

На основу члана 63. став 1. тачка 14) Закона о високом образовању („Сл. гласник РС” бр. 88/17...67/2021), члана 46. став 1. тачка 15. Статута Машинског Факултета у Нишу (деловодни број 612-234-2/2018 од 24.4.2018. године и деловодни број 612-118-2/2019 од 01.02.2019. године), Савет Машинског факултета у Нишу на седници одржаној 25. фебруара 2022. године донео је

П Р А В И Л Н И К

О РАДУ И НАЧИНУ СТИЦАЊА И РАСПОДЕЛЕ ОСТВАРЕНОГ ПРИХОДА ЦЕНТРА ЗА МОТОРЕ И МОТОРНА ВОЗИЛА МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду и начину стицања и расподеле оствареног прихода Центра за моторе и моторна возила Машинског факултета у Нишу (у даљем тексту: Правилник) утврђује се делокруг рада, управљање, организациона структура и начин стицања и расподеле прихода Центра за моторе и моторна возила Машинског факултета у Нишу (у даљем тексту: Центар).

Члан 2.

Центар нема својство правног лица, и у правном промету са трећим лицима иступа под називом, у име и за рачун Машинског факултета у Нишу (у даљем тексту: Факултет).

Центар се налази у саставу организационе јединице Факултета - Завода за машинско инжењерство (у даљем тексту: Завод).

У правном промету са трећим лицима Центар заступа и документа потписује декан Факултета или продекан за сарадњу са привредом.

Центар у свом раду користи печат, текући рачун, архиву, пословне књиге евиденције и меморандум Факултета, односно меморандуме одговарајућих организационих јединица Факултета.

Центар обавља послове дефинисане законом, Статутом Факултета, другим општим актима Факултета, Правилником о раду организационе јединице Завод за машинско инжењерство и научно-истраживачкој делатности Факултета и начину стицања и распоређивања оствареног прихода и овим Правилником.

Члан 3.

Кадровски и стручни потенцијал Центра чине запослени на Факултету.

У случају да се одређени посао не може извршити ангажовањем лица из става 1. овог члана, за исти се могу ангажовати и правна и физичка лица изван Факултета уз сагласност декана Факултета или продекана за сарадњу са привредом.

Члан 4.

Организацијом и реализацијом послова везаних за рад Центра, руководи руководиоца Центра и заменици руководиоца Центра.

Руководиоца Центра, за мандатни период од три године, именује декан Факултета на основу образложеног предлога продекана за сарадњу са привредом који доставља декану мишљење након спроведеног интерног конкурса на који се јављају запослени са Факултета.

За руководиоца Центра може бити именован запослени са пуним радним временом на Факултету, минималне стручне спреме доктор наука у области техничко-технолошких наука (8. ниво квалификација по Закону о националном оквиру квалификација Републике Србије).

Руководилац Центра предлаже декану Факултета до два заменика руководиоца Центра у року од седам дана након именовања.

Заменике руководиоца Центра, за мандатни период од три године, именује декан Факултета, сагледавајући предлог руководица Центра, као и састав кадровског и стручног потенцијала Центра.

За заменике руководиоца центра могу бити именовани запослени са пуним радним временом на Факултету, минималне стручне спреме мастер инжењер у области машинског инжењерства или дипломе о завршеном високом образовању (VII-1 степен стручности, односно 7.1. ниво квалификација по Закону о националном оквиру квалификација Републике Србије) у области машинског инжењерства стечено у складу са прописима који су важили пре ступања на снагу Закона о високом образовању.

Руководилац Центра и заменици руководица Центра у обавези су да штите углед, и интересе Факултета, и за свој рад одговорни су декану Факултета.

II ДЕЛОКРУГ РАДА ЦЕНТРА

Члан 5.

Основна делатност Центра је: развијање научноистраживачких и стручних знања из области мотора, моторних и других друмских возила, реализација основних, примењених и развојних научних истраживања, сарадња са установама, привредним друштвима, јавним предузећима, институтима, грађанима и др.

Делокруг рада такође обухвата и реализацију пројеката поверених од стране Факултета.

