

Na podlagi 10. člena Akta o ustanovitvi Fundacije Študentski tolar, ustanove ŠOU v Ljubljani z dne 14. 6. 2017 ter 17. člena Statuta Fundacije Študentski tolar, ustanove ŠOU v Ljubljani z dne 9. 2. 2016 uprava Fundacije Študentski tolar, ustanove ŠOU v Ljubljani na svoji 2. redni seji dne 16. 10. 2006 sprejema in na svoji 5. redni seji dne 12. 11. 2013, 11. redni seji dne 11. 4. 2014, 19. redni seji dne 27. 3. 2015 ter 8. redni seji dne 4. 2. 2021 spreminja in dopolnjuje Pravilnik o dodeljevanju denarne, materialne in druge pomoči.

Ljubljana, 4. 2. 2021

Damjan Vinko, predsednik uprave
Fundacije Študentski tolar, ustanove ŠOU v



PRAVILNIK O DODELJEVANJU DENARNE, MATERIALNE IN DRUGE POMOČI FUNDACIJE ŠTUDENTSKI TOLAR

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo:

- merila za dodeljevanje denarne, materialne oz. druge pomoči;
- postopki za izvajanje dodeljevanja ene od oblik pomoči;
- naloge uprave Fundacije Študentski tolar (v nadaljevanju: uprava) oz. njej podrejenih komisij v postopku dodeljevanja pomoči;
- delo z dokumentacijo.

2. člen

Sredstva za dodeljevanje denarne, materialne ali druge pomoči se zagotavljajo s proračunom ustanovitelja Fundacije Študentski tolar – Študentske organizacije Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: ŠOU v Ljubljani) – primarno, s sredstvi iz javnih razpisov, s pomočjo javnih organizacij, donatorjev, sponzorjev in iz drugih virov.

MERILA ZA DODELJEVANJE POMOČI

3. člen

Pomoč se lahko dodeli osebam, ki imajo status študenta na kateremkoli visokošolskem ali

višješolskem zavodu, ki je glede na Statut ŠOU v Ljubljani članica ŠOU v Ljubljani in niso v rednem delovnem razmerju.

Pomoč se lahko dodeli tudi osebam, ki so prvo leto brez statusa študenta in so vpisane na članici ŠOU v Ljubljani in niso v rednem delovnem razmerju. V tem študijskem letu morajo imeti dovoljenje visokošolskega oz. višješolskega zavoda, na katerega so vpisani, za opravljanje manjkajočih študijskih obveznosti.

Pomoč se lahko izjemoma dodeli tudi drugim mladim, če za posamično pomoč oz. razpis tako veleva razpis, na podlagi katerega se posamična pomoč dodeljuje, ali na podlagi odločitve uprave, predsednika uprave ali ustanovitelja.

4. člen

Vrste pomoči, ki jih lahko dodeli Fundacija Študentski tolar, so:

- nepovratna denarna pomoč;
- nepovratna materialna pomoč;
- druga pomoč.

Nepovratna denarna pomoč pomaga reševati stisko prosilca iz 3. člena in je ni treba vračati.

Nepovratna materialna pomoč pomaga izboljšati vsakdan prosilca iz 3. člena v stiski.

Druga pomoč zajema vse druge oblike pomoči, ki jih lahko Fundacija Študentski tolar nudi prosilcem iz 3. člena tega pravilnika in so vezane predvsem na subvencionirane dejavnosti Fundacije Študentski tolar ali drugih pravnih oz. fizičnih oseb (npr. popusti, subvencionirani tečajji, delavnice idr.).

Pomoči se praviloma dodeljujejo preko javno objavljenih razpisov. Za razpis se po tem pravilniku upoštevajo razpisi, pozivi ali druge javne objave o dodeljevanju pomoči. Za javno objavo se smatra objava na spletni strani Fundacije Študentski tolar.

5. člen

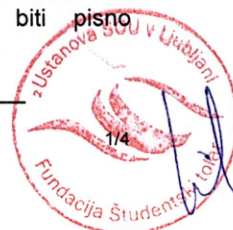
Pri dodeljevanju pomoči se kot glavni merili upoštevata:

- trenutna stiska prosilca;
- splošni socialni položaj prosilca.

6. člen

O dodelitvi in višini denarne oziroma količini in obliki materialne pomoči ter dodelitvi druge pomoči odloča komisija, ki jo imenuje uprava Fundacije Študentski tolar (v nadaljevanju: uprava), in sicer za vsak posamezen primer posebej s sklepom. Uprava sklepe komisije preveri, po potrebi zahteva dodatna pojasnila in dokončno potrdi sklep komisije. Uprava lahko za to nalogo v svojem imenu pooblasti predsednika uprave.

