



**Синдикална организација**  
**ЗЕДП "ЕЛЕКТРО-БИЈЕЉИНА" Бијељина**

*Мајевичка 97, 76300 Бијељина, Тел./Факс: +387(0)55/208-032; e-mail: sindikat@elektrobijeljina.com  
ЈИБ 4401001560041; Жиро-рачун: 555-001-00127075-51 Нова Банка, Бања Лука*

Број: 306-6/2016

Датум: 30.09.2016. година

*Н а ц р т*

**П Р А В И Л Н И К**  
о раду Касе узајамне помоћи

Бијељина, октобар 2016. године

---

На основу Одлуке Синдикалног одбора ЗЕДП "Електро-Бијељина" а.д., Бијељина од 30.09.2016. године, усвојен је сљедећи:

## **ПРАВИЛНИК**

### **о раду Касе узајамне помоћи**

#### **I Опште одредбе**

##### **Члан 1.**

Правилником о раду Касе узајамне помоћи (у даљем тексту: Правилник) се регулише рад Касе узајамне помоћи Синдикалне организације ЗЕДП "Електро-Бијељина" а.д. Бијељина, (у даљем тексту: Каса), утврђују се права и обавезе оснивача, управљање Касом, начин кориштења средстава Касе и друга права, обавезе и одговорности у вези рада и функционисања Касе.

##### **Члан 2.**

Оснивачи Касе су:

1. Чланови Синдикалне организације ЗЕДП "Електро-Бијељина" а.д. Бијељина, који се на добровољној основи учлане у Касу (у даљем тексту: чланови Касе),
2. Синдикална организација ЗЕДП "Електро-Бијељина" а.д. Бијељина (у даљем тексту: Синдикална организација).

#### **II Чланство Касе**

##### **Члан 3.**

Члан касе може постати сваки радник, који је запослен на неодређено вријеме и који је члан Синдикалне организације, на основу писмене приступнице.

##### **Члан 4.**

Права чланова су:

- да користе новчане позајмице према одредбама овог Правилника,
- да користе и друга права предвиђена одредбама овог Правилника.

##### **Члан 5.**

Дужности чланова су:

- да редовно уплаћују штедне улоге,
- да редовно отплаћују подигнуте позајмице, према утврђеним мјесечним ратама.

##### **Члан 6.**

Чланство у Каси престаје:

- престанком чланства у Синдикалној организацији,

- писменом изјавом члана,
- искључењем члана,
- смрћу члана.

Синдикални одбор може искључити члана из Касе, ако се утврди да се исти не придржава одредаба овог Правилника.

### **III Управљање Касом**

#### **Члан 7.**

Каса узајамне помоћи нема својство правног лица и послује у саставу Синдикалне организације.

#### **Члан 8.**

Каса узајамне помоћи има свој жиро-рачун, који је независан од жиро-рачуна Синдикалне организације, тако да се средства Касе воде издвојено од средстава Синдикалне организације.

#### **Члан 9.**

Касом управља Синдикални одбор, а све послове обавља без надокнаде.

#### **Члан 10.**

Задаци Синдикалног одбора су да:

- доноси Правилник, врши његове измјене и допуне,
- одлучује о пријему и иступању из чланства Касе,
- води евиденцију чланова Касе,
- евидентира приспјеле захтјеве,
- разматра захтјеве за додјелу позајмица, о чему доноси Одлуке,
- објављује Одлуку о додјели позајмица на свим огласним таблама Предузећа,
- уредно архивира обрађене захтјеве и Одлуке,
- води евиденцију о додијеленим помоћима,
- члановима Касе подноси извјештај о раду Касе,
- рјешава и остала питања за успјешније функционисање Касе.

### **VI Пословање Касе узајамне помоћи**

#### **Члан 11.**

Средства за рад Касе обезбеђују се од:

- штедних улога,
- камата на уложена средства код банке,
- донација Синдикалне организације,
- осталих донација, прилога и других прихода.

#### **Члан 12.**

Штедни улог уплаћује се у редовним мјесечним износима и чини средства Касе, а представља мјерило за висину позајмице.

Мјесечни износ улога је најмање 30 КМ (тридесет конвертибилних марака), а највише трећина личног дохода.

Чланови касе немају право на камату за средства уложена у Касу.

#### **Члан 13.**

Полагање улога врши се обуставом од мјесечних примања преко благајне Предузећа.

#### **Члан 14.**

Враћање – исплата штедног улога врши се на писмени захтјев члана.

Исплата улога се не може извршити члану, дужнику за позајмицу, све док не одужи дуг у цјелости по роковима датим у захтјеву за позајмицу.

Исплату улога по поднесеном захтјеву врши се најдаље у року од 30 (тридесет) дана по пријему захтјева.

