

Република Србија
ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
струковних студија

Бр. 01- 795

20.09 2016. год.

К Р А Г У Ј Е В А Ц

**ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
У КРАГУЈЕВЦУ**

**ПРАВИЛНИК
О РАСПОДЕЛИ СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА**

(пречишћени текст)

Крагујевац, септембар 2016. године

На основу члана 3. Одлуке о доношењу Правилника о измени Правилника о расподели сопствених прихода, број 01-732/2 од 15. 09. 2016. године, извршена је правно-техничка редакција и утврђен пречишћени текст Правилника о расподели сопствених прихода.

Пречишћени текст Правилника о расподели сопствених прихода садржи:

1. Правилник о расподели сопствених прихода, број 01-960/5 од 26. 11. 2013. године;
2. Правилник о изменама Правилника расподели сопствених прихода, број 01-1293/2 од 24. 12. 2015. године;
3. Правилник о измени Правилника расподели сопствених прихода, број 01-732/2 од 15. 09. 2016. године.

У Крагујевцу, 29. 09. 2016. године



Секретар школе,
Мирослава Прокић

Мирослава Прокић

На основу члана 112. став 1. тачка 12. и члана 137. став 2. тачка 17. Статута Високе техничке школе струковних студија у Крагујевцу, а у вези члана 57. и члана 60. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/2005, 100/2007 - аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012 и 89/2013), Савет Школе на седници одржаној 26.11.2013. године донео је

П Р А В И Л Н И К О РАСПОДЕЛИ СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником Висока техничка школа струковних студија у Крагујевцу (у даљем тексту: Школа) уређује начин стицања и расподеле сопствених прихода.

Члан 2.

Школа остварује сопствене приходе по основу обављања основне делатности и других делатности у складу са законом и Статутом из следећих извора:

1. Приходи по основу школарине;
2. Приходи од накнада које студенти плаћају за услуге према ценовнику усвојеном од стране надлежног органа Школе.
3. Приходи од пословних активности уговорених са привредним друштвима и другим организацијама;
4. Приходи од ауторских дела запослених по основу примењених и појединачних истраживања,
5. Приходи од израде пројеката и реализације пројеката за трећа лица;
6. Приходи од пројеката које финансирају домаће и стране организације и институције;
7. Приходи од вршења обуке трећих лица;
8. Приходи од вештачења, експертизе и консултантских услуга;
9. Приходи од издавачке делатности;
10. Спонзорства;
11. Донација;
12. Поклона;
13. Легата;
14. Осталих прихода остварених у складу са законом.

Приходи остварени из донација, поклона или легата су приходи Школе и могу се користити, по одбитку припадајућих трошкова (разних врста пореза, трошкова платног промета), само за намену дефинисану уговором.

Средства која Школа оствари по основу спонзорства могу се користити, по одбитку трошкова платног промета, за намену из уговора о спонзорству под условом да је њихова

намена за финансирање различитих активности Школе, који су у складу са Законом и интерним актима Школе.

Приходи од пројеката које финансирају домаће и стране организације и институције расподељују се у складу са законом, прописима и на основу уговора између организација-финансијера и организација-учесника.

Члан 3.

Распodelу сопствених прихода из члана 2. Школа може вршити у складу са Законом, Статутом, Колективним уговором, Финансијским планом, овим Правилником и другим интерним актима школе.

Сопствене приходе Школа може усмерити за:

- 1) Унапређење наставе;
- 2) Унапређење рада Школе;
- 3) Покриће материјалних и нематеријалних трошкова;
- 4) Зараде запослених и накнаде зарада, када нема довољно буџетских средстава или када она касне;
- 5) Увећање зарада у складу са овим правилником;
- 6) Реализацију интерних послова и пројеката од значаја и интереса за Школу;
- 7) Научно и стручно образовање и усавршавање;
- 8) Награде студентима и помоћ студентима;
- 9) Финансирање рада студентских организација и активности студената;
- 10) Помоћ, награде и поклоне запосленима;
- 11) Инвестиционо и текуће одржавање;
- 12) Набавку опреме;
- 13) Набавку литературе;
- 14) Исплате реализованих послова по основу уговора о ауторском делу и уговора о делу;
- 15) Накнаде спољним сарадницима;
- 16) Новчане позајмице запосленима;
- 17) Све остале трошкове, материјалне и нематеријалне.

II РАСПОДЕЛА СОПСТВЕНИХ СРЕДСТАВА

Члан 4.