Ради остваривања делатности, из става 1. и 2. овог члана, Центар обавља и следеће делатности за сопствене потребе и потребе трећих лица: услуге испитивања, контролисања, мерења, анализа, техничког надзора и експертиза мотора и друмских возила, делова и склопова мотора и друмских возила, као и возила за транспорт опасних и других материја, са аспекта техничких карактеристика, перформанси и безбедности у саобраћају, провере усаглашености производа са законским прописима и стандардима, испитивања кочних карактеристика, провере услова уградње мотора у возило, испитивања / контролисања исправности уградње уређаја и опреме за погон возила на течни нафтни гас и компримовани природни гас, испитивања (дужина, дебљина, чврстоћа и др.) вучних полуга друмских возила, испитивања/контролисања серијске и појединачне производње мотора, возила, делова и склопова истих, провере комплетности, функционалности и безбедности, испитивања / контролисања прилагођености транспортних средстава и посуда/ резервоара возила за транспорт опасног терета сходно АДР прописима, истраживања у области алтернативних горива и погонских система возила, испитивања карактеристика истих и др.

Техничко подручје активности (прегледи, контроле, мерења, испитивања, и др.) Центра обухвата идентификацију возила, његових техничких карактеристика и других параметара, визуелно и димензионо котролисање, контролисање и испитивање карактеристика (типа, распоред, маса, габарита, функционисање опреме и др.), утврђивање могућности прикључења за стандардне вучне уређаје, одређивање критичне силе и критичне дужине, провере специфичних захтева возила за превоз опасних материја сходно АДР прописима (провера специфичних знакова безбедности, сликовних приказа опасности, идентификационих табли, листица опасности и др.), одређивање зауставног пута кочења, мерење сила притиска и трага на педали кочнице, максималног и средњег успорења при кочењу, детекцију запаљивих гасова, одређивање потрошње горива мотора, мерење напонског стања склопова возила (рам возила, осовине, вучне руде и др) и др.

Члан 6.

Послови Центра обављају се у просторијама Факултета и на терену.

III УПРАВЉАЊЕ И СТРУЧНИ РАД ЦЕНТРА

3.1. Органи управљања Центра

Члан 7.

Органи управљања Центра су: Савет Факултета, декан, руководилац Завода, руководилац Центра и заменици руководиоца Центра.

Надлежности Савета Факултета, декана, руководиоца Завода прописане су законом који се уређује високо образовање, Статутом Факултета, и другим општим актима.

3.1.1. Руководилац Центра

Члан 8

Руководилац Центра:

- управља и координира радом Центра;
- ради на реализацији усвојених планова;
- предлаже програме за модернизацију Центра
- прати реализацију пројеката и послова из делокруга Центра;
- извештава декана о реализацији активности Центра;
- потписује документацију о резултатима испитивања/контролисања мотора друмских возила и других предмета испитивања/контролисања (уверење, потврде, записнике и др.) у складу са овлашћењем декана и надлежних органа;
- дефинише специфичне одговорности и делатности заменика руководиоца Центра;
- прати, анализира и извештава декана или продекана за сарадњу са привредом о материјалним трошковима и приходима Центра једном месечно;
- планира потребна средства рада, материјал, сервисне услуге и радну снагу за потребе основне делатности, додатних услуга и инвестиција;
- даје предлог декану Факултета за покретање поступка јавне набавке за потребе Центра;
- предлаже декану расподелу дела прихода Центра намењеног извршиоцима за лица ангажована на реализацији послова Центра;
- учествује у изради калкулације цена услуга за кориснике услуга;
- утврђује потребу и предлаже декану набавку канцеларијског и потрошног материјала и одговара за рационално коришћење истог;
- у обављању послова и задатака обавезан је да предузима све мере заштите на раду и заштите животне средине које му пропише лиценцирано правно лице, и лично је одговоран за њихово спровођење у оквиру својих обавеза и овлашћења;
- у обављању послова и задатака обавезан је да предузима све мере противпожарне заштите имовине Факултета које му пропише лиценцирано правно лице, и лично је одговоран за њихово спровођење у оквиру својих обавеза и овлашћења;
- непосредно је одговоран за неправилно и незаконито извршавање послова и задатака из делокруга описа послова;

- за свој рад непосредно је одговоран пред органима управљања Факултета, државним и др. органима;
- ради и остале послове по налогу и овлашћењу декана;
- једном годишње подноси извештај о раду Центра Савету и декану Факултета и за свој рад одговоран је декану Факултета.

