

Na podlagi 48. in 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/2007-uradno prečiščeno besedilo in 36/2008) je Svet šole Glasbene šole Slovenske Konjice, na 1. seji Sveta zavoda, dne 6. 10. 2014 sprejel naslednji

S K L E P O USTANOVITVI IN PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA

Glasbene šole Slovenske Konjice

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem sklepom se določi namen ustanovitve, sedež, ime in način delovanja šolskega sklada (v nadaljevanju: sklad), sestavo in pristojnosti organov sklada, način zagotavljanja in razpolaganja s sredstvi sklada in nadzor nad delovanjem sklada.

II. NAMEN, SEDEŽ, IME IN DEJAVNOST SKLADA

2. člen

Sklad se ustanovi za:

- financiranje dejavnosti, ki je potrjena iz strani Sveta zavoda in se financira iz lastnih sredstev in financiranje dejavnosti, ki niso sestavine izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev,
- nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka, izvaja izobraževanj-seminarjev,
 - nakup šolskih instrumentov,
 - pomoč socialno šibkim,
- povezovanje z drugimi šolami v RS in tujini,
 - za promocijo v javnosti,
- pridobivanje sredstev iz prispevkov staršev učencev šole, domačih in tujih fizičnih in pravnih oseb, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

3. člen

Ime sklada je: » Šolski sklad Glasbene šole Slovenske Konjice« .

Skrajšano ime sklada je: »Šolski sklad GŠ Slovenske Konjice«.

Sedež sklada je na Glasbeni šoli Slovenske Konjice, Tattenbachova ulica 1A.

4. člen

Šolski sklad Glasbene šole Slovenske Konjice uporablja žig glasbene šole številka 1.

5. člen

Sklad upravlja upravni odbor. Upravni odbor vsako leto v soglasju s Svetom šole pripravi program dela, ki je osnova za pridobivanje sredstev.

Pridobljena sredstva morajo biti porabljena namensko. Sredstva se vodijo na posebnem kontu šole.

Kadar so pridobljena sredstva porabljena za nakup osnovnih sredstev, se slednja vodijo med opredmetenimi osnovnimi sredstvi šole.

6. člen

Pri izbiri izvajalcev, nakupu blaga in drugih nabavah, upravni odbor uporablja določila Zakona o javnih naročilih in interno navodilo za oddajo javnih naročil.

III. PRISTOJNOST UPRAVNEGA ODBORA IN PREDSEDNIKA SKLADA

7. člen

Upravni odbor sklada ima predsednika in šest članov. Člane upravnega odbora imenuje svet staršev.

Upravni odbor sestavljajo:

- trije predstavniki šole, ki jih v imenovanje svetu staršev predlaga svet šole.
 - štirje predstavniki staršev, ki jih predlaga svet staršev.

Člani upravnega odbora na prvi seji izmed sebe izvolijo predsednika, namestnika predsednika ter tajnika.

8. člen

Mandat članov upravnega odbora je štiri leta. Člani upravnega odbora so vanj lahko ponovno imenovani, vendar največkrat dvakrat zaporedoma. V primeru, da posameznemu predstavniku šole preneha delovno razmerje v šoli, oziroma v primeru, da posamezen predstavnik staršev ni več član sveta staršev, svet staršev na predlog pristojnega organa imenuje nadomestnega člana.

9. člen

Upravni odbor sklada in pravila za delovanje:

- v soglasju s svetom sprejme letni program dela skupaj s finančnim načrtom,
 - sprejme poročilo o realizaciji letnega programa dela,
- oblikuje in posreduje ponudbe za sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam,
 - imenuje strokovne komisije za oblikovanje posameznih strokovnih rešitev,
 - skrbi za promocijo sklada,
- odloča o nakupu nadstandardne opreme na podlagi izvedenih javnih razpisov oziroma pridobljenih ponudb,
 - odloča o pritožbah in drugih potrebnih zadevah.

