

V skladu s 135. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI (Ur. l. RS, št. 16/07 – UPB5 in nadaljnji ter spremembe Ur. l. RS, št. 172/21) in v skladu s Sklepom o ustanovitvi sklada vrtca zavoda Osnovne šole Polhov Gradec, z dne 29. 12. 2021, je upravni odbor sklada vrtca na svoji seji dne **8. 6. 2022** s p r e j e l

PRAVILA
ZA DELOVANJE SKLADA VRTCA
zavoda Osnovna šola Polhov Gradec

1. Splošne določbe

1. člen

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje sklada vrtca zavoda Osnovna šola Polhov Gradec (v nadaljnjem besedilu: sklad vrtca).

2. člen

Sklad vrtca deluje v okviru poslovanja zavoda in sicer pod imenom zavoda in na sedežu zavoda.

Predsednik upravnega odbora nastopa in predstavlja sklad vrtca v pravnem prometu, v javnosti oziroma pred različnimi organizacijami in institucijami skupaj z ravnateljem zavoda.

2. Delovanje organov in drugih teles sklada vrtca

- **Predsednik upravnega odbora**

3. člen

Predsednik upravnega odbora zastopa (skupaj z ravnateljem) in predstavlja sklad vrtca, sklicuje seje in opravlja druge naloge, potrebne za delovanja sklada in izvajanje njegovih nalog.

Posamezne listine in dopise sklada vrtca podpisuje skupaj z ravnateljem zavoda.

Pogodbe za sklad vrtca sklepa ravnatelj zavoda skupaj s predsednikom sklada vrtca.

Predsednik sklada vrtca o delu upravnega odbora in poslovanju sklada vrtca najmanj enkrat letno poroča svetu zavoda in svetu staršev zavoda.

Namestnik predsednika upravnega odbora v odsotnosti predsednika za sklad vrtca opravlja vse naloge predsednika.

Namestnika predsednika izvolijo člani upravnega odbora izmed sebe na prvi seji vsake nove sestave upravnega odbora.

- **Upravni odbor**

4. člen

Upravni odbor upravlja s skladom v skladu z nameni določenimi v sklepu o ustanovitvi sklada vrtca in izvaja zlasti naslednje naloge:

1. sprejme letni program dela in/ali tudi dolgoročni načrt dela,
2. sprejme finančni načrt,
3. ugotovi višino razpoložljivih sredstev in materialnih pravic,
4. oblikuje predlog prioritete izvajanja nalog sklada vrtca in odloča o višini sredstev za posamezne naloge sklada vrtca,
5. tekoče spremlja finančno poslovanje sklada vrtca,
6. sprejema letno bilanco sklada vrtca,
7. v okviru programa dela in finančnega načrta sklada vrtca odloča o finančnih poslih in upravlja s sredstvi sklada vrtca skupaj z ravnateljem,
8. določa osnove in merila za dodeljevanje pomoči otrokom ter določa pravila za podajo vlog za pomoč in odloča o morebitnih pritožbah staršev,
9. odloča o sodelovanju sklada pri posameznih projektih vrtca,
10. nadzoruje potek projektov, ki se (so)financirajo iz sredstev sklada,
11. voli in razrešuje namestnika predsednika upravnega odbora,
12. oblikuje in posreduje pobude ter predloge za sodelovanje pri izvedbi programa sklada oziroma sponzorstvo, donacije in drugo posameznim institucijam, staršem, posameznikom (razen političnim strankam),
13. oblikuje predloge in pobude svetu zavoda za izvedbo posameznih projektov oziroma nalog, ki presegajo namen in naloge sklada vrtca,
14. skrbi za promocijo sklada vrtca skupaj z ravnateljem zavoda,
15. opravlja druge naloge, potrebne za uresničevanje nalog sklada vrtca.

