

Na osnovi člana 404 Zakona o udruženom radu, člana 38 Statuta Saveza za esperanto Hrvatske, Odluke Predsjedništva SEH-a od 21.11.1984 i Odluke Skupštine SEH-a od 30.03.1985. te člana 13 i 28 Samoupravnog sporazuma o udruživanju rada radnika Međunarodnog centra za usluge u kulturi, radnici Međunarodnog centra za usluge u kulturi su na Zboru radnika dana 4.04.1985. usvojili i potpisali

SAMOUPRAVNI SPORAZUM

o međusobnim pravima, obavezama i odgovornostima
između Saveza za esperanto Hrvatske i Međunarodnog
centra za usluge u kulturi

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Savez za esperanto Hrvatske (dalje SEH) i radnici udruženi u osnovnoj organizaciji Međunarodnog centra za usluge u kulturi (dalje IKS) sporazunili su se da ovim samoupravnim općim aktom urede prava, obaveze i odgovornosti u odnosu na izvršavanje poslova za SEH, te da utvrde vrstu i obim poslova, kao i način njihova obavljanja i način utvrđivanja naknade za izvršene poslove.

Član 2.

Prava i obaveze, međusobna odgovornost i način njihova ostvarivanja ovim samoupravnim općim aktom u skladu su s osnovama i mjerilima za uređivanje određenih prava i obaveza utvrđenih općim aktima SEH-a i IKS-a kao i osnovama utvrđenim Zakonom o udruženom radu.

II. POSLOVI I RADNI ZADACI KOJE OBAVLJA IKS ZA SEH

Član 3.

IKS obavlja određene poslove i radne zadatke za potrebe SEH-a, a na osnovi odluke i drugih akata i ovlaštenja koja mu daje SEH, za jednogodišnje i srednjoročno razdoblje.

Član 4.

Poslovi i radni zadaci koje obavljaju radnici IKS-a za SEH sistematizirani su po svojoj iskoristivosti ili stručnosti u organizaciono-funkcionalne grupe i to:

1. obavljanje poslova organiziranja i provođenja zadataka kojima SEH ostvaruje svoje ciljeve utvrđene Statutom,
2. obavljanje organizaciono-koordinirajućih i rukovodećih poslova,
3. poslovi razvoja delegatskog i skupštinskog sistema,
4. poslovi izdavačke djelatnosti, informiranja i opsluživanja sistema,
5. ekonomski, finansijski i računovodstveni poslovi,
6. administrativno-tehnički, opći i zajednički poslovi,
7. poslovi iz djelokruga i drugih djelatnosti koje SEH povjeri IKS-u.

Član 5.

Poslovi organiziranja i provođenja zadataka za ostvarivanje statutarinih ciljeva SEH-a su:

- - poslovi organiziranja i provođenja akcija SEH-a republičkog i međunarodnog karaktera prema godišnjem i dugoročnom programu,
- informiranje javnosti o SEH-u, njegovim zadacima i ciljevima, te davanje posebnog akcenta na značenje esperanta kao jezika.

Član 6.

Organizaciono-koordinirajući poslovi i rukovodeći poslovi su poslovi i radni zadaci koje Predsjedništvo SEH-a, tajnik SEH-a i predsjednik SEH-a daju IKS-u. IKS obavlja i poslove:

- koordinira rad SEH-a na programima međunarodne, međurepubličke i međugradske suradnje esperantskih društava,
- obavještava tajnika i predsjednika SEH-a o izvršavanju povjerenih radnih i poslovnih zadataka,
- naredbodavac je u raspolaganju sredstava dobivenih od SEH-a na osnovi ovlaštenja što mu ih daje Predsjedništvo i skupština SEH-a, te u skladu s tim odgovara za finansijsko poslovanje SEH-a,
- koordinira rad s društveno-političkim zajednicama, društveno-političkim organizacijama, samoupravnim interesnim zajednicama, esperantskim društvima na terenu i drugim subjektima,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri SEH.

Član 7.