Школа може из сопствених средстава стечених радом запослених на пословима дефинисаних актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места увећати плате до висине оствареног прихода, а највише до 30% по запосленом.

Увећана плата за сваког запосленог свакога месеца обрачунава се тако што се уместо износа основице за обрачун користи износ увећане основице (O_u). Износ увећане основице добија се множењем износа основице (O_s) са утврђеним фактором корекције K_f , за сваког запосленог појединачно, за сваки претходни месец: $O_u = O_s \cdot K_f$.

Максималну вредност фактора корекције утврђује Савет Школе на предлог директора Школе, а у складу са ставом 1. овог члана може износити: $K_{fmax} = 1,3$.

Фактор корекције за наставно особље утврђује се на основу следећег израза: $K_f = (f_{n1} + f_{n2} + f_{n3}) \cdot K_{fmax}$

Корекционим фактором f_{n1} вреднује се допринос реализацији наставних процеса и обавеза (предавања, вежбе, консултације, менторства, комисије за одбрану завршних и специјалистичких радова).

Корекционим фактором f_{n2} вреднује се ангажовање у изради наставног материјала.

Корекционим фактором f_{n3} вреднује се реализација обавеза у раду органа Школе (Наставно веће, Савет) и комисијама за израду реферата за избор наставника и сарадника.

Вредности сваког корекционог фактора за наставно особље утврђују се за сваког запосленог појединачно на основу критеријума како је дато у следећој табели:

Корекциони фактор	Критеријум	Вредност корекционог фактора
f_{n1}	Наставник или сарадник реализује све обавезе у вези са наставом и исте евидентира у књигу евиденције, што се утврђује контролом књиге евиденције.	$f_{n1} = 0,4$
	Наставник или сарадник не реализује све обавезе у вези са наставом и исте не евидентира у књигу евиденције, што се утврђује контролом књиге евиденције, што се утврђује контролом књиге евиденције.	$f_{n1} = 0$
f_{n2}	Наставник или сарадник има урађен сопствени наставни материјал за сваки предмет на коме је ангажован у текућем семестру (у форми уџбеника, скрипти или копија материјала са предавања и/или вежби), урађен на папиру или у електронској форми, а који је доступан студентима.	$f_{n2} = 0,4$
	Наставник или сарадник нема урађен сопствени наставни материјал за сваки предмет на коме је ангажован у текућем семестру (у форми уџбеника, скрипата или копија материјала са предавања и/или вежби) урађен на папиру или у електронској форми, или исти није доступан студентима.	$f_{n2} = 0$
f_{n3}	Наставник или сарадник учествује у раду органа и тела Школе, изузев када је оправдано одсутан, што доказује благовременим јављањем директору Школе, доказима о боловању или решењем о коришћењу одсуства.	$f_{n3} = 0,2$
	Наставник или сарадник неоправдано не учествује у раду органа и тела Школе.	$f_{n3} = 0$

Листа појединачних корекционих фактора за наставно особље попуњава се и оверава потписима надлежних руководиоца до петог дана сваког месеца за претходни месец. Изглед Листе дат је у Прилогу 1 и представља саставни део овог правилника.

Фактор корекције за ненаставно особље утврђује се на основу следећег израза: $K_f = (f_{a1} + f_{a2} + f_{a3}) \cdot K_{fmax}$.

Вредности сваког корекционог фактора за ненаставно особље утврђују се за сваког запосленог појединачно на основу критеријума како је дато у следећој табели:

Корекциони фактор	Критеријум	Вредност корекционог фактора
f _{a1}	Запослени обавља све задатке у предвиђеном року или пре истека рока, без значајних примедби надлежног руководиоца.	f _{a1} = 0,4
	Запослени не обавља све задатке у предвиђеном року или их обавља уз корекције на основу значајних примедби надлежног руководиоца.	f _{a1} = 0
f _{a2}	Запослени стриктно поштује радно време и распоред рада, и/или у случају потребе, по налогу руководиоца ради и дуже од радног времена до обима одређеног Законом о раду и учествује у органима и телима Школе.	f _{a2} = 0,4
	Запослени не поштује стриктно радно време и распоред рада и/или у случају потребе, по налогу руководиоца не прихвата да ради и дуже од радног времена до обима одређеног Законом о раду и/или неоправдано не учествује у органима и телима Школе.	f _{a2} = 0
f _{a3}	Запослени сарађује са свима у колективу уз међусобно уважавање и својим односом доприноси конструктивној радној атмосфери.	f _{a3} = 0,2
	Запослени не сарађује са свима у колективу уз међусобно уважавање, улази у конфликте са запосленима и својим односом не доприноси конструктивној радној атмосфери.	f _{a3} = 0

Листа појединачних корекционих фактора за ненаставно особље попуњава се и оверава потписима надлежних руководиоца до петог дана сваког месеца за претходни месец. Изглед Листе дат је у Прилогу 2 и представља саставни део овог правилника.