Ne glede na 8. točko prejšnjega odstavka upravni odbor pri dodeljevanju sredstev za namen iz 2. alineje 2. člena Sklepa o ustanovitvi sklada vrtca upošteva pravila novega 1. odstavka 135. člena iz ZOFVI-M (Ur. l. RS, št. 172/21), in sicer:

- Upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih dejavnostih iz 2. alineje 2. člena Sklepa o ustanovitvi sklada vrtca 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;
- Če sredstva, namenjena iz sklada vrtca za namen iz 2. alineje 2. člena Sklepa o ustanovitvi sklada zavoda ne zadoščajo za kritje udeležbe vseh možnih upravičencev, upravni odbor sklada sredstva dodeli vsem upravičencem v enakem deležu;
- Izjemoma upravni odbor sredstva dodeli le enemu ali samo nekaterim možnim upravičencem, če oceni, da posebne okoliščine, ki niso bile predmet odločanja o pravici do znižanja plačila za programe vrtcev do največ tretjega dohodkovnega razreda po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, to opravičujejo. Taka odločitev mora biti sprejeta soglasno.

5. člen

Upravni odbor lahko v zvezi z nalogami sklada vrtca predlaga razporeditev pridobljenih sredstev iz donacij. Svetu zavoda, svetu staršev in posameznim organizacijam daje tudi druge predloge, ki sodijo v okvir namena sklada vrtca.

6. člen

Upravni odbor sklada vrtca dela na sejah.

Prvo sejo upravnega odbora skliče ravnatelj zavoda.

Vabila in gradiva za seje upravnega odbora pošlje članom upravnega odbora predsednik upravnega odbora najkasneje 5 dni pred sejo. V izjemnih primerih, kadar bi lahko kasnejše obravnavanje posamezne zadeve pomenilo prikrajšanje za sklad zavoda ali za posameznega otroka, se lahko članom upravnega odbora pošlje vabilo 3 dni pred sejo, gradivo pa predloži tudi na sami seji.

O poteku sej in o sklepih se vodi zapisnik. Zapisnik podpiše predsednik upravnega odbora in zapisnikar.

Upravni odbor je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica njegovih članov.

Upravni odbor sklepa z večino glasov vseh članov upravnega odbora, o proceduralnih vprašanjih pa z večino vseh navzočih članov in predsednika.

Ne glede na prejšnji odstavek mora upravni odbor sklada sprejeti odločitev soglasno, kadar odloča izjemoma o dodelitvi sredstev le enemu ali samo nekaterim možnim upravičencem ker oceni, da posebne okoliščine, ki niso bile predmet odločanja o pravici do znižanja plačila za programe vrtcev do največ tretjega dohodkovnega razreda po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, to opravičujejo (novi 1. odstavek 135. člena iz ZOFVI – M (Ur. l. RS, št. 172/21)).

Predsednik upravnega odbora oz. ravnatelj lahko v izjemnih primerih, ki zahtevajo takojšnjo obravnavo določenega vprašanja, skliče dopisno sejo.

Dopisna seja poteka po elektronski pošti. Izvede jo predsednik upravnega odbora ali njegov namestnik, ki ga pooblasti predsednik (v nadaljevanju: izvajalec).

Izvajalec predstavnikom po elektronski pošti posreduje predlog sklepa dopisne seje skupaj z njegovo utemeljitvijo in potrebnim gradivom. Obenem posreduje tudi rok za podajo mnenj in glasovanje.

Rok za podajo mnenj in glasovanje ne sme biti krajši od dveh delovnih dni in ne daljši od petih delovnih dni.

Sporočila, prejeta med dopisno sejo, izvajalec posreduje vsem predstavnikom.

Predlagani sklep je sprejet, če zanj v določenem roku glasuje več kot polovica predstavnikov.

Predstavnik, ki je že glasoval, svojega glasu ne more več spremeniti, lahko pa sporoča svoja stališča in pojasnila k sporočilom, ki jih med dopisno sejo posredujejo drugi predstavniki.