Poslovi razvoja delegatskog i skupštinskog sistema obuhvaćaju radne zadatke, kojima se osigurava realizacija programa i razvoja SEH-a kao i opsluživanje Predsjedništva, Skupštine, komisija i odbora SEH-a.

IKS osim poslova iz prethodnog stava obavlja i poslove i radne zadatke:

- koordinira i objedinjuje stručne poslove na pripremi godišnjih i srednjoročnih programa rada,
- priprema sjednice Skupštine, Predsjedništva, komisija i odbora, dogovara teme s tajnikom i predsjednikom SEH-a to predsjednicima komisija, osigurava stručne materijale, vodi zapisnik i vodi brigu da zapisnici redovno stižu na sjednice navedenih tijela i provodi u život odluke donesene na navedenim tijelima SEH-a,
- dogovara jedinstvenu metodologiju praćenja ostvarenja programa razvoja SEH-a, objedinjuje podatke i pravi cjelovite elaborate sa svim elementima uključujući i ekonomsko-financijske za tekuću godinu ili za određeno razdoblje SEH-a,
- prati i obavlja sistemska i druga pitanja koja se odnose na planiranje i programiranje razvoja SEH-a,
- organizira i sudjeluje u znanstveno-istraživačkom radu SEH-a, naročito u jezičnim istraživanjima esperanta,
- objedinjuje primjedbe iz javne rasprave vezane za programe rada,
- obavlja eventualne druge dogovorene poslove.

Član 8.

Poslovi i radni zadaci na izdavačkoj djelatnosti, informiranju i opsluživanju sistema SEH-a obavezuju IKS da za potrebe SEH-a u okviru realizacije cjelokupnog programa rada SEH-a provode:

- organizaciju, prevođenje i pripremu udžbenika esperanta i drugih priručnih materijala,
- organizaciju i pripremu izdavanja lista "Ovo" i "Tempo",
- organizaciju i pripremu izdavanja biltena SEH-a,
- organizaciju i pripremu drugih izdanja: knjiga, brošura, letaka i slično, za koje se programima odluči SEH, a služe za pravilno informiranje i reklamiranje esperantskog pokreta i jezika.

Član 9.

Ekonomski, financijski i računovodstveni poslovi obuhvaćaju poslove i radne zadatke kojima se unapređuju društveno-ekonomski odnosi SEH-a, ostvaruje cjelokupno financijsko i računovodstveno poslovanje.

Ekonomski, financijski i računovodstveni poslovi koje obavlja IKS za SEH odnose se na:

- sudjelovanje u pripremi i izradi nacрта financijskih dokumenata koje donosi Skupština, Predsjedništvo i druga tijela,
- sudjelovanje u izradi godišnjih i višegodišnjih financijskih planova SEH-a,
- proučava razvoj društveno-ekonomskih odnosa u djelatnostima društvenih organizacija,
- obavlja, organizira i rukovodi materijalno-financijskim i računovodstvenim poslovima SEH-a,
- prati i primjenjuje sve važeće propise za uredno vođenje dinamijsko-računovodstvenih poslova,
- izrađuje periodične obračune i zaključne račune SEH-a,
- kontrolira prihode i rashode SEH-a,
- usklađuje financijski plan sa stvarnim stanjem prihoda i rashoda,
- obavlja kontrolu namjenskog korištenja sredstava SEH-a,
- surađuje s poslovnim strankama i vrši usklađivanje s kontrolom prihoda SDK,
- kontrolira cjelokupno blagajničko poslovanje i ispravnost obračuna putem naloga,
- kontrolira i kontira obračune za isplatu osobnih dohodaka radnika IKS-a, koji rade na poslovima SEH-a,
- knjiži sve financijske dokumente i promjene na žiro-računu,
- usklađuje analitičko i sintetičko stanje pojedinih konta,
- prati knjigovodstveno stanje ostvarenih prihoda i rashoda te kontrolira ispravnost svih dokumenata za knjiženje,
- vodi stanje osnovnih sredstava, amortizaciju i revalorizaciju, te vrši otpis sitnog inventara SEH-a,
- vodi i usklađuje kartice osnovnih sredstava,
- vodi kartice prihoda i rashoda SEH-a,
- obavlja poslove likvidature, vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa, knjigu blagajne,
- ispunjava mjesečne, tromjesečne i godišnje obrasce za statistiku,
- ispostavlja virtmanske naloge za sve isplate putem banke,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Skupština i Predsjedništvo.