ZOFVI določa, da upravni odbor lahko sprejme pravila za delovanje sklada. Sprejem pravil torej ni obvezen in o njem odloča upravni odbor. Vsebina pravil zakonsko ni predpisana in je odvisna od poslovanja šolskega sklada. V primeru, ko se upravni odbor odloči za sprejem pravil, svetujemo, da se s pravili urejajo vsebine, pri katerih bi se lahko pojavile nejasnosti oziroma težave in zato potrebujejo dodatno ureditev.

10. člen

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in do izvolitve predsednika vodi ravnatelj.

11. člen

Upravni odbor odloča na sejah z večino glasov vseh članov. Upravni odbor o predlogih sklepov glasuje praviloma javno, izjemoma pa tudi tajno. O tem odloči večina vseh članov upravnega odbora. O svojih sejah upravni odbor vodi zapisnike, ki jih skupaj z drugo dokumentacijo o svojem delu hrani v tajništvu šole.

12. člen

Sklad upravnega odbora zastopa in predstavlja predsednik upravnega odbora, ki je tudi sopodpisnik pogodb, ravnatelj šole pa je v skladu s sklepi upravnega odbora pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle.

Strokovno in administrativno delo za sklad zavoda opravlja tajnik sklada v skladu z naročilom in napotki ravnatelja zavoda oziroma predsednika upravnega odbora. Tajnika sklada zavoda določi ravnatelj zavoda izmed delavcev zavoda.

Tajnik sklada zavoda opravlja naslednje naloge:

- po nalogu ravnatelja oziroma predsednika upravnega odbora pripravlja vabila in gradiva za seje upravnega odbora oziroma strokovne komisije,
- piše zapisnike na sejah upravnega odbora in na sejah strokovnih komisij,
- skrbi za udeležbo na sejah,
- vodi arhiv sklada zavoda,
- sprejema in hrani pošto sklada zavoda in jo pravočasno vroča ravnatelju zavoda oziroma predsedniku upravnega odbora,
- opravlja druge naloge v skladu s sklepi upravnega odbora in naročilom ravnatelja.

13. člen

Za zakonitost delovanja sklada je odgovoren ravnatelj šole. 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.

Administrativno-tehnična opravila za sklad opravlja tajništvo šole, računovodska opravila pa računovodkinja zavoda.

Denarna in devizna sredstva ter premoženjske pravice sklada zavoda 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.

Strokovne, administrativno – tehnične, računovodske in druge naloge, ki izhajajo iz določb tega akta/sklepa 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.

IV. OBVEŠČANJE O DELOVANJU SKLADA

14. člen

Upravni odbor sklada o svojem delovanju obvešča svet staršev, ravnatelja, svet šole in javnost.
Najmanj enkrat letno o svojem delovanju obvesti vse starše.

V. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

15. člen

Priprave za začetek dela sklada opravi ravnatelj.

16. člen

Sklep o ustanovitvi sklada prične veljati naslednji dan po sprejemu na svetu šole.

Slovenske Konjice, dne 6. 10. 2014

Predsednik sveta šole:
Bojana Matavž



Opomba:

DOPOLNITEV PRAVIL

29.10.2021, UL RS št. 172/21 Sprememba in dopolnitev ZOVFI-M, 135 člen,

Bistvena sprememba govori o tem, da se lahko sredstva namenjajo tudi za udeležbo otrok iz socialno manj spodbudnih okolij na dejavnostih, ki so povezane z izvajanjem programa in se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev, če se na ta način zagotavljajo enake možnosti.

Zakon tudi omogoča, da se do največ 0,3 % donacije posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno šolsko leto, lahko kot upravičencu nameni šolskemu skladu oziroma skladu vrtca, ki je uvrščen na seznam upravičencev do donacij iz naslova dohodnine.

Slovenske Konjice, 9.12.2021

Branimir Klevže, ravnatelj