

# **Smernica pre hospodárenie a finančnú činnosť Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku**

## **Časť I Všeobecné ustanovenia**

### **Článok 1 Pôsobnosť smernice**

1. Smernica pre hospodárenie a finančnú činnosť odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej len „smernica“) upravuje finančnú činnosť Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej len „zväz“) a hospodárenie s majetkom v jeho vlastníctve. Určuje zásady hospodárenia s majetkom zväzu, ktorý je v užívaní rád základných organizácií zväzu (ďalej len rada) alebo odborových organizácií (ďalej len základná organizácia), ako aj s majetkom, ktorého vlastníkom je iný subjekt, a s ktorým zväz, rada alebo základná organizácia hospodári alebo ho využíva na vlastnú činnosť (ďalej len majetok).
2. Smernica sa vzťahuje na zväz, rady a základné organizácie zväzu.
3. Smernicu schvaľuje zjazd zväzu. V období medzi zjazdmi o zmene smernice rozhoduje rada zväzu.

### **Článok 2 Zásady hospodárenia s majetkom**

1. Na ochranu majetku a riadneho hospodárenia s ním sú príslušné orgány a funkcionári zväzu, rád a základných organizácií povinní vykonať potrebné opatrenia, aby sa majetok riadne zabezpečil proti odcudzeniu a zneužitiu.
2. V hospodárení s majetkom zväzu, rád a základných organizácií sa uplatňuje princíp kolektívneho rozhodovania o nakladaní s majetkom a osobnej zodpovednosti príslušného funkcionára zväzu, rady alebo základnej organizácie. Funkcionár zväzu, rady a základnej organizácie je zodpovedný za plnenie rozhodnutí príslušných odborových orgánov pri nakladaní s majetkom, ako aj za dodržiavanie tejto smernice.
3. Riadne hospodárenie s majetkom vyžaduje, aby bol majetok evidovaný v predpísanej forme, pravidelne inventarizovaný a poistený.
4. Na ochranu majetku sú príslušní funkcionári zväzu, rád a základných organizácií povinní uplatniť všetky právne prostriedky, najmä domáhať sa ochrany vlastníckeho práva voči neoprávneným zásahom a uplatňovať náhradu schodku, strát a škôd voči tým, ktorí za ne zodpovedajú.

## **Časť II Hospodárenie základných organizácií a rád**

### **Článok 3 Zásady hospodárenia základných organizácií a rád**

1. Základné organizácie a rady, ako právne subjekty, hospodária so svojím majetkom samostatne, podľa vlastných zásad hospodárenia, schválených v súlade s touto smernicou a všeobecne záväznými právnymi predpismi. Zásady hospodárenia základnej organizácie schvaľuje jej členská schôdza (konferencia). Zásady hospodárenia rady schvaľuje rada,