Član 10.

Administrativno-tehnički, opći i zajednički poslovi obuhvaćaju sve poslove i radne zadatke, kojima se osigurava osnova za rad i djelovanje SEH-a te njegovih radnih tijela.

Zajednički poslovi obuhvaćaju i radne zadatke kojima se osigurava proces rada i to: administrativno-tajnički i pomoćni poslovi.

IKS naročito obavlja:

A) Administrativne poslove:

- primanje pošte i vođenje evidencije o primljenoj pošti te pripremanje za potpisivanje i ekspedit
- otpremanje pošte i vođenje evidencije,
- vodi urudžbeni zapisnik i druge evidencije,
- preuzima okončane akte za arhiviranje,
- odlaže i čuva arhiviranu dokumentaciju SEH-a,
- vodi poslove ekonoma (nabava potrošnog materijala).

B) Tehničke poslove:

- pisanje na stroju po diktatu i iz koncipiranih sastavaka,
- priprema ispisane tekstove na matrice za umnožavanje,
- vodi brigu o broju prinjeraka za umnožavanje, o rokovima izvršavanja, slaže umnožene materijale u cjelinu.

C) Pomoćne poslove:

- donosi poštu s poštanskog pretinca, otprema poštu i materijal,
- daje opće informacije strankama.

Član 11.

Poslovi i radni zadaci obavljaju se prema utvrđenoj organizaciji iz člana 4. ovog Sporazuma u okviru pojedinog radnog mjesta:

1. za poslove iz člana 5. jedan radnik s pola radnog vremena,
2. za poslove iz člana 6. jedan radnik s pola radnog vremena,
3. za poslove iz člana 7. jedan radnik s punim radnim vremenom,
4. za poslove iz člana 8. jedan radnik s punim radnim vremenom,
5. za poslove iz člana 9. jedan radnik s punim radnim vremenom,
6. za poslove iz člana 10. jedan radnik s punim radnim vremenom.

Ovaj broj radnika vezan je na opseg poslova u 1985. godini.

IKS je dužan u roku od 10 dana od obostranog potpisa ovog SAS-a obavijestiti predsjednika i tajnika SEH-a koji radnicu su zaduženi za obavljanje poslova iz ovog SAS-a.

Član 12.

O broju i kvalifikacionoj strukturi IKS usaglašava stavove s Predsjedništvom SEH-a svake godine, u skladu s utvrđenim planom radnih zadataka i programom rada SEH-a, te se u slučaju potrebe za povećanjem broju radnika s obzirom na veličinu i obujam poslova koje SEH povjerava IKS-u, sklapa poseban aneks ovog Samoupravnog sporazuma.

III. OSIGURANJE NAKNADA ZA OBAVLJANJE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

Član 13.

SEH se obavezuje da će osigurati putem svonih godišnjih i srednjoročnih planova sredstva za:

1. materijalne troškove,
2. osobne dohotke,
3. sredstva rezerve i zajedničke potrošnje,
4. sredstva amortizacije.

Sredstva iz stava 1. ovog člana su društvena sredstva koja osigurava SEH na osnovi stvarno utrošenih sredstava prema planskim kriterijima za materijalne troškove. Sredstva iz stava 2., 3. i 4. ovog člana SEH posebnom odlukom predsjedništva doznačuje IKS-u za poslove i radne zadatke iz člana 11. ovog Sporazuma. Sredstva se doznačuju IKS-u tokom godine kroz akontacije sredstava kojima osigurava finansijsku osnovu tekućeg poslovanja. IKS je dužan 2 puta godišnje po polugodišnjem i završnom računu dati izvještaj o radu i radnim zadacima koji proizlaze iz članova 6-11. ovog Sporazuma. Rukovodilac IKS-a je dužan upoznavati tajnika SEH-a sa svim poslovima i njihovim izvršenjem tokom cijele godine.