У случају смрти члана штедни улог ће се исплатити најближим сродницима или законским насљедницима.

Ако иза умрлог радника остане дуг према Каси, који се не може намирити штедним улогом и од исплате заосталих зарада, исти ће се намирити средствима добијеним од камате на уложена средства и из донација Синикалне организације.

#### **Члан 15.**

Право на кориштење позајмице имају сви чланови Касе под истим условима који редовно испуњавају своје обавезе према Каси најмање 6 (шест) мјесеци.

#### **Члан 16.**

Позајмице из Касе могу се одобрити највише до 3 (три) износа укупно уложених средстава подносиоца захтјева (члана Касе) до подношења захтјева, сем у изузетним случајевима утврђеним овим Правилником.

Рок враћања одобрене позајмице утврђује се у складу са висином одобрене позајмице, с тим што не може бити дужи од 24 (двадесет и четири) мјесеца.

#### **Члан 17.**

Изузетним случајевима, у смислу претходног члана, сматрају се:

- смртни случај у породици,
- тешка болест у породици,
- упућивање у бањско-климатско лијечилиште,
- несрећа узрокована елементарним непогодама (пожар, поплава, земљотрес,...),
- несретан случај у породици (саобраћајни удес и сл.),
- трошкови школовања дјеце на високошколским установама,
- рјешавање стамбеног питања,
- вантјелесна оплодња или лијечење стерилитета,
- рођење дјетета.

#### **Члан 18.**

У случајевима из претходног члана позајмица из Касе узајамне помоћи може се одобрити до висине 6 (шест) износа уложених средстава у Касу са роком враћања до 36 (тридесет и шест) мјесеци.

#### **Члан 19.**

Захтјеви за позајмице предају се у писменој форми на обрасцу који утврђује Синдикални одбор, који се евидентира у књигу протокола и на исти ставља датум стицања услова за добијање позајмице.

Синдикални одбор је дужан да најкасније у року од 30 (тридесет) дана, од дана пријема захтјева исти узме у разматрање и донесе одговарајућу одлуку, коју објављује на свим огласним таблама Предузећа, и доставља лицу које обавља књиговодствене послове Касе.

Уколико је поднијето више захтјева за позајмицу, у поступку одлучивања даје се предност оним подносиоцима који први пут подносе захтјев, тј. онима који нису раније користили Касу.

#### **Члан 20.**

Висина средстава одобрене позајмице се лимитира тиме да мјесечна рата отплате сваког члана Касе на бази отплате на 24 (двадесет четири) мјесеца буде највише у висини 1/3 личног дохотка.

#### **Члан 21.**

Уколико прије отплате претходне позајмице наступи нека од околности из члана 17., раднику се позајмица из члана 18. (до шест износа укупног улога) може одобрити и исплатити само ако претходно изврши уплату комплетног дуговања претходне позајмице.

#### **Члан 22.**

Наплата отплатних рата по позајмицама врши се преко благајне Предузећа, обуставом мјесечних рата приликом исплате плате раднику.

Преламање дуга штедним улогом дозвољено је само у случају иступања из чланства.

#### **Члан 23.**

Финансијско књиговодство Касе води радник економске струке из Предузећа, кога именује Синдикални одбор, а који обавља и остале књиговодствене послове за потребе Синдикалне организације.

Радник из претходног става врши исплате по одлукама, сачињава полугодишњи периодични извјештај о одобреним средствима, а на крају године сачињава извјештај о цјелокупном пословању Касе, и подноси га оснивачима.

### **V Ликвидација Касе**

#### **Члан 24.**

Одлуку о ликвидацији Касе доноси одбор Синдикалне организације. У случају ликвидације, одлуком одбора оснива се ликвидациона комисија.

Комисија из претходног става броји 3 (три) члана.

#### **Члан 25.**

Рок за ликвидацију Касе не може бити дужи од 3 (три) мјесеца.

#### **Члан 26.**

Ликвидациона комисија је дужна да прикупи сва потраживања и новчана средства Касе, и да по потреби принудним путем наплати зајмове који нису враћени у року.

#### **Члан 27.**

По завршетку рада, ликвидациона комисија је дужна да члановима Касе врати улоге. Средства преостала после ликвидације Касе предају се члановима Касе сразмјерно њиховим улозима.

### **VI Контрола и надзор**

#### **Члан 28.**

Контролу рада и начин кориштења средстава Касе врши Надзорни одбор Синдикалне организације.

#### **Члан 29.**

Саставни дио Правилника чини образац Захтјева за позајмицу, као и Изјава о враћању позајмице.

### **VII Прелазне и завршне одредбе**

#### **Члан 30.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Предузећа.

Предсједник СО:

---

(Бранислав Секулић, дипл.инж.ел.тех.)