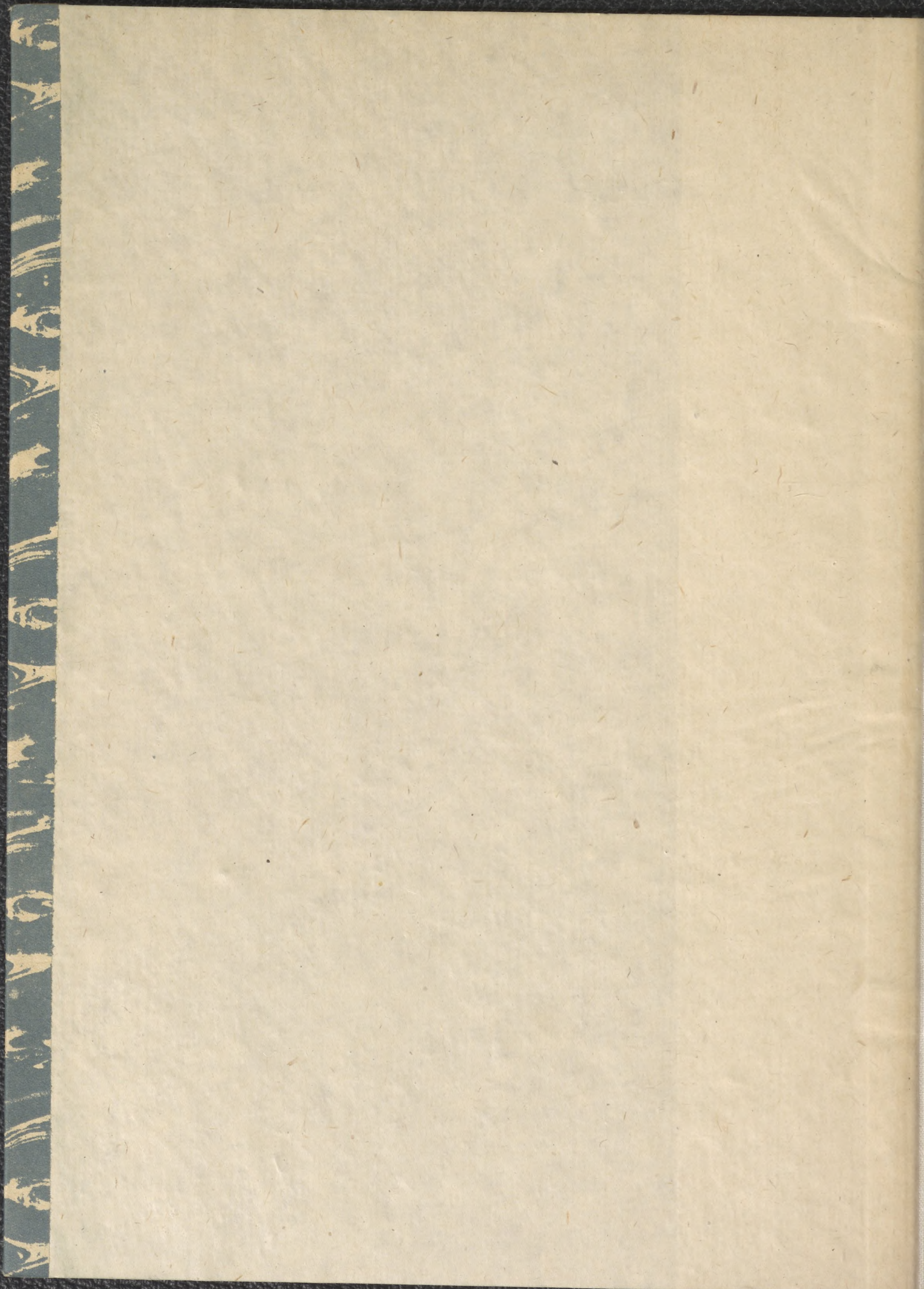
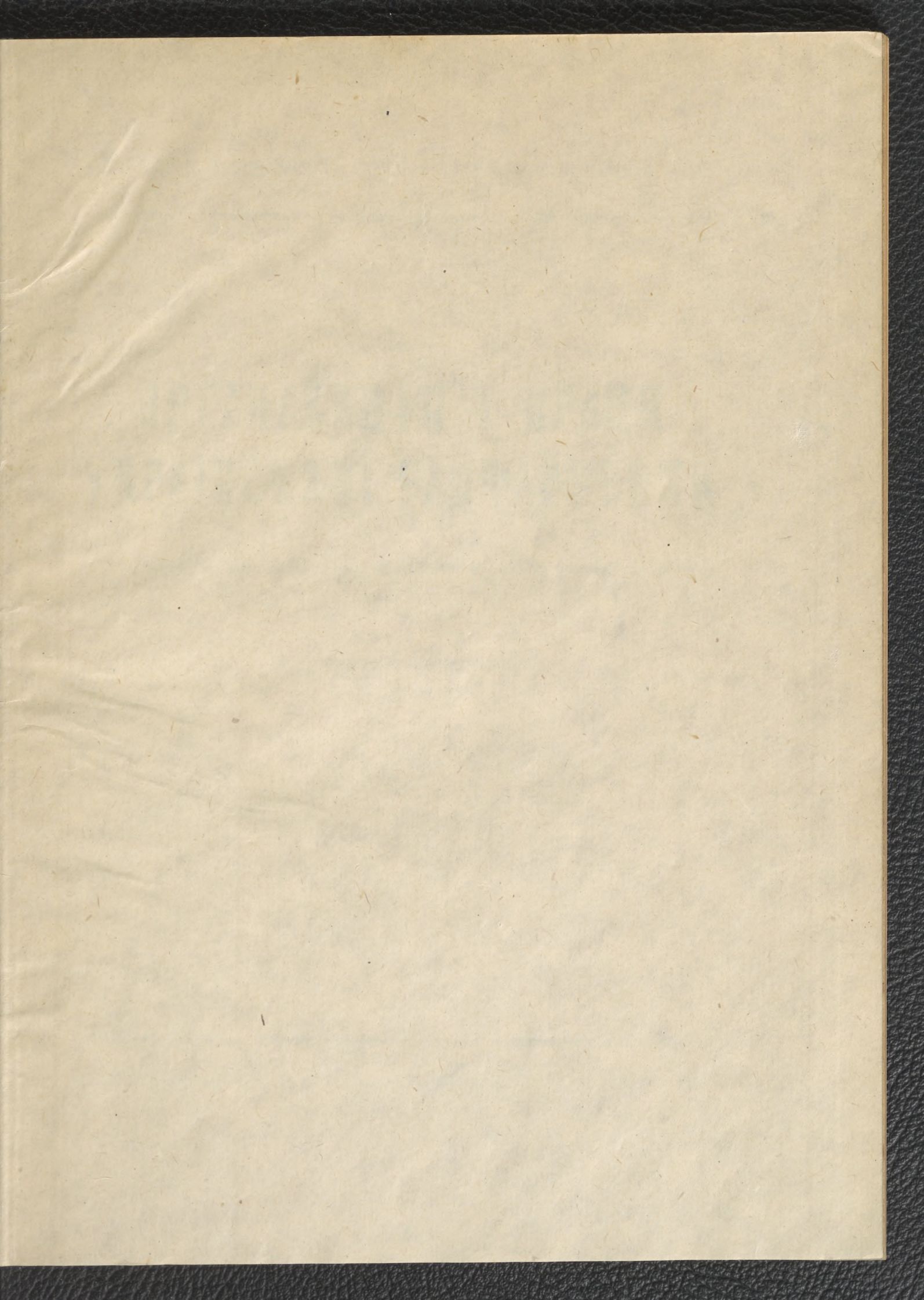
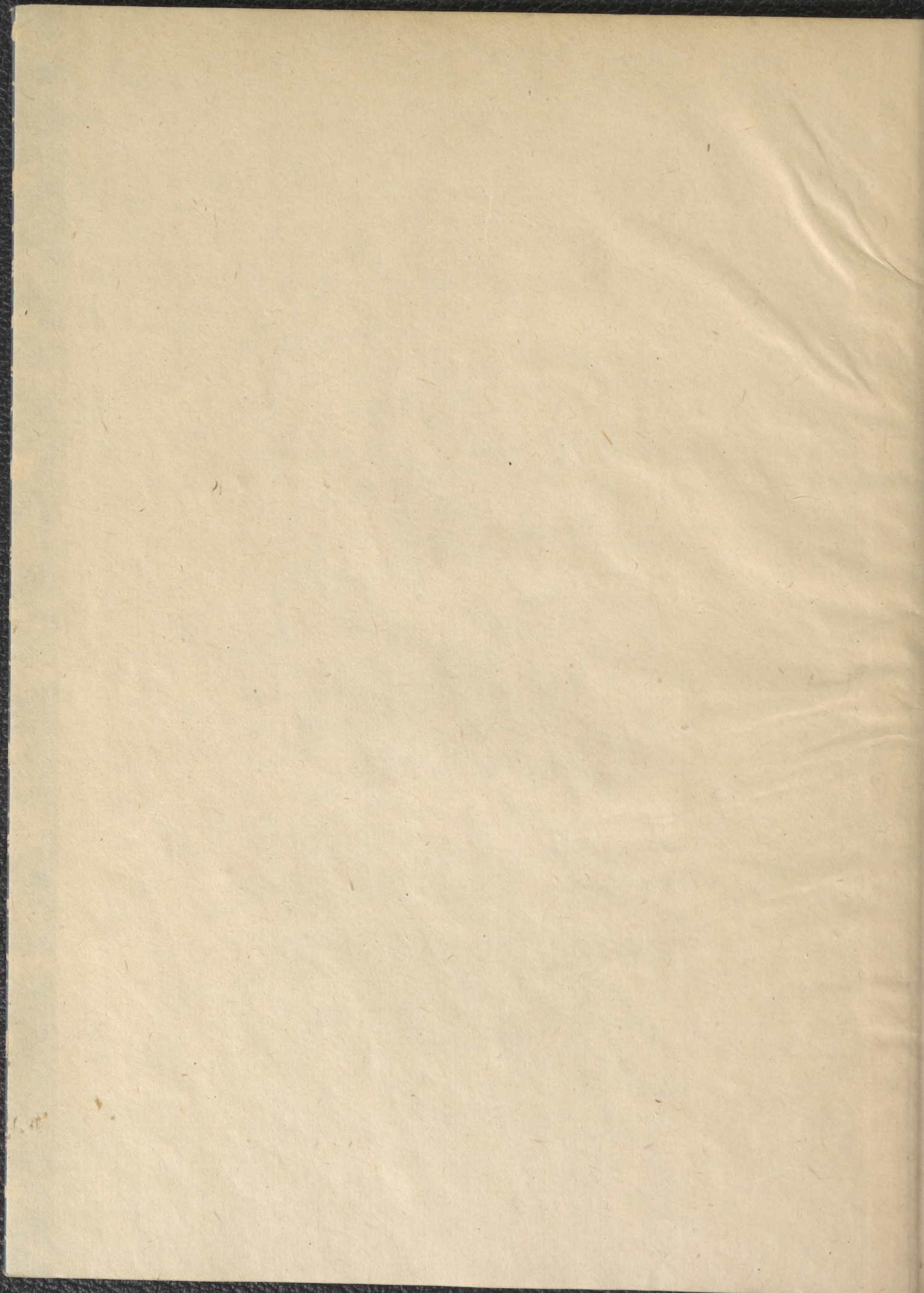


394.108









III 394.188

2000
№ 4 3 30

БІБЛІОТЕКА РЕВІЗІЙНОГО СОЮЗУ УКРАЇНСЬКИХ КООПЕРАТИВ
Ч. 17.

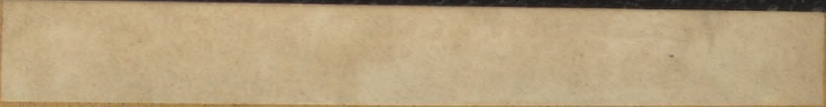
ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРАЦЯ УКРАЇНСЬКОЇ РАЙФАЙЗЕНКИ

Поучення як закладати і вести місцеві щадничо-позичкові каси

Д-р КАРЛО КОБЕРСЬКИЙ

ЛЬВІВ, 1930

НАКЛАДОМ РЕВІЗІЙНОГО СОЮЗУ УКРАЇНСЬКИХ КООПЕРАТИВ



D.

БІБЛІОТЕКА РЕВІЗІЙНОГО СОЮЗУ УКРАЇНСЬКИХ КООПЕРАТИВ
Ч. 17.

ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРАЦЯ УКРАЇНСЬКОЇ РАЙФАЙЗЕНКИ

ПОУЧЕННЯ ЯК ЗАКЛАДАТИ І ВЕСТИ МІСЦЕВІ
ЩАДНИЧО-ПОЗИЧКОВІ КАСИ.

Д-р КАРЛО КОБЕРСЬКИЙ

ЛЬВІВ 1930
НАКЛАДОМ РЕВІЗІЙНОГО СОЮЗУ УКРАЇНСЬКИХ КООПЕРАТИВ



III 394.188

ДРУКАРНЯ ВИДАВНИЦІЇ СПІЛКИ „ДІЛО“, ЛЬВІВ, РИНОК 10.

st. 200.

Книжка Др. К. Коберського, яку Читач має в руках, обговорює питання господарки і організації в сільських кредитових кооперативах; книжка не є отже підручником книговодства, якому буде присвячене окреме видання РСУК.

Книжку про організацію і господарку в райфайзенці мусить простудіювати кожний член Управи і Надзірної Ради райфайзенки а також всякий, хто бажає теоретично ознайомитися з молодим українським райфайзенським рухом та його методами праці.

Нехай ця книжка причиниться до спопуляризованя цього так надійного руху.

ВИДАВНИЦТВО.



I. Про ціль райфайзенських кас та їх основні засади.

„Українська щадниця — або райфайзенка“, це є кооперативне кредитове товариство (каса), засноване на окремій статуті і зареєстроване в торговельнім реєстрі подібно, як всі інші кооперативи. Господарською метою райфайзенки не є нагромадження зисків, тільки ширення серед членів і їх родин духа **ощадности**, та служення своїм членам **дешевим продукційним кредитом**. Райфайзенка обслуговує виключно **тільки своїх членів**, стараючись, щоби тих членів було як найбільше. Тільки в своїй культурній діяльності, ширючи ідею **ощадности** і о-світу, райфайзенка має служити цілому загалові, навіть не-членам.

В нинішній важкий час треба напружити всі сили, щоби вирятувати українське дрібносельське і незаможне міське населення від заглади. Безземелля і безробіття, податки і оплати, проценти банкам і лихварям придавили український дрібний люд до крайности. Спинити похід нужди можна тільки **надзвичайними заходами**. Одним з таких заходів є про-паганда **ощадности**, хочби найдрібнішої і заснування місцевих кас (райфайзенок) по селах, місточках і містах. На відбудову зубожілих в час війни, революції і після неї селянських господарств треба багато капіталу; треба цього капіталу також на заведення нових способів господарювання, які тепер проповідуються. Тих капіталів не дасть селові ніхто, воно їх мусить найти в себе са-мого. А капітали на селі мимо всього ще є. **Кругло 200 мільонів золотих витрачає щорічно українське населення під Польщею на самі алкогольні на-питки**, а 100 мільонів зл. на тютюн; одна

родина прокурює щомісячно пересічно 3—5 золотих, що робить на рік 36—60 золотих. (Ширше про це можна прочитати в „Читанці про лихварів“ видання РСУК). Чимало грошей марнується на непотрібні процеси, по ярмарках і при інших нагодах. Окрім тих змарнованих грошей, є ще в селі то менші то більші гроші, що лежать по хатах без опроцен-тування, а тимчасом, коли хто потребує капіталу, хочби навіть невеликого, му-сить кланятися лихварям та оплачувати височенні відсотки. Всі ті гроші, які у нас марнуються, мусить **змобілізувати** сіль-ська каса (райфайзенка) і кинути їх на бій з лихвою, що нас розідає.

Цей мети зможемо досягти напевно, але тільки при допомозі **масової дрібної ошадности**. За приміром села Лапшівна (описано в книжечці А. Божиковського „На зустріч майбутности“, видання Р. С. У. К.), треба скрізь завести **звичай щотижневих збірок на ошадність** (по 10, 20 сотків), поширити цей звичай між до-рослими та також між шкільною і поза-шкільною молоддю і всі ті гроші зосе-реджувати в райфайзенці, де їх опро-центувати.

Нове українське покоління, яке має виховати райфайзенка, має бути тверезе і ошадне. В своїй щадничо-позичко-вій касі воно буде складати той гріш, що мав-би піти на пусте і тими грішми буде допомагати в потребі, кому слід. Таким способом кожне село, де тільки найдуться для того охочі люде, зможе мати свій власний кредит. Тим способом назбираємо великі капітали, які послу-жать розбудові наших сільських госпо-дарств, сільської і міської промислово-

сти та кооперативних підприємств. Вони також послужать **обороні прадідної землі** від переходу в чужі руки, а може навіть допоможуть **викупувати цю землю з рук великої власности і кольтів**.

Остаточна мета кооперації.

Кредитова кооперація є тільки одною віткою широкого кооперативного руху, який обняв сьогодні вже майже всі ділянки господарського життя: торгівлю, виробництво, перерібку продуктів, кредит, асекурацію і т. д. Кооперація є зброєю слабих у боротьбі з сильними цього світа.

Кооперативний рух, що шириться блискавкою по всьому світі, ставить собі зовсім свідомо велику економічну мету.

Кооператори хочуть:

В області торгівлі: витиснути приватного торгівця і довести до того, щоби товар приходив від виробника (продуцента) до рук споживача без приватного посередництва, тільки через кооперативні установи. Тоді ціна за цей товар буде ліпша для продуцента і не буде за-високою для споживача.

В області виробництва: кооператори хочуть, щоби їх продукт і сирівець перероблявся у їх власних кооперативних майстернях і фабриках; вони хочуть, щоби самі працюючі заклали свої власні варштати на кооперативних засадах; і селянин, і ремісник, і робітник таким чином повинні одержувати повну оплату вартости своєї праці.

В області кредитування і асекурації: кооператори бажають витиснути приватну спекуляцію; вони складають свій зайвий капітал в кооперативних касах і банках для того, щоби з тих самих кас могли отримувати кредит інші члени, які потребують його. Таким способом має бути знищена позичкова лихва. Також асекурацію переводить кооперація через свої власні установи.

Кожний член кооперативи, а особливо член її виконуючих органів і кожний член персоналу кооперативи повинен знати і добре передумати ці трудні і ви-

сокі завдання, які має виконати кооперація. Коли вони їх не будуть знати і не запалять свого серця любовію до них, то така кооперація не розвинеться широко і не принесе більшої користи членам, або може зійти на манівці капіталістичного підприємства. Ціль кооперації є високо-моральна і ціла кооперативна робота спирається передовсім на моральности.

Значіння кооперації для Українців.

Для нас, Українців, позбавлених впливу на ведення публичної господарки, кооперація є тою школою, де наші люде мають привчатися господарити громадським добром і взагалі управляти більшими справами. Кооперація, організуючи нас економічно, **зробить нас незалежними в господарстві**; а відома річ, що незалежне, самовистарчальне господарство є основою буття і розвитку кожного народу.

Дух демократизму.

Кооператива є демократична організація. Це є спілка осіб, а не капіталів, це значить, що в кооперативі всі мають мати рівний голос, хочби хто вложив навіть більше капіталу. Дух рівности членів, чи він богатий чи бідніший, повинен єднати членів в одну родину. В кооперації не цівять крикунства, тільки дійсну працю для добра всіх.

Демократія дає вправді всім рівні права, але й вимагає від них також рівної відповідальности. Всі відповідають за одного, а один за всіх.

Управа і Надзірна Рада є виконавцями волі загалу членів і не можуть дивитися на касу, як на „свою“ установу. Дуже погано, коли гурток осіб обсяде кооперативу, використовуючи її для своїх гурткових чи фамілійних цілій. Кооператива має мати все відкритий вступ для всіх чесних громадян і всім служити на рівні. Думка про солідарність і самопоміч відрізняє кооперативу від приватної (капіталістичної) спілки, де все стремить до особистої користи зі шкодою загалу.

Кооперація не є спекуляція.

З цілою рішучістю зазначаємо, що кооперація не є те саме, що приватне підприємство. Вона служить не одиницям тільки загаломі. Тому кооператива не веде і не сміє вести ніяких „інтересів“ і не управляє ніякої спекуляції. Кооперативна **каса** не може вести якісь ризиковні операції. За це відповідають особисто члени Управи і Надзірної Ради, як перед судом, так перед сумлінням власним і всіх громадян.

Політична і віроісповідна неутральність.

Кооперативна установа, як така не може вести якоїсь партійної чи релігійної політики. В кооперативі працюють люде ріжних переконань і вірувань, бо всіх еднає один, спільний господарський інтерес. Виключити когось з кооперативу за його політичні чи релігійні переконання не можна; так само не можна примушувати кооперативних службовиків до якоїсь партійної політики.

Жіноцтво й молодь.

Особливо треба дбати про приєднання до ідеї кооперації жіноцтва і молоді. Старе покоління трудно привчати до чогось нового, але з дітей може вирости нове і розумне покоління, яке не знати, що то алкоголь, тютюн, піятики, гульня і інша деморалізація і буде бачити свій раунок в кооперації. Виховати таких дітей має **українська жінка**. І тому всі сили треба звернути на освідомлення жіноцтва та на організацію **ощадностевих гуртків молоді** при райфайзенці. (Про це гл. далі окремий правильник).

Кооператива — школою культурности.

Кооперація має стати для нашого народу школою культурности, гарних

звичаїв, ощадности, освічености і громадської самопомочі. Старі звичаї, коли сусід дивився на сусіда, як на ворога, треба занехувати. Українське село має бути як одна родина, де всі будуть себе спомагати, а спільна каса (райфайзенка) має ратувати громадян в потребі і служити піднесенню їх господарств.

