

На основу члана 104. и чл 105. Закона о раду (Службени гласник РС бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009,32/2013, 75/2014.), члана 12, став 3 Закона о платама у државним органима и јавним службама (Службени гласник РС бр. 34/2001, 62/2006 - др., члана 53, став 1, тачка 7 Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС" РС бр. 76/2005 и др до 99/2014., Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама (Службени гласник РС бр. 44/2001, 15/2002 -др. уредба. до 8/2013.), одговарајућих одредби Посебног колективног уговора за високо образовање (Службени гласник РС бр. 12/2009 и 9/2012 - споразум) и члана 108, став 1, тачка 14 Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача Пирот, Савет Школе на седници одржаној 15.12.2014. године, донео је:

ПРАВИЛНИК О СТИЦАЊУ И РАСПОДЕЛИ СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА У ВИСОКОЈ ШКОЛИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником Висока школа струковних студија за образовање васпитача Пирот (у даљем тексту: Школа) у складу са Законом о раду (Сл. Гласник РС 74/05 и др), Посебним колективним уговором за високо образовање (Сл. гласник РС -9 /1 и 12/9) уређује: зараде запослених, додатке на плату, исплате накнада и других примања, начин стицања и расподеле сопствених прихода.

Члан 2.

Школа остварује приходе по основу обављања основне делатности и других делатности за које је регистрована.

Члан 3.

Поред буџетских прихода од Министарства просвете, науке и технолошког развоја (МП), Школа остварује следеће приходе:

- приход од студената по основу наставе која се не финансира из буџета;
- приход од студената који није обухваћен школарином (нострификација диплома, приход од семинара, научно – стручних скупова);
- приход од пружања услуга трећим лицима;
- приход од издавачке делатности;
- приход од донација, спонзорства и учешћа у пројектима;
- остале приходе.

Приходи стечени на основу активности из претходно набројаних извора чине сопствене приходе Школе (СПШ).

Члан 4.

Сопствени приходи се остварују на основу важеће одлуке о висини школарине за студије и накнадама за пружање услуга из образовне делатности Школе и других одлука надлежних органа.

Уплате СПШ врше се на жиро рачун број 840-624666-73, са назнаком сврхе уплате и позивом на број.

Уплате СПШ у страним средствима плаћања врше се у корист Школе на рачун отворен код Народне банке Србије.

Члан 5.

Запослени у Школи остварују зараду и остала примања према овом Правилнику, Посебном колективном уговору за високо образовање (**КУ**), Закону о раду (**ЗОР**) и осталим прописима који регулишу ову област.

Зарада се састоји од зараде за обављени рад и време проведено на раду, зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл) и других примања по основу радног односа.

Члан 6.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду састоји се од основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде.

Зараде запослених утврђују се у бруто износу, а остала примања у укупном износу, осим ако овим Правилником није другачије прецизирано.

Јединична цена рада (ЈЦР) је бруто износ јединичне цене рада која важи за запослене у високом образовању.

Члан 7.

Зараде запослених утврђују се на основу:

- 1) основице за обрачун плата (у даљем тексту: основица) коју утврђује Влада Републике Србије;
- 2) коефицијента који се множи основицом, односно ценом рада;
- 3) додатка на плату;
- 4) обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

Зарада се исплаћује за рад у пуном радном времену, односно сразмерно проценту упошљености. Јавне службе које остваре приходе који нису јавни приходи, у смислу Закона могу увећати плате утврђене до висине оствареног прихода.

Члан 8.

Средства која обезбеђује оснивач - средства из буџета Републике које Школи уплаћује МП, намењена су за:

- зараде запослених у складу са важећим законским прописима;
- материјалне трошкове;
- текуће и инвестиционо одржавање;
- опрему;
- обнављање библиотечног фонда;
- капитално одржавање објеката и
- друге намене у складу са законом.

2. ПРИХОД ОД МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ ЗА ЗАРАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ И ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ ТРОШКОВЕ

Члан 9.

Примања запослених се исплаћују из средстава које Школи уплаћује МП.

Бруто средстава за зараде запослених се деле, према нормативима по којима Министарство та средства обрачунава, на средства за запослене у настави и средства за запослене у ненастави.

2.1. Зараде запослених у настави

Члан 10.

