog objektivnih razloga (smanjenje ili izostak priliva članarine i sl.) uz pisano obrazloženeje povjereništva /povjerenika
- sindikalni povjerenici u slučajevima teške materijalne i zdravstvene nužde, smrti člana obitelji umirovljenja sl. u visini koje utvrdi Izvršni odbor Sindikata uz prethodno obrazloženeje sindikalnog povjerenika.

Članak 25.

Sindikalne pomoći su nepovratne i mogu se dodijeliti pojedinom članu, u pravilu jednom godišnje.

Potpورا dodijeljena članu po jednoj osnovi isključuje svako ponovno dodjeljivanje potpore po toj istoj osnovi.

Članak 26.

Protiv odluke nadležnog tijela, član može uložiti žalbu Izvršnom odboru Sindikata u roku 15 dana od primitka odluke. Ako o potpori odlučuje Izvršni odbor, žalba se podnosi Glavnom odboru.

Izvršni odbor odnosno Statutarna komisija dužni su donijeti odluku o žalbi najkasnije 30 dana od dana primitka žalbe.

Odluka Izvršnog odbora odnosno Statutarne komisije je konačna.

Članak 27.

O isplaćenim sindikalnim potporama vodi se evidencija.

V. RASPOLAGANJE IMOVINOM

Članak 28.

Imovinom Sindikata raspolažu tijela Sindikata.

Imovinom Sindikata se raspolaže u skladu sa načelom o neutudivosti.

Prenošenje dugotrajne imovine i sitnog inventara bez naknade može se vršiti unutar Sindikata.

Dugotrajna imovina i sitni inventar mogu se prodati ili otpisati na temelju odluke nadležnog tijela.

Sindikat i podružnice obavezno vode evidenciju o svojoj dugotrajnoj imovini i sitnom inventaru.

Popis (inventura) dugotrajne imovine i sitnog inventara obavlja se sa stanjem 31. prosinca i kod statutih promjena.

Ispravak vrijednosti dugotrajne imovine vrši se na teret izvora financiranja.

Članak 29.

Za podružnicu se može otvoriti račun u samo u jednoj od banaka u kojima Sindikat ima otvoren račun za redovno poslovanje. Zahtjev za otvaranje ili zatvaranje računa sindikalne podružnice podnosi predsjednik Sindikata ili sindikalni povjerenik uz suglasnost predsjednika.

U slučaju prestanka postojanja podružnice ili drugog tijela, imovinu preuzima neposredno Sindikat.

Na temelju odluke o brisanju podružnice iz evidencije, ovlaštena osoba Sindikata podnosi banci, kod koje je otvoren račun podružnice, zahtjev za zatvaranje računa i nalog za prijenos svih novčanih sredstava sa računa podružnice na račun Sindikata.

VI. FINACIJSKO – MATERIJALNO POSLOVANJE

Članak 30.

Financijsko – materijalno poslovanje Sindikata i sindikalnih podružnica obuhvaća:

- izrada i izvršenje plana prihoda i rashoda
- blagajničko poslovanje
- vođenje knjigovodstva
- izrada godišnjih temeljnih financijskih izvješća
- vođenje knjige prihoda i rashoda (izdataka)
- imenovanje naredbodavatelja i osoba za raspolaganje sredstvima na računu i izdvojenim računima.

Sindikat i podružnice vode poslovne knjige, sastavljaju temeljna financijska izvješća u skladu s ovim Pravilnikom, Zakonom o računovodstvu, Uredbom o računovodstvu neprofitnih organizacija i Pravilnikom o knjigovodstvu i računskom planu neprofitnih organizacija.

Članak 31.

Plan prihoda i rashoda u pravilu se donosi u mjesecu prosincu za narednu godinu, a najkasnije do 31. ožujka tekuće godine. Ako se plan prihoda i rashoda ne donese u mjesecu prosincu, potrebno je donijeti odluku o privremenom financiranju.

Odluku o privremenom financiranju, planove prihoda i rashoda, izmjene i dopune tih planova donosi nadležno tijelo Sindikata odnosno sindikalne podružnice.

Članak 32.

U Sindikatu i podružnicama raspolaže se sredstvima na temelju knjigovodstvenih isprava.

Poslovne knjige otvaraju se na temelju početnog stanja na početku obračunskog razdoblja, a koncem obračunskog razdoblja poslovne knjige se zaključuju.

Članak 33.

Sindikat i podružnice izrađuju:

- polugodišnji izvještaj, odnosno račun prihoda i rashoda za razdoblje siječanj-lipanj
- statistički izvještaj neprofitnih organizacija (I-III, I-VI, I-IX) te
- temeljne godišnje financijske izvještaje.

Članak 34.

Godišnji temeljni financijski izvještaj čine:

- bilanca
- račun prihoda i rashoda
- bilješke uz financijske izvještaje.

Članak 35.

Podružnice svoje izvještaje odnosno račun prihoda i rashoda dostavljaju u slijedećim rokovima:

- polugodišnji izvještaj do 15. srpnja
- statistički izvještaji I-III do 15. 04.
- statistički izvještaji I-VI do 15. 07.
- statistički izvještaji I-IX do 15. 10. i
- godišnji financijski temeljni izvještaj do 31.01.