Члан 5.

Школа може, за обављене послове који нису обухваћени актом о систематизацији, исплатити накнаду и то запосленом као појединцу за самостално обављене послове и за запосленом послове обављене у комисијама, односно радним групама - тимовима формираним одлуком директора или другог органа Школе ради унапређења рада Школе, израде планова, аката, анализа, предлога, пописа и других послова. Директору Школе извештај о броју сати рада подноси запослени - уколико је самостално обављао послове, а за рад у комисијама, односно радним групама - тимовима извештај подноси председник комисије, односно руководиоца радне групе - тима.

Накнада се исплаћује у наредном месецу у односу на месец у коме је посао обављен, а припадајући износ накнаде утврђује се на следећи начин:

- председнику комисије, односно руководиоцу радне групе - тима у висини износа добијеног множењем броја сати рада са ценом рада по часу, увећано за 30%;

- запосленом као појединцу у висини износа добијеног множењем броја сати рада са ценом рада по часу, увећано за 25%;

- члановима комисије, односно радне групе - тима појединачно. у висини износа добијеног множењем броја сати рада са ценом рада по часу, увећан за 10%.

Члан 6.

Школа може исплатити накнаду за рад у комисији за израду реферата за избор наставника и сарадника Школе.

Износ накнаде члановима комисије утврђује се тако што се вредност увећане основице (O_u), утврђене у складу са чланом 4. овог Правилника, увећава за 10%.

Члан 7.

Приходи остварени од вештачења, експертиза и консултанских услуга, по одбитку ПДВ-а, деле се на:

- 15% Школи;
- 85% извршиоцима.

У случају да се послови реализују у тиму или комисијски, председник комисије достаља податке за расподелу.

Члан 8.

Расподела прихода од пословних активности уговорених са привредним друштвима и другим организацијама врши се на основу пројекта, који је усвојило Наставно веће и Савет Школе.

Пројекат треба да садржи све елементе неопходне за доношење одлуке о усвајању и расподели средстава.

Члан 9.

Износи накнаде извршилаца – запослених на име реализације пројекта из области унапређења наставе и рада Школе исплаћују из сопствених прихода и у складу са предлогом који је саставни део пројекта усвојеног од стране Наставног већа и Савета Школе.

Пројекат треба да садржи све елементе неопходне за доношње одлуке о усвајању и расподели средстава.

Члан 10.

Расподела прихода остварених од издавачке делатности врши се у складу са Правилником о издавачкој делатности.

Члан 11.

Школа може исплатити накнаду спољнем сараднику по основу Уговора о извођењу наставе. Висина накнаде се утврђује множењем броја реализованих часова са ценом часа коју утврђује Савет Школе посебно за различита звања (професор струковних студија, предавач, асистент, сарадник у настави). Број реализованих часова за професора струковних студија и предавача утврђује се сабирањем броја одржаних часова предавања и половине броја одржаних часова вежби. У случају да извршилац има звање доцента, ванредног професора или редовног професора, вредност часа се рачуна као вредност часа професора струковних студија.

Школа може исплатити накнаду спољном сараднику по основу Уговора о делу а ради учествовања у настави (стручни сарадник - демонстратор, лаборант). Висина накнаде се утврђује множењем броја реализованих часова са ценом часа коју утврђује Савет Школе, посебно за различите послове (стручни сарадник-демонстратор, лаборант).

Члан 12.

Школа може исплатити накнаду спољнем сараднику ради обављања ваннаставних активности, консултатских и других услуга по основу уговора о делу. Обим активности и висина накнаде утврђују се Уговором.

Члан 13.

Школа може из сопствених средстава исплатити запосленом износ на име пригодног поклона због одласка у пензију у висини вредности златника тежине 2 грама 24-воро каратног злата. Пригодни поклон (златник) или новчани износ у противвредности пригодног поклона, уручује се на Дан Школе.

Запослени може остварити право из става 1 овог овог члана уколико Школа има довољно средстава по одбитку свих материјалних и нематеријалних трошкова за несметано функционисање.