- prípadne výbor rady, ak ho na to rada splnomocní alebo ak je to uvedené v stanovách rady.
2. Činnosť základných organizácií a rád ekonomicky zabezpečuje ich majetok. Základným zdrojom majetku základnej organizácie sú členské príspevky, ktoré platia jej členovia. Základným zdrojom majetku rád je príspevok na činnosť rady zo základných organizácií, ktoré sú v nej združené. Ďalším zdrojom majetku sú príjmy súvisiace s činnosťou základných organizácií a rád, najmä úroky z vkladov, výnosy z finančného, hmotného a nehmotného majetku, prípadne iné príjmy a dary.
  3. Výšku členského príspevku členov základnej organizácie určuje členská schôdza (konferencia) základnej organizácie.<sup>1</sup> Výšku udržiavacieho členského príspevku člena základnej organizácie, ktorý je dôchodcom (poberateľom starobného, predčasného starobného, invalidného dôchodku), nezamestnaným, na materskej dovolenke (od prvého dňa materskej dovolenky), dlhodobo práceneschopný (viac ako mesiac), alebo poberá rodičovský príspevok, určí členská schôdza (konferencia) základnej organizácie. Výšku členského príspevku individuálneho člena určuje táto smernica v čl. 4, ods. 2.
  4. Základné organizácie a rady hospodária podľa ročného rozpočtu. V základnej organizácii schvaľuje rozpočet na kalendárny rok členská schôdza (konferencia). V rade schvaľuje rozpočet na kalendárny rok rada základných organizácií. Rozpočet základnej organizácie a rady na príslušný kalendárny rok musí obsahovať: finančný zostatok z predchádzajúceho obdobia, očakávané príjmy z členských príspevkov, zo základných organizácií, ostatné príjmy a výdavky na vlastnú činnosť a odvody z členských príspevkov pre radu a zväz. Základné organizácie a rady si môžu vytvárať účelové fondy, najmä štrajkový fond, ktorý sa použije na výdavky spojené so štrajkom.
  5. Základné organizácie a rady vedú predpísané účtovníctvo v zmysle platných predpisov.<sup>2</sup>
  6. Základné organizácie prispievajú na činnosť zväzu a svojej rady podielom z vybraných členských príspevkov vo výške schválenej zjazdom zväzu. Výška tohto príspevku je 0,50 % čistého mesačného príjmu člena základnej organizácie, vrátane náhrad platu, ktorý mu poskytuje zamestnávateľ a súčasne podlieha dani z príjmov zo závislej činnosti (ďalej len čistý mesačný príjem). Základné organizácie poskytujú tento príspevok zväzu priamo alebo prostredníctvom svojej rady do 25. dňa príslušného mesiaca. O spôsobe odvodu rozhodne príslušná rada základnej organizácie.
  7. Za člena základnej organizácie, ktorý platí udržiavací príspevok, odvedie základná organizácia na účet zväzu 0,25€ mesačne, vždy do 30. novembra bežného roka.
  8. O nakladaní s majetkom základnej organizácie, s výnimkou kompetencií členskej schôdzy (konferencie), rozhoduje výbor základnej organizácie. Úkony súvisiace s používaním majetku podpisuje predseda výboru základnej organizácie a hospodár základnej organizácie, ktorí nesú aj osobnú zodpovednosť, v zmysle čl. 2, ods. 2 tejto smernice.
  9. O nakladaní s majetkom rady rozhoduje orgán určený v stanovách rady. Ak takéto určenie nie je v stanovách, o nakladaní s majetkom rozhoduje výbor rady. Úkony, súvisiace s operáciami pri nakladaní s majetkom, podpisujú predseda rady, ktorý nesie aj osobnú zodpovednosť, v zmysle čl. 2, ods. 2 tejto smernice a hospodár rady.

---

<sup>1</sup> odporúča sa, aby základné organizácie určili členský príspevok vo výške 1 % z čistého mesačného príjmu člena, pri zachovaní odvodu na zväz 0,50 % z čistého mesačného príjmu člena.

<sup>2</sup> zákon o účtovníctve č. 431/2002 Zb. v znení neskorších predpisov a opatrenia MF/24342/2007-74, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a účtovej osnove pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účel podnikania v znení neskorších predpisov

10. Kontrolu hospodárenia a nakladania s majetkom základnej organizácie vykonáva jej revízna komisia, ktorú volí členská schôdza základnej organizácie. Hospodárenie s príspevkom, ktorý základnej organizácií poskytol zväz a správnosť odvodu členského príspevku na činnosť zväzu a rady kontrolujú revízori účtov príslušnej rady, revízori účtov zväzu a zamestnanci zväzu, na základe poverenia predsedníctva zväzu.
11. Hospodárenie rady, správnosť vykonávania finančných operácií a nakladanie s jej majetkom kontroluje revízna komisia rady. Hospodárenie s príspevkom, ktorý rade poskytol zväz, nakladanie s majetkom zväzu, ktorý rada využíva, kontrolujú revízori účtov zväzu a zamestnanci zväzu, na základe poverenia predsedníctva zväzu. Rada je povinná umožniť vykonanie kontroly.
12. Výbor rady na základe kontroly revíznej komisie, predkladá rade správu o hospodárení za uplynulý kalendárny rok a návrh rozpočtu na nasledujúci kalendárny rok najneskôr do konca marca. Rady predkladajú zväzu správu o hospodárení za uplynulý kalendárny rok a rozpočet na bežný kalendárny rok vždy do konca marca bežného roku.
13. Základné organizácie a rady postupujú pri kontrole hospodárenia so svojim majetkom obdobne, ako sa to uvádza v časti IV tejto smernice, s prihliadnutím na vlastné podmienky.