Для досягнення цієї мети кооператива повинна жертвувати частину своїх доходів на збільшення бібліотеки, на улаштування читальні, на урядження театральної салі, на шкільні і просвітні ціли. Зокрема треба дбати про це, щоби при кооперативі був **гурток молоді** та спеціальний **гурток кооперативної самосвіти**.

Чому називаємо сільську касу райфайзенкою?

Сільські каси ведуть свій початок від Німця Фрідріха **Райфайзена**, який зачав у Німеччині засновувати такі каси перед кругло 70 роками. Село так собі сподобало цей рід кас, що нині в самій Німеччині є їх поверх 20 тисяч, а навіть у мало цивілізованій Індії є їх уже поверх 25 тисяч. Тільки ми припізналися з цією справою і тому бідуюмо. А припізналися між іншим тому, що не хотіли кас оперти на власних ощадностях, а все надіялися, на готові гроші і державні кредити. Вже пора і цю справу взяти у власні руки, бо тільки своя праця гріє.

По деяких наших селах є райфайзенки, що підлягають польським союзам і носять тепер назву „Кас Стефчика“. Вони дістають кредит з центральної каси у Варшаві, але свідомі Українці воліють обходитися без тих кредитів, щоби зате бути повними господарями у своїй касі і тому засновують свою „українську“ райфайзенку, під Ревізіїним Союзом Українських Кооператив.

II. Заснування райфайзенки.

1. Чому засновуємо кредитові кооперативи (каси) окремо від госп.-споживчих кооператив?

Кредитову кооперативу (касу) або райфайзенку засновуємо окремо від господарсько-споживчої кооперативи з двох причин. **По перше** тому, що краще, щоби тою справою занялися інші люде, а члени щоби зложили другий раз уділ, бо в противнім разі діло не йшлоби живе вперед, а каса не малаби власного капіталу. **По друге** тому, що польський закон звільняє каси цілком від податків, коли вони не уділюють позичок вище, як 1200 зол. нараз. Коли позичку уділює свому членові торговельна кооператива, тоді від того обороту платиться податок, а так само від надвижки („зиску“). Також промислового свідоцтва не мусять викуповувати установи дрібного кредиту.

2. Заснування.

Райфайзенку будемо засновувати аж тоді, коли відповідно підготуємо ґрунт між громадянами і зберемо дещо капіталу. Наша райфайзенка зветься „українською“ тому, що не надіється на кредит з якогось банку чи центраі, а все буде тільки на власних силах свого району. Це є наша, українська особливість, **на яку ми горді**. Перша річ люде, а коли є люде і охота, тоді все піде легко.

Районом діяльності райфайзенки є звичайно громада; якби це була дуже невеличка громада, тоді краще заснувати одну райфайзенку на кілька близьких до себе громад. Треба мати на увазі, що каса буде мати деякі біжучі видатки, бо хоч це і не sklep і не молочарня, але все таки мусять купити книги, оплатити кошти реєстрації, а згодом, коли діло розростеться, треба оплатити і книговодця та скарбника, хочби спершу невеликими коштами. І тому район діяльності каси мусять бути такий, щоби можна було з него добути хоч кілька тисяч золотих ощадностей і пустити їх в рух. Калькуляція буде приблизно така:

Не рахуючи перших коштів реєстрації, коли будемо платити книговодцеві тільки по 10 зол., а скарбникові тільки по 5 зол. місячно, то мусямо мати за рік приходу в касі найменше 180 зол. (Податок відпадає, бо кредитові кооперативи дрібного кредиту податку не платять). Кредитова кооператива має прихід тільки з тої ріжниць, яку має між процентом, який платить від вкладок і тим процентом, що бере за позички. Припустім, що райфайзенка платить від вкладок 9% річно, а бере за позички 11% річно, то від кожних 100 зол. позиченого капіталу вона одержує на свої потреби 2 зол. Щоби мати доходу 180 зол., кооператива мусять мати через цілий рік в обороті між членами 9000 зол. Але тоді нічого не зістанеться ні на книги ні на деякі інші дрібні видатки. Отже виходить, що треба мати в обороті хоч 10 тисяч зол. і тоді ще не буде жадної надвижки. (Правда, дивіденда членам на їх уділи буде, бо ми калькулювали на уділовий капітал теж по 9%).

Одначе нехай ніхто не думає, що це так трудно зібрати в селі цих 10 тисяч зол. Зовсім ні. При енергійній організації дрібної ощадности таку суму можна зібрати за рік-два. Як тільки каса піде в рух і ведуть її добрі провідники, то скоро в касі появляються і більші вкладники, які не радо несуть свій гріш до міста, бо мають його у себе в селі запевненим.

Далі не треба думати, що каса мусять мати відразу аж тисячі, щоби могла піти в рух. Зовсім ні. Кредитовий зїзд, скликаний Ревізійним Союзом Укр. кооп-в 13. III. 1929 р. рішив, що не треба ставити межі, коли райфайзенка може почати свою діяльність. Думка зїзду була така, що як тільки члени (та їх родини) призбирають (на уділи і їх вкладки) кількасот золотих, то вже можуть закладати райфайзенку. Поки її нема, ці гроші треба складати тимчасово при існуючій споживчій кооперативі. Вже з тих невеликих грошей можна уділювати потребуючим членам позичок, правда, не-

великих, по 10, 20 золотих, небільше. Також не можна в тих перших початках платити за ведення книг і скарбництво; цю роботу повинні вже виконувати свідоміші громадяне безплатно, так, як ведуться справи прим. в читальні. І взагалі, чимало треба в справі райфайзенок будувати на добрій волі і охоті громадян, поки справа не розростеться так, щоби можна було держати платних, або хоч трохи платних членів управ. **Де нема охочих, ідейних громадян і хоч двох трьох людей, здібних вести рахівництво і касу, там не треба поспішати з заснуванням каси.**

3. Статут.

Коли хто уживатиме статута загально-кредитових кооператив, виданого РСУК, не спеціально райфайзенського, тоді повинен вписати в статут таку фірму: „Українська Райфайзенка, кооператива з необмеженою відповідальністю в“. Символічних додатків (прим. „Згода“, „Єдність“) при райфайзенках вживати не треба.

Далі, треба зазначити в статуті при § 2, що „район діяльності кооперативи розтягається на громаду“ (можна назвати також кілька громад). Це необхідне для того, що райфайзенці з засади не вільно уділювати позичок громадянам не свого району (вкладки вільно приймати звідки хочеться), отже щоби мати чим оправдатися в разі відмовлення позички комусь з іншої громади.

В 1. параграфі треба вписати „з **необмеженою** відповідальністю“. Всі райфайзенки заснуються на необмеженій відповідальності членів, бо така відповідальність дає їм особливе довіря у громадянства і **притягає вкладки до кооперативи**. Всі каси Стефчика є також на необмеженій відповідальності; так само всі райфайзенки в Німеччині, у Франції, Італії, Чехословаччині, Австрії, Сербії, Болгарії, Бельгії, Індії і т. д. і т. д. Отже, коли цілий світ випробував, що для сільських кас така відповідальність є найліпша, то мусимо і ми йти цєю дорогою. (Всі побоювання, що необмежена

відповідальність моглаб комусь зашкодити, є пусті; нам невідомі такі випадки, щоби члени понесли якісь страти спеціально через необмежену відповідальність).

В статуті РСУК старого видання треба вичеркнути в § 18 ціле друге речення, що починається словами: „Член відповідає“... бо воно не відноситься до спілок з необмеженою відповідальністю. Також треба вичеркнути в § 25 послідне речення „Члени Управи не можуть бути довжниками кооперативи“.

Що до **розміру уділу**, то це залежить від заможності населення. Добре є, коли уділи є більші, але можна робити й так, щоби уділи були невеликі, однак з тим, що пізніше треба скласти ще по однім уділі. Може бути врешті й так, що загальні збори ухвалять, що хто бере більшу позичку, той мусить зложити ще другий або і третій уділ. Це все залежить від членів. Але менше, як 5 зол. (пів доляра) уділ не може виносити в ніякому разі.

4. Управа і Надзирна Рада.

Так само, як споживча кооператива, має й кредитова свою Управу і Надзирну Раду. Наш статут РСУК передбачує 3 членів Управи з 2 заступниками і 7-членну Надзирну Раду. І Управу і Надзирну Раду вибирають Загальні Збори на 3 роки. Надзирна Рада виділює з поміж себе 3-членну Контрольну Комісію. Членів Управи, або й цілу Управу можуть Загальні Збори відкликати навіть перед упливом 3 літ, коли вони не є діяльні, або ведуть справи зі шкодою для членів і самої райфайзенки. (Блище про саму Управу і Надзирну Раду читай у статуті; цей правильник подає лише доповнення того, чого в статуті нема). Члени Управи і Надз. Ради відповідають за свої вчинки, або недбальство також перед судом.

Реєстраційний суд має право укарати від 1 до 50 зол. за:

- 1) незголошення нововибраної Управи до суд. реєстру;
- 2) не ведення книги реєстру;
- 3) нескликування Загальних Зборів згідно з постановами статута;

4) невиконання поручень РСУК;
5) неведення книг, рахунків і нероблення білянсів;

6) не в порядку ведення заяв приступлення в члени — карою до 100 зол.

7) за уділювання позичок (боргів) нечленам.

Карі арешту до 6 тижнів, або 150 зол. підлягають члени Управи за:

1) Діяльність поза статуту,

2) невідбування через три місяці засідань.

Карі до 6 місяців або до 500 зол. підпадає:

1) Хто свідомо скриває споріднення членів Управи з членами Н. Р. і тим уможливує їх вибір до Управи чи до Надз. Ради.

2) Хто за заплавою намовляє членів до голосування на Загальних Зборах.

3) Член Управи або Н. Р. коли ділає з розмислом на шкоду кооперативи.

4) Член Управи або Н. Р. який на З. З. свідомо подає фалшиві рахункові замкнення, або свідомо затаєє дійсний стан кооперативи.

До Управи і Надзірної Ради треба вибирати людей, які своїм прикладом можуть давати взір ощадности і господарности. Людей, що запиваються, або взагалі не є прихильниками ідеї ощадности шкода вибирати до Управи і Ради, бо з них користи не буде. Конечно треба вибрати до Надз. Ради хоч дві жінки, а також молодших людей бо **жіноцтво і молодь для ощадностевої роботи важніші, як дорослі муштини.** Вони можуть більше зробити для цієї справи, коли тільки їх зацікавимо блище самою справою, піддаючи молоді до читання книжечки про ощадність.

III. Реєстрація кооперативи.

1) Для засновання кооперативи закон вимагає, щоби було бодай 10 (десять) членів-основоположників.

2) Члени-основоположники мають відбутти перші свої Збори (основуючі Збори), на яких належить ухвалити статут кооперативи. На тихже Зборах вибрати першу Надзірну Раду з 7 осіб і першу Управу кооперативи в складі: 3-х членів Управи та 2-х їх заступників. З основуючих Зборів списується протокол, взір якого уміщуємо нище. (Взір I.).

3) По відбуттю Загальних Зборів треба внести подання до Суду про реєстрацію кооперативи і про реєстрацію членів Управи та їх заступників. (Взір II.).

4) Виготовивши подання належить звернутися до громадського уряду (можна також до суду чи нотаря), щоби він удостоверив (легалізував) підписи членів Управи (3) та їх заступників (2). Для того члени Управи і заступники уміщують свої підписи в присутности громад-

ського уряду. Громадський уряд посвідчує підписи безплатно і без стемплів. При засвідченню підписів в суді, стягається стемплеву оплату по 1 зол. за кожний підпис, але не більше 3 зол. за всі підписи. Коли засвідчує підписи нотар, то засвідчення підписів не остемпльовується, але платиться нотареві за труд.

5) Подання до суду підписується фірмово, т. є: в кінці подання виписується повна фірма, або витискається фірмова печатка, а під фірмою підписуються всі члени Управи. Другий раз на подання підписів удостоверювати не треба.

6) До подання належить залучити:
а) відпис протоколу основуючих зборів (сам протокол оригінальний мусять лишитися в актах кооперативи). В кінці того відпису написати „З оригіналом згідне“, далі вписати повну фірму кооперативи та підписи двох членів Управи. Удостоверювати відпис протоколу в уряді громадським чи деінде не треба; б) крім того залучається ще 3

(три) примірники статута. З них один оригінальний статут, на якому в кінці мають підписатися бодай 10 (десять) членів-основоположників. Підписів цих удостоверювати не треба. Два другі статуту, з написом на горі: „відпис“ є точно такіж, як і оригінальний статут, в кінці їх вписується імена всіх членів-основоположників. Ці відписи Управа удостоверює фірмово (а не урядово).

7) Подання належить остемпловати на 3 зол., а кожду прилогу по 50 гр. Разом стемплів на 5 зол. і 5 зол. стемплями на впис до реєстру.

8) Подання з прилогами вноситься до властивого Окружного Суду. Подання належить вносити або поштою рекомандованим листом (за рецесом) або особисто. В останньому випадку треба взяти зі Суду рубрум, т. є писемне підтвердження суду про внесення подання. Рубрум належить виготовити вже в дома (взір III.). Рубрум стемпльовується на 20 гр.

9) Суд повинен до 2-х місяців від внесення подання зареєструвати кооперативу, а кооперативі переслати а) витяг з реєстру і б) судово удостоверений відпис статута. Як що Суд до 2-х місяців не зареєструє кооперативу або не відмовить в реєстрації, то кооператива вважається за правно існуючу, а Суд мусить вписати її до реєстру без всяких змін. — До Староства не треба зголошувати кредитової кооперативи.

10) Кредитові кооперативи, що уділюють своїм членам не вище 1.200 зол., а членам-кооперативам не вище 8.000 зол., носять назву: „інституції дрібного кредиту“. Такі кооперативи, як що належать до Ревіз. Союзу, зовсім не потребують викуплювати промислового свідоцтва.

11) У всіх сумнівних питаннях чи в разі яких труднощів з боку суду чи адміністраційної або скарбової влади належить звертатися до Союзу Ревіз. Укр. Кооп. у Львові, Словацького 14.

12) Для належної поінформованости кооператива мусить, заразже підписатися на „Господарсько-кооперативний Часопис“ Львів, Словацького ч. 14. Чвертьрічна передплата виносить 6 зол.

13) При зносінах з адміністрацією чи судами належить завжди уживати української мови. Лише на Холмщині та землях, що входять в склад-краківського воевідства, польське законодавство не дозволяє зноситися з державними органами, а в тім і з судами, по українськи. Тому там прохання і прилоги треба вносити в мові польській.

ВЗІР I.

ВІДПИС ПРОТОКОЛУ

основуючих Зборів (тут подати фірму кооперативи) які відбулися дня 192. в домі під ч. о год. перед-по-полудни.

ПОРЯДОК НАРАД:

- 1) Відкриття Зборів і вибір Президії.
- 2) Відчитання, пояснення і прийняття статуту кооперативи.
- 3) Підписання статуту.
- 4) Вибір сімох членів Надзірної Ради.
- 5) Вибір трьох членів Управи і двох заступників.

Присутних на Зборах душ (загальне число зібраних).

ДО ТОЧКИ 1) О годині перед-по-полудни відкрив Збори п. і візвав присутних вибрати провідника Зборів і секретаря. На внесення п. вибрано одноголосно (більшістю голосів) Провідником Зборів п. а секретарем п.

ДО ТОЧКИ 2) На візвання Провідника Зборів відчитав і у всіх параграфах від 1 до 44 пояснив п. статут, текст якого долучається до цього протоколу.

На внесення п. цей прочитаний і Зборам зрозумілий статут у всіх його §§. від 1 до 44 Збори одноголосно ухвалили і прийняли. При тому висота уділу виноситиме зол., а відповідальність членів за зобов'язання кооперативи виносить, крім відповідальности заявленими уділами, ще дальшою сумою до разової висоти заявлених уділів.

ДО ТОЧКИ 3) З черги присутні підписували ухвалений статут як члени-основоположники кооперативи.

ДО ТОЧКИ 4) На внесення п. вибрано до Надзірної Ради кооперативи пп. (Разом 7 членів). Вибрані заявили, що вибір приймають.

ДО ТОЧКИ 5) На внесення п.
вибрано першу Управу кооперативи з отсих осіб
1) п. 2) п. 3) п.
і їх заступників: 1) п. 2) п.
Вибрані заявили, що вибір приймають.

На внесення п. поручено Управі
кооперативи як найскорше зголосити основану
кооперативу о впис до судового реєстру згідно
з постановами закону.

. дня 192

Провідник Секретар

ВЗІР II.

До

ОКРУЖНОГО СУДУ, ЯК СУДУ РЕЄСТРОВОГО

в

Управу Кооперативи:

вносить

а) про впис кооперативи до реєстру,

б) про впис членів Управи до реєстру кооперативи.

ВНЕСЕННЯ.

Як виказує тут долучений відпис протоколу
основуючих Зборів кооперативи та з примір-
ники статут (один оригінальний, а два відписи)
дня основано кооперативу під фірмою:

Одночасно вибрано Управу кооперативи з от-
сих осіб:

- 1. п.
- 2. п.
- 3. п.

та їх заступників:

- 1. п.
- 2. п.

Вибрані члени Управи будуть власноручно
підписуватись при фірмі кооперативи в отсей
спосіб:

- 1. Вп.
Справник
- 2. Вп.
Касієр

3. Вп.

Книговодець

4. Вп.

Заступник

5. Вп.

Заступник

Управа кооперативи вносить, щоби зарядже-
но впис до реєстру:

1) Кооперативи під вище поданою фірмою.

2) Імен і назвиск членів Управи коопера-
тиви і заступників їх.

3) На підставі Арт. 4. закона з дня 31. липня
1924. р. (Д. З. ч. 78. поз. 757) виготовити ухвалу
про впис до реєстру в двох мовах, польській та
українській, а також в двох мовах вписати до
судового реєстру.

Уст. 3) відноситься до галицьких судів. До
судів в Луцьку, Рівнім і Пінську цей уступ буде
звучати так:

3) На підставі Арт. 2. т. 7. і 8. уст. 2. зак.
з дня 31. липня 1924. (Д. З. ч. 78. поз. 757) кооператива просить, щоби до всіх судових ухвал в цій справі до витягів з реєстру, що їх має Суд переслати як кооперативі так і до часопису для оголошення, та взагалі до всіх письм, які Суд може вислати до кооперативи, долучено офіційний переклад всіх тих судових документів і письм на українську мову.

Прилоги 1) відпис протоколу основууючих
Зборів і

2) з примірники статуту кооперативи.

ВЗІР III.

До

ОКРУЖНОГО СУДУ

в

Дня 192 внесено про-
ханія про зареєстровання кооперативи під фір-
мою: (повну фірму по-
дати) та трьох членів Управи
й двох заступників. До проханія залучено: а)
один відпис протоколу основууючих Зборів і б)
три примірники статуту.

IV. Приймання і викреслювання членів

Згідно зі статутом членом стає той, хто підпише членську заяву про відповідальність, зложить вписове та уділ і буде формально прийнятий Управою. Хто на уділ складає тільки на разі частину, той не рахується ще членом, аж поки не матиме цілого уділу.

Член, вплативши вписове і уділ, одержує безплатно **членську книжечку** підписану Управою. В цій книжечці будуться записувати відсотки (дивіденду) що наростуть від уділу і далші уділи, колиб їх член вплатив.

Управа може відмовити прийняття, не подаючи причин відмовлення. Відкинений кандидат може відкликатися до Надз. Ради, котра рішить остаточно. Кандидат мусить мати укінчених 21 літ і мешкати в районі каси, котрий є означений в статуті; він не може вже бути членом іншої кооперативи з необмеженою відповідальністю і не може бути судово обмежений що до здібности зятягати маеткові зобовязання.

Заява про вступ до кооперативи мусить бути виповнена і підписана чорнилом.

Членами можуть бути також правні особи: читальня, споживча кооператива і т. д. Заяву тоді підписує той орган, котрий є до того управлений на підставі статуту чи регуляміну тої правної особи.

Коли членами хочуть бути чоловік і жінка, мусять підписати дві окремі заяви.

Дехто лякається **необмеженої відповідальности**, яку бере на себе вступаючи в члени райфайзенки. Такому треба вияснити, що воно тільки так виглядає на позір, а всуті річи ризико члена в райфайзенці є значно менше, як прим. акціонера в акційній спілці, хоч акціонер відповідає тільки до висоти акції. Це тому, що акційна спілка робить ризиковні інтереси, а райфайзенці їх робити **не вільно**; далі важне і те, що заг. збори ставлять границю найвищих зобовязань кооперативи, отже є цілко-

вито виключена якась більша страта; колиб яка страта була, то на покриття цієї страти іде наперед майно самої каси, резервові фонди і уділи, і аж по їх вичерпанні може прийти черга на доплати членів; тай то не на одного, а по рівній частині на всіх, на ціле село. Ще досі не чувано, щоби член поніс яку більшу шкоду від необмеженої відповідальности у райфайзенці. Зате такий рід відповідальности дуже притягає капітали до кооперативи.

Члени каси є як одна родина, що ручать один за одного і з того родиться одна велика сила. В тій солідарности великого числа членів є головна прикмета кооперації, котра дає їй перевагу над капіталізмом.

Крім повищих обовязків (вписове, уділ, відповідальність) кожний член, вступивши в товариство, бере на себе почесний обовязок ширити своїм особистим прикладом **духа ощадности і боротьби з марнотравством**. Він є свідомий, що щадниця-райфайзенка є для нас вістунном нових, краших часів. Він буде помагати поборювати алькоголізм, буде обмежувати себе в куренню а діти свої буде зовсім відтягати від того налогу. Буде охочо брати участь в збірках, як районий, коли його громада до того вибере; свої діти буде висилати до читальні на науку і привчати її замолоду до участі в кооперації. Буде являтися на всі кооперативні та освітні і господарські збори, сходини і віча, як на культурну людину пристало.