Odločitev komisije in višina oziroma oblika ter količina odobrene pomoči morata biti pisno obrazloženi.



Članstvo v upravi in komisiji se ne izključujeta.

7. člen

Denarna pomoč se lahko dodeli iz razlogov:

- reševanja bivanjske problematike;
- nakupa osnovnih življenjskih potrebščin;
- preživljanja otroka ali družine;
- invalidnosti;
- nepredvidenih naravnih in družinskih nesreč, ki povzročijo socialno ogroženost;
- nakupa študijskih potrebščin;
- drugo.

8. člen

Višina denarne pomoči je odvisna od razpoložljivih finančnih sredstev.

Denarna pomoč ne more biti dodeljena isti osebi več kot dvakrat v obdobju zadnjih dvanajstih (12) mesecev. Denarna pomoč ne more biti dodeljena isti osebi več kot petkrat (5).

Denarna pomoč lahko predstavlja enkratni znesek ali se razdeli na več nakazil.

9. člen

Oblika in količina materialne pomoči se določi glede na potrebe prosilca, stopnjo njegove socialne ogroženosti in po presoji Fundacije Študentski tolar.

Materialna pomoč predstavlja materialna sredstva in se ne izključuje z dodelitvijo denarne ali druge pomoči.

10. člen

Druga pomoč je lahko isti osebi dodeljena večkrat v posameznem letu in se ne izključuje z dodelitvijo denarne ali materialne pomoči.

Druga pomoč je prosilcu lahko dodeljena preko razpisa oz. tudi drugače, če tako opredeli uprava ali predsednik uprave.

11. člen

Vloge, zapisniki, sklepi, pogodbe, morebitna potrdila o prevzemu in nakazila morajo biti hranjeni v arhivu Fundacije Študentski tolar.

Pogodbe s prosilci za denarne pomoči se hrani deset let, preostalo dokumentacijo iz tega pravilnika štiri leta.

Po preteku roka iz prejšnjega odstavka Fundacija Študentski tolar dokumentacijo uniči, pri čemer se morajo upoštevati tudi zakonske določbe o varovanju osebnih podatkov.

Za voljo upravljanja s prosilci oz. njihovimi vlogami lahko Fundacija Študentski tolar uporablja primerna računalniška orodja.

NALOGE V POSTOPKU DODELJEVANJA POMOČI

12. člen

Socialni položaj in stisko študenta ugotavljajo komisija, predsednik uprave ali uprava za vsakega prosilca posebej, in sicer na osnovi:

- pisne vloge prosilca;
- zahtevanih dokazil;
- morebitnega individualnega pogovora s prosilcem za pomoč, če je slednje nujno potrebno za razjasnitev prosilčeve vloge.

Uprava ali predsednik uprave preveri sklepe komisije in jih potrdi, zavrne oziroma zavrže. V primeru, da se uprava ali predsednik uprave ne strinja s sklepom komisije, uprava ali predsednik uprave ponovno pregleda vlogo prosilca ter poda svojo odločitev. V tem primeru velja odločitev uprave ali predsednika uprave.

13. člen

Uprava ali predsednik uprave glede na razpoložljive vire, denarne in materialne, pripravi razpis za dodelitev denarne oz. materialne pomoči študentom v stiski. Od števila zbranih sredstev (denarnih/materialnih) je odvisno, kolikokrat letno izide razpis za dodelitev pomoči študentom, vendar vsako leto vsaj enkrat za denarno obliko pomoči.

Za izredne primere, ko gre za veliko socialno stisko študenta, lahko Fundacija Študentski tolar študentu dodeli pomoč tudi izven razpisnih rokov iz prejšnjega odstavka oz. za ta namen razpiše svoj razpis, ki traja do porabe sredstev.

VLOGA PROSILCA ZA IZVAJANJE DODELJEVANJA POMOČI

14. člen

Pomoč se dodeljuje na podlagi pisne vloge, ki jo prosilci predajo Fundaciji Študentski tolar.

Vloga mora biti razumljiva in mora obsegati vse, kar je potrebno za njeno obravnavo.

Če ni s posameznim razpisom določeno drugače, morajo biti pisna vloga in vsi priloženi dokumenti zapisani v slovenskem jeziku ali pa vanj prevedeni oz. na drugačen način nedvoumno predstavljeni Fundaciji Študentski tolar.

15. člen

Pisna vloga predvidoma vsebuje:

- pisno prošnjo prosilca, ki zajema opis splošnega socialnega položaja in trenutne stiske ter namen porabe pomoči;
- dokazila iz naslednjega člena pravilnika;
- izjavo o nezaposlenosti;
- izjavo o številu osebnih računov, ki jih prosilec poseduje in da prostovoljno prilaga



izpis prejemkov ter vsa morebitna druga dokazila.