Основна зарада запослених у настави утврђује се на основу елемената одређених овим Правилником и на основу коефицијената из Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Коефицијент изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему. Коефицијент садржи и додатак на име накнаде за исхрану у току рада и регреса за коришћење годишњег одмора.

Члан 11.

Коефицијенте за обрачун зарада наставника и сарадника, Школа ће непосредно примењивати и то:

Професор са докторатом	25,65
Професор са магистратуром	20,96
Предавач магистар наука	19,04
Наставник вештина, наставник страног језика (VII степен стручне спреме)	18,58
Сарадник (VII степен стручне спреме)	18,58

2.2. Зараде запослених у ненастави

Члан 12.

Коефицијенте за обрачун зарада за ненаставно особље у високом образовању, по одредбама Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, Школа ће непосредно примењивати и то:

Шеф рачуноводства и секретар школе (VII степен стручне спреме)	17,32
Библиотекар, лектор, послови информационог система, (VII степен стручне спреме)	17,32
Референт за студентска питања (VI степен стручне спреме)	13,73
Финансијско-рачуноводствени послови, контиста, благајник, административно - технички секретар (IV степен стручне спреме)	8,62
Домар, ложач, послови КВ радника, одржавање инсталације, економ (III степен стручне спреме)	7,82
Спремачица (I степен стручне спреме)	6,30

2.3. Увећање плате по основу функционалног додатка

Члан 13.

Школа ће непосредно применити одредбе Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јаним службама, којима се запосленима на руководећим функцијама, припадајући коефицијент увећава по основу руковођења:

- директор Школе - 20%
- помоћник директора - 10%
- секретар Школе и шефу рачуноводства - 8%
- шеф одсека / службе - 4%

2.4. Увећање зараде

Члан 14.

Запослени има право на увећану зараду за:

- 1) време проведено у радном односу (минули рад) - у висини од 0,4 % од основице, за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца (установи у истој делатности обухваћене истим планом мреже, односно основане од истог нивоа власти);
- 2) дежурство и друге случајеве рада дужег од пуног радног времена одређене прописима (прековремени рад) - 26 % од основице;
- 3) рад на дан државног и верског празника - 110 % од основице;
- 4) рад ноћу (између 22,00 и 6,00 часова наредног дана), ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента - 26 % од основице;

Члан 15.

Додатак на плату за дежурство и друге случајеве рада дужег од пуног радног времена одређене прописима (у даљем тексту: прековремени рад) припада запосленом у случајевима:

- више силе,
- замене изненадно одсутног радника,
- пријема и обраде докумената и података за пријемни испит; обављања пријемног испита,
- изненадног повећања обима посла; хитне потребе за завршетком одређеног посла чије трајање није могло да се предвиди,
- извршења других послова - када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран;
- дежурства у време обављања консултативне и практичне наставе (додатне) ван редовних термина на захтев студената).

Одлуку о прековременом раду доноси директор.

Члан 16.

Основицу за обрачун додатка на зараду чини основна зарада утврђена прописима са увећањем зараде по основу доприноса у раду.

Ако су се истовремено стекли услови по више основа утврђених у члану 14, проценат увећане зараде не може бити нижи од збира процената по сваком од основа увећања.

Члан 17.

Запослени има право на увећану зараду у случају замене другог запосленог који је одсутан са рада дуже од 15 дана.

Зарада запосленог из става 1. овог члана увећава се сразмерно фонду часова које остварује за време замене.

2.5. Увећање зараде по основу доприноса у раду

Члан 18.

По основу сопствених прихода које оствари Школа, основна зарада може да се увећа до 30%. Школа је обавезна да утврђује приходе и расходе и врши расподелу средстава и обавезна је да о томе обавештава савет и запослене.

Члан 19.

Део зараде по основу резултата рада и доприноса у раду одређује се процентуалним увећањем основне зараде.

Процентуално увећање основне зараде изражава признате резултате рада по основу обима рада, квалитета извршеног посла, као и других критеријума и мерила утврђених овим општим актом. Директор Школе утврђује проценат увећања зараде запосленог, као и период за који се примењује дата корекција.

По основу резултата рада, основна плата запосленог може да се увећа највише до 30%.

Члан 20.

Резултати рада запосленог су основ за увећање зараде.