Коли член переселився поза район кооперат., належить його уважати за виступившого з кооперативи, хиба, що посідає в громаді недвижимість. Тоді можна його і надалі уважати за члена. Коли член помер, уважається також, що члена нема і уділ належить виплатити правному спадкоємцеві в приписанім речинци; коли цей спадкоємець ще не був членом, а тепер заявляє охоту бути ним, то він мусить бути наперед Управою прийнятий, як кожний новий член.



V. Правила про ведення Загальних Зборів.

Джерелом усякої влади є нарід самий; тому і в кооперативі, як організації демократичній, найвищим рішеннячим чинником є загальний збір членів. Тут кожний член кооперативи може і повинен виявити своє зацікавлення справами каси та добру волю допомогти ділу. Жива участь членів в Заг. Зборах і річевий їх перебіг свідчать найкраще про культурність членів кооперативи.

Права Заг. Зборів означає кооп. закон (§. 46) і статут кооперативи. З тих прав найважливішими є: вибір Управи і Надз. Ради, затвердження річних звідомлень і ухвалювання, до якої висоти можна членові уділити позички та до якої суми може кооператива затягати банкові кредити.

Перед розпочаттям Заг. Зборів У. права і Надзвірна Рада мають собі прочитати, що про Загальні Збори говорить в статуті. Крім статутівих правил обов'язують ще такі засади:

Вступ на салю мають лише члени кооперативи.

При вступі на салю видає Управа кожному членові, по предложенню ним членської книжочки, карту для голосування (наприм. чисті червоні картки з печаткою каси). Цю картку член підносить до гори при голосуваннях. Імена всіх прибувших записує рахівник на аркуш паперу (це зоветься „листа присутних“).

Маючи в руках листу присутних, отвирає збори **точно о назначеній годині** голова Надзвірної Ради або його заступник (або справник, коли Збори скликала Управа) і заявляє, що на Зборах явилось тільки а тільки членів, тільки, скільки вимагає статут, отже Збори є правосильні згідно з вимогою статуту; також оповіщає, що оголошення Зборів відбулось згідно зі статутом. Далі він запитує присутних, чи бажають собі, щоби Зборами проводив він, чи окремо вибраний провідник. Провідник покликуює одного з членів на секретаря Зборів і двох членів для рахування голосів при голосуваннях (явних і тайних).

Далі провідник відчитує **порядок денний** Зборів як був оповіщений і піддає його під затвердження. Збори можуть викреслити деякі точки, можуть переставити порядок точок, але нових справ вставляти не можуть, за вїтмом справи про скликання Надзвич. Загальних Зборів. При „внесках“ і „запитах“ члени можуть порушувати які хочуть справи, але робити правосильні ухвали в цих справах не можна. Постанови в таких справах можуть бути прийняті тільки як побажання або як точки для порядку нарад слїдуючих Заг. Зборів.

Член, котрий хоче промовляти, мусть наперед просити про це піднесенням руки або подаючи на картці своє імя до президії Зборів.

До кожної справи дається перше слово докладчикові (референтові), котрий має цю точку представити зібраним членам. Його промова має бути ясна і не довга. Для того треба наперед мати готового **референта** до кожної точки. По рефераті провідник дає вперед слово тим, хто бажає референтові поставити якесь коротке запитання. Коли докладчик відповів на всі запити, тоді дається слово тим, що хочуть щось більше сказати до порушеної справи (**дискусія**).

Провідник Зборів має добре уважати, щоби промовці говорили тільки до тої справи, яку порушив референт і не забігали на інші теми, бо тоді робиться замішання і справи не можна буде вирішити. Промовців він має просити, щоби говорили коротко, щоби не повторювали того, що вже сказали другі і нарешті, щоби кожний промовець закінчив свою промову якимсь ясним внесенням, чого він хоче. Коли промовець не слухає цих закликів провідника, то він має перервати його бесїду або і цілком відобрати йому слово.

Коли хтось криком вносить непорядок в Збори, того провідник має завїзвати, щоби вийшов зі салі. Коли виключений цього не зробіть, провідник має перервати хід Зборів.

Коли балачки тягнуться дуже довго і вже повторяють те, що було сказане, тоді або голова сам або хтось з присутніх ставить під голосування „формальний внесок“ про закриття розмов („дискусії“).

В одній і тій самій справі один член може забирати слово тільки 2 рази. Коли дискусію замкнено, то ті особи, що просили слова давніше, мають це слово дістати. Членам Управи і Надз. Ради слово дається завсіди, коли того забажають, але найкраще по закінченню дискусії; тоді вони дають відповідь на піднесені закиди.

Заг. Збори можуть також рішити, що ніхто не сміє говорити довше, як прим. 3 хвилини.

По закінченню дискусії над даною точкою дістає слово референт цієї точки для відповіді. Потім вже відбувається **голосування** над внеском, який ставить референт і тими внесками, які поставили члени у дискусії. Внески ці відчитує секретар Зборів.

Для звичайних справ вистарчає абсолютна більшість голосів, це є один голос більше половини всіх членів, що є на сали. Голосується або явно, піднесенням рук (чи карток), або тайно на карточках, які має роздати секретар Зборів. Вибір Управи і Надзірної Ради відбувається тайним голосуванням. Голоси підраховують два члени, призначені на те провідником Зборів.

Таємне голосування найкраще переводити картками. Коли хочу голосувати „за“ ставлю хрестик, коли „проти“ — криску (павзу). Можна теж голосувати на цілу Управу відразу, але тоді треба писати імена всіх кандидатів.

При явнім голосуванню належить наперед обрахувати хто є „за“ внесенням, а потім хто є „проти“ внесення. Хто не голосує ні „за“ ні „проти“, той „здержується“ від голосування. Коли отже голосувало 19 членів „за“, 10 „проти“, а 9 „здержалося“, то внесення не є ухвалене, бо бракувало ще одного голосу до абсолютної більшості. По кожнім голосуванню провідник Зборів має оголосити, кілька голосів було за, кілька проти і чи внесення ухвалено чи ні. Кількість

голосів належить записати до протоколу.

Так належить поступати при кожній точці порядку денного, аж поки він не буде вичерпаний. По вичерпанню порядку провідник Закриває Збори короткою теплою промовою, заохочуючи членів до праці для ширення ідеї ощадности і до боротьби з всякого рода марнотратством.

В справах „формальних“ уділюється слова навіть поза чергою зголошених бесідників. До формальних справ рахуються всі справи, що торкаються порядку самих нарад: 1) про голосування без дискусії, 2) про перерву дискусії, 3) про замкнення списку промовців, 4) про обмеження часу промов, 5) про зарядження перерви, 6) про зміну порядку нарад, 7) про спосіб голосування (явний чи тайний).

Протокол Заг. Зборів належить списати і підписати негайно по Заг. Зборах, **того самого дня**. Його підписує провідник Зборів, секретар і оба рахівники голосів.

Звіт і білянс найкраще мати у більшій кількості примірників і роздати перед Зборами між членів. Тоді Збори не протягаються довго, бо Управа не мусить широко викладати про свою діяльність, а члени передумали, що треба на Зборах сказати. Добре підготовлені Збори будуть недовгі, але змістовні. Зле підготовлені оставлять по собі несмак і більше шкодять товариству, як помагають. Треба тямити, що добрі Загальні Збори є школою громадського життя для членів, є практичною школою демократії, так потрібної нашому відсталому громадянству.

Провідник Зборів мусить мати бистрість і рішучість; всяке недоречне балакунство він повинен укорочувати, до особистих нападів і образ ніяк не допускати, до всіх ставитися однаково і безсторонно. Коли між членами є різка незгідність поглядів, він повинен все мати на оці лише добро кооперативи і не допускати до загострення відносин. Загальні Збори дають провідникові в руки провід для того, щоби він керував, а не щоби ним керували.

Обов'язкові точки порядку нарад кожних Загальних Зборів є такі:

1. Відкриття Заг. Зборів.
2. Відчитання протоколу останніх Заг. Зборів.
3. Звіт і білянс за минулий діловий рік.
4. Звіт з діяльності Надзірної Ради.
5. Відчитання ревізійного звідомлення РСУК.
6. Дискусія над звітами та їх затвердження; одобрення або неодобрення діяльності Управи і Надз. Ради.

7. Поділ білянсової надвижки (покриття страти).

8. Плян праці і бюджет на біжучий рік.

9. Означення границі зобов'язань і кредиту.

10. Внески й запити та замкнення Зборів.

Крім цих точок **в міру потреби** приходить ще точка: Вибір членів Управи (Надз. Ради); вона приходить все по затвердженню звіту і одобрення чи неодобрення діяльності старої Управи (Надз. Ради), отже по точці 6.

ВЗІРЕЦЬ ПРОТОКОЛУ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ.

ПРОТОКОЛ

Загальних Зборів „Української Райфайзенки, кооп. з необмеженою відповідальністю в Запитові“, що відбулися дня 20. лютого 1930. р. в салі читальні „Прогресу“.

На Зборах явилось 120 членів, як видно з приложеної листи присутних. Всі члени вилегітимувалися членськими книжочками.

Збори відкрив о год. 4. попол., згідно з оповісткою, голова Надзірної Ради Шадниць гром. Іван Михайлюк. На провідника Зборів вибрано гром. Михайла Павлюка, котрий покликав на секретаря Семена Гука, а на рахівників голосів Василя Петрука і Дмитра Макогона.

Провідник Зборів ствердив, що про час, місце і порядок нарад повідомлено усіх членів кооперативи способом приписаним у статуті, та що річний звіт і білянс був виложений в домівці кооперативи на 2 тижні перед Зборами, отже Збори скликані правосильно і можуть правосильно рішати. Відтак провідник відчитав порядок денний так як він був оповіщений в „Господарсько-Кооперативнім Часописі“:

1. Відкриття Зборів.
2. Відчитання протоколу останніх Заг. Зборів.
3. Звіт, білянс і рахунок страт і надвижок за 1929. рік.

4. Звідомлення з праці Надзірної Ради за діловий рік 1929.

5. Відчитання звіту з ревізії Каси ревізором РСУК.

6. Дискусія над звітами та їх затвердження. Одобрення або неодобрення діяльності Управи і Надзірної Ради.

7. Поділ надвижки.

8. Плян праці і бюджет на 1930. р.

9. Вибір Управи і Надзірної Ради.

10. Означення межі зобов'язань кооперативи і кредитів для членів.

11. Зміна §. 30. статуту кооперативи.

12. Внески й запити членів та закриття Зборів.

Повищий порядок денний Збори прийняли без змін і приступили до розгляду окремих точок.

До точок:

2) Протокол Заг. Зборів з дня 30. березня 1930. р. відчитано і прийнято до відома.

3) Звіт, білянс і рахунок страт і надвижок за 1929. р. відчитав член Управи Мих. Лаврук.

4) Звідомлення з праці Надзірної Ради відчитав голова Н. Р. Іван Михайлюк і поставив внесок щоби затвердити звіт і білянс та одобрити діяльність Управи.

5) Звіт Ревіз. Союзу з ревізії Каси відчитав член Управи Семен Вахулович.

6) По вислуханню звітів зачалася дискусія над ними. Перший забрав сло-

во Яким Чорнобривий, котрий запитував, чому Управа робила так само для зацікавлення жіноцтва збіркою дрібних ощадностей. — Ставить відповідне внесення.

Другий промовляв Андрій Савка, який сказав, що Управа занедбала молодь, молодь треба згуртувати в окремий ощадностевий протиалькогольний гурток; цей гурток мігби також зайнятися спортом і самоосвітою, на взір пластових гуртів. Далі забрав слово місцевий учитель гром. І. Ластавецький, котрий закликав батьків, щоби не відтягали своїх дітей від шкільної кооперативи, яку він заснував. Чим дитина за молоду насякне, тим на старість дише; коли хочемо виховати нове українське незалежне і твердого характеру покоління, мусимо його за молоду, ще в школі приучувати до твердої волі і витревалости, а то найкраще досягається через постійну ощадність і повздержність від алкоголю і тютюну.

До самого звіту забирали слово ще гром. Василь Пилипак і Теодор Рак, котрі жалувалися, що звіт був вправді виложений в домівці каси, але домівка була по більшості замкнена, отже не всі члени могли переглянути звіт. Далі заявив Ів. Семенюк, що на його думку Управа не була цілком безсторонною в уділюванні позичок, бо, оскільки він знає, Семен Бородатий дістав позичку перед Катериною Михань, хоч Катерина зголосилася до позички перед Бородатим. На цей заміт відповів справник Каси, що так не було, бо Бородатий, як видно з книги зголошень, просив позички дня 15. липня, а Михань 17. липня.

На кінець забрала слово Юстина Рак, котра критикувала Управу за те, що вона чомусь вважає жіноцтво за менше вартну половину, а саме жіноцтво закликала заснувати жіночий гурток при Касі, який мавби за мету примусити чоловіків заперестати пити і обмежитися у куренню, а між самим жіноцтвом поборювати всякі модні тепер витребеньки.

По такій дискусії провідник Зборів піддав під голосування всі внесення, які були подані. Перше внесення Надзірної Ради про затвердження звіту і білянсу

ухвалено більшістю голосів (101 голосів „за“, 19 здержалося). Звіт Надзірної Ради і РСУК. прийнято до відома. Внесення про зорганізування гуртка молоді і гуртка жінок при касі для ширення ощадности і збирання вкладок по селі через окремих районних — відложено до останньої точки нарад.

7) Надвижку за 1929. р. в сумі 80 зол. на пропозицію Надз. Ради ухвалено поділити таким способом: 40 зол. оставити на фонді запаснім, 30 зол. призначити на дивіденду від уділів членам, а 10 зол. призначити на збільшення бібліотеки при читальні.

8) Управа предложила такий плян праці на 1930. рік: тепер Каса має всього 5000 зол. дрібних ощадностей з двох сіл, що належать до каси. В цім році маємо зібрати ще найменше 2 тисячі. Для того треба скріпити працю між старшими і молодшими і вибрати знова районних, що будуть що неділі збирати дрібні вкладки і зносити до Каси. Управа пропонує поділити село Запитів на 3 такі райони, а Незвиська на 2 райони і нині обрати окремих збирачів (районних).

Бюджет або фінансовий плян Управа предложила такий: доходи по 2 проц. від всього оборотового капіталу 100 зол., розходи 20 зол., надвижка 80 зол. Між розходами предбачено тільки канцелярійні видатки і вкладку до Рев. Союзу. За працю рахівника і скарбника, ще ніякої оплати не предбачено; всі хочуть працювати добровільно, бо інакше требаби брати більші відсотки від позичок.

Цей плян праці бюджет Заг. Збори ухвалили одноголосно (120 голосів „за“).

9) Приступлено до вибору Управи, Надзірної Ради і районних. Збори ухвалили, що в Запитові районними будуть три члени Надзірної Ради. Голосування відбулося картками. Кандидатами до Управи названо такі особи: Василь Пилипак (одержав 89 голосів), Юстина Рак (одержала 105 голосів), Андрій Савка (одержав 85 голосів), Ів. Семенюк (35 голосів), Петро Павка (44 гол.). Вибрані: Пилипак, Рак і Савка членами Управи, Семенюк і Павка заступниками.

При виборі членів Надзірної Ради, якій уже також скінчилося триліття урядування, брали на увагу дві річі: 1) щоби між членами її були хоч 3 особи здібні контролювати рахунки каси і 2) щоби були між ними 3 меткі члени на районних. Вибрано одноголосно, явним голосуванням таких 7 осіб: І. Ластавецький, Теодор Рак, Семен Гук, Василь Петрук, Дмитро Макогон, Мих. Павлюк, Сем. Вахулович.

Нова Управа і Надз. Рада заявили, що вибір приймають і вступили того самого дня в урядування, перебираючи книги і гроші від старої Управи і Ради.

Відтак вибрано районних для Невзиськ: Михайла Припона і Івана Голлойдю.

10) Збори надали Управі право стягнути банкових зобовязань і позичок найбільше до висоти 5 тисяч золотих. Одному членові вільно уділити кредиту

найвище до 100 золотих. Постанови ці запали значною більшістю голосів.

11) На внесення Управи рішено змінити §. 30. статуту в такий спосіб: Замість слів „бодай на сім днів наперед“ і в другому місці: „на сім днів перед Загальними Зборами“ вставити слова „на 10 днів наперед“ і „на десять днів перед Загальними Зборами“. Ця зміна статуту є правосильна, бо за нею голосувало 100 присутних членів (20 здержалося), отже абсолютна більшість. Зміну статуту належить подати до відома реєстраційного суду.

12) В цій точці піддано під голосування внесення, згадані при точці 5. Внесення прийнято одноголосно і доручено Юстині Рак зайнятися організацією гуртка жінок, а Андрієві Савці організацією гуртка молоді. Оба гуртки мають зараз розпочати працю.

Підписи голови Зборів і секретаря.

VI. Праця Управи.

(ПРАВИЛЬНИК)

1. **Поділ праці.** Управа ділає на основі відповідних точок статуту і арт. 33—39 та 43—44 кооп. закона, з якими мусить передовсім добре познайомитися. Згідно зі статутом один з членів Управи є її провідником (справником), другий має зайнятися рахівництвом, третій має бути скарбником. Коли каса є в силі прийняти постійного рахівника, який не є членом Управи, тоді другий член Управи задержує тільки нагляд над роботою цього нанятого рахівника. З таким наємним рахівником треба списати окрему умову, якої візирець подає далі.

Кожних нововибраних членів Управи належить негайно зголосити до Округного Суду як торговельного жадаючи вичеркнення з реєстру старих членів, що уступили і проголошення цього в часописі.

2. **Відбираючи урядування** від попередників, Управа має списати протокол, в яким має бути зазначено, яку готівку, векслі і довжні скрипти стара Управа передає новій і це мусить бути також порівняне з книжками кооперативи. Такий протокол підписують усі члени старої і нової Управи і присутні при тім члени Контрольної Комісії й Надз. Ради.

3. Коли щадниця- посідає огнетревалу касу, тоді **ключі від каси** мають бути поділені таким способом: скарбник дістає до рук ключ від внутрішнього замку (трезору, скарбниці), а рахівник від зовнішнього замку. Коли одначе рахівник є наємна особа, не член Управи, а мусить мати приступ до книг, які зберігаються під зовнішнім замком, то зовнішній ключ можна йому передати, але тільки по постанові Управи, яка мусить бути записана до протоколу. По-

діл ключів має на меті, щоби скарбник самий не мав вступу до трезору (скарбниці).

Резервові ключі від каси опечатані віддається в депозит або до Центробанку у Львові, або до Повітового Союзу Кооператив за посвідкою відбору.

4. **Засідання Управи** відбувається найменше раз в тиждень, в день і годину, призначену на спільному засіданню Управи і Ради, яке слід скликати зараз по виборах. Про цей день і час належить урядово повідомити усіх членів оповісткою на домівці каси чи читальні. Звичайно це буде неділя, наприклад о 4. год. пополудні. В засіданнях беруть участь також оба заступники членів Управи, але голосує з них тільки той, якого покличе до урядування Н. Рада, коли хтось з членів Управи є на довший час перешкоджений або уступив. Оба заступники, беручи участь в засіданнях, мають привчатися вести справи і мають дорадчий голос. Управа може приймати рішення тільки у тих справах, які їй доручає статут.

До важности ухвали Управи потрібно, щоби всі три члени знали про час засідання, а було присутних найменше двох членів. Більшість становлять 2 голоси. Постанови засідання записуються в книгу ухвал Управи (взірець гл. далі). Цей протокол підписують всі присутні члени Управи.

Колиб в тижні зайшла якась **нагла** потреба ухвалити комусь позичку або подібне, тоді справник щадниці може скликати засідання і в будний день.

Протокол засідання Управи веде рахівник щадниці. До протоколу слід записувати все над чим радилося. Отже наперед іде відчитання протоколу попереднього засідання, потім прийняття нових членів, потім ухвалення нових позичок і т. д. Записувати треба не тільки кому уділено позичку, але також кому відмовлено. Протокол **мусить бути готовий зараз і підписаний**. Звичайний **порядок нарад засідання Управи** є такий: 1) відчитання протоколу з останнього засідання; 2) прийняття нових членів; 3) звіт зі збірки ощадностей; 4) ухвалення позичок; 5) біжучі справи.

5. **Урядування** в щадниці виглядає так: Урядові години для сторін призначаються раз в тиждень, найкраще в неділю. Отже прим. о 4. год. пополудні щотижнєве засідання Управи, а о 5. годині урядові години для сторін.

В урядуванні для сторін може брати участь ціла Управа, але найменше мусять бути присутні 2 члени: скарбник і рахівник. Коли щадниця має вже сталого рахівника, то мимо того мусить бути присутніх 2 членів Управи (для важности підписів). Справник повинен бути при урядуванні, але окрім того він має головну роботу коло збірок ощадностей, він перевірює роботу збирачів.

Самий хід урядування відбувається так:

О назначеній годині з'являться рахівник і скарбник. Рахівник відчиняє зовнішній замок і виймає з передсінка потрібні йому книги, а скарбник відчиняє трезор (скарбницю) і виймає кошечок на гроші та кладе на столі. Книжку асигнат бере рахівник, а коли при урядуванні є ще й справник, що є дуже бажане, тоді книжку асигнат бере справник, бо він її буде підписувати. Скарбник бере до рук тільки свою касову книжку, бо він в ній мусить записувати все що приймає і видає.