16. člen

Vlogi za dodelitev denarne pomoči morajo biti priloženi naslednji dokumenti in dokazila prosilca:

- potrdilo o vpisu na članici ŠOU v Ljubljani oz. za prosilce, ki so prvo leto brez statusa študenta na članici ŠOU v Ljubljani, potrdilo o pavziranju oz. ustrezno potrdilo članice ŠOU v Ljubljani (iz potrdila mora biti razvidno, da ima prosilec v tekočem študijskem letu dovoljenje visokošolskega oz. višješolskega zavoda, na katerega je vpisan, za opravljanje manjkajočih študijskih obveznosti);
- dokazila bank o vseh prejemkih prosilca za število mesecev, kot to določa razpis;
- izpis zaslužkov prosilca, prejetih na podlagi študentske napotnice za obdobje, kot to določa razpis;
- fotokopija zadnje dohodninske odločbe vseh članov gospodinjstva ali fotokopija potrdila o prejetih dohodkih v preteklem letu za vse člane gospodinjstva, ki so starejši od 15 let;
- drugo, če je to razvidno iz razpisa.

Vlogi za dodelitev materialne ali druge pomoči morajo biti priloženi najmanj naslednji dokumenti in dokazila prosilca:

- potrdilo o vpisu na članici ŠOU v Ljubljani oz. za prosilce, ki so prvo leto brez statusa študenta na članici ŠOU v Ljubljani, potrdilo o pavziranju oz. ustrezno potrdilo članice ŠOU v Ljubljani (iz potrdila mora biti obvezno razvidno, da ima prosilec v tekočem študijskem letu dovoljenje visokošolskega oz. višješolskega zavoda, na katerega je vpisan, za opravljanje manjkajočih študijskih obveznosti);
- dokazila bank o vseh prejemkih prosilca za število mesecev, kot to določa razpis;
- izpis zaslužkov prosilca, prejetih na podlagi študentske napotnice za obdobje, kot to določa razpis;
- drugo, če je to razvidno iz razpisa.

Vlogi za dodelitev pomoči so lahko priložena tudi druga potrdila, ki bi lahko vplivala na oceno socialne ogroženosti (kot npr. potrdilo centra za socialno delo, zdravniško potrdilo, fotokopija rojstnega lista otrok prosilca ...). Tovrstna dokazila prilaga prosilec na lastno željo in odgovornost.

POSTOPKI ZA IZVAJANJE DODELJEVANJA POMOČI

17. člen

V primeru nepopolnih vlog se vlagatelja pozove k dopolnitvi.

V primeru, da se ugotovi, da prosilec ne izpolnjuje pogojev iz 3. člena tega pravilnika, se vlogo zavrže in o tem obvesti prosilca.

18. člen

Popolne vloge komisija pregleda in na podlagi točkovnika točkuje.

Kot dokaz se uporabi vse, kar je primerno za ugotavljanje dejanskega socialnega položaja prosilca in kar ustreza posameznemu primeru, zlasti pa smiselne listine in potrdila, ki jih je prosilec priložil vlogi.

Če so za razjasnitev trenutne stiske prosilca ali njegovega splošnega socialnega položaja potrebna dodatna pojasnila, lahko člani komisije s prosilcem izjemoma opravijo še ustni razgovor. O razgovoru mora biti obveščen tudi predsednik uprave.

V razgovoru se skuša podrobneje oceniti in razjasniti dejansko stanje prosilca, njegov socialni položaj in njegovo stisko.

O opravljenem razgovoru se vodi zapisnik, ki ga podpišeta predstavnik Fundacije Študentski tolar, ki je opravil razgovor, in prosilec.

19. člen

Podroben sistem razvrščanja prosilcev in sistem točkovanja je urejen s točkovnikom, ki je objavljen v razpisu o dodelitvi pomoči.

Točkovnik predvidoma sestavljajo točke za:

- prejeme prosilca;
- ekonomski položaj družine oz. gospodinjstva prosilca v preteklem letu oz. v predpreteklem letu, če pristojen državni organ še ni izdal odločbe za preteklo leto;
- delo preko študentske napotnice;
- oceno na podlagi pisne prošnje;
- mnenje centra za socialno delo (dodatno);
- zdravniško potrdilo (dodatno);
- rojstni listi otrok (dodatno).

20. člen

Na podlagi prejete vloge za pomoč, morebitnega zapisnika in ugotovitve komisije izda komisija pisni sklep, ki ga podpiše predsednik uprave.

Če Fundacija Študentski tolar vlogo prosilca odobri, zavrne ali zavrže, izdela o tem dva izvoda sklepa. En se hrani v arhivu Fundacije Študentski tolar, drugi pa vroči prosilcu.