Резултати рада утврђују се на основу оцене обављеног рада запосленог, у складу са утврђеним критеријума за оцену резултата рада.

У свим случајевима, када се укаже потреба да се услед **изнад просечног** залагања у извршавању редовних послова и додатних послова, као и због неизвршавања одређених послова и задатака од стране запосленог, који штетно утичу на процес и резултате рада у целини или у појединим деловима Школе, спровешће се оцена резултата рада.

Оцена резултата рада запосленог утврђује се на основу следећих критеријума:

I. Наставно особље

1. Оптерећеност наставника и сарадника годишњим бројем часова, на основним и специјалистичким студијама.
2. Број програма које наставник ради.
3. Чланство у Комисији за проверу квалитета
4. Учешћа у Комисији за израду нових програма
5. Учешћа у организацији научно стручних скупова и трибина
6. Редовна промоција школе
7. Промоција школе за упис нових студената.
8. Организовање ваннаставних активности
9. Израда докумената за апликацију (пројекти)
10. Додатно ангажовање запосленог у случају повећаног обима посла у Школи, које не спадају у њену основну делатност.

II. Ненаставно особље

1. Квалитет, тачности и благовремености извршавања послова,
2. Обим послова и реферата,
3. Доприноса тимском раду,
4. Однос према студентима
5. Радне дисциплине (долазак и одлазак с посла, однос према запосленима у служби) и
6. Других елемената од значаја за оцену резултата рада утврђених Уговором о раду.

Оцену резултата рада запосленог утврђује директор Школе.

Оцене се дају: месечно - тромесечно у категоријама:

1. допринос раду на нижем нивоу од потребног - не исплаћује се додатак по основу радног учинка;
2. допринос раду на потребном нивоу (добија се кад се квалитет рада оцени "задовољавајући степен рада" - има право на увећање плате **до 10%**;
3. допринос раду на високом нивоу (добија се кад је рад оцењен највишом оценом. као добар) - има право на увећање плате **до 20%**;
4. допринос раду на изузетно високом нивоу (добија се кад је рад оцењен највишом оценом изузетно добар) - има право на увећање плате **до 30%**;

Члан 21.

Увећање плате запослених по одредбама члана 18 до 20 овог Правилника, не може прећи законом предвиђен максимум од 30%.

3. НАКНАДА ЗАРАДЕ

Члан 22.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, и то:

- у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако Законом није другачије одређено;
- у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако Законом није другачије одређено.

Запослени има право на накнаду плате и у другим случајевима предвиђеним Законом о раду, Посебним колективним уговором за високо образовање и општим актима Школе.

4. ОСТАЛА ПРИМАЊА

Члан 23.

Запосленом се исплаћују следећа примања која не чине зараду:

1. Отпремнина при престанку радног односа ради коришћења права на пензију у складу са Законом о раду и Посебним колективним уговором за високо образовање.
2. Накнада трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице (чланом уже породице сматрају се брачни друг и деца) у висину трошкова које признаје ФОНД ПИО;
3. Накнада члановима уже породице у случају смрти запосленог, у висину трошкова које признаје ФОНД ПИО.
4. Накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења у висини разлике зараде коју остварује на основу овог уговора и зараде коју би остварио да ради.

Члан 24.

Запосленом се, зависно од материјалних могућности Школе могу исплатити:

5. Солидарна помоћ у случају:

- настанка трајне тешке инвалидности, у висини две просечне зараде у Републици Србији;
- набавке медицинских помагала, хируршких интервенција и набавке лекова ван позитивне здравствене листе у висини једне просечне зараде у Републици Србији, једном у току календарске године; (за запосленог или члана породице).
- уништења или оштећења имовине услед елементарне непогоде у висини до једне просечне зараде у Републици Србији;

6. Јубиларну награду у години када наврши 10, 20 или 30 година укупног рада оствареног у радном односу код послодавца:

- за 10 година рада - 50% просечене зараде;
- за 20 година рада - једна просечна зарада;
- за 30 година рада - једна и по просечна зарада.

Просечна зарада, је зарада по запосленом остварена у Школи у претходном месецу.

Члан 25.