Передовсім з'являються районові (збирачі), щоби передати зібрані за цілий тиждень і в цю неділю дрібні ощадности. Кожний збирач приносить свій збірковий аркуш, де записав, від кого що одержав і аркушик цей сам підписує, поставивши дату (про збіркові аркушки гл. далі в правилах про збирання ощадностей). Рахівник вписує зібрану суму до книги асигнат і до зіркової книжечки районового, ставлячи у відповідній рубриці свій підпис. Окрім рахівника асигнату підписує ще й справник Асигнату і зіркову книжечку районового збирача він відтак передає скарбникові (без грошей). Скарбник відбирає від районного зібрані гроші і **потім** (не перед тим!) вписує цю суму у прихід до своєї касової книжки та ставить свій підпис у збірковій книжечці, яку повертає районному. Асигнату задержує в себе.

Цього порядку урядування треба точно перестерігати, бо може нераз трапитися, що щось забудеться і з того вийдуть клопоти. Прим. можна забути підписати збирачеві у його книжечці відбір квоти або може бути й так, що скарбник через невагу впише один і той самий прихід два рази, хоч гроші одержав тільки раз і т. д.

В подібний спосіб поступаємо, коли член приходить самий зложити вкладку. Коли він ще немає вкладкової книжечки, треба йому наперед зладити таку книжечку. Це робить рахівник, виписуючи у книжечці імя, прізвище вкладника, чергове число книжечки і фірму щадниці. Внутрі книжечки він вписує вложену квоту, число артикулу касової книжки, а відтак дає до підпису двом членам Управи. Крім того виписує приходову асигнату для скарбника та те все йому передає. Скарбник відбирає наперед гроші у вкладника, відтак підписує у вкладковій книжечці відбір цих грошей і записує до своєї касової книжки у приході суму принесеної вкладки. Асигнату задержує в себе, а вкладкову книжечку вже цілком готову, передає вкладникові.

При виплатах з каси поступовання є трохи відмінне. Це є головню виплати позичок, на підставі ухвали Управи. Член, зявившись по ухвалену позичку, підписує довжний скрипт, а коли позичка перевищує суму 25 зол., тоді підписують ще два ручителі. Рахівник обчисливши відсоток, який обраховується і платиться наперед, виписує розходову асигнату і передає все, скрипт і асигнату скарбникові. Скарбник наперед вписує цей видаток і аж тоді виплачує членові суму, яка йому припадає. (Нечленам позички не видаються; член, зявившись по позичку, мусить мати вже повний уділ вплачений і мусів брати участь 3 місяці у збірках дрібної ощадности).

Інший рід урядування це є записування членів. Хто зголосився в члени товариства, той мусить наперед підписати **заяву вступу**. Управа на засіданню рішає, чи його прийняти, чи ні. Заяви підписані членами є одні з головних доку-

ментів в райфайзенці, бо на них спирається відповідальність членів за кооперативу. Тому за відповідне підписання і переховання цих заяв відповідає сам справник. Вступаючи в члени, кандидат має влатити вписове і уділ. Коли хто бере участь у дрібній щотижневій ощадности, тоді ті гроші, які він прибирав, за його згодою, можна йому перенести на рахунок уділу і він тоді стане членом. Таким способом в дуже скорім часі щадниця буде мати велике число членів. Коли хтось вже ухвалою Управи прийнятий в члени, тоді приймання від нього уділу відбувається подібним способом, як приймання вкладок: наперед рахівник все як слід впише, потім випише приходову асигнату, а врешті скарбник прийме гроші і видасть членську книжечку.

Взагалі **треба пам'ятати засаду: що ні скарбник ні тим більше рахівник, ані справник не мають права приймати або видавати які небуть гроші самі, без присутности другого члена Управи**. Якщо рахівник не є членом Управи, то при урядуванню мусять бути 2 члени Управи. Ані один гріш не може прийти до каси або вийти з каси без участі **двох осіб**. Також подвійно мусять вести всі записи: раз в книзі асигнат, другий раз в касовій книзі. Кожний відповідає за свою книгу (рахівник за асигнатову, скарбник за касову), а готівка, векслі і інші важні папері переховуються під спільним замкненням їх обох.

По кожнім урядуванню кожний підраховує свої записки і порівнує з підсумками другого: потім відіймається суму розходів від суми приходів, перераховується грошеву решту і спільно займається касу.

6. **Підписування** за фірму кооперативи відбувається тим способом, як приписує статут, отже так: прибивається печатку і під нею кладуть побіч себе підписи 2 члени Управи.

7. Що місяця виготовлює рахівник сирий (тимчасовий) білянс, показуючи стан готівки, стан вкладок, стан кредитів і позичок; зокрема має предложити спис залягаючих несолідних платників і повідомити, що зроблено для стягнення цих довгів. Такий короткий звіт від-

так Управа передає що місяця Надзірній Раді.

8. **Річне звідомлення** виготовлює Управа згідно зі статутом, на друках Ревізійного Союзу Укр. Кооп-в по виготовленню звіту. Управа повідомляє про те Надз. Раду, яка має перевірити звіт і приготувати для Заг. Зборів своє звідомлення з діяльності. Підписаний Управою і Надзірною Радою звіт пересилаємо до Ревізійного Союзу, а коли відси звіт поверне затверджений, тоді скликаються Загальні Збори. Для Загальних Зборів Управа виготовлює свої внески в таких справах: 1) спосіб розділу надвижки (згл. покриття страти); 2) бюджет на слідуєчий рік; 3) сума найвищих зобов'язань каси і найвищого кредиту членові; 4) в справі потрібних змін у статуті і т. д.

Управа вибирає також пригожий час для відбуття Заг. Зборів і предкладає таку пропозицію Надз. Раді.

СПЕЦІАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ СПРАВНИКА:

Справник має:

1. Вести провід в кооперативі і пильнувати, щоби всі ухвали Управи і Надз. Ради та поручення Ревіз. Союзу були виконані.

2. Переховувати печатку кооперативу, приймати пошту і дбати про її поладження.

3. Кермувати цілою збіркою дрібних ощадностей через районних; організувати гуртки молоді і жіноцтва. Улаштувати виклади про шкідливість алкоголізму і курення; улаштувати День Кооперації щороку спільно з другими кооперативами. Ширити кооперативну пресу; брати участь в кооперативних з'їздах і нарадах.

4. Скликувати що тижня засідання Управи, а в разі можливості також бути присутнім в урядових годинах при урядованню каси.

5. Вести контроль над рахівником, чи має вчас все записане і підраховане, і над скарбником, чи готівка годиться з касовою книгою.

6. Пильнувати, щоби каса вчас сплачувала свої довги, колиб їх мала, (**особливо векслеві!**).

7. Переконуватися, чи членські заяви є підписані і в порядку понумеровані та вписані до реєстру членів і чи всі важні документи є в належнім перехованню.

8. Переконуватися, як довжники сплачують позички.

СПЕЦІАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ СКАРБНИКА.

1. Скарбник переховує готівку, цінні папери, векслі, скрипти, членські заяви, контракти, статут і інші найважливі документи і **відповідає особисто за них.**

2. Скарбник приймає і видає гроші тільки в домівці каси і тільки по одержанню на те приказу (асигнати) підписаної одним членом Управи. Він ставить на поладжених асигнатах свій підпис, так само підписує з другим членом Управи вкладкові і членські книжечки, квітуючи тим відбір грошей.

3. Скарбник веде касову книжку, записуючи в ній всі приходи і розходи; видаючи гроші він приймає від членів поквітування на видані гроші (скрипт, вексель, посвідка відбору).

СПЕЦІАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ РАХІВНИКА:

1. Рахівник веде книгу асигнат, книгу ліквідаційну, книгу довжників, книгу вкладок, картотеку дрібної ощадности, векслеву, книгу адмін. видатків, термінар платностей, і реєстр членів.

2. Він виповнює вкладкові і членські книжечки членів при вплатах вкладок і уділів та членські заяви при записі нових членів;

4. Складає щомісячний виказ стану готівки, уділів, позичок і вкладок.

5. Вписує щотижня дрібні ощадности на підставі аркушків районних збірщиків, на картонки вкладачів, які творять разом „книжку“ дрібної ощадности; коли назбирається у вкладчика 1 зол., тоді він переносить цю квоту на рахунок вкладок і виставляє вкладкову книжечку, яку передає вкладчикові.

6. Виготовлює щомісячний сирий білянс і річне звідомлення на друках РСУК. Робить з нього відпис для РСУК.

7. Полагоджує біжуче листування.
8. Веде протокол засідань Управи.
9. Дбає про зовнішній вигляд книг, та їх добре переховання.

ПОМІЧНИКИ УПРАВИ — ЗБИРАЧІ.

Збирач, вибраний Загальними Зборами має щотижня обійти приділену йому частину громади (свій район), збираючи ощадности. Для того має мати при собі певну кількість **збіркових карток** (картоників) і кожному новому вкладчикові вручає такий картоник, записуючи в нім, кілька грошей він вложив; в рубриці на підпис збирач підписує себе при кожнім відборі гроша. Картоник остає в руках вкладника, як доказ зложеної суми. Збирач відповідає своїм підписом за одержану квоту. Він записує кожний сотик по порядку у свій збірковий аркушик („поіменний список вкладників“).

Що неділі збирачі з'являються в канцелярії райфайзенки і приносять свої збіркові аркуші та зібрані гроші. Тут вони зраховують суму записану на аркушиках, підписують аркушки і все разом передають Управі каси.

Збирач має право прийняти вкладку тільки меншу від одного золотого. Вкладки від 1 золотого вгору має право прийняти тільки сама Управа, в своїм урядовім льокало.

На збирачів треба вибирати тільки абсолютно чесних і роботящих людей, або краще їх не вибирати зовсім, а всі вкладки нехай збирає сама Управа.

Управа видає кожному збирачеві крім збіркового аркуша на тиждень, і вкладкових картоників для вкладників ще „**вкладкову книжечку збирача**“ на цілий рік. Цю книжечку має збирач приносити все разом з грішми і Управа йому за кожним разом в книжці потверджує, яку квоту перебрала від збирача.

Взірець.

Уважно прочитати!

ПРОТОКОЛ ЗАСІДАННЯ УПРАВИ,

дня 20. лютого 1931 в домівці каси, в помешканню рахівника Івана Волошина, о год. 5 п. п.

Присутні: справник Петро Футала, рахівник Іван Волошин, скарбник Іван Пилип'як. З голосом дорадчим голова Надз. Ради Ів. Берегуляк, члени-заступники Василь Бумпа і Михайло Савдик. Проводить справник, записує рахівник.

Порядок нарад:

1. Відчитання протоколу.
2. Звідомлення справника за тиждень.
3. Біжучі письма.

Постанови:

Відчитано протокол засідання Управи з 13. лютого 1931 і затверджено.

Прийнято до відома, що в останнім тижні вдалося зібрати в трьох районах дрібних вкладок ощадности на суму 35 зол. Гроші приняла каса і посвідчила районним відбір в їх книжечках. В цім тижні треба поговорити з учителем, щоби заснував шкільну шадницю для дітей.

Надійшло письмо від Повітового Союзу Кооператив, яким Повітовий Союз повідомляє, що дня 28. лютого приїде його інструктор переглянути діловодство каси. Постановили, щоби на цей день вислати підводу до стації і щоби ціла Управа і Надзирна Рада була присутна при люстрації і поученню.

4. Розділ позичок.

Зголошень на позички було за останній тиждень 5. Всі вони записані в книзі зголошень і в тім порядку, як надходили. Ухвалено: **уділити позичку** Ів. Рондякові в сумі 40 зол. на купно просяти на чотири місяці; Михайлові Середі в сумі 50 золотих на закупно паші на 6 місяців, ручителі Мих. Возняк Івана і Павло Доробало. Евдокії Скалозуб на поправу даху 50 зол., на 6 місяців, ручителі Іван Савдик і Марія Припін. **Рішено відмовити позичок:** Мих. Сухому тому, що не був досі членом шадниці, не вплатив уділу і не складав дрібної ощадности та запивається; Іванові Сокирі тому, що не був членом і за негосподарність та ширення деморалізації в селі. (Постанови ці запали 2 голосами проти одного).

5. Приняття членів.

Ухвалено одноголосно прийняти таких нових членів: Михайла Павку, Якіма Зазулю, Іванну Михайлову, Ганну Барвінок, Семена Антонова. Всі вони мають негайно підписати членські заяви, зложити вписове і уділи. Всі вони вже довгий час беруть участь у дрібній ощадности.

6. Виключення членів.

Рішено вичеркнути з днем 31. грудня ц. р. з реєстру членів Івана Манька з тої причини, що переселився до іншої громади, отже згідно з нашим статутом не може бути членом нашої каси. Справник повідомив, що Манько має у нас 10 зол. уділу і винен 5 долярів за позичку. Позичка є платна 5. квітня ц. р. Справник пропонує виповісти йому позичку з днем 1. березня (марта) ц. р. — Ухвалено однак позички не виповідати з огляду на солідність довжника (2 голоси проти 1).

7. Продовження позичок.

За продовженням речинця сплати позичок просять члени: Іван Савка і Максим Чугай. **Савка** винен 40 зол. платних 10. березня. Ручителі М. Солонина і Каська Крутій. Просить продовжити до 30. березня ц. р. Дозволено виїмково. **Чугай** винен 70 зол., платних 15. березня, ручителі Іван Стечній і Василь Махно. Стечній підписав просьбу о продовження, але Махно ні, бо не хоче далі ручити. Ухвалено відмовити продовження позички Чугаєві.

Продовження входять в силу аж тоді, коли його затвердить Надзінра Рада. **Тому треба предложити нинішню ухвалу Н. Раді**, яка повинна в цій справі відбути засідання.

8. Упіннення довжників.

Рахівник зголошує, що Іванові Манькові вийшов речинець платности позички 25 зол. і ані він ані ручителі мимо візвання не платять, хоч їм написано урядову пригадку. По нараді Управа рішила, щоби ще не передавати справу судові, удатися всім до помешкання Івана Манька і представити йому яку неславу він робить цілому товариству; коли то непоможе, тоді оголосити пу-

9. Вільні внески.

блично плякатом на будинку читальні його імя і імена його ручителів.

Скарбник Ів. Пилипак ставить внесення, що би утворити окремих фонд на закупно огнетревалой каси. Пропозицію цю ухвалено односторонно.

На тім засідання закінчено.

Береги, дня 20. лютого 1929.

Підписи:

Іван Волошин, Петро Футала, Іван Пилипак.

VII. Як вести фінансові справи райфайзенки ?

(ПОРАДИ ДЛЯ ЧЛЕНІВ УПРАВ І НАДЗІРНИХ РАД).

1. Ширення ідеї ощадности. Приступаючи до ведення райфайзенки треба мати на памяти, що першим завданням каси є ширення ощадности серед членів; а щойно за тим іде друге завдання, це є уділювання позичок членам. Для того треба на самих початках зробити кілька сходи членів, запросивши і нечленів, жіноцтво, молодь та прочитати в голос книжочку „Про кредит і сільські каси“ і „На зустріч майбутности“ (обі можна набути в РСУК) та поговорити на цю тему; відтак треба прочитати щось про шкідливість алькоголю і тютюну (такі книжочки можна замовити в Ревізійнім Союзі Укр. Кооператив) і про страшні видатки на ті згубні цілі (є в „**Читанці про лихварів**“ вид. РСУК). Такі відчити треба в кооперативі (чи в читальні) повторювати що року, бо все підрастають нові люде а й старим не завадить пригадати знову ці важні справи.

Коли це вже зроблено, тоді треба скликати генеральну нараду всіх громадян і перевести ухвалу такого приблизно змісту:

„Ми, громадяне села (містечка чи передмістя) Н. Н., від нинішнього дня постановляемо приступити до великої сімї пропагаторів ощадности. Від нині будемо себе обмежувати в усяких люксових видатках, в питтю і куренню і будемо складати що тижнево до нашої Кооперативної Каси по 10 (по 20 чи як это хоче) грошів на ощадність. До того гарного діла будемо приєднувати усіх других громадян, ще непросвічених думкою ощадности. Збирачами вкладок

вибираємо громадян (назвати хто буде збирачем)“.

Перевівши таку урочисту постанову і прочитавши її в голос, запишемо у протокол усіх присутних, що голосували на цю постанову і ініціатори кооперативи приступлять до збірок. Коли село більше, тоді найліпше поділити його на кілька районів. Районові збирачі мусять бути дуже чесні і ретельні та письменні люде, бо вони мусять кожний сотик записувати, що хто дає. Найліпше, щоби для збірок між **молодю** вона сама організувалася в свій гурток при кооперативі; нехай собі вибере провідника, одного чи двох (яких затвердить комісія Надзірної Ради) і ті нехай передають що тижня зібрані гроші скарбникові кооперативи.

Так само окремо треба зорганізувати жіноцтво і дівчат (гл. правильник жіночого гуртка!), бо зорганізоване жіноцтво на своїх зборах може ухвалити, що буде примушувати чоловіків і парубків занехувати п'яцтво і курення тютюну. Тим способом жіноцтво може найбільше причинитися до поширення ощадности і до вирятуння нашого села з тої пропасти, в яку воно котиться.

Як вести записи дрібних ощадностей, про це буде в книжечці про рахівництво кредитової кооперативи, яку видає РСУК.

Щоби все і все нагадувати громадянству про вагу ощадности, треба подбати, щоби в читальні, в кооперативі

і всюди, де можна, висіли наші кооперативні кличі і заклики до ощадности; У права каси має поширювати протиалькогольну і ощадностеву літературу; має дбати, щоби члени каси мали у себе „Грамоти Тверезости“ (готовить РСУК), а особливо, щоби в тім дусі виховувалося молоде покоління!

Тим способом каса покладе також найсильнішу підвалину під свої фінанси, бо ощаджений гріш буде напливати до каси, підсилюючи її корисну працю.

2. Великі і малі вкладки. Банковий кредит. Деякі наші кооперативи не можуть собі уявити каси без великих вкладів. Їм здається, що для уфундування каси необхідно найти хоч двох-трьох „добродіїв“, які потрясуть мошонкою і „жертвують“ до обороту сотні а то й тисячі доларів. Треба відразу сказати, що це є **зовсім хибна думка**. Великі вкладки можуть бути часом дуже небезпечні для каси. Вистарчить мале захитання валюти і власник такої вкладки зараз прибігає: віддайте гроші. Або, не дай Господи, посперечається з членом Управи і давай йому „на злість“ виповідає свою вкладку. Якби це була дрібна сума, то хай-би собі виповідав, шкоди з того касі не буде. Але коли каса мусить нараз звернути великий вклад, то це може легко привести до банкруцтва каси, коли вона не зможе на час стягнути потрібні гроші від своїх випозичників. І людям клопіт, бо від них будуть перед часом вимагати звороту позичок. Отже **великі вкладки можуть навіть поважно захитати кредитовою кооперативою**.

Так само небезпечні є позички в державних банках і касах. Щоби українській касі зашкодити, їй можуть виповісти нагло цілий кредит і каса може легко пропасти. (Так виповіли польські державні банки кредити українським кооперативним централам у 1928 р.). Отже нехай це мають на увазі усі провідники українських райфайзенок і нехай зовсім не глядять банкового кредиту, а особливо з урядових установ.

Деяку поміч можуть українські каси мати зі своєї центральної каси (тепер цю функцію виконує Краєвий Союз Кредитовий „Центробанк“ у Львові), але й

тут не радимо затягати постійних довгів. В Центробанку можна собі лише вимовити кредит на випадок несподіваної більшої грошевої потреби. Не забуваймо, що банковий кредит є значно дорощий, як вкладки! Від вкладок платимо тепер 8—9%, а банковий кредит найдешевший коштує тепер 13%, а з побічними додатками часом виходить ще значно дороще! Отже райфайзенка тим більше мусить дбати про вкладки ощадности і уділи. Це найпевніша основа здорової фінансової господарки. Вона ніколи не заводить. Практика показала, що дрібні вкладники, ті, що мають по кілька, чи кількадесять чи навіть кількесот золотих — мають завсіди найбільше довіря до своєї каси, особливо при необмеженій відповідальности членів. Вони цілком не надокучують касі, щоби їм звертали вкладки; навіть підчас криз і валютарних хитань вони заховуються спокійно, тим більше, коли райфайзенка обезпечує їх вкладки в твердій валюті.

3. Забезпечення вкладок і позичок в твердій валюті. Чимало людей лякається ще тепер вкладати свої ощадности до кас, побоюючись нових заворушень, спаду валюти і т. д. Передвоєнні вкладники дійсно понесли великі втрати через знецінення корон, рублів, марок і т. д. Але по тій тяжкій школі, яку всі перебули, каси прийшли до переконання, що добре є вести діловодство в твердій валюті (приміром в долярах). Всі більші вкладки як 1 доляр записуються у вкладковій книжці не в злотих, тільки в долярах (менші не оплачується переводити на тверду валюту) і каса винна вкладникові не золоті, тільки доляри. З того боку отже вкладник є цілком забезпечений. Але щоби каса могла цього слова додержати і виплатити вкладникові вартість у долярах навіть тоді, коли пішов у гору, то вона мусить також себе забезпечити від своїх випозичників. Хто отже дістає більшу позичку, то він винен не „золоті“, тільки „доляри“, рахуючи по курсі для позички. Отже колиб доляр пішов у гору, то і каса забезпечена і вкладник незагрожений. В довжнім скрипті має бути зазначено, що по-

зичка має бути звернена в доляровій рівновартості.

4. Капітал каси. Капітал, яким каса буде обертати, мусить бути зі свого власного району, бо це є капітал **найпевніший і найдешевший**. Але не можна надіятися виключно тільки на вкладки; треба дбати також про уділовий капітал і крім того творити резервовий (запасний) капітал (фонд). На резервовий фонд призначаємо передовсім вписове, що платить кожний член (прим. по золотому), а потім що року при білянсі треба цей фонд підкріпляти із надвишки (зиску). Статут приказує призначати на цей фонд найменше 10% надвишки, але коли надвишка взагалі невелика, тоді вона ціла повинна йти на цей фонд. Каса мусить передовсім дбати про своє власне уфундування.