3.1.2. Заменик руководиоца Центра

Члан 9.

Заменик руководиоца Центра обавља послове руководиоца Центра у случају одсуства или спречености руководиоца Центра, односно по налогу руководиоца Центра или изузетно по налогу декана Факултета, када наступи спреченост руководиоца Центра.

Обавеза заменика руководиоца Центра је да активно учествује у управљању и координацији рада Центра, док је обавеза руководиоца Центра да о свим плановима и активностима благовремено обавештава заменике како би се рад Центра у свим условима одвијао несметано.

3.2. Систематизација послова и радних задатака Центра

Члан 10.

Систематизација послова, опис послова, делокруг рада, број извршилаца, као и услови које запослени треба да испуњава да би обављао послове у Центру дефинише Правилник о организацији и систематизацији послова Факултета.

Лица из става 1. овог члана заснивају радни однос на Факултету у складу са Законом о раду, Статутом Факултета и Правилником о раду Факултета.

3.3. Комисија за испитивање мотора и возила

Члан 11.

За потребе обављања послова Центра, декан Факултета образује Комисију за испитивање мотора и возила (у даљем тексту: Комисија).

Комисија је стручно тело Центра.

Чланови Комисије именују се према стручној компетентности на период од годину дана, из реда запослених на Факултету са пуним радним временом.

У случају указане потребе, као и ефикаснијег и економичнијег обављања рада Центра, за чланове Комисије у изузетним случајевима могу бити именована и лица која нису запослена на Факултету. Председник Комисије може бити руководиоца Центра или заменик руководиоца центра.

Председник Комисије утврђује месечни план рада Комисије и ангажовање чланова Комисије и доставља га члановима Комисије на увид најкасније 3 дана пре почетка наредног месеца.

Комисија врши испитивање/контролисање мотора и возила у просторијама Факултета и на терену – на уговореним пунктовима.

Комисија након сваког извршеног испитивања/контролисања сачињава записник / извештај о испитивању / контролисању возила, издаје мишљење, потврду, уверење или други одговарајући документ.

Форму и садржину одговарајућих докумената из става 7. овог члана, у складу са позитивним прописима, утврђује Комисија.

IV НАЧИН СТИЦАЊА И РАСПОРЕЂИВАЊА ОСТВАРЕНОГ ПРИХОДА И ДОБИТИ

Члан 12.

Финансирање рада Центра врши се из прихода остварених пословањем Центра, средстава остварених путем донација, из средстава Факултета и других средстава.

Члан 13.

Центар пружа услуге из области своје делатности правним и физичким лицима у складу са одредбама закона и општих аката Факултета.

Члан 14.

Одсек за материјалне ресурсе Факултета у обавези је да на посебној партији рачуна води засебно књиговодство за потребе Центра, тако да се реализација пословања и расподела финансијских средстава (прихода, расхода и добити) може независно контролисати од стране декана, надлежног продекана, руководиоца Завода и руководиоца Центра.

Одсек за материјалне ресурсе Факултета у обавези је да до краја марта текуће године за претходну годину сачини интерни биланс стања Центра.

Члан 15.

У зависности од категорије посла који Центар реализује по основу захтева или уговора са трећим лицима (корисници услуга), остварени приход распоређује се на следећи начин:

1. Испитивања/контролисања мотора и возила у циљу издавања потврда, уверења, мишљења и др.

Табела 1.

| Намена | % расподеле |
|--|-------------|
| 1. Факултету | 65 |
| 2. Средства за бруто зараде реализатора послова Центра | 35 |

Расподела средстава из Табеле 1, врши се након одбијања материјалних трошкова за текући месец од укупног прихода Центра. Остатак средстава се након тога расподељује у односу дефинисаном у Табели 1.

Материјални трошкови Центра су папир, тонери за штампаче, фасцикле, регистратори, потрошни канцеларијски материјал (оловке, навлаке за документа, спајалице, хефталнице, зумбалице), расвета и средства за одржавање хигијене.

