



VRTEC ZELENA JAMA
Zvezna ulica 24
1000 Ljubljana
Tel.: 01/520-67-10
Fax: 01/520-67-05
E-pošta: vrtec@zelenajama.si
www.zelenajama.si
JD št. za DDV: SJ93605943

Pravila o delovanju Sklada vrtca Zelena jama

(prečiščeno besedilo)

Prvič objavljeno: 10.2.2015

Zadnja sprememba: 15.12.2021

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07-UPB5, 36/2008, 58/2009 in 20/2011) ter Sklepa Sveta vrtca o ustanovitvi Sklada Vrtca Zelena jama (z dne 26. 3. 2013) je Upravni odbor Sklada Vrtca Zelena jama, na svoji 4. redni seji dne 1. 4. 2014 in na 8. redni seji dne 10. 2. 2015 (dopolnitve) sprejel

PRAVILA O DELOVANJU SKLADA VRTCA ZELENA JAMA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili se urejajo:

- dejavnost in namen Sklada,
- zagotavljanje in razpolaganje s sredstvi Sklada,
- pristojnosti organov Sklada,
- obveščanje o delovanju in poslovanju Sklada.

II. IME, SEDEŽ, DEJAVNOST IN NAMEN USTANOVITVE

1. IME, SEDEŽ IN NAČIN ZBIRANJA FINANČNIH SREDSTEV SKLADA

2. člen

Ime Sklada: Sklad Vrtca Zelena jama (v nadaljevanju: Sklad)

Sedež Sklada: Vrtec Zelena jama, Zvezna ulica 24, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: zavod)

Številka TRR Sklada: 01261-6030637344, odprt pri UJP Ljubljana

Sklic za nakazila: 291001

Namen nakazila: ZA SKLAD,

Številka TRR Sklada je enaka številki zakladniškega podračuna Vrtca Zelena jama. Sredstva Sklada se bodo zbirala na navedenem TRR, računovodsko pa se bodo beležila na ločenem kontu, ki bo namenjen izključno poslovanju Sklada.

3. člen

Sklad za svoje dopise in druge listine, ki jih sprejme oz. izda zunanjim osebam, uporablja emblem in žig zavoda.

Listine iz prvega odstavka tega člena odobri ravnateljica ali od nje pooblaščen oseba.

2. DEJAVNOST SKLADA

4. člen

Sklad se ustanovi za pridobivanje sredstev iz:

- prispevkov staršev, zaposlenih v zavodu, občanov,
- donacij,
- sponzorstev,

- prispevkov drugih domačih in tujih fizičnih ali pravnih oseb,
- prihodkov od prodaje odpadnega materiala, zbranega v zbiralnih akcijah, ki so organizirane v imenu Sklada,
- iz sredstev Mestne občine Ljubljana, ki so namenjena sofinanciranju nadstandardnih dejavnosti v višini 75,00 € na otroka v zadnjem šolskem letu pred vstopom v šolo, ki teh sredstev ne bo izkoristil in so namenjena pomoči socialno šibkim,
- drugih virov.

Sklad zbira finančna sredstva v obliki nakazila na TRR zavoda, z navedbo sklica in namena kot navedeno v 2. členu teh pravil.

Ne glede na ureditev v zakonu, ki ureja dohodnino, je sklad vrtca uvrščen na seznam upravičencev do donacij iz naslova dohodnine v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino, in sicer do največ 0,3 % donacije posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno leto.

3. NAMEN SKLADA

5. člen

Sklad se ustanovi za:

- pomoč socialno šibkim otrokom, vključenim v zavod,
- zvišanje standarda vzgojno-izobraževalnega procesa,
- nakup nadstandardne opreme,
- promocijo zavoda v javnosti,
- druge aktivnosti, ki povečujejo prepoznavnost zavoda in omogočajo višji standard.

Pomoč socialno šibkim otrokom iz prve alineje prejšnjega odstavka tega člena se iz Sklada dodeli na podlagi prošnje staršev, ki mora vsebovati kratko obrazložitev razlogov za dodelitev pomoči.