Що до того, кільки можна взагалі приймати чужих капіталів, то в райфайзенках з необмеженою порукою вкладки, особливо коли то є дрібні вкладки, можна приймати без обмеження; в інших касах, які є на обмеженій поруці, сума чужих капіталів (отже вкладок і векслевих та банкових кредитів) не повинна бути вищою, як є сума відповідальності членів.

До такої висоти каса може приймати чужі капітали (головно вкладки, бо про банковий кредит ми вже казали, що це є найнебезпечніша і найдорожча форма фінансування!).

5. Льокація капіталів і касова резерва. Де райфайзенка повинна умістити зібрані власні і чужі капітали? Ясна річ, що головно на позичках між членами. Позички можна уділювати тільки цілком чесним і словним людям і тільки на корисні господарські цілі. Тоді ці гроші будуть певні.

Але булоби дуже зле, колиб каса видавала на позички усю готівку, нічого не лишаючи в касі. Каса не може бути без якогось дрібного гроша і тому якусь, хоч невелику квоту, муситься все мати в резерві. Бо кожної хвилі може прийти якийсь вкладник і зажадати якоїсь суми, хочби 10 зол. зі своєї вкладки і булоби не добре для опінії каси, колиб вона цієї малої квоти не могла ви-

платити. Певно, що коли вкладник вимагає парусот, чи парутисяч, то каса не мусить зараз дати; такі більші виплати треба наперед виповісти. (Про речинці виповідей говорить точніше правильник приймання вкладок).

Практики дораджують, **щоби в касі залишалася все найменше 1/20 частина всіх чужих фондів** (вкладок і кредитів), як касова резерва. Отже прим., коли каса має 5.000 зол. вкладок, то в касі повинно все лежати яких 250 зол. на дрібні виплати. Тоді каса зможе виплачувати без виповідей навіть більші суми і це дуже підкріпить довіря до каси у населення. Очевидно, що тої „резерви“ каса не мусить усеї держати в себе; більшу частину каса може умістити на біжучому рахунку в центр. касі укр. кооперації, або в повітових кооперативних банках, з правом негайного підняття без виповіди.

Поширена думка про те, що добре є власні фонди а щонайменше резервові фонди обернути на закупно парцелі чи будинку, **не має оправдання**. Каса з необмеженою порукою має за собою гарантію всіх своїх членів з усім їхнім майном, а це є певніше, як найкращий будинок. Зате, коли гроші вложиться в землю чи будинок, то тоді менше буде грошей на уділювання позичок, особливо позичок довгоречинцевих. Коли вже маємо вкладати гроші на довший час, то краще вложити їх в господарства членів, уділюючи найбільше потребуючим і певним людям кредиту на довший час (до двох літ).

Не забуваймо, що райфайзенка є для уділювання членам кредиту, а не для самого громадження капіталу.

6. Рівновага в господарці (білянс і ліквідність). Керовники райфайзенки мусять обачно стежити за фінансовою рівновагою кооперації. Чи є така рівновага чи нема, це видно з білянсу кооперації. Білянс показує з одного боку кільки **маємо** нині дійсного майна (це є т. зв. активний бік білянсу), а з другої сторони кільки **маємо мати** майна (капіталу). Отже прим.

Актива (маємо майна):

готівка	200
векслі членів	400
довжники (на скрипти)	2900
залегли відсотки від позичок (винні члени)	50

Пасива (маємо мати майна):

на уділи зложено	580
вкладки ощадности	2000
відділ дрібної ощадности (ще без вкладк. книжок)	350
відсотки запавші по нин. день (від вкладок)	360
ощадности шкільн. молоді (шкільна каса)	100
резервовий фонд	100

З цього білянсу ми бачимо, що райфайзенка повинна мати нині майна найменше 3490 зол., бо на таку суму члени нам дали уділів, вкладок і резервового фонду; але активна часть білянсу показує, що кооператива має майна на 3610 зол., отже більше на 120 зол. Цих 120 зол. це є білянсова надвишка. (Називають її мильно також „зиском“).

З нашого білянсу бачимо, що кооператива стоїть досить добре що до рівноваги білянсу. Доброю є також фінансова політика каси, бо каса не затягнула ані на один сотик банкового чи іншого довгу, а працює лише членськими вкладками. Також каса зважала на те, щоби не все розкредитувати і держить в скарбниці майже 1/10 частину чужих фондів на поготовлі для виплат.

А тепер звернемо увагу на ще одну річ: чи каса є дійсно здібною до виплат, іншими словами на її стан ліквідности. Для того треба глянути на зобовязання каси. На всі швидкоплатні зобовязання каса повинна мати таку саму суму готівки або хоч векслів. З пасивної сторони білянсу бачимо, що таких скороплатних довгів (наприм. векслевих) каса не має цілком, а вкладки, які вона приняла до опроцентування, є звичайно вкладки на довгий час уміщені. Отже кооперативі не грозить жадна близька платність і тому її стан виплатности (ліквідність) є дуже добрий.

Таким способом треба все перевірювати білянс кооперативи. Від того залежить чи каса буде точною у виплатах, головно у виплаті жаданих членських ощадностей, а така **точність є коначна в кредитовому ділі. Від довіря до точности каси залежить доля каси.**

Для того муситься робити що місяця сирий (тимчасовий) білянс каси, підраховуючи з одного боку те що **маємо** (на готівці, векслях і довжниках), а з другого боку, те що ми **повинні мати.**

Ліквідність кооперативи є тимбільша, чим точніше випозичники вплачують рати на позички. Одначе це не залежить від самих випозичників. Сама управа каси може часом завинити не правильність влат, коли установить такий близький речинець влат, або такі великі рати, що випозичник не годен їх дотримати, хочби й хотів. Треба памятати, що селянин не є те саме, що купець, який все може мати свіжі гроші. (Про це говориться у правилах уділювання позичок).

7. Відсоток на вкладки і відсоток від позичок (відсоткова міра або „стопа“). Не можна залишити Управі цілком вільну руку в господарці. Вже велику владу їй дається, коли вона ухвалює, кому дати позичку, а кому ні, бо й тут можливе часом надужиття в користь певних осіб. А вже призначування, який відсоток має обовязувати від позичок і на вкладки, є такою важною справою, що лишити тут волю самій Управі ніяк не можна. Тому статути райфайзенок виразно застерігають цю справу до компетенції Надзірної Ради.

Установлюючи раз в рік, а коли кредит дорожє, або дешевє, то частіше, цю стопу, Надз. Рада не сміє руководитися самим тільки змаганням до швидкого збогачення кооперативи. Треба тямити і про члена, який потребує **дешевого** кредиту. Каса має прихід з різниці між тими відсотками, які одержує від позичок і тими, які сама платить від вкладок (і від евент. банкового кредиту). Кредит банковий самий собою є дорогий, отже і відсоток від уділених позичок мусить бути більший, коли каса не має вкладкового капіталу тільки ба-

ковий. Отже знову бачимо, яке велике значіння має, коли каса має ощадності вкладки. Маючи самі тільки вкладки, каса платить від них, скажیم 9%, і тоді може брати від позичок 11—12% і покрити певно свої видатки, та ще матиме надвишку, яку призначить на резервовий фонд і опроцентування уділів.

В наших відносинах треба поставити собі за ціль: дійти до того, **щоби різниця між одними і другими відсотками не була більша як 2%**. (На Заході вона по статуту райфайзенок не сміє перевищувати 1%, а звичайно є ще нищою!). В ці 2% входять уже всі видатки каси, отже ніяких окремих „провізій“ чи „порт“ брати вже не вільно.

Райфайзенка мусить, що торкається відсоткової стопи, орієнтуватися до певної міри після ситуації на грошеївм ринку, йдучи слідами інших кредитових установ. Коли інші установи піднесли відсоток від вкладок і **цей стан може відтягнути декого з вкладників від нашої установи**, тоді і нам треба дещо поступитися, бо тоді ми мусілиб підносити також відсоток від позичок. Коли наша установа має добру славу і довіря, то вкладники воліють навіть брати трохи менший процент, але мають певність за своїй гріш. Тому менше скоків, **а як найбільше сталости; це родить довіря**. Треба пам'ятати, що практика доказала, що не самий високий відсоток найбільше притягає вкладки до райфайзенки, тільки віра в необмежену відповідальність членів, у солідність її керманічів та сталість її фінансової політики.

Осібне питання становить **опроцентування уділів**. В райфайзенках держаться тої засади, що уділи можна опроцентувати, але не вище, як вкладки. Статут РСУК постановляє, що процент на уділи (т. зв. дивіденду) виплачується гільки по білянсі і на підставі ухвали Заг. Зборів; в кождім разі не вище, як 2% понад дисконтову стопу державного банку. На опроцентування уділів йде частина білянсової надвишки (решта на резерв. фонд, відсоткові звороти і т. д.).

8. Поділ надвишки і резервовий фонд. При добрій, ощадній господарці

в райфайзенці залишиться з кінцем року якась надвишка доходу. З цієї надвишки треба як вже сказано вище, призначити як найбільше на резервовий фонд. Цей фонд є непорушний; він може бути вжитий тільки на покриття страти, колиб білянс її показав. Цей фонд не є власністю окремих членів; колиб касу ліквідовано, фонду цього не можна розділити між членів, бо він є наслідком праці кооперативи за весь час її існування; він є отже майном суспільним, загально-громадським. Тільки фальшиві кооперативи (а є такі!) виявляють стремління до поділу цього фонду; такі стремління є однак проявом капіталістичних, а не кооперативних тенденцій.

Резервові фонди є отже фактично нагромадженням усупільненого капіталу і завязком майбутнього усупільненого господарства. Тому їх розбудова є дуже важною річчю.

До резервового фонду приділюємо також вписове і неспідняті дивіденди членів (як в статуті).

Окрім резервового фонду в міру потреби творимо ще **фонди спеціального призначення**, прим. фонд вальоризації вкладок, фонд допомоги від падіжу худоби і т. д.

Крім скріплювання рез. фонду і спеціальних фондів, треба що року з надвишки призначати якусь квоту на кооперативну пропаганду і загально-освітні цілі, чи то місцевого чи загально-краєвого характеру (українські школи, інваліди визвольної війни і т. д.).

Коли наш резервовий фонд вже досяг розміру вкладок, тоді крім звичайної пайки на резервовий фонд починаємо з кожної надвишки уділювати **відсоткові звороти**. Це є те саме, що товарові звороти у споживчій кооперативі, або надплати на продукти в кооперації збутовій (прим. молочарській). Ми можемо прим. ухвалити, що з надвишки призначається 50 зол. на відсоткові звороти до розділу між тих членів, що позичали гроші і платили відсотки. Коли отже ми одержали від членів за минулий рік титулом відсотків 550 зол. (по 11% від 5.000 зол. в обороті), тоді при-

паде звороту кожному членові по 9 грошів від кожного злогого вплачених відсотків.

Відсоткові звороти є річ справедлива і дуже скріплюють довіря членів до своєї каси. Відсоткові звороти звичайно дораховуються членові до його ощадності, на вкладкову книжочку; або до уділу.

9. Рахівництво і контролю. Рахівництво райфайзенки є дуже просте і тому до його ведення не треба дуже великої школи. Ревіз. Союз Укр. Кооператив приймає зголошення охочих взяти участь в курсах діловодців райфайзенки і улаштуватиме курс для зголосившихся. Рахівництво треба вести тільки на друках, виданих Ревіз. Союзом. Не вистарчить одначе, коли з рахівництвом ознайомиться тільки одна людина в селі, бо хто тоді буде контролювати рахівника? Треба отже, щоби в таких курсах взяло участь з кожної райфайзенки хоч двох людей, найкраще молодих.

Найважливішим є ведення книжки **касової** (прихід і росхід), далі записування членських **уділів і вкладок**, а врешті записування уділений і сплачених **позичок**. Білянс робиться вже легко, коли ці три головні рахунки є в порядку.

Справник райфайзенки має обов'язок часто заглядати до касової книжки і переконуватися, чи скарбник дійсно посідає готівку, яку показують книжки. **Дуже важним є, щоби той, що держить гроші (скарбник), крім своєї касової книжки, не мав доступу до інших книг.** Коли би він сам був ще й рахівником (книговодцем), тоді він мігби підлягти спокусі і фальшувати записи в книжках. **Справник** веде провід на засіданнях, де рішають, кому уділити позичку, кому ні; **рахівник** записує все у книжки і пише протоколи засідань, **скарбник** тільки приймає і виплачує гроші. Такий поділ праці забезпечує касу від непорядку.

Вищу контролю виконує Надзвірна Рада, через тричленну контрольну комісію. Таку перевірку треба робити **правильно що місяця**, по першій. Нехай члени Надзвірної Ради памятають, що коли занедбають цей обов'язок, а в касі буде яка страта, тоді цю страту мусіти-

муть покрити зі своєї кишені, **в кару за своє недбальство.**

Що до ведення книг, треба собі запам'ятати таке золоте правило: **все, що мається записати, треба записати зараз; відкладання є початком всіх нещасть у рахівництві.**

Книги мають мати абсолютно **чистий вигляд.** Зокрема є заборонене всяке мазання і шкрабання у книжках. Коли, сталася помилка, тоді треба перекреслити що зле, але так, щоби було видно, що було написане і добрий текст написати зверху. Помазані книги не мають доказової сили в суді.

10. Видадки і бюджет. Ощадність у видатках є засадою. Найбільший видаток, на льокаль, в райфайзенці з початку відпадає, хіба би каса, яка би розрослася вже у сильну інституцію, урядувала що дня і удержувала постійного службовика. (Але й тоді він мігби стало урядувати у себе дома). Далі треба щадити видатки на книги і друки; інших же видатків каса не має, крім оплати праці рахівника, який має праці найбільше. Але в перших початках каса і того не сміє оплачувати, бо не буде з чого.

Коли каса вже вжиється і буде мати більше-менше сталий оборот, тоді треба все на початку року виробити собі господарський плян доходів і видатків (бюджет); це потрібне для того, щоби не господарити на сліпо, щоби не взяти, приміром, платного рахівника тоді, коли нема надії на такі доходи, які покрилиб цей видаток. Такий бюджет треба піддати під затвердження річних Загальних Зборів. Бюджет такої, вже закріпленої каси, може виглядати приміром так:

Бюджет (плян) на рік 1931:

дохід по 2% від уділений позичок 400 зл.
(20.000 зол. в обороті)

росхід:

за працю рахівника	зл. 200
за працю скарбника	зл. 80
вкладка до РСУК, кооп. час. "	40
друки і інші канц. видатки "	20 340 зл.
Надвишка :	60 зл.

З цієї надвишки призначиться 40 зол. на резервовий фонд, решту на освітні цілі (закупно книжок, газети і т. д.).

Господарка в касі без бюджету (пляну) є неможлива.

Досить поважну суму виносять самі **кошти заснування** кооперативи (кошти реєстрації, закупно книг). Колиб щадниця хотіла покрити ці видатки з доходу зараз в першій році, то не лишилося нічого на резервовий фонд. Отже ці кошти треба розложити до сплати на кілька літ, а тимчасом завести для них окремий рахунок у ліквідаційній книзі та трактувати цей рахунок як нашого вірителя, якому ми винні. Також в білянсі ця позиція буде стояти так довго між „пасивами“, поки її не покриємо („амортизуємо“) цілком.

11. Кому уділювати позички і на які потреби? Не можна уділювати позички усякому, хто забажає. Вже в самім статуті райфайзенки треба зазначити, які громади (чи одну громаду) обіймає її район діяльності. Громадяне інших осель вже тим самим є виключені від користання з каси; вони мусять закладати в себе свою окрему касу. Це все має на меті, щоби охоронити райфайзенку від невідомих випозичників; людей з дальших громад ми не можемо добре знати, що вони за одні, господарні чи ростратні? Повернути позичку і точно в час чи ні? А це є головна справа.

Але навіть не всім громадянам своєї оселі будемо уділювати кредиту. Це не значить, що чоловік мусять мати аж ґрунт, щоби одержати позичку. Часами чоловік має досить ґрунту але господарить зле, пиячить, шкодить громаді і нема ніякої підстави давати у такі непевні руки громадський гріш. Зате не один халупник без ґрунту чи зарібник чи майстер-ремісник, хоч не господар, але може мати много більше віри, як не один господар з ґрунтом. Його ґрунт — це його слово і його чесність і характер. А це значить часом більше, як морги поля.

Ми мусимо знати добре того, кому позичаємо гроші ще й з іншої причини. А саме тому, що не на всяку потребу вільно позичати гроші з райфайзенки,

тільки на дійсно господарські, продукційні цілі. Не вільно позичати гроші приміром на заплачення довгів за алькоголь і тютюн; не вільно позичати на весілля, хрестини та інші забави, бо з таких випадків ніхто ще не мав доходу. Зате вільно позичити гроші на купно каїніту чи суперфосфату, на закупно просяти на приховок чи теляти; навіть на заплачення податку, коли господар немає, бо був недорід — можна дати. Одним словом все можна підпомагати, тільки не марнотравство, гулятику і деморалізацію. Для того **член, просячи позички, мусить сказати, на яку ціль йому гроші потрібні;** члени управи обов'язані відтак розвідуватися, чи справді він гроший ужив на ту, а не іншу, гіршу ціль. Коли він зломив слово, тоді **управа має обов'язок зажадати від него звороту позички навіть перед призначеним часом.**

Однак не можна уділювати позичку такому, хто весь час стояв стороною від кооперативного товариства, ба може навіть насміхався і шкодив, а коли біда притисла, тоді захотів стати членом, щоби позичити грошей. **З таких членів касі найменша користь!** Вони є як ті хитруни, що знають віз тоді, коли він їде з гори, але не хочуть його знати тоді, коли він їде з трудом під гору і треба ще підпихати! Такі члени зраджають товариство, як тільки в касі буде менше грошей або взагалі на касу прийшлиб тящі часи. Такі члени не будуть служити ні щирою порадою ні працею для добра товариства.

В українській райфайзенці інші звичаї, як в таких касах, що не мають вкладок, а живуть тільки банковим кредитом. Така каса тільки розділить ті гроші, що їх дістане з централі і на тім кінець. У нас цілком інакше. **Головна наша робота це не розділювання позик, тільки ширення дрібної ощадности і боротьба з марнованням гроша** (на алькоголь, тютюн та модні витребеньки). І тому ми маємо за доброго члена тільки того, хто від самого початку пристав до дрібної ощадности; складає свої щотижневі вкладки до каси та привчає до того свою родину. Такі люде мають пер-

шенство при уділюванні позичок. Хто приступив до дрібної ощадности пізніше, повинен зложити вкладку також за минулий час, який означать Загальні Збори.

Це треба добре тямити і тільки так поступати.

Члени управи не можуть ухвалювати позичок для себе самих; коли член управи потребує позички, тоді рішає про це Надзвірна Рада; членові Надз. Ради може ухвалити позичку сама Надзвірна Рада; так само і платному урядникові, коли каса має такого.

Нераз трапляється, що господар соромиться перед людьми, що йому потрібна позичка і тому оминає райфайзенку, а йде потайки до приватного лихваря і дає себе обдирати. Такий встид цілком непотрібний. Нині **нема купця і фабриканта, котрий би не йшов до банку**, бо підприємство і господарство днес не може жити без кредиту. Кредит оживлює господарство, як жива кров тіло. Райфайзенка це є банк селянина; банк, як відомо, не дає ніякої милостині і встидатися його нема чого.

12. На який час (термін) уділювати кредиту? Довжні скрипти. Не треба визначувати занадто коротких речинців звороту позички, тільки такі, як член справді може повернути, щоби не було непотрібною деморалізацією. Більші позички, коли член бажає, можна розкладати на рати, точно наперед призначивши, коли припаде яка рата.

Щоби рахівник каси міг знати, коли йому прийде від членів яка вплата, для того він собі зробить **термінар**, це є такий мовби календар на цілий рік чи більше наперед; в цім календарі має бути місце на кожний день року і там він вписує, хто в яким дни має платний довг чи рату на довг (найліпше купити готову книжку — „термінар“; можна замовити через РСУК).

Селянин потребує кредиту довгого; тільки дрібні довги він може повертати скоріше. Більші позички повинні бути на час до жнива чи взагалі до часу, коли господар може мати більші гроші. Це найліпше знають селяне самі.

Довжник може улекшити собі сплату позички в той спосіб, що дрібними вкладками складає до кооперативи свої ощадности на процент, а коли прийде його день платности, тоді цю вкладку почислюється йому на його довг.

Вживання векслів. Також що до **вживання векслів** має каса на селі дещо відмінну практику, як міські каси. При менших позичках вексель є цілком непотрібна річ а до того коштовна. Треба привчати членів до точної сплати довгів в призначений час навіть без векселевого примусу. Всі менші позички каса видає на довжний скрипт, або інакше посвідку (квит). **Такі посвідки на суми до 33 зол. є вільні від стемплевої оплати.**

Продовжування позичок і відтягання сплати на дальший речинець є дуже шкідливе для кооперативи. Тим способом можна в скорім часі зруйнувати навіть добру касу, коли розборгується капітали, а довжники не будуть сплачувати. І тому Управа і Надзвірна Рада можуть давати дозвіл на прольонгату позички чи рати тільки в дуже а дуже рідких і оправданих випадках.

13. Співпраця райфайзенки з рештою кооперації. Райфайзенська каса не може бути чимось відірваним від інших організацій села: від господарсько-споживчої кооперативи, молочарні, від читальні. Навпаки, всі ці організації мусять працювати спільно і себе доповнювати. Для того є добре переплітати склад Управ і Надзвірних Рад так, щоби в райфайзенці все знали, що роблять і думають робити в споживчій кооперативі, в читальні і на відворот; для того треба, щоби між членами Управи чи Надзвірної Ради каси була хоч одна-дві особи, що входять у склад Управи чи Надзвірної Ради інших товариств. Всякі освітні і пропагандистичні урядження, як День Кооперації, День Ощадности, День Книжки, День Шевченка, День Франка, і т. д. треба обходити спільно з цілим кооперативним і просвітним світом.