Набавка остале опреме за потребе Центра врши се из средстава Центра или изузетно на образложени захтев руководиоца или заменика руководиоца Центра из средстава Завода или сопствених средстава факултета.

Одобрење ових средстава доноси декан или продекан за сарадњу са привредом.

2. За остале послове који буду поверени на реализацију Центру, расподела оствареног прихода вршиће се сходно Табели 1. Правилника о раду организационе јединице Завод за машинско инжењерство и научноистраживачкој делатности факултета и начину стицања и распоређивања оствареног прихода

Из прихода Факултета (Табела 1. тачка 1. овог Правилника), 5% средства ће се одвајати и водити на картици Завода и користиће се за покривање трошкова одржавања акредитације акредитованих лабораторија и центара Факултета, за акредитовање

нових лабораторија Факултета, за еталонирање мерне опреме, одржавање постојеће и набавку нове опреме, у складу са оствареним приходом и потребама, стицање неопходних лиценци наставника и асистената Факултета за обављање нових послова Завода.

Трошкове Факултета чине: правно-административни, књиговодствено-рачуноводствени, организационо-технички и помоћни послови, трошкови коришћења простора, трошкови грејања, електричне енергије, воде, потрошног материјала, обезбеђивања и одржавања простора и опреме и коришћења постојеће инфраструктуре Факултета.

Месечна бруто накнада која се исплаћује члану Комисије по основу реализације послова Центра за конкретан месец, може износити максимално до једне највише основне бруто плате која се исплаћује из буџета Републике Србије запосленом на Машинском факултету у Нишу у претходном месецу у односу на месец у коме се накнада плаћа.

Лица која су у радном односу са непуним радним временом, имају право на адекватну новчану надокнаду у складу са оствареним резултатима рада, према расподели коју предлаже руководиоца Центра, а одобрава декан Факултета.

Члан 16.

Ценовник за пружање услуга из делатности Центра доноси декан на предлог руководиоца Центра и продекана за сарадњу са привредом.

Уколико се послови испитивања/контролисања мотора и возила врше на терену, у цену испитивања исказану у Ценовнику из става 1. овог члана садржани су и трошкови накнаде изласка Комисије (у даљем тексту: ИК трошкови).

Руководилац Центра је дужан да води месечну евиденцију испитивања/контролисања мотора и возила уз назнаку који од прегледа је имао трошкове накнаде изласка Комисије и једном месечно је доставља руководиоцу Завода за машинско инжењерство.

Према овој евиденцији и на основу контроле продекана за сарадњу са привредом, рачуноводствена служба део средстава води на посебној картици за ИК трошкове.

ИК трошкови су трошкови који се најпре умањују од укупног прихода, као и материјални трошкови, а затим се врши расподела средстава према Табели 1. Члан 15. овог правилника.

Уплате корисника услуга Центра врше се на текући рачун Факултета или готовински у Одсеку за материјалне ресурсе Факултета са посебним позивом на број који се односи на Центар.

Путни налози реализатора послова прегледа и испитивања/контролисања возила ван Центра, морају да садрже: број путног налога; назив, седиште и адресу Факултета; место и датум издавања путног налога; име и презиме возача путничког возила; основне податке о правцу кретања путничког возила; оверен потпис лица овлашћеног за издавање путног налога; марку, тип и регистарске ознаке путничког возила; датум започињања превоза, стање километар-сата на почетку и завршетку превоза, кретање путничког возила (место поласка - доласка), време поласка и доласка (час, минут), стајање возила и број пређених километара; напомену (квар, застој на путу, итд.); назнаку о извршеном задатку и/или сврси службеног пута, извештај о обављеном послу – број прегледаних возила и остварени приход као и локацију ван Центра на којој је извршено испитивање/контролисање возила.

Накнаде путних трошкова наведених у ставу 7. овог члана, подмирују се из трошкова накнаде изласка Комисије (ИК) наведених у ставу 2 овог члана.

У одређеним случајевима: великих директних материјалних трошкова, увођења у нове врсте послова, ниске уговорене цене и сл., декан Факултета на предлог руководиоца Центра може кориговати однос процента расподеле средстава из члана 15. овог Правилника уз доношење решења са образложењем.