Izvajalec o dopisni seji v dveh delovnih dneh po izteku roka pripravi zapisnik, ki ga takoj pošlje predstavnikom po elektronski pošti in predloži v potrditev na prvi naslednji redni seji.

• Delovne komisije

7. člen

Upravni odbor lahko za oblikovanje posameznih strokovnih rešitev v zvezi z nalogami sklada vrtca ali za oblikovanje drugih podlag za sprejem odločitev imenuje začasno ali stalno delovno komisijo (nadalje: komisija).

Komisija ima najmanj tri člane, ki odločitve v zvezi s pripravo naloženih rešitev oblikujejo na strokovni podlagi in podlagi večinskega mnenja. V komisijo so lahko imenovani delavci zavoda in strokovnjaki izven zavoda.

Komisija uporablja za svoje delovanje in sprejemanje odločitev v zvezi z oblikovanjem predlogov za sprejem na upravnem odboru smiselno določbe, ki veljajo za delovanje in odločanje upravnega odbora.

3. Nadzor delovanja sklada

8. člen

Poslovanje sklada zavoda in delo upravnega odbora sproti nadzoruje ravnatelj, na podlagi poročil sklada vrtca pa tudi svet zavoda in svet staršev zavoda.

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

Upravni odbor je za svoje delo odgovoren svetu staršev zavoda in svetu zavoda.

Upravni odbor obvešča svet staršev in svet zavoda:

- o letnem programu dela sklada zavoda in o finančnem načrtu,
- o realizaciji letnega programa dela in o poslovanju sklada vrtca,
- o kazalcih, predpisanih s predpisi o finančnem poslovanju zavodov,
- o ugotovitvah organov nadzora.

4. Pravila poslovanja in pogoji za delovanje sklada zavoda

9. člen

Poslovanje sklada zavoda se izvaja v okviru pravil in rokov, ki veljajo za sprejem posameznih finančnih in drugih poslovnih dokumentov za zavod.

10. člen

Sklad vrtca uporablja za svoje dopise in druge listine, ki jih sprejme oziroma izda zunanjim organizacijam (v nadaljnjem besedilu: listine), ime in naslov zavoda ter žig in znak zavoda. Na vseh listinah je tudi navedba oziroma oznaka, ki izkazuje, da gre za listino iz okvira delovanja sklada vrtca.

Potrditve listin iz prvega odstavka tega člena odobri ravnatelj zavoda ali od njega pooblaščen oseba.

11. člen

Ravnatelj zagotavlja organizacijske, tehnične in administrativne pogoje za delovanje sklada vrtca.

Strokovne, administrativno – tehnične, računovodske in druge naloge, ki izhajajo iz določb tega akta opravljajo ustrezni delavci zavoda, ki jih določi ravnatelj zavoda. Kadar to ni mogoče, se lahko posamezne strokovne naloge opravijo na podlagi podjemne ali druge pogodbe z zunanjimi izvajalci. Ustrezno pogodbo skleneta predsednik upravnega odbora in ravnatelj ter izvajalec nalog.

5. Izvajanje računovodskega dela za sklad vrtca

12. člen

Računovodsko delo za sklad vrtca opravlja delavec zavoda, ki opravlja računovodska dela in naloge, v skladu z naročilom in napotki ravnatelja zavoda. Računovodjo sklada vrtca določi ravnatelj zavoda izmed delavcev zavoda.

6. Sredstva sklada vrtca

13. člen

Sklad vrtca oziroma njegovi organi delujejo v imenu in za račun zavoda ter v obsegu sredstev sklada vrtca, ki se zbirajo na podračunu zavoda.

