

PRAVILNIK O DELOVANJU SKLADA IZAK ZA POMOČ DRUŽINAM

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

Sklad Izak za pomoč družinam (v nadaljevanju: »sklad«) je sklad, ki podeljuje pomoč družinam otrok, ki so vpisani v Angelin vrtec, ter opravlja neprofitno dobrodelno dejavnost.

Sklad je interni sklad, ki deluje v okviru Škofijske karitas Ljubljana za potrebe Uršulinskega zavoda za vzgojo, izobraževanje, versko dejavnost in kulturo (v nadaljevanju: »zavod«).

Sklad vodi in z njim upravlja komisija Uršulinskega zavoda v sodelovanju s Škofijsko karitas Ljubljana. Ta pravilnik sklada je usklajen s statutom Škofijske karitas Ljubljana.

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ustanovitelj sklada je Uršulinski zavod za vzgojo, izobraževanje, versko dejavnost in kulturo, s sedežem Ulica Josipine Turnograjske 8, Ljubljana.
Sklad deluje v okviru Škofijske karitas Ljubljana.

3. člen

Ime sklada je: SKLAD IZAK ZA POMOČ DRUŽINAM.
Sedež sklada je: Poljanska ulica 2, 1000 Ljubljana.

4. člen

Sklad razpolaga z lastnimi sredstvi, pridobljenimi z donacijami. Sredstva sklada so namenska sredstva. Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti sklada in ne nosi nikakršne materialne odgovornosti za delovanje sklada.

III. DEJAVNOST SKLADA

5. člen

Dejavnosti sklada so:

- zbiranje denarnih sredstev za pomoč družinam otrok v Angelinem vrtcu,
- organizacija dobrodelnih akcij,
- materialna pomoč družinam,
- drugo.

6. člen

Sklad lahko v okviru svoje dejavnosti s soglasjem ustanovitelja ustanovi drug sklad, ki je namenjen izvrševanju dejavnosti in nalog ter ciljev sklada.

IV. ORGANIZACIJA DELA

7. člen

Sklad pomaga družinam, ki so po kriterijih sklada upravičene do pomoči iz sredstev sklada.

8. člen

Sklad sprejema prošnje za celoletno pomoč vsako šolsko leto do 24. septembra za tekoče šolsko leto. Sredstva, namenjena celoletni pomoči, so omejena na 30% sredstev sklada na dan 25. septembra tekočega šolskega leta. Ostala sredstva sklada so namenjena premostitvenemu obdobju v primeru prehodnih finančnih težav v družinah otrok Angelinega vrtca. Prošnjo za premostitev prehodnih finančnih težav je mogoče oddati kadarkoli. Komisija prošnje, prejete do 24. dne v tekočem mesecu, pregleda in nanje odgovori do konca tekočega meseca.

Prošnja za pomoč mora biti oddana na obrazcu, ki ga predpiše sklad, z vsemi zahtevanimi podatki in prilogami.

V. ORGANI SKLADA

9. člen

Delo sklada vodi ravnateljica sklada (v nadaljevanju: »ravnateljica«), ki zastopa in predstavlja sklad brez omejitev. Ravnateljica po posvetovanju s komisijo sklada sprejema druge odločitve, pomembne za uresničevanje ciljev sklada.

Ravnateljica sklada je ravnateljica Angelinega vrtca.

Ravnateljica je za svoje delo odgovorna direktorici zavoda in svetu Uršulinskega zavoda.

10. člen

Tajnica sklada (v nadaljevanju: »tajnica«) vodi dokumentacijo sklada in pri tem sodeluje s Škofijsko karitas Ljubljana.

Tajnico imenuje direktorica zavoda in je za svoje delo odgovorna ravnateljici sklada in direktorici zavoda.

11. člen

Sklad upravlja komisija sklada, ki jo sestavljajo: ravnateljica Angelinega vrtca, predstojnica Uršulinskega samostana Ljubljana in direktorica Uršulinskega zavoda. Za pridobivanje sredstev lahko po potrebi pridobijo zunanje prostovoljne sodelavce.

Sej komisije sklada se udeleži tudi tajnica sklada, ki ni članica komisije.