Sredstva iz Sklada se lahko namenijo tudi za udeležbo otrok iz socialno manj vzpodbudnih okolij na dejavnostih, ki so povezane z izvajanjem javno veljavnega programa, vendar se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev, če se na ta način zagotavljajo enake možnosti. Upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih dejavnostih iz prejšnjega stavka so lahko tisti otroci, ki jim je priznana pravica do znižanja plačila za programe vrtcev do največ tretjega dohodkovnega razreda po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev (v nadaljnjem besedilu: upravičenci). Če sredstva, namenjena iz Sklada, ne zadoščajo za kritje udeležbe vseh možnih upravičencev, upravni odbor sredstva dodeli vsem upravičencem v enakem deležu.

III. ZAGOTAVLJANJE IN RAZPOLAGANJE S SREDSTVI

6. člen

Sklad za opravljanje dejavnosti iz 5. člena teh pravil pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem starše otrok, vključenih v zavod, o potrebah:

- po pomoči socialno šibkim otrokom,
- za izvajanje nadstandardnih dejavnosti,
- po financiranju dejavnosti, posamezne enote ali skupine,
- po nakupu posebne opreme za izvajanje dejavnosti zavoda,
- po nakupu didaktičnih pripomočkov,
- po drugih sredstvih za izvajanje dejavnosti zavoda, ki jih ni možno zagotoviti iz rednih

virov zavoda.

7. člen

Sklad za svoje obveznosti odgovarja z zbranimi sredstvi, s katerimi razpolaga na podlagi teh pravil.

8. člen

Upravni odbor Sklada zagotavlja porabo sredstev v skladu s programom razvoja zavoda ter v okviru zbranih sredstev v tekočem letu.

9. člen

Upravni odbor sprejme podrobnejša merila, s katerimi določi postopek in kriterije za porabo ali dodelitev sredstev iz Sklada.

Sestavni del meril je tudi Vloga za dodelitev sredstev iz Sklada, s katero starši zaprosijo za dodelitev sredstev.

10. člen

Upravni odbor lahko predlaga višino vložkov in nazive darovalcev ter objavi seznam članov Sklada za vsako šolsko leto, vendar brez navedbe višine prispevka.

IV. ORGANA SKLADA IN NJUNE PRISTOJNOSTI

1. UPRAVNI ODBOR

11. člen

Upravni odbor Sklada ima predsednika in šest članov.

Svet staršev imenuje upravni odbor in sicer po naslednjem ključu:

- trije predstavniki zavoda, ki jih predlaga Svet zavoda,
- štirje predstavniki staršev, ki jih predlaga Svet staršev zavoda izmed članov sveta staršev.

Pri predlogih za člane upravnega odbora in kasneje pri imenovanju se zasleduje načelo reprezentativnosti, kar pomeni, da morajo biti v upravnem odboru zastopane vse enote vrtca Zelena jama.

12. člen

Sklad se konstituira na prvi seji upravnega odbora Sklada, ki jo do izvolitve predsednika upravnega odbora Sklada vodi ravnateljica.

13. člen

Člani upravnega odbora izmed sebe izvolijo predsednika, namestnika predsednika in tajnika. Predsednika Upravnega odbora in njegovega namestnika izvolijo člani z javnim glasovanjem.

14. člen

Mandat članov upravnega odbora Sklada traja dve leti z možnostjo ponovne izvolitve.

15. člen

Postopek kandidiranja predstavnikov delavcev zavoda in staršev se opravi na sejah Sveta zavoda in Sveta staršev zavoda, najmanj petnajst (15) dni pred imenovanjem.

16. člen

Članu upravnega odbora Sklada lahko funkcija preneha predčasno v naslednjih primerih:

- če odstopi sam,
- če mu preneha delovno razmerje v zavodu,
- če njegov otrok izstopi iz zavoda,
- če je odpoklican.

V naštetih primerih Svet staršev zavoda izvede nadomestne volitve.