Каса може прийти згодом у блищу ділову стичність з господарсько-споживчою кооперативою, коли буде уділювати позичок на закупно погноїв, насіння чи машин. Найкраще буде, коли

вона буде ці гроші виплачувати не членові на руки, тільки торговельній кооперативі, котра має ці погної чи насіння закупити. Член буде свій довг сплачувати касі, а не торговельній кооперативі.

При уділюванні позичок треба уважати, чи член є записаний також до споживчої кооперативи і до читальні.

Сама райфайзенка не повинна братися до товарової торгівлі, бо це і небезпечно і непотрібно; в кождім разі не сміє вести таких діл на власний рахунок, бо цього навіть закон не дозволяє. Могла би бути мова тільки про комісові операції (посередництво у закупках, на рахунок і ризико членів), але і без цього можна обійтися, коли в місці є торговельна кооператива, котра це може зробити ліпше і дешевше. Хіба, якби торговельна кооператива не вміла або не хотіла тим зайнятися, тоді може це зробити сама райфайзенка.

14. Кооперативні Союзи. Українська райфайзенка є членом великої української кооперативної сімі, де об'єднуються усі роди кооперативних спілок (товариств): споживчі, молочарські, виробничі і кредитові. Таким Союзом, котрий об'єднує усі без виімку українські кооперативи, є **Ревізійний Союз Українських Кооператив** у Львові. Членом того Союзу мусить бути кожна українська кооператива вже хочби тому, що закон вимагає, щоби кооператива підлягала фаховій ревізії з Союзу або з Кооперативної Ради у Варшаві. Є різні польські союзи; союзом, що об'єднує Каси Стефчика, є Польський Союз Рільничих Спілок у Варшаві (у Львові його відділ звався до недавна „Патронат Рільн. Спілок). Але українські райфайзенки очевидно не мають потреби входити до польського союзу, коли мають свій Ревізійний Союз. До РСУК, так само як до польських союзів, треба платити вкладку, яка йде на покриття коштів ревізії правної та організаційної поради, яку Союз дає. Вкладка до РСУК від Кредитових Кооператив тепер виносить: 3% від заінкасованих (одержаних) відсотків.

Розмір вкладки ухвалюється що року на Заг. Зборах РСУК при бюджеті. Кожна кооператива висилає на ці Заг. Збори свого делегата з рішаючим правом голосу. Ревіз. Союз також буде робити курси для рахівників райфайз кас, щоби підвчити сільських діячів райф. руху.

Окрім того одначе райфайзенка мусить бути членом Центральної Каси української кооперації. Функції такої центральної каси тепер виконує **Краєвий Союз Кредитовий (Центро-Банк)** у Львові. Тут райфайзенка повинна зложити уділ, який виносить 25 зл. і 5 зол. вписового. Цей уділ опроцентується і дає касі право до участі в Загальних Зборах Ц.-Банку і до користання з кредитів в разі наглої потреби. В тім банку всі райфайзенки держать свої грошеві резерви, на біжучім рахунку, до кожногочасного підняття.

Всякі біжучі поради і поучення дають сільським касам **Повітові Союзи Кооператив** (в порозумінні з укр. кооп. банками), що є вже майже по всіх більших містах. Вони удержують інструкторів, які їздять по селах і на місці дають вказівки, як вести рахівництво і діловодство. Вкладка до Повітового Союзу від райфайзенок не є ще загально усталена; це залежить від того, як рішать кооперативи на Заг. Зборах Повітового Союзу. В кождім разі райфайзенка зробить добре, коли стане членом Повіт. Союзу.

Творити окремі Повітові Союзи самих кредитових кооператив нема ніякої потреби; VI. Краєвий Кооперативний Зїзд, що радив у Львові 13. березня 1929 р., сказав виразно, що цього **непотрібно** робити. Сільська каса у ділових кредитових справах має зноситися прямо з центральною касою; там льокувати свої гроші і відтіль вимагати кредиту в разі наглої і конечної потреби. (Це називається засадою „двостепенности“: **перший** ступінь — райфайзенка чи міська каса, **другий** ступінь — центральна каса).

Так звані „повітові каси“ (або як їх тепер будемо звати: укр. кооперативні банки) є так само кооперативи першого ступня як сільські каси; якоїсь зверхно-

сти над сільськими касами вони виконувати не можуть, можуть і повинні тільки давати різні поради сільським каса́м.

15. Відношення до громадянства. Дбаючи про порядок і не уступаючи в нічім від приписів, не підлягаючи ніяким протекціям ні фамілійним зглядам, му́сить Управа і Рада притім всім памя́тати, що **каса є для членів, а не члени для каси.** Члени нехай знають і чують, що в управителях каси вони мають свої́х приятелів. Хто непотрібно каже приходи́ти членові по кілька разів за позич-

кою, каже вичікувати годинами і взагалі хто вдає з себе бюрократа і „начальство“, той не годиться на уряд кооперативного діяча. Надзірна Рада має особливо звертати увагу на такі недемократичні прояви і таких справників, рахівників чи скарбників привчати до чемного поводження. Памя́тайте, що тільки життя каси, скільки симпатії вона матиме між населенням. Тільки тоді населення понесе ошаджений гріш до своєї каси, коли в касі тій побачить **свої́х приятелів і опікунів.**

VIII. Правила про збирання ошадностей та їх опроцентування.

Як вже було сказано, збирання ошадностей є властиве і головне завдання райфайзенки. Ця мала, скромна установа має навчити Українця обмежити себе навіть там, де-б здавалося, що вже нема з чого ошаджувати і громадити ці гроші у спільній Касі. Для переведення в життя цього **великого завдання потрібно багато впертості і витривалості.** Треба передовсім виховати характери о залі́зній волі.

A. Збирання дрібних ошадностей

1. Перший приклад ошадности має дати сама Управа і Надзірна Рада; всі члени одної і другої мають перші зачати складати щотижневі вкладки до Каси. На перших сходах членів треба село поділити на райони і вибрати для кожного району одного збирача (районового). Треба впливати на учителя, щоби урядив в школі шкільну Касу ошадности, а зібрані гроші щоби були уміщені на вкладковій книжці в райфайзенці.

2. Каса приймає складки не лише від членів, але й від нечленів. Треба одначе старатися, щоби вкладники вступали в члени, як тільки призбирають тільки грошей, що старчить на уділ.

Каса приймає вкладки також від малолітніх і виставляє на їх імя вклад-

кові книжки. Коли вкладку за малолітнього вложив батько, мати або опікун, тоді виплата вкладки відбувається тільки за їх згодою і потвердженням.

3. Вкладки дрібної ошадности (менші від 1 золотого) вписуються до „книги дрібних ошадностей“, а тим, що ці гроші вкладають, видаються **вкладкові картки** (картоніки), де записується за кожним разом зложена грошева квота.

Коли на таким картоніку назбирається вже 1, 2 чи більше золотих, тоді складач може звернутися до рахівника Каси, щоби той виставив йому на цю квоту **вкладкову книжочку**; сотики остають далі на картоніку для дальшої складки. На картоніку тоді рахівник зазначає і підписом стверджує, яку квоту переніс з картоніка на вкладкову книжку.

4. Збираючи вкладки, збирач вписує на вкладкових картоніках (пером або хемічним олівцем) одержану квоту і ставить побіч за кожним разом свій підпис. (Замість того можна видавати також купони з відривного бльочка або марочки до наклеювання на картоніках. Коли є заведена така система, тоді скарбник має все контролювати кількість виданих марок і перевірювати бльочки).

5. Збирач ощадностей одержує з Каси на 1 рік **збіркову книжочку**, в якій йому Каса потверджує що тижня відбір переданої до Каси суми збірок. (За таку книжочку служить звичайна вкладкова книжка, на якій пишемо зверху „Збіркова книжка збирача дрібних ощадностей Н. Н. на рік По упливі року книжку повернути Касі“. На новий діловий рік Каса видасть збирачеві нову збіркову книжку.

Далі одержує збирач з Каси „**поіменний список вкладників**“, це є збірковий аркушок, де він по черзі запише собі всі дрібні вкладки, що їх зібрав в протязі тижня.

Примітка: Друки картоників, збіркових аркушів і вкладкові книжочки можна одержати в РСУК.

6. **Урядовання збирача** виглядає так: Принявши вкладку, він вписує цю квоту наперед до свого збіркового аркуша а відтак до картоника складача і підписує. По тижні він підраховує на своїм аркушику суму, ставить дату і свій підпис та передає те все Управі в урядових годинах. Тут рахівник наперед перечислить аркушок і перевірену суму збірок впише до книги асигнат (як прихід) а відтак до збіркової книжки збирача, ставлячи побіч свій підпис; потім скарбник прийме від збирача гроші і збіркову книжку та повертає її збирачеві і видає новий чистий аркушок „поіменний список вкладників“).

Б. Приймання (більших) вкладок.

7. Вкладки від 1 зол. в гору вписуються до книги вкладок а вкладникам видаються на доказ цього вкладкові книжки. Вкладниками можуть бути також нечлени кооперативи.

8. Вкладки від рівновартости 1 дол. в гору уважаються за вкладки в доларовій вартости і так записуються у вкладковій книжці.

9. Кооператива ручить всім своїм майном і відповідальністю своїх членів за цілість і зворот вкладок в умовленім часі.

Вкладки є забезпечені від секвестру або вивласнення. Тільки на підставі судового вироку можна видати вкладку особі, яку вкаже суд.

10. Вкладку може вкладник вимагати назад, виповівши її в означенім часі. Вкладки, які виповіджено, повертаються в таким порядку:

Вкладку звертається:

Негайно — коли виповіджена квота не перевищує 10 зол.

За 7-денним виповідженням — коли квота не перевищує 10—15 зол.

За 14-денним виповідженням — коли квота не перевищує 50—100 зол.

За 30-денним виповідженням — коли квота не перевищує 100—500 зол.

Вкладки вищі є порадно льокувати в Кооперативнім Банку або в Центробанку і виповідь тоді буде залежати від умов, які постановить Банк.

11. Коли вкладка була дана і прийнята з **виразною** писемною згодою Каси на зворот без виповідження, тоді мимо того виплата може наступити тільки в день і годину урядовання Каси.

Примітка: Цього рода вкладки є для Каси не вигідні а навіть небезпечні, бо Каса мусить їх держати майже непорушними; з них Каса може мати користь хіба тоді, коли має власні капітали ульоквані на біжучім рахунку (до негайного підняття) в Банку. В кождім разі опроцентування таких вкладок мусить бути дуже низьке.

12. Вкладкова книжка видається при дрібній ощадности безплатно. Усі вписи у книжочці мусять носити підписи двох членів Управи.

13. **Власником** вкладки є той, на чие імя книжочка виписана. Перенести власність вкладу на иншу особу можна тільки на писемне жадання власника книжочки. В таким разі старий власник має повернути Касі свою книжку, а вона виставить нову на нове імя, побираючи від вкладника оплату у висогі коштів книжки.

14. Коли вкладку приносить правна особа (товариство, установа), то вона мусить заявити на письмі, які особи (імена і прізвища) будуть управнені вибирати гроші з цього вкладкового рахунку; мусять бути теж подані оригінальні взірці підписів цих осіб, що будуть підписувати (ці підписи найкраще

покласти на тім самім зголошенню вкладу).

15. **Вибираючи частину або цілу вкладку**, належить все принести з собою вкладкову книжочку. **Без неї не вільно безумовно виплатити ані сотика.** По вибранню цілої вкладки, вкладкова книжка, по підписанню і передіркованню остає в Касі, де переховується 10 літ.

Коли власник вкладкової книжки загубив її або вона знищилася, тоді треба про це донести Управі Каси, котра видасть нову книжку, за оплатою її вартости. На новій книжці Управа дописує, що це є „дуплікат“ (другий примірник). Факт загублення старої і видачі нової вкл. книжки належить зазначити (конечно!) на конті вкладника.

В. Опроцентування вкладок.

16. Вкладник має право домагатися такого опроцентування свого вкладу, яке ухвалила Надзирна Рада кооперативи. За вкладки з коротким виповідженням відсоток має бути нищий як за вкладки з довгим речинцем виповіди.

17. Опроцентування підлягають тільки круглі золоті квоти (коли пр. вкладник вложив відразу 6.50 зол., то опроцентується тільки квота 6 зол.).

18. Відсотки числяться від 1. дня слідуєчого місяця по внесенню вкладки, — до першого дня того місяця, в яким наступив зворот вкладки. При внесенню вкладки обчислюємо згори відсоток аж по кінець року і з приходом цього дня відсотки за минулий рік дораховується вкладникам до їх капіталу; це зветься капіталізацією відсотків. Капіталізація може бути теж піврічна). При звороті цілої вкладки належить виплатити теж

належні відсотки. — При великих вкладках відсоток обчислюємо від найближчої декади (1., 10., 20.) і до декади.

Г. Інші приписи.

19. Вкладки може Управа приймати і повертати тільки в урядових годинах і лише в своїм урядовім льокалю та в присутности найменше двох членів Управи.

20. Коли вкладник того бажає, має Управа задержати в тайні перед сторонніми особами його вкладку.

21. Для заохочення до витревалости може Надзирна Рада ухвалити видачу надгород (премій) для пильних складачів дрібних ощадностей.

Премію можна видати тим, що точно найменше пів року що тижня вносили до каси означену квоту, прим. 20 грошів. Премія за піврічну точність може виносити найбільше 1/10 частину ускладаної суми, за цілорічну точність 1/5 частину ощадности.

Примітка: Хто прим. через пів року не пропустив ані одного тижня і складав по 20 грошів до каси, той дістане нагороду в сумі 52 грошів (26 тижнів по 20 грошів дає 520 грошів; з того десята часть).

Не належиться премія тим, що пропускали тижні і потім додатково доновнали бракуючу квоту.

Примітка: Опроцентування вкладок можна починати також від суми вищої як 1 зл., приміром від 5 зл. В такому разі і вкладкову книжку видаємо вкладникові аж тоді, коли його вкладка досягне 5 зл. В тім випадку за вкладкову книжку можна побирати оплату у висоті власних коштів.

ІХ. Правила про уділювання позичок.

1. Позичку з райфайзенки можна уділити тільки членові; членом щадниці може бути тільки особа, що має 21 літ і вільно розпоряжає своїм доходом і майном, та є постійно замешкала в районі діяльності каси, що його означено у статуті.

2. Зголошення о позичку рахівник записує до книги зголошень в тім порядку, як вони мали місце. Хто швидше зголосився, того справа швидше приходить під рішення.

3. Позичку можна видати тільки на підставі відповідної постанови Управи, записаної в книзі протоколів Управи і занотованої в книзі зголошень. Позичку на час сплати довший як оден рік, може ухвалити Надз. Рада на внесення Управи, але тільки на час до 2 літ.

4. Позичку вільно уділити в засаді тільки тоді, коли прохаючий є вже щонайменше 3 місяці членом щадниці і брав участь в дрібній ощадности. Такі кандидати мають завсіди першенство перед кандидатами, які зголошуються в члени аж тоді, коли потребують гроша.

5. Позичку вільно уділити тільки на господарські (продукційні) цілі. Тому кандидат на позичку має сказати при зголошенні, на яку ціль потребує позичку; цю його заяву рахівник вписує до книги зголошень. Управа може відтак домагатися від члена доказу, що кредит був ужитий справді на означену ціль. В разі ужиття позички на іншу ціль, Управа може зажадати її звороту перед речинцем.

6. Кандидат на позичку не мусить бути посідачем нерухимости (грунту); зате мусить бути відомий із господарности, тверезости і словности. При великих позичках є потрібна порука людей з деяким майном. В уділюванні позичок Управа мусить кермуватися думкою, що допомагає треба передовсім тим, що найбільше потребують, але одночасно дають запоруку сплати позички і то в означений час.

Перед ухваленням позички Управа має дати собі відповідь на такі питання: 1) чи ця позичка допоможе дійсно чим-небудь кандидатові в його господарстві чи підприємстві?; 2) чи кандидат є гідний довіря; 3) чи позичку він зможе дійсно сплатити в тім часі, як обіцяє?; 4) чи кандидат брав участь в ощадностейвій акції?

7) Управа може членові уділити позичку тільки до **тої висоти**, як ухвалили останні річні Загальні Збори. Засадою є, що треба дати можливість користати з кредиту всім бажаючим його членам, отже уділювати невеликих позичок.

8. Речинець сплати позичок належить устанавляти такий, щоби довжник при нормальній солідности мав можливість його дійсно додержати.

Позичок довших, як на **2 роки**, не може райфайзенка в нинішних часах взагалі уділювати.

9. Одержуючи позичку довжник підписує довжний запис (скрипт); у киймких випадках, а також при квотах поверх 100 зол. можна жадати виставлення векся. Скрипти і векслі переховує скарбник так само старанно, як готівку. Він має уважати на те, щоби скрипти і векслі були належно виповнені та щоби були остемпльовані згідно з обовязуючими приписами.

10. Позички до 25 зол. (3 долари) можуть бути уділені **без поруки**, в міру визнання Управи, згл. підписом сурруга (жінки, чоловіка). При позичках на більші суми є потрібна порука ще одного або навіть двох ручителів (крім сурруга). Ручителями не можуть бути особи невласновільні і незаслугуючі на довіря. **Ручителями не можуть бути члени Управи**, ані службовик каси.

11. Ручителі ручать солідарно, як ручителі і платники; це значить, що в разі невиплачення позички, каса має до вибору кого потягати до плачення: або довжника або котрогось з ручителів. **Ручителі не можуть жадати за поруку ніякої винагороди ні вигоди від довжни-**

ка; Управа каси має поборювати такі прояви.

12. Рахівник повинен провадити в окремі книжочці виказ ручителів, а саме: кому хто заручив і на яку квоту; коли одна особа має забагато порук, тоді не може вже далі ручити.

13. Порукою може бути також гіпотeka, але щадниця не повинна **вимагати** такої поруки, тому, що вона звязана з великими коштами. Також можна видати позичку **без окремої поруки** членові, котрий має в касі вкладку, але тільки до висоти тої вкладки. В такім разі член має зложити свою вкладкову книжку в касі як застав за позичку і підписати відповідну заяву на письмі. Можна приймати в цей спосіб в застав також вкладкові книжки інших осіб (приміром супруга), але знова тільки тоді, коли власник книжки підпише відповідну заяву. Коли батьки приносять в застав вкладкові книжки дітей, тоді їх не вільно приймати. Хто передав книжку в застав, тому треба видати посвідку про це, подаючи яка квота є на книжці.

Коли довг буде сплачений тоді можна повернути заставлену вкладкову книжку, але тільки за зворотом посвідки, яку каса видала, приймаючи книжку.

14. Сплата позичок може відбуватися одноразово або ратами; величину рат та час їх платности встановить Управа по порозумінні з позичаючим та у залежности від того, як стоять фонди каси.

15. Перед платністю рати є добре про це на 14 днів перед днем платности нагадати довжникові, подаючи також квоту припадаючих відсотків. Коли по впливі речинця платности довжник не зголошується, то Управа має йому вислати писемне упінення. Таке саме упінення належить вислати ручителеви. Коштами упінення належить обтяжити конто довжника (звичайні кошта упінення виносять **50 грошів**).

16. Коли позичка була векслева, а довжник її не сплатив в речинці, то Управа має вексель негайно віддати до суду.

17. Коли довжник не полагодив справи довгу протягом **місяця** від дня

платности скрипта чи вексля, тоді Управа є **обовязана** негайно внести скаргу до суду і повести ексекуцію.

18. Довжник, який допустив до судового процесу, не може одержати нової позички через цілий рік по сплаченні давнього довгу.

19. Коли довжник з оправданої причини, яку визнає Управа, не міг додержати речинця платности позички і просить продовжити йому речинець платности, то Управа може предложити Надз. Раді пропозицію про продовження речинця. Надз. Раді мусить негайно відбути засідання для вирішення справи. **Продовження** не може одначе сягати на довший час, як був первісний речинець позички. Другий раз продовжити позичку **не вільно в ніякім разі**; колиб так зроблено, то за платність такої позички відповідають особисто і солідарно члени Управи і Надз. Раді. При продовженні довжник мусить одначе в кожному разі заплатити частину позички і відсотки за дальший час.

Колиб Надз. Раді не зібралася на час для затвердження продовження позички, то це **означає відмову** затвердження і довжник мусить позичку **сплатити в означенім речинці**.

Просьба о продовження речинця мусить бути внесена на письмі **на 14 днів перед днем платности** позички. Коли позичка була уділена за порукою, то просьбу мусять підписати ручителі. Коли підписали нові ручителі, то цю обставину треба зазначити на скрипті або найкраще виставити новий скрипт, зазначивши в горі „продовження“.

20. Нову позичку по сплаченні давньої може член **просити** не скорше, як по впливі місяця від часу, коли сплатив стару.

21. Довжник має право сплатити позичку (чи рату) перед призначеним йому речинцем.

Довжник може також вплатити більшу рату, як було умовлено.

22. Відсоткову міру (стопу) від позичок установляє Надз. Раді на внесок Управи. В ній мають міститися вже всі видатки самої кооперативи. **Відсотки** від позичок, що мають бути сплачені

відразу, обчислюються з гори за час від видачі позички до дня сплат; відсотки від ратальних позичок обчислюються все до речинця найближчої рати.

23. Поверх установленної міри відсотків не вільно брати ніяких окремих додатків ні провізій.