### **Časť III** **Hospodárenie s majetkom zväzu**

#### **Článok 4** **Majetok zväzu, jeho zdroje, vykazovanie a použitie**

1. Majetok zväzu predstavujú stále aktíva a obežné aktíva vyjadrené predpísaným spôsobom v účtovnej evidencii.  
Stále aktíva tvoria nehmotný investičný majetok a jeho oprávky, hmotný investičný majetok a jeho oprávky a finančné investície. Obežné aktíva tvoria zásoby, pohľadávky, finančný majetok a prechodné aktívne účty.
2. Základným zdrojom majetku zväzu sú podiely z členských príspevkov, ktoré za svojich členov odvádzajú priamo zväzu účtovné jednotky, alebo základné organizácie. Členský príspevok sa rozdeľuje tak, že zväz poukáže 0,10 % z čistého mesačného príjmu člena na činnosť príslušnej rady do 15. dňa nasledujúceho mesiaca, na činnosť zväzu sa použije 0,35 % z čistého mesačného príjmu člena a 0,05 % z čistého mesačného príjmu člena sa použije na tvorbu účelových fondov zväzu. Zdrojom majetku zväzu sú aj členské príspevky od individuálnych členov zväzu. Individuálny člen zväzu platí na účet zväzu členský príspevok vo výške 0,50 % z čistého mesačného príjmu do 25. dňa príslušného mesiaca.
3. Ďalším zdrojom majetku zväzu sú príjmy súvisiace s činnosťou zväzu, najmä úroky z peňažných vkladov, výnosy z majetku, účelové dotácie zo štátneho rozpočtu (BOZP) a iných zdrojov, dary a -iné príjmy.
4. Zväz hospodári svojim majetkom vo vlastnom mene a každoročne vyказuje celkový stav majetku v zmysle platných predpisov.
5. Zväz vedie účtovníctvo a pokladničnú evidenciu v súlade s platnými predpismi. Zväz používa predpísanú účtovnú osnovu, vykonáva ročnú účtovnú uzávierku a účtovnú závierku s príslušnými výkazmi.
6. Majetok zväzu sa zásadne používa na činnosť zväzu a jeho potreby.
7. Majetok zväzu sa môže dať do užívania radám, resp. základným organizáciám na základe písomnej zmluvy o nájme veci alebo na základe zmluvy o výpožičke veci.

8. Majetok zväzu sa môže vo výnimočných prípadoch dať do užívania aj iným subjektom, ako ustanovuje ods. 6 tohto článku, a to rozhodnutím predsedníctva zväzu, len na základe písomnej zmluvy a za odplatu.
9. Finančný príspevok neziskovým organizáciám, nadáciám a usporiadateľom školských akcií možno poskytnúť na základe rozhodnutia predsedníctva zväzu, v rámci schváleného rozpočtu zväzu.

## **Článok 5**

### **Kompetencie orgánov a funkcionárov zväzu v oblasti hospodárenia s majetkom zväzu**

1. Kompetencie zjazdu zväzu, rady zväzu, predsedníctva zväzu a združení zväzu sú dané príslušnými ustanoveniami stanov zväzu.
2. Úkony súvisiace s operáciami pri nakladaní s majetkom zväzu podpisuje predseda zväzu alebo ním poverený podpredseda zväzu, ktorý nesú aj osobnú zodpovednosť, v zmysle čl. 2, ods. 2 tejto smernice.

