



NEZAVISNI CESTARSKI SINDIKAT

Zagreb, Širolina 4

tel. 035/213-002, fax. 035/213-074



P R A V I L N I K

**o poslovanju Kase uzajamne pomoći
NEZAVISNOG CESTARSKOG SINDIKATA**

Zagreb 2012

Na temelju Statuta Nezavisnog cestarskog sindikata na skupštini održanoj dana 17. prosinca 2011. godine donesen je

PRAVILNIK
O POSLOVANJU KASE UZAJAMNE POMOĆI
NEZAVISNOG CESTARSKOG SINDIKATA

I OSNIVANJE, NAZIV I DJELOKRUG RADA KASE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način rada i poslovanje Kase uzajamne pomoći (u daljnjem tekstu: Kasa) koja djeluje u Nezavisnom cestarskom sindikatu, Podružnicama: Hrvatske autoceste, Autocesta Rijeka – Zagreb, Hrvatske ceste, Bina Istra, Egis road operation Croatia, Županijske ceste Split, Lika ceste, kao i Podružnice koje pristupe Sindikatu

Članak 2.

Puni naziv Kase glasi: Kasa uzajamne pomoći Nezavisnog cestarskog sindikata.

Sjedište Kase je u Zagrebu, Vončinina 3.

Kasa ima pečat s tekstom svog naziva i sjedišta.

Članak 3.

Kasa je oblik dobrovoljnog udruživanja radnika u kojoj članovi Kase na načelima uzajamnosti i solidarnosti međusobno pružaju pomoć u granicama raspoloživih sredstava.

Članak 4.

Upravljanje i kontrola Kase ostvaruju članovi Kase neposredno i preko izabranih organa. Financijsko poslovanje Kase radi se prema odredbama ovog Pravilnika i u skladu s odredbama materijalno – financijskog poslovanja.

II CILJ I ZADATAK KASE

Članak 5.

Cilj Kase je pružanje međusobne novčane pomoći svojim članovima u obliku beskamatnih dugoročnih i kratkoročnih zajmova.

Zadatak Kase je uzajamno pomaganje svojih članova.

III ČLANSTVO U KASI

Članak 6.

Član Kase može biti svaki radnik koji je zasnovao radni odnos u društvima u kojima Nezavisni cestarski sindikat ima članstvo, a član je Nezavisnog cestarskog sindikata i prihvaća odredbe ovog

Pravilnika.

Član Kase postaje se potpisivanjem izjave o pristupu Kasi (pristupnica) i uplatom osnivačkog uloga (upisnine).

Članak 7.

Član Kase ima prava i obveze:

- dobivati zajmove pod uvjetima iz ovog Pravilnika,
- sudjelovati u upravljanju Kasom,
- birati i biti biran u organe Kase,
- predlagati izmjene i dopune ovog Pravilnika,
- redovno uplaćivati mjesečni članski ulog,
- redovno otplaćivati dobiveni zajam,
- pridržavati se odredbi Pravilnika i zaključaka organa Kase,
- u slučaju likvidacije Kase vratiti preostali dug u roku koji utvrdi likvidacijom komisija.

Članak 8.

Član Kase ima pravo ispisa iz članstva Kase s tim da mu se u roku od mjesec dana mora vratiti njegov članski ulog uz prethodno podmirenje svih obveza članstva prema Kasi koje proizlaze iz odredbi ovog Pravilnika.

Članak 9.

U slučaju smrti člana Kase njegov članski ulog predaje se njegovim zakonskim nasljednicima.

Ako se od uloga iz prethodnog stava treba naplatiti zajam tada se zakonskim nasljednicima isplaćuje ostatak uloga.

Ukoliko dug umrlog člana Kase iznosi više od članskog uloga, preostali članovi Kase solidarno će preuzeti preostali dug.

Članak 10.

Rad kase nadzire Nadzorni odbor.