24. Всі позички, зятягнені в золотих польських, уважаються за позички в доларовій рівновартості (1 дол. = 8.914 зол. в золоті, або навпаки: 1 зол. в золоті = 11.22 ам. центів). Відповідна декларация має міститися у тексті довжнього скрипту.

25. Члени Управи, Надзірної Ради і службовики щадниці користають з позичок в тім самім порядку, як інші члени каси, через книгу зголошень. Позички всім тим особам ухвалює Надзирна Рада.

Позички уділені членам Управи, Надзірної Ради і службовикам щадниці треба стягати з особливою точністю, бо коли самі провідники щадниці зачинають залагати з ратами чи сплатами, тоді ця деморалізація може скоро перекинутися на всіх довжників. Коли член Управи чи Надз. Ради не сплатить на час рати чи цілої позички, тоді **рахівник є особисто обовязаний** зголосити це на засіданні Управи і Управа мусить до-

пильнувати всіх формальностей аж до судового позву включно. Коли тим винуватцем є сам рахівник, тоді цей обовязок паде на справника.

26. Коли член Управи, далі голова, або член Надзірної Ради, є несолідним платником, тоді **справник каси має обовязок повідомити про це найближчі Загальні Збори**, при складанні звіту з діяльності; Загальні Збори мусять відкликати цю особу (чи особи) від урядування, обираючи на їх місце інших.

27. Управа мусить бути взагалі **твердою** відносно неточних платників, памятаючи, що несолідність довжників приносить шкоду всім іншим членам, які також можуть потребувати кредиту. Управа для того мусить складатися з людей високої людяности, **твердих і неуступчивих, неприступних ні для особистих ні родинних ні яких приятельських зглядів**. Моральне забагнення в самій Управі, є початком упадку кожної кооперативи. Члени Управи мусять мати на оці передовсім майно загалу, а не особисті згляди і симпатії.

28. Рахівник має обовязок виготовити що місяця для Надзірної Ради виказ довжників, які не вплатили на час позички (рати) та повідомити, що зроблено з ними.

X Правильник жіночого гуртка.

При кооперативі засновується жіночий гурток. Його завданням є обєднати все українське жіноцтво і підрастаючих дівчат для ширення між ним ідеї кооперації і думки про ощадність, для науки домашнього господарства і культурного піднесення жіноцтва та опіки над дітьми.

Через свій жіночий гурток жіноцтво села (і міста) має здобути належну пошану жінці і матері та привести до того, щоби голос жіноцтва в домашнім господарстві і в домашнім житті цинився на рівні з голосом мушчин. Щоби цей ціли можна досягнути, є необхідне передо-

всім образування жінки через поширювання корисної книжки та через спільні читання, плянові розмови і сходи у важніших біжучих справах. Особливо належить ширити протиалькогольну і ощадностеву літературу.

Спеціальним завданням жіночого гуртка є поборювання алькоголізму і пиятик. Жіночий гурток може заборонити вживання алькоголю при святах, весіллях, хрестинах, на „музиках“ та інших okazіях, а в кожному разі сильно обмежити споживання алькоголю. Колиб за цю справу бралися тіль-

ки окремі жінки, то їм це прийшлоб до-
сити важко, але організація жінок ціло-
го села може успішно піднятися такої
акції.

Гурток жіноцтва має освідомлювати
своїх членок про засади розумного ви-
ховання дітей; він має звернути
особливу увагу на посилення дітей до
школи; він має постаратися про те, щоби
кооператива закупила діточої літератури
для читання; дітей треба заохочувати,
щоби заснували свою шкільну коопера-
тиву. Жіночий гурток має заопікуватися
спортами і дітьми, що їх занедбують злі
батьки; він має добиватися від громади
матеріальної помочі для тих дітей і має
дбати про їх виживлення, приміщення і
культурне виховання. Для того він по-
винен стреміти до заснування захоронки
або бодай сезонного „дітчого садку“
з фаховою учителькою (що зовсім не є
получене з великим коштом. На цю ціль
він має вимагати від громади льокалю
і грошевої підмоги).

Жіночий гурток має поширювати
між своїми членами спеціальну жіно-
чу пресу: „Жіночу Долю“, „Сіль-
ський Господар“, Госп. Кооп. Часопис,
особливо з метою поліпшення домаш-
нього господарства і вивчення домаш-
ніх промислів. Також має гурток заня-
тися вивченням засад домашньої
гігієни (науки про плекання здоров-
ля), бо незнання цих засад і віра в різні
забобони та знахорів є ще й досі голо-
вною причиною великої смертності дітей
і дорослих на селі.

Гурток жіноцтва с х о д и т ь с я щ о
неділі і свята в читальні окремо від му-
щин і коли читальня занята, тоді він від-

буває свої зібрання в якимсь приватнім
домі. На таких сходинах читається пе-
редовсім біжуча преса (провідниця гурт-
ка має наперед мати вибраний і готовий
для читання матеріал), відтак іде чи-
тання по порядку (систематично) кни-
жок із гігієни, господарства і виховання.

Для проведу Надзінра Рада на під-
ставі § 28 п. 11 статуту призначає виби-
рану гуртком зпоміж себе трьох-членну
комісію: провідницю, секретарку і скарб-
ничку. Члени секції мусять бути всі чле-
нами кооперативи і затверджені Надз.
Радою. Провідниця дбає про пра-
вильні сходини, приєднує нових членів,
держить дисципліну і заступає гурток
перед управою кооперативи; секре-
тарка веде спис членів, дбає про пре-
су і веде в порядку книжки гуртка (блас-
ні або визичені з бібліотеки читальні) та
записує в окремій книжці важніші поста-
нови гуртка; скарбничка збирає
між членами гуртка та дітьми щотижне-
ві вкладки на ощадність і передає їх до
каси споживчої чи ощадно-кредитової
кооперативи. Для переведення таких збі-
рок одержує від рахівника каси потрібні
аркушки і вкладкову книжечку. Є ба-
жаним, щоби хоч одна осо-
ба з комісії була дівчина.

На свої потреби гурток може обло-
жити членів ще осбною вкладкою; цю
вкладку збирає скарбничка. Ця вкладка
переходить на власність гуртка.

Жіночий гурток підлягає управі ко-
оперативи і має виконувати її заряджен-
ня. Жіночий гурток має подбати, щоби
в Надзінрній Раді або і в Управі були теж
представниці жіноцтва.

XI Правильник гуртка молоді.

1. Надзирна Рада на своїм засіданню, згідно Управа, коли Надз. Рада не дбає про те, має обрати з поміж членів кооперативи, які люблять молодь і розуміють вагу її освідомлення, комісію для ширення ідеї кооперації і дрібної ощадности серед молоді. Число членів комісії залежить від обставин; найменше одначе 2 особи. Між членами комісії повинна бути хоч одна жінка, щоби занялася організацією дівчат, коли нема окремого жіночого гуртка. Голову комісії призначає Надзирна Рада. Комісія вибирається на один рік; по році Надз. Рада може призначити інші особи.

2. Члена комісії, який своїм поведенням (прим. пиянством) дасть згіршення молоді, Надзирна Рада згл. Управа сейчас відкликє, вибираючи на його місце іншого. Комісія складає звіт зі своєї діяльності перед Надзирною Радою (Управою).

3. Голова комісії при допомозі членів комісії скличе негайно ряд сходин молоді, на яких представить вагу кооперативного освідомлення молодого покоління. На тих сходинах можна відчитувати відповідні уступи з кооп. і абстинентської літератури („Читанка про лихварів“, „Кооперативний Буквар“, „Господарсько-кооперативний Часопис“, „На зустріч майбутности“, часопис „Відродження“), та іншу легко зрозумілу кооперативну, протиалькогольну і ощадностеву літературу. — Сходини слід відбувати одні за другими і кожні мають тривати не довше, як півтора години. По упливі року треба цю саму роботу почати знову, бо приходять вже нові діти.

4. Коли між членами комісії є більше охочих до того грамотних людей, тоді можна роботу також поділити, приміром так, щоби один член мав в опіці молодь 12—14 літ обох полів, другий член лише дівчат 15—17 літ, а третій член самих хлопців 15—17 літ. Може однак і один провідник або уся комісія вести окремо працю між молодшими і старшими.

5. По двох-трьох сходинах, коли між молодію визначилися цікавіші, можна приступити до властивого формування кооперативного гуртка. Комісія поручає провід трьом членам споміж молоді провідникові, писареві і бібліотекареві, які урядують один рік.

Провідник: той скликує сходини товаришів (-шок). За кожним разом повідомляючи про сходини голову комісії, щоби той міг бути присутній на сходинах. Він також дбає про те, що будеться на сходинах говорити чи читати. Він разом з писарем збирають від товаришів (-шок) щотижневі дрібні ощадности. Він старається навіязати звязки з сусідніми ощадностевими гуртками (по других селах) при нагоді районових сходин провідників або збірних прогультюк молоді кількох сіл чи цілого повіту (які дуже варто уряджувати).

Писар записує в книжці, коли гурток заснувався, коли були які сходини, що читалося, і що ухвалено. Свою книжку записок він має часто показувати голові комісії, який його повчить, як записувати. Писар разом з провідником спільно відбирають що неділі на сходинах дрібні вкладки ощадности від молоді, записують все на аркушах, що їх дає кооператива, підписують своїми іменами і відносять ще того самого дня до каси. В касі дістають „вкладкову книжечку“, в якій управа каси все потвердить, кілька відобрала.

Ані провідник самий, ані самий писар без провідника не можуть збирати грошей від товаришів (-шок), тільки оба спільно і спільно передають управі каси.

Кожний складач одержує вкладковий картоник, нумерований. Котрий з молоді буде мати в касі ощадности на золотого, той має зі своїм картоником зголоситися до управи, де одержить вкладкову книжечку.

Гурток молоді може ухвалити, що кожний член гуртка має платити вкладку на потреби гуртка (передплата часопи-

су для молоді, закупно діточих книжечок до читання і т. д.). Ці вкладки збирає також писар і записує в особну книжечку, де для кожного члена є окрема рубрика.

Бібліотекар дбає про те, щоби гурток мав що читати. Він приносить на сходина часописи для молоді („Ми молоді!“, „Світ дитини“, „Молоді каменярі“, „Молоде життя“ і другі) і також відповідні книжки („Кооперативний Буквар“, „Читанку про лихварів“, „Всі до нас!“, брошури А. Гаврилка, про шкідливість алкоголю і тютюну, про спільництво і ощадність, про господарство, годівлю звірят та на інші освітні теми, також пластову літературу).

Він має вишукувати книжечки, з яких можна вивчити діточе представлення (виставу) і т. д. (за порадами звертатися до Ревізійного Союзу Укр. Кооператив у Львові). Коли чого не знає, звертатися за порадою до комісії, вибраної Надз. Радою (згл. до управи кооперативи).

6. У своїй діяльності комісія має звертатися за поміччю і порадою до кооперативних, освітніх і господарських повітових централей, просити від них референтів, інструкторів і т. д.

7. Крім згаданих ділянок комісія старається в молоді заціплювати спорт, уряджувати весною і літом прогульки близьчі і дальші, щоби пізнати рідний край, заохочувати до різних практичних занять, як пасічництво, годівля кріликів

і домашньої птиці, домашнє ремесло, наука ремесла взагалі і т. д. Охочих хлопців комісія даватиме на крамарську практику до добре веденої (більшої кооперативи або до Повітового Союзу; також буде висилати хлопців на фахові курси освітні, кооперативні, писарські, господарські, молочарські, ветеринарські, кошикарські, кожухарські, шовківничі і т. д. коли такі де небудь відбуваються.

Коли між молодю є хоч одна дитина, що не вмє по українськи читати і писати, то провід гуртка мусить улаштувати для неї науку письма.

8. Про свою працю, а зокрема про успіхи ощадностевої акції комісія мусить хоч раз в рік написати до Ревізійного Союзу Укр. Кооп. у Львові і до діточої преси, описуючи, кілько молоді складає ощадности, коли зачалася збіркова акція, кілько зібрано в кожному місяці; далі кілько молоді здержується від алкоголю і від курення тютюну, тих найбільших ворогів культури.

Колиб діяльність комісії пішла дорогою суперечною з засадами кооперативної ідеї, тоді Надзїрна Рада розв'язує комісію, вибираючи цілком нову.

10. Комісія повинна дбати про організацію яких небудь заробітків для бідніших дітей, щоби і вони могли брати участь в ощадностевій акції. Можливі тертя між біднішими і заможнішими дітьми (на тлі збірок ощадности) комісія є обов'язана злагіднювати.

XII. Праця Надзїрної Ради.

(ПРАВИЛЬНИК).

1. Члени Надзїрної Ради повинні ознайомитися передусім зі статутом кооперативи і тими параграфами кооперативного закону, які говорять про права і обов'язки Надзїрної Ради (§§. 40 — 44). Окрім повищих правил обов'язують ще приписи цього правильника. Крім то-

го члени Н. Ради мусять прочитати і запам'ятати собі порадник під назвою „Як вести фінансові справи райфайзенки?“.

2. Найдалі до тижня по Загальних Зборах і виборах мусить відбутися засідання Надзїрної Ради в ціли вибору Голови, містоголови і секретаря Надз.

Ради. Ці три особи розділюють між собою працю. **Голова** відповідає за контролю над діяльністю Управи; **містоголова** заступає голову, коли той недужий або відсутний; позатим містоголова (разом зі справником) відповідає за організацію дрібної ощадности між дорослими; **секретар** веде запис протоколів засідань Надзірної Ради, списує протоколи з ревізії каси; позатим своїм обов'язком він відповідає за організацію дрібної ощадности між жіноцтвом і особливо між молоддю.

Решту членів Надзірної Ради заставляється до такої роботи, до якої хто надається. Треба вибрати такі комісії: 1) для переводження ревізії і контролі каси твориться **комісією контрольну**, в яку входить звичайно голова і ще двох членів Ради; 2) для організації збірок дрібної ощадности між дорослими треба вибрати двох, трьох чи більше **районових збирачів**; (це можуть бути члени Н. Ради або з поза неї); 3) для праці між молоддю твориться **„комісія кооперативного освідомлення молоді“** зложена найменше з двох осіб, найкраще під проводом секретаря Ради.

На тим-же першій своїй засіданні має Н. Рада ухвалити, який відсоток мається побирати від уділених позичок і який платити від вкладок.

3. **Що місяця** по першій мусить відбутися звичайне засідання Надзірної Ради, для розгляду місячного звіту Управи. На тим-же засіданні здають звіт про роботу за місяць усі комісії: контрольна з контролі, а ощадності зі збірки ощадностей і культурної праці. За точне скликання засідання відповідає голова Надз. Ради. Крім того можуть відбутися в місяці і надзвичайні засідання Надзірної Ради, прим. для затвердження продовження позички членам. Коли Надзирна Рада не зібралася на час для затвердження продовження позички, а тимчасом застав речинець платности позички, то це вважається за відмову продовження.

Засідання Надзірної Ради мусить бути скликане також на домагання трьох членів Ради, Управи, або делегата Ревізійного Союзу.

4. **Порядок нарад засідання** приготує голова Ради; він має подбати про те, хто буде реферувати (починати) кожну точку порядку. Порядок нарад має бути поданий до відома членів Надзірної Ради найменше на три дні перед засіданням. На порядок нарад може вносити справи також кожний з членів Ради.

Нормальний порядок щомісячного засідання Надзірної Ради є: 1) відкриття засідання і ствердження, чи всі члени Ради були повідомлені в час про засідання; 2) відчитання протоколу попереднього засідання Надз. Ради і перевірення, чи ухвали тоді зроблені, були дійсно виконані; 3) розгляд місячного звіту Управи про стан кооперативи; 4) звіт голови і контрольної комісії з контролі, коли така була зроблена; 5) перегляд залягаючих довжників і вирішення, як прискорити їх сплату; 6) звіт комісії: для збірок ощадностей між дорослими, жіночої і для молоді; 7) біжучі справи (прим. просьби о продовження позичок і под.).

5. **Засідання Надзірної Ради** є правосильні, коли всі члени Ради були повідомлені, а є присутних більше половини членів Ради. Ухваленим вважається те внесення, за яким заявилось таке число голосів, яке становить більшість членів Н. Ради. Хід засідання і ухвали мусять бути записані в книзі протоколів і підписані всіма присутніми членами Ради. Протокол Надзірної Ради пишеться подібно, як протокол Управи. В засіданнях Надзірної Ради беруть участь з голосом дорадчим також члени Управи, за виїмком, коли йде мова про особисті справи самих членів Управи.

6. **Круг діяльності** Надзірної Ради означає статут. Про спосіб **переводження контролі** говорить окрема інструкція. Крім того має контрольна комісія право **кожної хвили** в присутности Управи робити незаповіджену ревізію готівки в касі, чи вона годиться з касовою книжкою; з такої контролі Комісія списує протокол, (після звичайного взірця) і цей протокол відчитує на найближчій засіданню Ради.

Окрім того, **що місяця** на своїм звичайнім засіданню Рада переглядає тим-

часовий звіт Управи зі стану готівки, вкладок, позичок і кредитів, особно мусить Рада переглянути спис залягаючих позичок (рат), щоби їх число не збільшувалося.

7. **Річний звіт з білянсом**, містячий в собі дані про стан уділів, вкладок, кредитів і позичок, далі проект розділу надвижки згл. покриття страти, проект бюджету (пляну) на слідуєчий рік і внески на Загальні Збори — мусить Надз. Рада перевірити і підписати до 2 тижнів від часу, коли цей звіт Управа Раді передала. Відтак звіт відсилається до Ревізійного Союзу для перевірки і затвердження і тоді можна скликати Загальні Збори.

8. Члени Надз. Ради мають бути **присутні підчас ревізії каси** делегатом Ревізійного Союзу або інструктором Повітового Союзу Кооператив та на поревізійнім засіданню. Надзінна Рада має дбати про те, щоби поручення, які дасть Ревізійний Союз, були точно виконані.

9. **Поодинокі члени Н. Ради** без спеціального уповноваження з боку Надз. Ради не можуть домагатися від Управи ані пропозиції книг, ані інших рахунків. Вони самі не можуть давати якихнебудь наказів і доручень членам Управи чи службовикам.

10. **Голова Надз. Ради** (згл. його заступник) має обовязок зложити що року перед Загальними Зборами **звіт з ро-**

боти Надз. Ради за минулий рік. В тім звіті має бути сказано: 1) який був особистий склад Надз. Ради, 2) коли Надз. Рада перебрала урядування, 3) кілька відбула засідань, 4) кілька звичайних контроль, 5) кілька незаповіджених контроль каси, 6) кілька незаповіджених контроль діловодства, 7) який був вислід цих контроль, 8) як ішла збірка дрібних ощадностей між дорослими і між молодю і як працювали комісії (жіноча і для молоді).

11. На кінці свого звіту Надз. Рада має поставити **внесення на одобрення або неодобрення діяльності Управи** в минулім році. Це внесення мусять Загальні Збори ухвалити або відкинути. Колиб Загальні Збори ухвалили не одобрити діяльності Управи, тоді мусять вибрати нову Управу, на найблищих Заг. Зборах, скликаних навмисне для цієї справи.

Коліб Загальні Збори відкинули внесення Надз. Ради, тоді Надз. Рада зробить добре, коли сама зложить урядування і на найблищих Заг. Зборах наступить вибір нової Надз. Ради. Те саме наступить тоді, коли Заг. Збори не одобрять діяльності самої Надз. Ради (примір. за те, що вона не відбувала контроль і взагалі не працювала).

12. Всі члени Надз. Ради є обовязані бути присутніми на Загальних Зборах.

XIII Інструкція про переводження контролі Надзінною Радою.

1. Надзінна Рада є обовязана перевести найменше що три місяці повну контролю книг і каси. Контролю переводить найменше двох членів Ради (т. зв. Контрольна Комісія) при участі голови Ради (згл. містоголови). Окрім того по можливості раз в місяць Контрольна Комісія переводить частинну контролю.

2. Повна контроля обіймає цілу діяльність кооперативи. Частинна контроля обіймає деякі частини діяльності кооперативи, прим. готівки в касі і под. Частинну контролю може переводити самий голова Надз. Ради, або ціла Контрольна Комісія.

3. Кожда загальна контроля зачинається **контролею каси**. Така контроля

починається незаповідженим переліченням готівки в касі і її порівнянням з касовою книгою та зі станом каси після ліквідаційної книги.

Таку перевірку готівки **мусить** Рада перевести також все 31. грудня (в разі надзвичайної перешкоди, в перших днях січня), а це тому, що в цім дни замикається річний рахунок, з якого Надз. Рада має складати звідомлення.

При **контролі каси** треба також пересвідчитися:

а) чи скарбник додержується приписів касового діловодства, з окрема, чи приймання і видавання грошей робиться тільки в домівці каси і все в присутности двох членів Управи;

б) чи скарбник видає і приймає гроші тільки на підставі асигнат і чи має асигнати і квіти на всі одержані і видані гроші;

в) чи ці документи є понумеровані по черзі, згідно з касовою книжкою?

4. Далі слідує **контроля способу уділювання позичок**. Вона має відповісти на такі запитання:

а) чи на всі уділені позички є довжні скрипти або векслі, належно підписані, остемпльовані і переховувані?

б) Чи Управа веде книгу зголошень

на позички і чи уділює позичок дійсно в тім порядку, як зголошення наступали та чи не робить яких протекцій?

в) Чи позички членам Управи, Надз. Ради і службовикам уділювалися на підставі ухвал. Надз. Ради? Чи ці особи додержують речинців платности? Чи не одержують вони за великих позичок зі шкодою других членів?

г) Чи речинці платности уділених позичок не є за довгі або за короткі?

д) Чи нема залеглих позичок і чи Управа в час упоминає довжників, а не-солідних платників позиває судово?

е) Чи рахівник правильно обчислює відсотки від позичок і від вкладок? (переконатися на кількох примірах).