Поред исплата које се из средстава остварених као СПШ исплаћују кроз зараду и које су набројане у овом правилнику, запосленом се могу, зависно од материјалних могућности Школе, исплатити и средства на име:

- поклона за Божић и Нову Годину у вредности до 20% од просечне зараде у Школи у претходном месецу;
- поклона запосленој за Дан жена у вредности до 15% од просечне зараде у Школи у претходном месецу;
- поклона деци запосленог старости до 11 година живота за Божић и Нову Годину у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен Законом којим се уређује порез на доходак грађана;
- премије запосленом за колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција, које су наступиле за време рада, односно у време доласка и одласка са рада, у висини утврђеној законом;

Члан 26.

Запосленом се исплаћују следећи трошкови:

1. Трошкови превоза у јавном саобраћају(градском – међуградском), ради одласка и повратка са посла, до висине цене месечне превозне карте у градском и приградском саобраћају на територији града, ако користи средство јавног саобраћаја на растојању од најмање једне станице.

2. Запослени има право на накнаду трошкова за време проведено на службеном путу у земљи-дневницу, до висине неопорезивог износа, утврђен законом.

- за свака 24 сата проведена на службеном путу, и за остатак времена дужи од 12 сати; пун износ дневнице за службени пут који траје дуже од 12 до 24 часа; односно за сваки започети дан, ако је у том дану провео више од 12 часова;
- 50% износа дневнице за службени пут који траје дуже од 8 часова а краће од 12 часова и
- нема право на дневницу за службени пут који траје краће од 8 часова.

Запослени коме је на службеном путу обезбеђен смештај и исхрана има право на дневницу умањену за стварне трошкове исхране по рачуну за смештај.

Поред дневнице из става 1 овог члана, запосленом припада и накнада путних трошкова и трошкова смештаја.

Путни трошкови надокнађују се у висини цене путне карте за превоз, средством оне врсте разреда који, према налогу за службено путовање, запослени може да користи. Трошкови смештаја из става 2 овог члана надокнађују се у износу плаћеног хотелског рачуна.

Запослени има право на надокнаду и других трошкова који настану у вези са службеним путовањем као што су:

- посебно плаћена аеродромска такса, резервација и превоз пртљага;
- локални превоз у месту службеног пута;

- коришћење телефона, телефона, телеграма и
- других трошкова који су неопходни за несметано обављање посла.
- такси превоз ако је ова врста превоза одобрена путним налогом.

Трошкови из става 1 овог члана надокнађују се на основу приложеног рачуна.

3. Запосленом се исплаћују трошкови за време проведено на службеном путовању у иностранству најмање у висини утврђеној посебним прописима. Службено путовање може да траје најдуже 15 дана непрекидно.

4. На основу налога директора, а кад службено путовање у земљи није могуће обавити на други начин, запослени може користити сопствени аутомобил у службене сврхе. Сопственим возилом се сматра возило у приватном власништву које као власник или по другом основу (члан породице власника уз овлашћење власника) користи запослени за службено путовање по издатом налогу.

За употребу сопственог аутомобила у службене сврхе запосленом припада накнада у висини од 10% цене бензина.

Да би се извршила исплата накнаде из става 3 овог члана, неопходно је да на путном налогу буду унети следећи подаци: тип возила и регистарки број, број пређених километара пре путовања и број пређених километара по бројчанику по завршетку путовања, назив места у којима су обављена путовања, односно број пређених километара. Запосленом коме се исплаћује накнада трошкова за употребу сопственог аутомобила у службене сврхе нема право на издатке за гориво, трошкове поправке и одржавања аутомобила.

Запослени коме је одобрено коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе има право на накнаду споредних документованих трошкова који су у вези са обављањем службеног пута, као што је плаћена путарина или паркинг.

5. Лице које за послодавца обавља уговорене послове има право на употребу сопственог аутомобила у службене сврхе на начин и под условима утврђеним овим Правилником и Правилником о службеним путовањима..

Члан 27.

Наставницима и сарадницима који су уписани на докторске академске студије које су у функцији рада Школе, на предлог Наставног већа, а на основу одлуке директора и материјалних могућности, Школа може да плати део трошкова припреме - одбране докторске дисертације из средстава остварених као СПШ.

Накнада трошкова из става 1 уплаћује се на рачун високошколске установе на којој се брани докторска дисертација.