## **Časť IV**

### **Kontrola hospodárenia s majetkom**

## **Článok 6**

### **Inventarizácia majetku a záväzkov zväzu**

1. Inventarizácia majetku a záväzkov zväzu je jedným z nástrojov ochrany majetku zväzu. Slúži na zisťovanie skutočného stavu majetku a záväzkov a kontrolu ich riadnej evidencie.
2. Na vykonanie inventarizácie vydáva predseda zväzu písomný príkaz, v ktorom uvedie druh inventarizácie, majetok a záväzky, ktoré sú predmetom inventarizácie, zloženie ústrednej inventarizačnej komisie, časový harmonogram inventarizácie. Príkaz musí byť datovaný a podpísaný predsedom zväzu. Predsedníctvo zväzu môže rozhodnúť o mimoriadnej inventarizácii.
3. Za riadne vykonanie inventarizácie zodpovedá predseda ústrednej inventarizačnej komisie, ktorého vymenúva predseda zväzu. Predseda ústrednej inventarizačnej komisie zväzu riadi prácu ústrednej inventarizačnej komisie, usmerňuje čiastkové inventarizačné komisie a vymenúva ich členov.
4. Čiastkové inventarizačné komisie zisťujú skutočný stav hospodárskych prostriedkov, ktorý zaznamenávajú v inventúrnych súpisoch. Inventúrne súpisy sa spracúvajú oddelene, podľa hmotne zodpovedných zamestnancov a podľa miest, kde sa tieto prostriedky nachádzajú. Inventúrne súpisy musia byť spracované v takej forme, aby sa z nich dala kedykoľvek zistiť totožnosť inventarizovaných hospodárskych prostriedkov, ich skutočné množstvo, zistené pri inventúre a ich jednotková cena, v ktorej sa inventarizovali. Inventúrny súpis musí obsahovať dátum inventúry, podpisy členov čiastkovej inventarizačnej komisie, ktorí vykonali inventúru a zamestnanca, zodpovedného za inventarizované hospodárske prostriedky.
5. Výsledky inventarizácie spolu s opatreniami na odstránenie nedostatkov, ktoré predseda zväzu uložil, predkladá predseda zväzu predsedníctvu zväzu, ktoré ich prerokúva.

## Článok 7 Revízia hospodárenia s majetkom zväzu

1. Finančná kontrola je jednou zo záruk dodržiavania zákonnosti a finančnej disciplíny v oblasti finančnej činnosti zväzu (ďalej len revízia). Revíziou sa kontroluje či finančné operácie a operácie v oblasti hospodárenia s majetkom zväzu nielen formálne zodpovedajú zákonom, ale sú aj účinné a účelné a zodpovedajú rozhodnutiam orgánov zväzu.
2. Riadnu revíziu vykonávajú revízori účtov zväzu podľa jednotlivých rokov (riadne periodické revízie), mimoriadne revízie sa vykonávajú k určitému dňu a v oblasti podľa rozhodnutia predsedníctva zväzu.
3. Na vykonanie mimoriadnej revízie vydáva predsedníctvo zväzu písomný príkaz, v ktorom uvedie druh revízie, zameranie revízie, mená a priezviská revízorov účtov, časový harmonogram revízie.
4. Riadne revízie sa vykonávajú na základe plánu revízií na príslušný rok. Plán revízií schvaľujú revízori účtov na svojom prvom zasadnutí v príslušnom roku. Súčasťou plánu je časový harmonogram revízií a plán obsahového zamerania revízií. Obsahovou náplňou revízií býva najmä:
  - a) účelné a hospodárne nakladanie s majetkom zväzu,
  - b) napĺňanie príjmov, zahrnutých do rozpočtu zväzu na príslušný rok, vrátane podielov z členských príspevkov,
  - c) dodržiavanie rozpočtu zväzu, jeho čerpanie v súlade s rozhodnutiami orgánov zväzu,
  - d) dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov pri hospodárení s finančnými prostriedkami zväzu a pri vedení účtovníctva,
  - e) čerpanie a využitie príspevkov, poskytnutých radám,
  - f) správnosť vykazovania výsledkov hospodárenia zväzu.
5. Výsledky revízie spracúvajú revízori účtov vo forme protokolu o revízii hospodárenia (ďalej len protokol). Protokol obsahuje:
  - a) druh revízie a jej obsahové zameranie,
  - b) dátum vykonania revízie,
  - c) výsledky revízie – chyby a nedostatky, ich príčiny a osoby, zodpovedné za ich vznik,
  - d) konkrétne právne predpisy alebo uznesenia orgánov zväzu, ktoré zodpovedné osoby porušili a dosah ich nesprávneho konania na majetok zväzu,
  - e) podpis predsedu revízorov účtov, revízorov účtov, ktorí revíziu vykonali a zodpovedných osôb.Obsah protokolu musí byť pravdivý, presný, zrozumiteľný a stručný. Zistené nedostatky sa musia uvádzať adresne, v súvislosti s činnosťou konkrétnych osôb. Protokol nesmie obsahovať úvahy, domnienky, nepreverené okolnosti a pod. ale len fakty, ktoré revízori spoľahlivo zistili a doložili vierohodnými dokladmi. Predseda revízorov účtov prerokúva protokol s predsedom zväzu, za prítomnosti zodpovedných osôb.
6. Predseda zväzu prijíma na odstránenie nedostatkov, zistených revíziou, písomné opatrenia, s konkrétnymi úlohami, termínmi a osobami, zodpovednými za ich splnenie. Prijaté opatrenia predkladá predsedovi revízorov účtov.
7. Správu o hospodárení a výsledkoch revízií za kalendárny rok predkladajú revízori účtov rade zväzu najneskôr do konca mája nasledujúceho roka.
8. Revízori účtov vypracúvajú správu o hospodárení s majetkom zväzu za obdobie od posledného zjazdu a predkladajú ju v písomnej forme na rokovanie zjazdu zväzu.