21. člen

Na izdan sklep iz prejšnjega člena se prosilec lahko pritoži v splošnem roku 8 dni, če ni v pouku o pravnem sredstvu določen daljši rok.

V pritožbi lahko prosilec/pritožnik zahteva ponovno ocenitev vloge.

Pritožnik mora v pritožbi navesti najmanj:

- pritožbo, ki jo izpodbija;
- številko odločbe;
- datum pritožbe;
- razlog;
- ime, priimek, naslov pritožnika in njegov lastnoročni podpis.

Pritožnik v svoji pritožbi ne more navajati novih dokazil ali dejstev, ki jih v prvotni vlogi ni predložil.

22. člen

O pritožbi iz prejšnjega člena odloča pritožbena komisija, ki jo imenuje uprava ali predsednik uprave, lahko pa vlogo pritožbene komisije na svojo odgovornost sprejme predsednik uprave.

Članstvo v pritožbeni komisiji se izključuje s članstvom v komisiji in upravi iz izjemo predsednika uprave.

Če je pritožba prepozna ali če jo je vložila neupravičena oseba, pa je iz teh razlogov ni zavrgla že komisija, jo zavrne pritožbeni organ.

Če pritožbeni organ pritožbe ne zavrne, vzame zadevo v reševanje. Pritožbeni organ lahko pritožbo zavrne, odločbo v celoti ali deloma odpravi ali jo spremeni ali jo izreče za nično. Odločba o pritožbi mora biti izdana in vročena stranki, brž ko je to mogoče, najpozneje pa v dveh mesecih od dneva, ko je Fundacija Študentski tolar prejela popolno pritožbo.

Odločba pritožbenega organa je dokončna.

O odločbi pritožbeni organ obvesti predsednika uprave in prvostopenjski organ, ki je izdal sklep na podlagi katerega je bila izdelana pritožba.

Pritožbeni organ svojo odločbo izdela v dveh izvodih, en se hrani v arhivu Fundacije Študentski tolar, drugi pa se vroči pritožniku.

23. člen

Na podlagi prejete vloge za materialno ali drugo pomoč Fundacije Študentski tolar izda komisija pisni sklep.

Tak sklep se lahko prosilcu izroči tudi preko elektronske pošte, če tak način omogoča razpis na podlagi katerega je bil sklep izdan.

Na izdan sklep iz tega člena se prosilec ne more pritožiti, če tega že ne predvideva razpis za dodelitev materialne oz. druge pomoči, lahko pa v tem primeru odda novo vlogo za pomoč.

24. člen

Medsebojna razmerja s prejemniki denarne pomoči se v primeru, da je vloga pozitivno rešena, uredijo s pisno pogodbo.

Medsebojna razmerja s prejemniki materialne ali druge pomoči se v primeru, da je vloga pozitivno rešena, uredijo na podlagi pisne vloge prosilca,

evidence Fundacije Študentski tolar ali primerno drugače.

25. člen

Denarno pomoč se nakaže na osebni račun prosilca predvidoma v 15-ih dneh po sklenitvi pogodbe oz. se nameni za plačilo življenjskih ali študijskih stroškov prosilca, če ni s pogodbo določeno drugače.

26. člen

Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, opravljajo uprava, predsednik uprave oz. drugi v skladu z akti Fundacije Študentski tolar ob upoštevanju zakonskih določil o varstvu osebnih podatkov.

27. člen

Prosilec lahko v treh mesecih po izdanem sklepu o odločitvi vloge zaprosi za dvig fotokopije svoje vloge, pri čemer mu je Fundacija Študentski tolar dolžna na svoje stroške te kopije tudi predati. Po pretečenem roku iz tega odstavka prosilec ni več upravičen do dviga fotokopije svoje vloge.

PREHODNA IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Vloge prosilcev, oddane pred spremembami oz. dopolnili tega pravilnika, se obravnavajo na način, kot ga določa pravilnik v različici, veljavni v času oddaje vloge prosilca.

29. člen

Z določbami tega pravilnika morajo biti seznanjeni vsi sodelavci Fundacije Študentski tolar.

Pravilnik se javno objavi na spletni strani Fundacije Študentski tolar, da so z njim lahko seznanjeni tudi vsi prosilci in druga zainteresirana javnost.

30. člen

Z dnem začetka veljavnosti tega pravilnika preneha veljati pravilnik z dne 27. 3. 2015.

31. člen

Ta pravilnik stopi v veljavo z javno objavo.

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika sprejme uprava po postopku in na način, kot velja za sprejem pravilnika.

v Ljubljani, 4. 2. 2021

Damjan Vinko, predsednik uprave
Fundacije Študentski tolar,
ustanove ŠOU v Ljubljani