Уколико у оквиру уговора о реализацији поједине категорије посла из члана 15. овог Правилника постоје материјални трошкови уговарања и реализације уговора исти се на

захтев руководиоца посла морају јасно финансијски или процентуално прецизирати пре почетка реализације посла и по налогу руководиоца Центра одбити од оствареног прихода, а остатак расподелити сходно члану 15. Правилника.

Члан 17.

Остварени приход Центра након умањења материјалних трошкова, ИК трошкова и трошкова Факултета може се расподелити за бруто зараде реализатора послова Центра и за друге потребе Центра.

Руководиоц Центра даје једном месечно предлог расподеле за бруто накнаде реализатора послова Центра.

На основу предлога руководиоца Центра и сагледавања ангажовања свих реализатора послова у Центру, утврђивање висине плате, додатака на плату, накнада и осталих примања по основу обављених послова у оквиру Центра, врши декан Факултета или продекан за сарадњу са привредом

На основу предлога руководиоца Центра и одлуке декана, део оствареног прихода Центра, може се усмерити и за друге потребе Центра и ангажованих лица (стручно усавршавање, инвестиционо улагање, истраживања, путни трошкови у вези послова Центра, трошкови мобилне телефоније, набавке, добровољни пензиони фонд и др.).

Члан 18.

Приходи остварени по основу издвајања 65 % Факултету, користе се за покриће трошкова Факултета и расподељују се запосленима на Факултету.

Декан доноси одлуку о расподели средстава из става 1. овог члана.

V БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ И РАДНЕ СРЕДИНЕ

Члан 19.

Органи Факултета, руководилац Центра, запослени и лица која су ангажована на обављању послова Центра, дужни су да организују обављање делатности којом се осигурава безбедност и здравље на раду, као и да спроводе потребне мере за безбедност и здравље на раду и заштиту животне и радне средине, у складу са позитивним законским прописима.

Плановима и програмима рада утврђују се мере и активности за безбедност и здравље на раду и заштиту животне и радне средине, као и носиоци послова.

Мере за безбедност и здравље на раду и заштиту животне и радне средине Центру доставиља лиценцирано правно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду, а које је за те послове ангажовано од стране Машинског факултета у Нишу.

Члан 20.

Руководилац Центра је одговоран за примену мера безбедности и здравља на раду које је прописало и Центру доставило лиценцирано правно лице.

Набавка заштитне опреме која се користи у Центру врши се према потреби, у складу са одговарајућим прописима.

VI ДОКУМЕНТА

Члан 21.

Центар користи јединствени информационо-документациони систем за управљање и регулисање пословних активности Факултета, а посебно:

- Организациону схему Факултета;
- Правилник о раду Факултета;
- Правилник о организацији и систематизацији послова Факултета;
- План просторних и материјалних ресурса;
- Одговарајуће референтне документе (процедуре, програме, планове, спецификације, упутства, инструкције, записе, итд).

Члан 22.

Факултет чува сва акта и документе који проистекну из реализације пословних активности Центра у роковима предвиђеним законом и подзаконским прописима.

VII ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 23.

Пословна тајна регулисана је Статутом Факултета и запослена и ангажована лица за потребе извођења послова Центра дужна су да чувају податке који представљају пословну тајну.

Пословном тајном сматрају се сва документа, исправе, подаци и информације о реализацији пословних активности Центра.

Пословну тајну из става 2. овог члана дужна су да чувају сва лица која су на било који начин укључена у рад Центра.

Лица из става 3. овог члана, дужна су да чувају пословну тајну и после престанка њихових активности на реализацији послова Центра.

Пословна тајна Центра може бити уређена и посебним актом, о чему одлуку доноси Савет Факултета.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

У складу са исказаним потребама, уз образложени предлог предлагача, овај Правилник може се мењати.

Измене Правилника врше се на начин и по поступку утврђеном за његово доношење.

Члан 25.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о раду и начину стицања и расподеле оствареног прихода Центра за моторе и моторна возила Машинског факултета у Нишу (број 612-324-5/2011 од 09. јуна 2011. године, измене и допуне број 612-599-3/2013 од 19. септембра 2013. године).

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет адреси Факултета.

Број: 612-140-4/2022

У Нишу, 25. фебруара 2022. године

САВЕТ МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА

Проф. др Гордана Стефановић, председник