Članak 36.

Stručne službe objedinjava podatke iz dostavljenih izvještaja podružnica i izrađuje tromjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje za Sindikat te ih u propisanim rokovima dostavlja nadležnim državnim institucijama.

Članak 37.

Predsjednik Sindikata je ujedno i naredbodavatelj odnosno osoba odgovorna za financijsko – materijalno poslovanje.

Osobu ili osobe ovlaštene za raspolaganje sredstvima na žiro-računu i izdvojenim računima Sindikata imenuje Izvršni ili Glavni odbor.

Ovlaštene osobe za raspolaganje sredstvima po računu podružnice su glavni sindikalni povjerenik/ ili sindikalni povjerenik te ovlaštena osoba u podružnici.

Članak 38.

Ako se uoče neke nepravilnosti u poslovanju s financijskim institucijama, Predsjednik Sindikata (naredbodavatelj na razini Sindikata) može na temelju odluke Izvršnog ili Glavnog odbora izdati nalog za privremeno zamrzavanje financijskih sredstava podružnica do ispravljanja nepravilnosti u poslovanju.

Članak 39.

Poslovanje gotovim novcem odnosno uplate i isplate obavljaju se isključivo putem blagajne Sindikata, odnosno sindikalne podružnice.

Blagajničko poslovanje sindikalne podružnice obavlja blagajnik kojeg imenuje povjereništvo odnosno povjerenik.

Sve uplate i isplate iz blagajne obavljaju se na temelju pisanih isprava (uplatnica, isplatnica, računa, naloga za isplatu i dr.).

Članak 40.

Sindikati i podružnice vode dvojno knjigovodstvo i primjenjuju računski plan koji je propisan Pravilnikom o knjigovodstvu i računskom planu neprofitnih organizacija.

U svom knjigovodstvu Sindikat i podružnice vode poslovne i pomoćne knjige.

Poslovne knjige su dnevnik i glavna knjiga, a obvezne pomoćne knjige su: knjiga blagajne, knjiga inventara, knjiga materijala, knjiga ulaznih i izlaznih faktura.

Članak 41.

Knjigovodstvene isprave čuvaju se u izvornom obliku i to:

- trajno - obračun isplaćenih plaća
- pet godina – isprave na temelju kojih su podaci uneseni u poslovne knjige
- četiri godine – isprave platnog prometa
- dvije godine – pomoćni obračuni i slične isprave.

Poslovne knjige čuvaju se:

- dnevnik i glavna knjiga 10 godina
- pomoćne knjige 5 godina.

VII. NADZOR NAD IMOVINOM I FINANCIJSKO MATERIJALNIM POSLOVANJEM

Članak 42.

Nadzorni odbor Sindikata najmanje jedanput godišnje kontrolira ostvarivanje utvrđene politike financiranja, namjensko trošenje sredstava, obračun, uplatu i raspodjelu članarine, poslovanje namjenskih fondova i cjelokupno financijsko materijalno poslovanje Sindikata.

Nadzorni odbor Sindikata može po prijedlogu Izvršnog odbora ili Glavnog odbora odnosno po svom izboru kontrolirati financijsko materijalno poslovanje pojedinih podružnica.

O rezultatima svojih nalaza Nadzorni odbor sastavlja pisano izvješće s kojim upoznaje Glavni odbor i Skupštinu Sindikata.

Članak 43.

Nadzorni odbor podružnice se bira ako se vode sredstva na razini podružnice.

Nadzorni odbor podružnice najmanje jedanput godišnje kontrolira ostvarivanje prihoda i rashoda, blagajničko poslovanje, naplatu i raspodjelu članarine, namjensko i racionalno trošenje sredstava, odnosno cjelokupno financijsko materijalno poslovanje.

Svoje nalaze odnosno pisano izvješće dostavlja povjereništvu/ povjereniku podružnice i stručnoj službi sindikata.

Nadzorni odbor podružnice je dužan izvršiti kontrolu financijsko materijalnog poslovanja na zahtjev tijela Sindikata te na temelju odluke skupštine podružnice.

VIII. BLAGAJNA UZAJAMNE POMOĆI

Članak 44.

Osnivanje i poslovanje blagajne, uzajamne pomoći u podružnici se regulira posebnim pravilima koje donosi sindikalna podružnica, sukladno važećim propisima.

Poslovanje blagajne uzajamne pomoći ne smije se voditi na računu sindikalne podružnice.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Za sve što nije regulirano ovim Pravilnikom, Statutom Sindikata i posebnim odlukama primjenjivati će se važeći zakoni i drugi propisi.

Članak 46.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donosi Glavni odbor Sindikata. Tumačenje daje Glavni odbor.

Članak 47.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Danom donošenja ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o financiranju i financijsko materijalnom poslovanju Sindikata graditeljstva Hrvatske (pročišćeni tekst) od 19. ožujka 2003. godine.

PREDSJEDNIK SGH:

Ivan KOVAČEVIĆ