Članak 11.

Nadzorni odbor sastoji se od 3 (tri) člana i tri zamjenika u pravilu predsjednika Sindikata, predsjednika i Podružnica Nezavisnog cestarskog sindikata. Koji između sebe biraju predsjednika Nadzornog odbora.

Članak 12.

Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine.

Članak 13.

Mandat članova Nadzornog odbora može prestati:

- prestankom rada u Poduzeću,
- podnošenjem ostavke,
- smrću
- smjenom stegovnim postupkom

Članak 14.

Nadležnosti Nadzornog odbora su:

- nadziranje primjene Pravilnika i kontroliranje financijskog poslovanja Kase,
- predlaganje mjera za poboljšanje financijskog poslovanja Kase,

Članak 15.

Sjednice Nadzornog odbora održavaju se prema potrebi, a najmanje jedanput godišnje.

Zaključci Nadzornog odbora donose se većinom glasova.

Članak 16.

Kada članu Kase, koji je biran u njene organe, prestaje svojstvo radnika u poduzećima članicama Kase ili kada istupi iz Kase, bira se novi član .

IV NOVČANA SREDSTVA KASE

Članak 17.

Novčana sredstva Kase sastoje se od:

osnivačkih uloga članarine (upisnine),
mjesečnih članskih uloga,
sredstava za manipulativne troškove,
kamata od uloga na štednju,
drugih izvanrednih prihoda.

Članak 18.

Upisnina (osnivački ulog) za članstvo u Kasi iznosi 50 kuna i bespovratna je.

Minimalni mjesečni članski ulog utvrđuje se u iznosu od 50 kuna.

Član Kase može mjesečno uplaćivati veći ulog od navedenog u prethodnom stavu, ako on to želi, a što potvrđuje potpisanom izjavom.

Svaki član Kase kod podizanja zajma plaća Kasi u ime manipulativnih troškova 2% od podignutog iznosa zajma.

- 1% se obračunava na odobrene zajmove jednokratno
- 1% se obračunava na rate na koliko je pozajmica

Članak 19.

Sredstva se raspoređuju na način da se 1% manipulativnih troškova uplaćuje na račun KUP-a kao rizik poslovanja kase od 1% i 1% za :

- naknadu osobi za vođenje poslovanja kase 3.000,00 kn + porez i doprinosi /mesečno
- pokrivanje materijalnih troškova poslovanja kase
- programer za sustav KUP-a u iznosu od 1.500,00 kn jednokratno

Kasa ima otvorenu žiro račun na koju se polažu sva novčana sredstva iznad visine blagajničkog maksimuma objavljenog u Narodnim novinama.

Ovlašteni potpisnici za žiro račun su:

- blagajnik Kase,
- predsjednik Nadzornog odbora

Novčana sredstva od drugih izvanrednih prihoda koriste se prvenstveno za davanje zajmova članovima Kase.

V NAČIN DAVANJA ZAJMOVA

Dugoročni zajmovi

Članak 20.

Pravo na dugoročni zajam stječe član Kase nakon tromjesečnog neprekidnog članstva.

Članak 21.

Dugoročni zajam daje se članovima Kase s rokom otplate do 24 mjeseci.

Član Kase ima pravo na dugoročni zajam 2,5 puta veći od ukupnog članskog uloga člana – tražioca zajma, maksimalno do 50.000,00 kuna.

Članak 22.

Član kase može dobiti dugoročni zajam i veći od iznosa 2,5 puta ukupnog članskog ulog člana do maksimalno 3,5 puta uz odobrenje predsjednika Podružnice u kojoj je član Kase član Sindikata. Visina zajma može iznositi maksimalno 50.000,00 kuna.

Članak 23.

Ukoliko kasa ne raspolaže sredstvima za davanje takvog zajma može se posuditi novac s podračuna Podružnice sukladno odredbama Pravilnika o financijsko materijalnom poslovanju.