Član 14.

IKS ima pravo i obavezu da se koristi društvenim sredstvima, koja mu osigurava SEH u skladu s prirodom i namjenom tih sredstava.

Član 15.

Za izračunavanje visine naknade koju će SEH izdvajati za poslove IKS-a određuje se osnovica u visini prosjeka osobnih dohoda ka privrede grada Zagreba i prosječnog izdvajanja za zajedničku potrošnju u privredi grada Zagreba, koja se množi brojem radnika iz člana 11. Posebnim godišnjim ugovorima preciziraju se svi neophodni materijalno-financijski i kadrovski elementi za provođenje ovog Sporazuma.

Ako SEH ne može godišnjim planom osigurati dovoljna sredstva prema ovom članu, SEH i IKS će se o tome sporazumjeti posebnim ugovorom.

IV. PRAVA RADNIKA

Član 16.

Svoja osnovna prava iz člana 11. sudionici ostvaruju u IKS-u putem osnovnih, općih i samoupravnih akata IKS-a, te Zbora radnika i drugih samoupravnih tijela IKS-a, s tim da odluke trebaju biti u skladu s ovim Sporazumom i zadacima koji proizlaze iz odluke Predsjedništva SEH-a koje su u skladu s ovim SAS-om.

V. OSTALI POSLOVI SEH-a

Član 17.

SEH može posebnom odlukom povjeriti poslove IKS-u koji nisu predviđeni ovim Samoupravnim sporazumom kao npr:

- organiziranje tečajeva esperanta u posebnim slučajevima i posebnim sredinama,
- organiziranje skupova, susreta i drugih manifestacija republičkog, međurepubličkog i međunarodnog značaja,
- izdavanje knjiga i publikacija na esperantu ili o esperantu, o njegovoj ulozi i primjeni u međunarodnim odnosima,
- davanje tehničkih i kompjuterskih usluga,
- obavljanje poslova za općenarodnu odbranu i društvenu samozastitu.

Za obavljanje ovih poslova SEH sklapa posebne ugovore sa IKS-om i osigurava dodatna sredstva.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

Ovaj Samoupravni sporazum smatra se usvojenim kad ga usvoji IKS na osnovi odredaba samoupravnih akata i kada Skupština SEH-a donese odluku o usvajanju i potpisivanju, odnosno kad ga ovlašteni predstavnici potpišu.

Član 19.

Sporove koji proističu iz ovog Samoupravnog sporazuma sporazumno će rješavati Predsjedništvo SEH-a i Zbor radnika IKS-a. Sporovi koji se ne budu mogli riješiti sporazumno, rješavat će se pu-

tem arbitraže kao posebnog specifičnog organa sastavljenog od: 1 predstavnika SEH-a i 1 predstavnika IKS-a i jednog vanjskog predstavnika kojeg sporazumno prihvate obje strane.

Odluka arbitraže je konačna i obavezna za obje strane potpisnice ovog Samoupravnog sporazuma. Odluka mora biti donijeta u roku od 60 dana od pokretanja spora.

Član 20.

Izmjene i dopune ovog Samoupravnog sporazuma vrše se na isti način i po istom postupku po kojem je usvojen.

Član 21.

Samoupravni sporazum se zaključuje na neodređeno vrijeme, a u slučaju obaveza IKS-a prema SEH-u i obrnuto, otkazni rok o radu i radnim zadacima traje 6 mjeseci. U slučaju raskida ovog Samoupravnog sporazuma, obaveze preuzete u roku važenja Samoupravnog sporazuma važe i kasnije.

Član 22.

Ovaj Samoupravni sporazum stupa na snagu 8 dana od objavljivanja na oglasnoj ploči.

U Zagrebu, 30.03.1985. godine

Broj: _____ 1985.

Predsjednik Zbora radnika
IKS-a:

Ivica Špoljarec

Predsjednik Predsjedništva
SEH-a:

Zlata Cundeković