Наставник, сарадник за којим Школа има потребе, а који је користио средства Школе по основу става 1, обавезан је да испуњава радне задатке најмање три године, од уплате средстава, ако Школа другачије не одлучи, односно да изврши повраћај средстава са каматом од момента коришћења средстава, у случају самоиницијативног раскида радног односа.

Члан 28.

На основу одлуке директора, а на предлог Наставног већа/службе запослени радници (наставници, сарадници и ненаставни радници) могу бити упућени на одређене семинаре, курсеве и различите видове усавршавања, а због унапређења обављања делатности за које је Школа регистрована. Трошкови овог вида усавршавања исплаћују се из средстава остварених као СПШ. Лимит трошкова усавршавања утврђује Савет, на предлог Наставног већа, сваке године.

Члан 29.

На расподелу прихода остварених од издавачке делатности, на исплату накнада и трошкова по основу издавачке делатности примењује се Правилник о издавачкој делатности.

Члан 30.

Приликом склапања уговора о донацији за одређене пројектне задатке, поред средстава намењених за плаћање пореза на поклон, треба предвидети и одређени износ за административне и режијске трошкове Школе. Овај износ се уговара са даваоцем донације и зависи од вредности донације.

Члан 31.

Приход остварен од донација за штампање уџбеника, расподељује се према уговору о донацији, с тим што од остварених донација Издавачки фонд Школе задржава 20% средстава.

Приход остварен од донација за куповину основних средстава, одржавање семинара и сл. расподељује се према уговору о донацији, с тим што се за покриће административних трошкова Школе усмерава 10 % добијених средстава. Из ових средстава Школа плаћа порез на поклон.

Члан 32.

Из СШП уплаћују се средства, на име накнаде - таксе за акредитацију програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача стручних сарадника и директора, које Школа подржава, по одлуци Наставног већа.

Права и обавезе уговарача урђује се појединачним актом – уговором директора и аутора програма.

Аутор програма је дужан да уплаћена средства на име таксе за акредитацију програма врати Школи, по добијању информације о резултатима акредитације.

Члан 33.

СПШ се користе за покриће дела трошкова или трошкова у целини:

- грејања, утрошене електричне енергије и воде, изношења смећа, коришћење градског земљишта;

- одржавања зграде и опреме;
- амортизација;
- плаћања рачуна за телефон, као и рачуна за телефоне који су набављени од средстава Школе у износу како је регулисано појединачном одлуком директора.

- дотирања накнада за превоз;
- промотивне активности;
- исплата по посебним уговорима о извођењу наставе и уговорима о делу;
- репрезентација;
- студентске активности;
- обележавања дана Школе;
- платног промета;
- осигурања,
- других трошкова и непредвиђених потреба у складу са одлуком директора Школе.

Средства Школе користе се за награђивање најбољих студената, запослених и других правних и физичких лица у складу са општим актима Школе - донације Студентском парламенту.

Члан 34.

Школа може запосленом уступити на коришћење у службене сврхе мобилни телефонски апарат у оквиру постпаид услуге Мобилне телефоније Србије или другог мобилног оператера.

Из сопствених прихода Школа запосленом плаћа корисничку претплату и картицу, а накнаду за обављене телефонске разговоре запосленог до износа месечног лимита одређеног посебном одлуком Савета - директора Школе.

Запослени има обавезу да телефонски апарат који је добио на коришћење, користи у службене сврхе, не може да га отуђује и дужан је да сваку промену или нестанак апарата пријави овлашћеном лицу Школе.

Запослени је дужан да надоканади трошкове телефонских разговора преко одобреног лимита путем месечне обуставе од плате на основу листинга мобилног оператера.

Члан 35.

Накнада наставницима и сарадницима који су ангажовани у допунском раду (уговори о извођењу наставе) исплаћује се у уговореном, лимитираном износу за семестар – школску годину која садржи и трошкове пута, без додатака утврђених овим Правилником.

Члан 36.

Накнаде по уговорима о делу одређује директор у сваком конкретном случају.

5. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

Сва општа акта која су у супротности са овим правилником ускладиће се у року од 60 дана. Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана усвајања на седници Савета Школе.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Правилник ступа на снагу 8 дана по усвајању и објављивању на огласну таблу и сајт Школе.
дана: 24.12.2014. год.

др Мирјана Станковић Ђорђевић

Секретар Снежана Ђелић Милошевић