Члан 14.

У складу са материјалним могућностима, Школа ће финансирати активности Студентског парламента ради побољшања квалитета студирања, подизања општег стручног и образовног нивоа студената и њихове оспособљености за укључивање у опште друштвене токове.

На предлог Студентског парламента, финансираће се стручна усавршавања, стручне посете, спортске активности, традиционални сусрети студената, учешће студената у промотивним активностима Школе, учешће студената у активностима самовредновања школе и слично.

Члан 15.

Расподела сопствених средстава, која Школа стиче по основу извора дефинисаних чланом 1. овог Правилника, а која нису ближе дефинисана овим Правилником или другим актима Школе, могу се расподелити у виду бескаматне позајмице запосленима.

Висину позајмице, датум исплате и број рата одређује Директор Школе у зависности од износа расположивих средстава и броја запослених који су се пријавили за позајмицу.

Право на позајмицу из става 1 овог члана имају сви запослени који су у Школи. Запослени на одређено са пуним радним временом могу добити позајмицу под условом да иста буде враћена Школи пре истека уговора о раду.

Члан 16.

Школа је дужна да запосленом исплати:

1. отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, с тим да тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од троструког износа последње просечне исплаћене плате у Школи, односно три просечне зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније;

Исплата отпремнине врши се у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

2. накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог, у висини трошкова који признаје Фонд пензијско-инвалидског осигурања;

3. накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења.

Школа може исплатити запосленом јубиларну награду у години када наврши 10, 20, 30 или 35 година укупног рада оствареног у радном односу, у износу који зависно од планираних средстава може износити највише:

- пола просечне плате – за 10 година укупног рада,
- једна просечна плата – за 20 година укупног рада,
- једна и по просечна плата – за 30 година укупног рада,
- две просечне плате – за 35 година укупног рада.

Члановима уже породице, у смислу става 1. тачка 2. овог члана, сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Просечном платом из става 2. овог члана сматра се просечна плата по запосленом остварена у Школи у претходном месецу у односу на месец исплате јубиларне награде, односно просечна зарада у Републици Србији према последње објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике у моменту исплате јубиларне награде, ако је то по запосленог повољније.

III. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником врши се непосредна примена закона, подзаконских прописа (Посебни колективни уговор за високо образовање, одлуке и закључци Владе РС, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и сл.) и Статута Школе.

Члан 18.

Измене и допуне овог Правилника доноси Савет Школе на предлог Наставног већа Школе.

Члан 19.

Овај Правилник ступа на снагу и примењиваће се протеком рока од осам дана од дана објављивања на огласној табли и на сајту Школе.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о основама и мерилима за расподелу средстава и других примања запослених у Школи, број: 01-688/6 од 16. 10. 2012. године, Правилник о изменама и допунама Правилника о основама и мерилима за расподелу средстава и других примања запослених у Школи, број: 01-894/3 од 26. 12. 2012. године и Правилник о изменама и допунама Правилника о основама и мерилима за расподелу средстава и других примања запослених у Школи број: 01-449/4 од 28. 05. 2013. године.

ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
струковних студија, Крагујевац
Број: 01-960/5
Крагујевац, 26. 11. 2013. године



Председник Савета Школе,
мр Никола Радивојевић

Прилог 1

**ЛИСТА
ПОЈЕДИНАЧНИХ КОРЕКЦИОНИХ ФАКТОРА
ЗА НАСТАВНО ОСОБЉЕ**

Месец: _____ Година: 20__

Р.бр.	Презиме и име	Наставно звање	Вредности корекционих фактора			Образложење*
			f_{n1}	f_{n2}	f_{n3}	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...	

*Кратко образложење се може дати само у случају да је вредност корекционог фактора једнака нули.

Секретар

Помоћник директора за наставу

(име и презиме)

(име и презиме)

(потпис)

(потпис)

Директор

(име и презиме)

(потпис)

Прилог 2

ЛИСТА
ПОЈЕДИНАЧНИХ КОРЕКЦИОНИХ ФАКТОРА
ЗА НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Месец: _____ Година: 20__

Р.бр.	Презиме и име	Послови	Вредности корекционих фактора			Образложење*
			f_{a1}	f_{a2}	f_{a3}	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...	

*Кратко образложење се може дати само у случају да је вредност корекционог фактора једнака нули.

Секретар Школе

(име и презиме)

(потпис)

Директор

(име и презиме)

(потпис)