Sredstva sklada vrtca se zbirajo iz:

- prispevkov staršev otrok zavoda,
- donacij (posameznih pravnih in fizičnih oseb - denarni, devizni, materialni - v nadaljnjem besedilu: prispevki donatorjev),
- od posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno leto - do največ 0,3 % donacije (v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino in ZOFVI – Ur. l. RS. št. 172/21), če je sklad zavoda uvrščen v seznam upravičencev do donacij (seznam MF);
- premoženjskih avtorskih pravic darovalcev,
- zapuščin,
- sredstev proračunov (državnega, občinskega),
- drugih sredstev.

Denarna in devizna sredstva ter premoženjske pravice sklada vrtca iz prejšnjega odstavka se naložijo na račun zavoda s tem, da se finančno poslovanje sklada zavoda vodi ločeno preko posebnega konta/podračuna. Druga sredstva sklada zavoda se prav tako vodijo v posebni ločeni evidenci. Osnovna sredstva, ki so nabavljena iz sredstev sklada se vodijo kot sredstva zavoda.

Upravni odbor lahko razpoložljivi del sredstev sklada vrtca v soglasju s svetom staršev in svetom zavoda s posebno pogodbo naloži kot vlogo na vpogled ali vezano za krajše obdobje pri ustrezni instituciji z najboljšo ponudbo za obrestovanje vlog ter varnost deponiranja sredstev, vendar v skladu s predpisi, ki veljajo za javne zavode.

Sestavni del sklada je tudi rezervni sklad. Rezervni sklad predstavljajo sredstva v višini 20% vseh sredstev sklada na dan 1. september tekočega šolskega leta.

Rezervni sklad se lahko koristi le ob izjemnih dogodkih. Sklep o koriščenju teh sredstev mora biti soglasno potrjen s strani upravnega odbora in pridobitvi soglasja sveta staršev.

14. člen

Sklad vrtca pridobiva sredstva v skladu s tem aktom in v skladu s predpisi, veljavnimi za zavod.

Upravni odbor po sprejemu letnega programa dela skupaj z ravnateljem zavoda določi metode pridobivanja sredstev v sklad.

Metode pridobivanja sredstev so lahko:

- javno obveščanje o potrebah zavoda iz letnega programa sklada vrtca, in sicer staršev in občanov okoliša zavoda in ali tudi širše javnosti ter vabilo za donacijo sredstev v sklad vrtca;
- povabilo konkretnim gospodarskim družbam in zasebnikom za donacijo ali subvencijo v sklad zavoda z opredelitvijo namena potrebnih sredstev in predstavitev možnosti obveznosti zavoda v okviru subvencijske pogodbe;
- organizacija dobrodelnih prireditev (s povabilom izvajalcev zabavnih točk za brezplačno sodelovanje, pravnim osebam za brezplačen material za srečelov ipd.);
- izvajanja raznih nastopov pri donatorjih z otroki ob soglasju staršev;
- zbiranje prostovoljnih prispevkov za izdelke otrok,

- preverjanje ali je sklad vrtca uvrščen v seznam organizacij upravičenih do donacije iz dohodnine (seznam MF) in po potrebi izvedba aktivnosti skupaj z ravnateljem, da se uvrsti na seznam;
- ipd..

Pri izvajanju raznih aktivnosti mora upravni odbor upoštevati vsa pravila, ki veljajo za izvajanje posameznih aktivnosti.

7. Prehodna in končna določba

15. člen

Izvajanje določb teh pravil spremljata upravni odbor sklada vrtca in svet staršev.

Za njegovo razlago je pristojen upravni odbor sklada vrtca.

16. člen

Ta pravila pričnejo veljati s sprejemom na upravnem odboru.

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila za delovanje sklada vrtca zavoda Osnovna šola Polhov Gradec z dne 13. 6. 2017.

Ta pravila se objavijo na spletni strani vrtca.

V Polhovem Gradcu, dne 8. 6. 2022

Evidenčna številka: .../...

Predsednica upravnega odbora:

Vladka Kordež

žig

Ta pravila so pričela veljati dne: _____

Ugotovil-a: _____