**Časť V**  
**Rozpočtový systém zväzu**

**Článok 8**  
**Príjmy a výdavky rozpočtu zväzu**

1. Rozpočet zväzu sa delí na príjmovú časť a výdavkovú časť.
2. Príjmová časť rozpočtu sa určuje obsahovým vymedzením a kvantitatívnym rozsahom peňažných zdrojov, ktoré zväz plánuje získať.
3. Výdavková časť rozpočtu sa určuje obsahovým vymedzením a kvantitatívnym rozsahom peňažných zdrojov, ktoré zväz plánuje použiť v príslušnom roku.

**Článok 9**  
**Zásady rozpočtu zväzu**

1. Rozpočet zväzu (ďalej len rozpočet) predstavuje rozvrh príjmov a výdavkov zväzu na obdobie kalendárneho roka a vychádza z:
  - a) cieľov a programu zväzu, rozpracovaných na príslušný rok,
  - b) plánu akcií a úloh orgánov zväzu,
  - c) povinných príspevkov medzinárodným a iným odborovým centrálam,
  - d) predpokladaných príjmov zväzu v príslušnom roku,
  - e) ostatnej činnosti zväzu.
2. Zväz uplatňuje jeden rozpočet, zohľadňujúci autonómnosť štruktúr zväzu.
3. Rozpočtové výdavky zväzu sa uskutočňujú len v takej výške, v akej to dovoľujú rozpočtové príjmy. Výnimku z tejto zásady schvaľuje v zmysle stanov zväzu rada zväzu formou zmeny rozpočtu.
4. Prostriedky, plánované v rozpočte, sa môžu použiť len na ten účel, na ktorý boli určené. Výnimku z tejto zásady schvaľuje v zmysle stanov zväzu predsedníctvo zväzu formou rozpočtového presunu.
5. Podklady na rozpočet združenia zväzu predkladajú združenia zväzu predsedovi zväzu.
6. Podklady na rozpočet rady zväzu, predsedníctva zväzu, komisií zväzu, revízorov účtov a úrad zväzu predkladá predsedovi zväzu poverený zamestnanec.
7. Vypracovanie návrhu rozpočtu zabezpečí predseda zväzu do konca januára. Predsedníctvu zväzu ho predloží na prerokovanie najneskôr do konca februára.
8. Predsedníctvo zväzu po zapracovaní svojich pripomienok predloží návrh rozpočtu na najbližšie rokovanie rady zväzu.
9. Rozpočet na príslušný rok schvaľuje rada zväzu najneskôr do konca marca toho kalendárneho roka, na ktorý je rozpočet určený.
10. Náklady na zjazd zväzu schvaľuje rada zväzu formou osobitného rozpočtu.

**Článok 10**  
**Účelové fondy zväzu**

1. Zväz má zriadené účelové fondy, ktoré financuje z časti svojich príjmov:
  - a) rezervný fond,
  - b) štrajkový fond,
  - c) podporný fond.
2. Zdrojom tvorby účelových fondov zväzu je príspevok 0,05 % z čistého mesačného príjmu člena, v zmysle čl. 4, ods. 2 tejto smernice.