V primeru predčasnega prenehanja funkcije predsedniku upravnega odbora, vodenje odbora prevzame namestnik predsednika, in sicer do izvolitve novega predsednika, ki mora biti opravljeno v najkrajšem možnem času.

17. člen

Upravni odbor Sklada za vsako šolsko leto pripravi program dela s finančnim načrtom, ki je osnova za pridobivanje in porabo sredstev.

18. člen

Naloge upravnega odbora Sklada so:

- pripravlja letni program dela s finančnim načrtom,
- pripravlja poročilo o realizaciji letnega programa dela in finančnega načrta za preteklo leto,
- določa merila za porabo in dodelitev sredstev iz Sklada, in v skladu z merili odloča o višini subvencije za vsako vlogo,
- oblikuje in posreduje ponudbe za sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam,
- skrbi za promocijo Sklada,
- odloča o nakupu nadstandardne opreme na podlagi pridobljenih ponudb,
- odloča o pritožbah,
- sprejema pravila delovanja Sklada,
- opravlja druge naloge v skladu s svojimi pristojnostmi.

2. PREDSEDNIK

19. člen

Sklad zastopa in predstavlja predsednik upravnega odbora Sklada.

V primeru odsotnosti predsednika, opravlja vse naloge predsednika njegov namestnik.

20. člen

Naloge Predsednika upravnega odbora Sklada so:

- sklicuje in vodi seje upravnega odbora Sklada,
- pripravlja predloge letnega programa dela, finančnega načrta in poročil,
- pripravlja predloge kriterijev in meril za razdeljevanje sredstev,
- opravlja druge naloge, povezane z delovanjem Sklada.

21. člen

Predsednik upravnega odbora Sklada o delu upravnega odbora in poslovanju Sklada najmanj enkrat letno poroča Svetu vrtca in Svetu staršev. Poročilo se objavi v letnem poročilu zavoda.

22. člen

Vse listine finančne narave podpisujeta predsednik upravnega odbora Sklada in ravnateljica.

3. NAČIN DELA UPRAVNEGA ODBORASKLADA

23. člen

Člani upravnega odbora Sklada so odgovorni za zakonito delovanje Sklada.

24. člen

Delo upravnega odbora Sklada je javno.

24. člen

Upravni odbor Sklada deluje na rednih sejah, v nujnih primerih tudi na dopisnih sejah. O poteku sej in sklepih se vodi zapisnik, ki ga podpišeta predsednik in tajnik upravnega odbora.

Vabila in gradiva za seje upravnega odbora je potrebno poslati članom predvidoma najkasneje 7 dni pred sejo.

25. člen

Upravni odbor Sklada je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov upravnega odbora Sklada.

Upravni odbor Sklada na svojih sejah odloča z večino glasov prisotnih članov, pri čemer mora biti število prisotnih članov tolikšno, da je upravni odbor Sklada sklepčen.

Upravni odbor Sklada glasuje javno, v izjemnih primerih pa se lahko člani upravnega odbora Sklada odločijo za tajno glasovanje.

26. člen

Pogoje za delovanje Sklada zagotavlja zavod.

Administrativna opravila za Sklad opravlja zavod, računovodstvo zavoda pa vodi ločeno evidenco prejetih in porabljenih sredstev Sklada.

V. NADZOR NAD DELOVANJEM SKLADA

27. člen

Upravni odbor Sklada je za svoje delo odgovoren Svetu staršev in Svetu zavoda.

Ravnateljica lahko zadrži izvršbo sklepa upravnega odbora Sklada, za katerega meni, da ni v skladu s predpisi. O zadržanju ter o razlogih zanjo mora takoj obvestiti predsednika upravnega odbora.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Pravila Sklada začnejo veljati, ko jih sprejme upravni odbor Sklada.

Pravila Sklada se objavijo na oglasnih deskah in na spletni strani zavoda.

Datum: 15. 12. 2021

Predsednica UO Sklada:
Danijela Makovec Radovan

Datum objave na oglasnih deskah in na spletni strani zavoda: _____