12. člen

Sklad deluje kot del Škofijske karitas Ljubljana, ki v ta namen odpre račun oz. sklicno številko na TRR Škofijske karitas Ljubljana. Tajnica sklada posreduje vse informacije med komisijo sklada, ki ima pristojnost sprejemanja odločitev o podeljevanju pomoči, in Škofijsko karitas Ljubljana, ki vodi dokumentacijo o zbranih sredstvih ter izvaja nakazila na podlagi navodil komisije sklada.

Škofijska karitas Ljubljana prejme kopije vlog in vodi dokumentacijo nakazil na podlagi odobritev po posameznih vlogah, ki jih posreduje tajnica sklada.

VI. MERILA ZA PODELJEVANJE DENARNIH POMOČI

13. člen

Denarna pomoč se lahko podeli:

- a) družinam za celotno tekoče šolsko leto (do največ 30% sredstev sklada na dan 25. 9. tekočega šolskega leta)
- b) družinam kot premostitev finančnih težav za prehodno obdobje enega do treh mesecev

14. člen

Vrste denarnih pomoči so:

- mesečna denarna pomoč družinam za tekoče šolsko leto (do 30% sredstev sklada na dan 25. 9. tekočega šolskega leta)
- enkratna denarna pomoč (do največ trimesečnega zneska za oskrbnino, ki bremeni družino).

Za enkratno denarno pomoč lahko družina zaprosi kadarkoli med šolskim letom do 24. dne v tekočem mesecu. V svoji vlogi, ki jo poda na za to predvidenem obrazcu, mora navesti okoliščine, ki utemeljujejo prošnjo za podelitev enkratne denarne pomoči.

Enkratno denarno pomoč je možno podeliti isti družini v istem šolskem letu največ dvakrat.

15. člen

Pri podelitvi denarne pomoči se upoštevajo naslednji kriteriji:

- dohodki in prejemki družine,
- število otrok
- pomembni odhodki ali obveznosti družinskega proračuna
- sodelovanje staršev pri dejavnostih Angelinega vrtca
- drugo.

16. člen

Pri ugotavljanju upravičenosti do prejetanja denarne pomoči, se upoštevajo vsi dohodki in prejemki družine na podlagi dohodninske napovedi in drugih dokazil, opredeljenih v razpisu, ki so običajno že zajeti v odločbi Centra za socialno delo.

17. člen

Prejemnike denarne pomoči, ki so upravičeni do denarne pomoči, izbere komisija sklada.

VII. IZGUBA IN VRAČANJE DENARNIH POMOČI

18. člen

Prejemnik izgubi pravico do denarne pomoči družini v primeru, da:

- a. je otrok izpisan iz Angelinega vrtca
- b. je prejemnik naklepno ali iz malomarnosti navedel neresnične ali nepopolne podatke, ki so bili odločilni pri odločitvi o dodelitvi denarne pomoči;

- c. ni v roku 15 dni skladu pisno predložil obvestila o pridobitvi kakršnihkoli drugih denarnih sredstev, ki vplivajo na odločitev o dodelitvi denarne pomoči

V primeru, ki ga določa alineja c. prejšnjega odstavka, je prejemnik dolžan v roku šestih mesecev vrniti celoten znesek denarne pomoči skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, ki tečejo od dneva prejema vsakega zneska denarne pomoči dalje, na račun preko katerega sklad posluje.

VIII. KNJIGOVODSTVO SKLADA

19. člen

Finančno poslovanje sklada poteka po veljavnih navodilih Škofijske Karitas Ljubljana in veljavnih metod knjigovodstva, ter upošteva veljavno zakonodajo, ki ureja to področje.

IX. PRIDOBIVANJE SREDSTEV

20. člen

Sklad se financira iz naslednjih virov:

- sredstev, ki jih namenja ustanovitelj,
- donacij, daril,
- sredstev, ki se pridobijo na druge načine (dobrodelne akcije in prireditve ...),
- zapuščin,
- pomoči Škofijske Karitas Ljubljana in drugih Karitas,
- drugo.

X. KONČNE DOLOČBE

21. člen

Direktorica Uršulinskega zavoda lahko na predlog komisije sklada ali sveta zavoda Pravilnik sklada spremeni.

22. člen

Ta pravilnik prične veljati z dnem sprejema.

Ravnateljica Sklada Izak za pomoč družinam
Tina Opeka



Direktorica Zavoda
Marjeta Pija Cevo