Članak 24.

Pismeni zahtjev za dugoročni zajam podnosi se blagajniku Kase preko knjige za zajmove najmanje mjesec dana ranije.

Ukoliko Kasa ne raspolaže dovoljnim novčanim sredstvima da svim podnositeljima zahtjeva izvrši isplatu zajma istog mjeseca, isplata se vrši redosljedom podnesenih zahtjeva blagajniku.

Dugoročni zajam isplaćuje se zajmoprincipima jednom mjesečno i to slijedeći dan po isplati plaća u Poduzeću.

Na žiro računu KUP-a za odobravanje kratkoročnih zajmova ostaje kao depozit najmanje 5% od ukupnog iznosa s kojima Kasa raspolaže.

Kratkoročni zajmovi

Članak 25.

Članu Kase može se dati kratkoročni zajam – pozajmica s rokom vraćanja od najduže 3 mjeseca.

Pravo na pozajmicu ima svaki član Kase bez obzira na dužinu članstva i da li je već koristi zajam u Kasi.

Kratkoročni kredit se može dobiti u slučaju smrti člana uže obitelji tražioca zajma (roditelji, braćni drug, djeca).

Visina kratkoročnog zajma iznosi najviše do iznosa prosječno mjesečno isplaćene neto plaće po radniku u gospodarstvu Republike Hrvatske za prethodna tri mjeseca.

Članak 26.

U skladu s odredbama ovog pravilnika i uvjetima poslovanja za tekuću godinu, dugoročne i kratkoročne zajmove odobrava blagajnik kase na način i redosljed utvrđen ovim Pravilnikom.

Članak 27.

U Odluci o dodjeli zajma navodi se visina zajma, visina mjesečne rate, početak otplate, rok i način otplate.

Članak 28.

Svaki novčani nalog za isplatu iz sredstava Kase mora imati potpis blagajnika .

Članak 29..

Korisnik zajma treba dati izjavu u kojoj pristaje da se otplata zajma vrši putem administrativne zabrane na mjesečnu plaću.

VI POSLOVANJE KASE

Članak 30.

Za svakog člana Kase radi se evidencija o uplaćenju upisnici, mjesečnim članskim ulozima, podignutom zajmu i vraćanju zajma.

Članak 31.

Sve uplate i isplate Kase vode se preko knjige blagajničkog izvještaja i preko štedne knjižice u poslovnoj banci.

Članak 32.

Sve blagajničke poslove i poslove evidencije u vezi s radom Kase obavlja blagajnik, koji je i materijalno odgovoran za rad blagajne.

U svom poslu blagajnik je dužan pridržavati se propisa o blagajničkom poslovanju i voditi ažurno evidenciju u vezi s poslovanjem Kase.

Blagajnik podnosi izvještaj o stanju Kase svaka tri mjeseca Nadzornom odboru.

Članak 33.

Blagajnik za obavljanje poslova prima naknadu koju mu utvrđuje Skupština prema uvjetima o poslovanju Kase za tu godinu.

Članak 34.

Svaki član Kase ima pravo uvida u svoju karticu u kojoj je vidljivo financijsko stanje dugovanja i potraživanja kao i zahtijevati upis mjesečnih uloga u njegovu evidencijsku karticu.

Članak 35.

Mjesečni ulozi i rate za otplatu zajmova naplaćuju se na osnovu spiska koji sastavlja blagajnik i dostavlja računovodstvu Uprave društva u kojem član Kase radi zbog obustave prilikom isplate mjesečne plaće.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Odredbe ovog Pravilnika ovlašten je tumačiti Nadzorni odbor, s time što se izmjene i dopune ovog Pravilnika donose na isti način na koji je donesen i ovaj Pravilnik.

Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivati će se od 01. siječnja 2012. godine.

U Zagrebu, 17. prosinca 2011.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE SINDIKATA:

Nikica Borovina