3. Prostriedky z rezervného fondu sa môžu použiť na činnosť zväzu, s výnimkou použitia na mzdy a ostatné osobné náklady. O použití prostriedkov fondu rozhoduje rada zväzu formou zmeny rozpočtu zväzu.
4. Prostriedky štrajkového fondu sa môžu použiť na úhradu nákladov, spojených so štrajkom a protestnými akciami, vyhlásenými radou zväzu. O použití prostriedkov fondu rozhoduje rada zväzu formou osobitného rozpočtu štrajku, ktorý je označený doložkou dôverné.
5. Prostriedky podporného fondu sa môžu použiť na poskytnutie nenávratného príspevku členom zväzu, ktorých členstvo vo zväze trvá neprerušene aspoň jeden rok, na zmiernenie mimoriadne zlej sociálnej situácie. O použití zdrojov fondu rozhoduje predsedníctvo zväzu podľa zásad schválených radou zväzu.

**Časť VI**  
**Limity peňažných prostriedkov,**  
**a náhrad pri rokovaní orgánov a iných činnostiach zväzu**

**Článok 11**  
**Náhrady pri rokovaní orgánov zväzu a iných akciách zväzu**

1. Zväz môže poskytnúť pri konaní akcií občerstvenie a stravu, v závislosti od času, v ktorom sa bude konať zasadnutie, podľa stravných limitov schválených radou.
2. Index rastu stravných limitov, v závislosti od rastu cien potravín, určí rada zväzu koeficientom odvodeným od výšky cestovných náhrad, podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách, v znení neskorších predpisov. Usporiadateľ vyplatí účastníkom akcie stravnú náhradu podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách
3. Pri rokovaní orgánov zväzu a iných akciách zväzu, hradí zväz cestovné vo výške skutočných cestovných nákladov pravidelnej verejnej dopravy (mestská, autobusová, vlaková, letecká) členom orgánov zväzu, zamestnancom zväzu a pozvaným hosťom, v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách, v znení neskorších predpisov. Cestovné náhrady sa vypočítavajú po predložení dokladov pri príchode, podľa skutočných nákladov.  
Pri použití hromadnej dopravy sa náhrady poskytujú nasledovne:
  - a) autobusová doprava bez obmedzenia
  - b) vlaková doprava bez obmedzenia (pri spiatocnej ceste vznikne nárok na použitie lôžka pri ukončení rokovania po 16,00 hod.)
  - c) letecká doprava, ak cena letenky neprekročí náklady na cestovné vlakom alebo autobusom o viac než 10 %.
4. V prípade použitia súkromného cestného motorového vozidla bude pozvaným účastníkom a členom orgánov zväzu, uhradené cestovné vo výške, zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy.
5. Na vyplatenie cestovných náhrad podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (t. j. preplatenie základnej náhrady za každý kilometer jazdy a náhrady za spotrebované pohonné hmoty), je nutný predchádzajúci písomný súhlas predsedu zväzu alebo ním povereného funkcionára zväzu. Podmienkou na udelenie súhlasu je preukázanie úhrady povinného zmluvného poistenia a doloženie kópie technického preukazu použitého vozidla. Pri vyúčtovaní je podmienkou doloženie dokladu o čerpaní pohonných hmôt.
6. Limit pokladničnej hotovosti zväzu je 2 500,00 €. O jednorazovom zvýšení pokladničného limitu rozhoduje predseda zväzu.

## **Článok 12**

### **Delegácie**

1. Pri prijatých zahraničných delegáciách zväz poskytne:
  - a) stravné do výšky 27 € na osobu a deň,
  - b) príspevok na zakúpenie daru do výšky 20 € na delegáta.
2. Pri vyslaných delegáciách a pracovných cestách do zahraničia zväz poskytne:
  - a) Cestovné a stravné v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách, v znení neskorších predpisov,
  - b) príspevok na zakúpenie daru do výšky 20 € na člena pozývajúcej organizácie.

## **Časť VII**

### **Článok 13**

#### **Záverečné ustanovenia**

1. Túto smernicu schválil VII. zjazd zväzu a nadobúda platnosť a účinnosť 28.11.2015. Zmeny smernice sa vykonávajú prostredníctvom doplnkov, ktoré sa číslujú v poradí, v akom boli prijaté.
2. Týmto dňom stráca platnosť a účinnosť Smernica pre hospodárenie a finančnú činnosť Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku schválená zjazdom zväzu dňa 26.11.2011.