5. Перевірка вкладок ошадности. Контроля має переконатися:

а) Чи Управа зорганізувала правильну щотижневу збірку дрібних ошадностей, чи поділила місцевости на райони, чи скликає громадян на наради в справі поборювання алькоголізму, курення тютюну і взагалі ширення ідеї ошадности? Чи відбирання дрібних вкладок відбувається правильно що тижня?

б) Чи є в порядку збіркові аркушки збирачів і чи вони годяться з картонками складачів?

ВЗІРЕЦЬ ПРОТОКОЛУ КОНТРОЛІ

переведеної дня членами Надзірної Ради
„Української Райфайзенки“ в
гром. в прияві членів Управи
гром.

Підчас ревізії, зачатої о годині перевірено

(тут подати: касу і касове діловодство, розділ, безпеку і сплату позичок, членські заяви і реєстр членів, рахівництво, стан вкляпок, стан відділу дрібної ошадности і т. д.).

1. Перевірка каси.

В касі найдено готівкою зол. гр.
У векслевих блянкетах і стемплевих значках "

Разом зол. гр.

Касова книжка, яку веде скарбник, в дни ревізії, до позиції ч.
виказувала приходу зол. гр.
розходу "

повинна бути решта зол. гр.

Рахунок „каси“ в ліквідаційній книзі, закінчений арт. ч.	виказував
в приході	зол. гр.
в розході	”
касова решта повинна вносити	зол. гр

Виявляється отже, що рахунки каси в книзі касовій і ліквідаційній є згідні та що готівка найдена в касі відповідає станови, який виказують книги, а іменно надвижка недобір.

На всі пороблені видатки скарбник має асигнати і відповідні квіти, з виїмком поз. ч. Всі важні документи переходяться в касі.

Готівка переходиться в огнетревалій касі, від якої ключі є поділені таким способом: ключ від зовнішніх дверей має гром. скарбник.
рахівник, від внутрішніх гром. скарбник.

Касове урядування відбувалося тільки в домівці кооперативи і все в привності двох членів Управи, а саме гром.
і гром.

2. Перевірка реєстру членів і уділів.

На нинішній день було в кооперативі членів, яких членські заяви переглянено і найдено такі недомагання:

Заяви ч., ч. і ч. зовсім непідписані;
на заявах ч. і ч. знаки неграмотних незасвідчені громадським урядом;
на заявах ч., ч. і ч. брак підписів Управи;
в заявах ч. і ч. не вписано кількості заявлених уділів;
в заявах ч. і ч. не зазначено місця сталого побуту члена.

Заяви переходяться в
До членського реєстру вписано членів, послідне чергове число є Реєстр ведений чисто і старанно переходиться в

На уділи виплачено за минулий рік дивіденду в однаковій мірі, як на вкладки.

3. Перевірка стану позичок.

Сума уділених позичок вносить на нинішній день зол.

Позички видаються на загаль з додержанням вимог правильника про уділювання позичок. Окремі недомагання є слідуочі:

Позички членів ч. і ч. були продовжені без ухвали Надзірної Ради по 2 рази, отже проти постанови правильника.

Всі позички поверх 25 — зол. є забезпечені поруками, тільки позички чч. на суму зол. не ма ручителів.

Скрипти є виставлені правильно з виїмком позички ч., де довжник не підписав скрипту.

Скрипти згл. векслі членів ч., ч., ч. і ч. не є ще передані до суду, мимо того, що пройшов уже місяць від дня платности (гл. правила про уділювання позичок).

Хоч пройшов уже рік від розпочаття екекуційного поступовання, досі не вдалося виекзкувати позичок від слідуочих членів:

Позичка ч.	член	зол.	гр.
” ч.	”	”	”
” ч.	”	”	”
і т. д.	”	”
		Разом	зол. гр.

Перечислені квоти позичок належить уважати за сумнівні.
Скрипти і векслі переходять у касі. Від позичок брався відсоток згідно з ухвалою Надзірної Ради без якихнебудь додатків.

4. Перевірка стану вкладок.

На нинішній день кооператива зібрала разом зол. гр.
на вкладках ошадности*).

З порівняння записів в книзі вкладників із записами у вкладкових книжках ч. виявилось, що записи ведені правильно.
Оригінальні збіркові аркушки збирачів понумеровані і переходять у порядку. Порівняння аркушків ч. із книгою ліквідаційною виявило, що всі квоти з аркушків є вписані на касовий прихід і в картотеці дрібної ошадности.

5. Перевірка фінансової господарки.

Кооператива з нинішнім днем посідає власного майна (уділи і резервовий фонд) зол., чужого зол. Відношення власного до чужого майна є як 1 : ; з огляду на те, що кооператива є на необмеженій відповідальності, чужі фонди є достаточо забезпечені відповідальністю членів.

Між чужим майном є: а) вкладок дрібної ошадности на суму зол., б) вкладок до 500 зол. штук на суму зол., в) вкладок поверх 500 зол. штук на суму зол., г) банкового кредиту в Кооперативнім Банку на суму зол. Разом сума чужого майна зол.

Всі вкладки мають умовлену виповідь згідно з правильником. Банкового кредиту каса має крім того забезпечено на суму зол.

Вкладок платних негайно без виповіди є штук на суму зол. Ці вкладки каса ульокувала на бжучий рахунок у Кооперативнім Банку і обовязалася від них платити відсоток.

В касі мається готівкова резерва в сумі зол. (що є згідне з правильником).

Кооператива не вела ніяких товарових операцій.

Кооператива є здібна кожної хвилі сплатити всі свої скороплатні зобовязання, маючи достаточну кількість готівки і скороплатних претенсій (векслів, скриптів).

6. Перевірка рахівництва і діловодства.

При перевірці вписів до ліквідаційної книги від арт. до арт. знайдено, що слідуочі вписи не були згідними з прилогами (довжні скрипти, асигнати, збіркові аркуші)

Білянсову надвижку з минулого року розділено згідно з ухвалою Загальних Зборів і переведено книжково.

Книги ведені чисто і згідно з приписами.
Збіркові аркушки дрібної ошадности всі підписані через районових збірщиків. (Цю хибу належить виправити).
Книги протоколів Управи і Загальних Зборів ведені добре (коли хибно, сказати чому)

Управа відбуває правильно що тижня свої урядові засідання о годині в домівці каси.

Вкладка до Р. С. У. К. заплачена.

Кооператива є членом Центрального Кооперативного Банку у Львові.

Видатки на завідування кооперативи є відповідні до доходів і згідні з бюджетом.

Стан дзижимостей і недвижимостей є слідуєчий (описати, що є і в яким стані)

7. Перевірка виховуючої діяльності кооперативи.

Кооператива дбає про збільшування своєї бібліотеки, яка числить книжок. Кооператива передплачує „Господарсько - Кооперативний Часопис“ і „Ми молоді“, орган протиалькогольної пропаганди.

Кооператива уділила з останньої білянсової надвижки зол. на культурні цілі (які?)

Відчитів про кооперацію, алькоголізм і ошадність уряджено

Хто їх виголосив? Спільних читань відбулося

Кооператива ширила господарську літературу (часопис „Сільський Господар“ і господарські видання) ; протиалькогольну літературу (часопис „Ми молоді“ і його видання)

Члени були вдоволені з діяльності кооперативи.

..... дня 19

Контрольна Комісія Надзірної Ради:

Голова Надзірної Ради:

Член:

Член:

*) **Замітка.** Тут можна вставити приміром таку замітку Контрольної Комісії:

„Комісія перед перевіркою завізвала вкладників шадниці, щоби вони принесли для контролі свої вкладкові книжки згд. картонки. Явилось 13 громадян, яких вкладкові книжечки і картонки Контрольна Комісія звірила з тим станом, який записаний в книзі вкладок на конті кожного вкладника і в картотеці дрібної ошадности. Притім виявилось, що вправді стає капіталу годиться, але Управа зовсім не дорахувала з кінцем року запавших відсотків до капіталу (не капіталізувала відсотків). Це занедбаня Управи треба приписати в вину головно рахівникові, який оправдував себе браком часу. Заряджено, щоби відсотки за минулий рік були негайно обчислені і дораховані до капіталу і щоби це було переведено також в книжках вкладників.

Розглянувши стан вкладок Комісія переконалася, що більшість їх повстала з дрібної ошадности, що є явищем здоровим; відділ дрібної ошадности треба однак ще скріпити через відповідну пропаганду і організацію ошадностевих гуртків жіноцтва і молоді.

Від вкладок кооператива числить річно 9%, отже згідно з ухвалою Надзірної Ради“.

Закінчення.

Не лиш інтерес кооперативи вимагає, щоби внутрішнє діловодство кооперативи було упорядковане, але жадає цього теж обов'язуюче в Польщі законодавство. Закон вимагає зокрема, щоби Надзирна Рада ухвалила формально потрібні правильники діловедення.

В тій цілі належить перевести ухвалу Надзирної Ради такого змісту:

„Надзирна Рада на засіданню дня ухвалює:

„Обов'язуючу силу для кооперативи мають правильники діловодства кредитових кооператив, вміщені в книжці „Організація і праця української райфайзенки“, видання РСУК., Львів 1930 р., а зокрема вміщені в цій книжці 1) правильник Управи, 2) правильник Надзир-

ної Ради, 3) інструкція про переводження контролю Надзирною Радою, 4) правила про збирання ощадностей та їх опроцентування. 5) правила про уділювання позичок.

„Ухвала запала одногосно при явнім голосуванні. Присутні на засіданні були“

Місцевість, дата, підписи.

Не забудьте зробити таку ухвалу і записати її в книгу протоколів Надз. Ради! До книги протоколів належить додати один примірник цієї книжки, опечатаний фірмою кооперативи з допискою :

„Ухвалено на засіданні Надз. Ради дня“

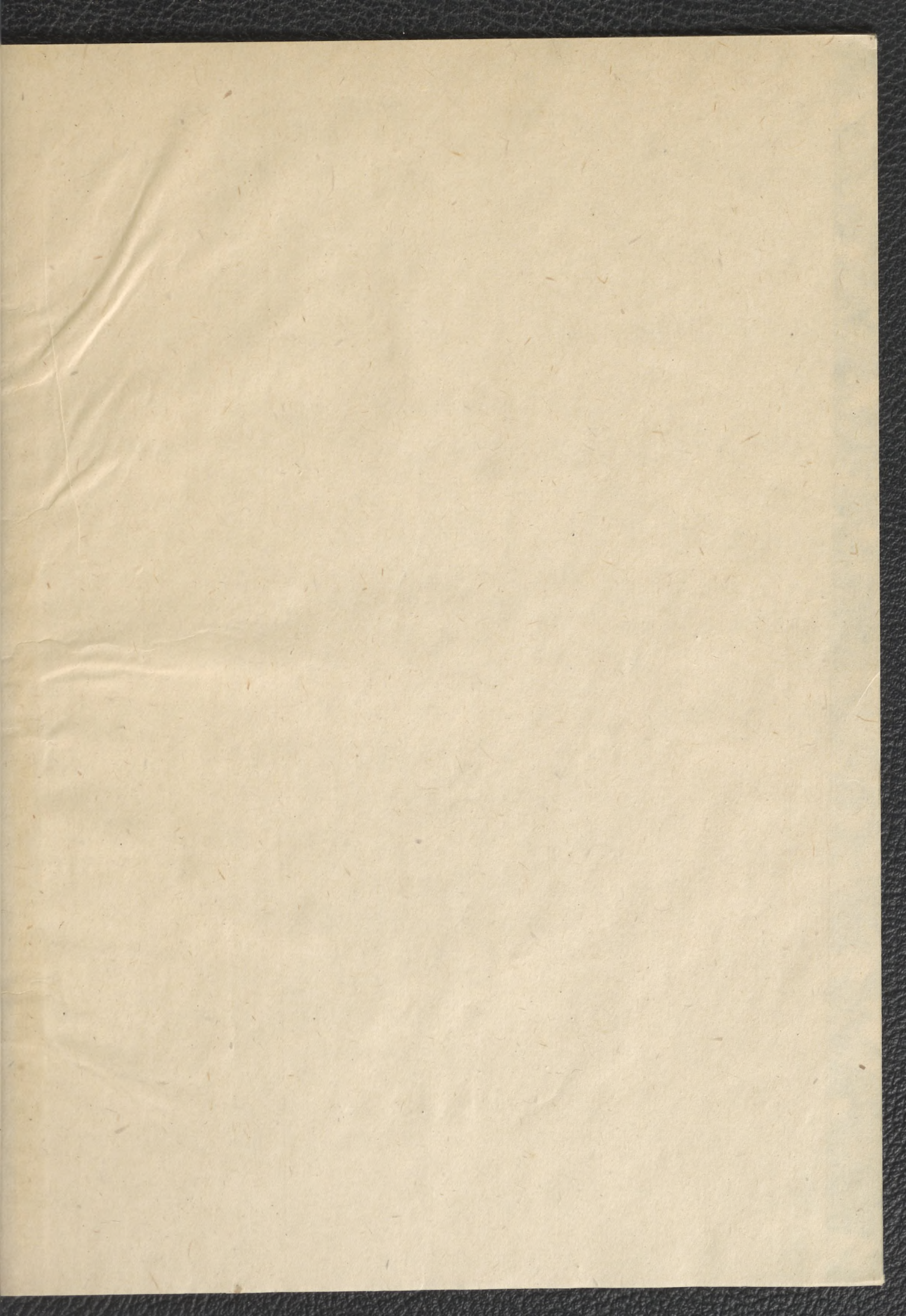
Зміст:

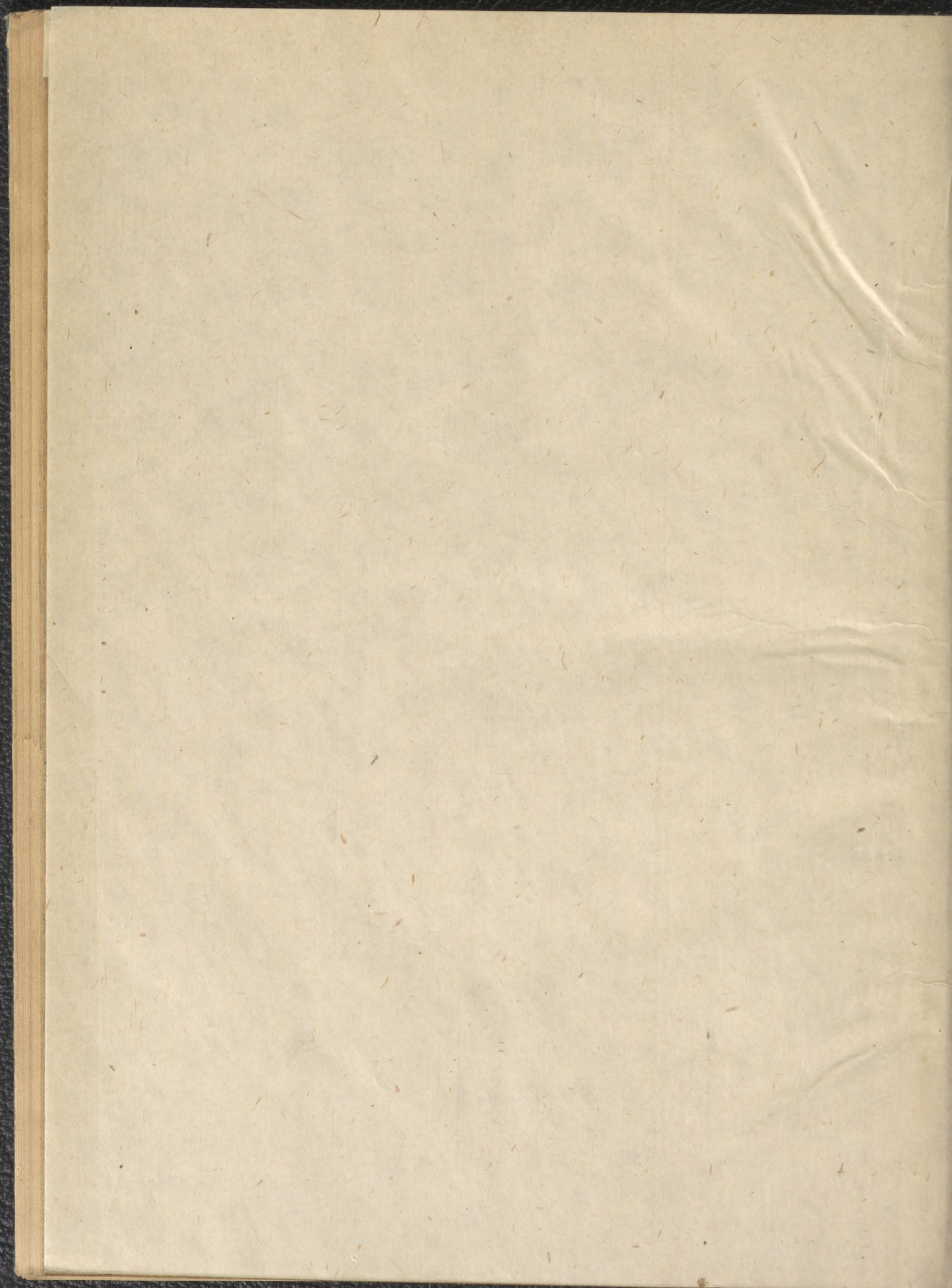
	ст.		ст.
I. Про ціль райфайзенських кас	5	VIII. Правила про збирання ощадностей та їх опроцентування	33
II. Заснування райфайзенки . . .	8	IX. Правила про уділювання позичок.	36
III. Реєстрація кооперативи . . .	10	X. Правильник жіночого гуртка . . .	38
IV. Приймання і викреслювання членів	13	XI. Правильник гуртка молоді . . .	40
V. Правила про ведення Загальних Зборів	14	XII. Праця Надзирної Ради	41
VI. Праця Управи (правильник) . . .	18	XIII. Інструкція про переводження контролю Надзирною Радою . . .	43
VII. Як вести фінансові справи райфайзенки	24	XIV. Закінчення	48

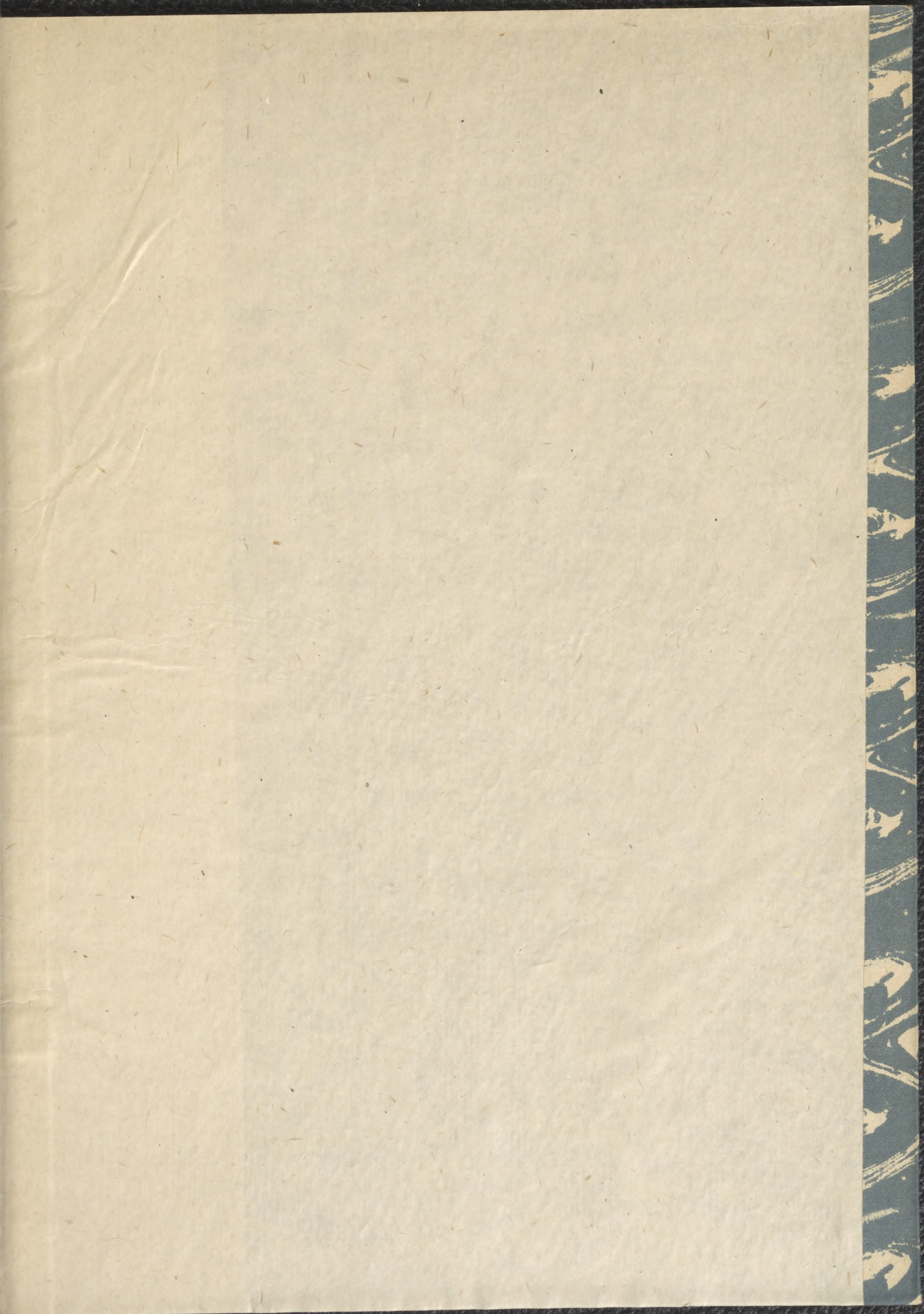


M. J. W.

124









394188

