



**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**

На основу члана 53. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/2005, 100/2007 и 44/2010) и члана 45. Статута Машинског факултета у Нишу, а на предлог декана Факултета, Савет Машинског факултета у Нишу на седници одржаној \_\_. \_\_ 2011. 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**

#### **1. 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, односно руководиоца и заменик руководиоца Центра у оквиру писменог овлашћења која добију од декана Факултета.

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.

##### **Члан 4.**

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

Руководиоца Центра и заменика руководиоца Центра, за мандатни период од три године, на образложен предлог Катедре за термотехнику, термоенергетику и процесну технику, именује декан Факултета.

За руководиоца Центра може бити изабран наставник или асистент са пуним радним временом на Факултету, у складу са условима предвиђеним Правилником о организацији и систематизацији послова.

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

## **2. 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 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, техничког надзора и експертиза мотора и моторних возила, као и возила за превоз опасних материја са аспекта техничких карактеристика, перформанси и безбедности у саобраћају (путничких аутомобила, аутомобила за комбиновани превоз, за вучу возила, за вршење рада, друмских прикључних возила, друмских возила, вучних полуга, итд.), контролисања, испитивања, мерења и испитивања, провере усаглашености производа са законским прописима и стандардима, испитивања кочионих карактеристика, прегледа услова уградње мотора у возило, провере уградње уређаја и опреме за погон возила на течни нафтни гас и компримовани природни гас, испитивања (дужина, дебљина, чврстоћа и др.) вучних полуга теретних и путних возила - серијске и појединачне производње, провере комплетности, функционалности и безбедности, контролисања прилагођености транспортних средстава за одговарајућу робу, возила за превоз опасних материја свих класа 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 и листица опасности), одређивање зауставног пута кочења, мерење сила притиска и трага на педали кочнице, максималног и средњег успорења при кочењу, детекцију запаљивих гасова, баждарење протокомера за мале протоке, мерење напонског стања виталних склопова возила (рам возила, осовине, вучне руде) и др.

### **Члан 6.**

Послови Центра обављају се у просторијама Факултета и на терену.

## **3. УПРАВЉАЊЕ И СТРУЧНИ РАД ЦЕНТРА**

### **3.1. Органи управљања Центра**

#### **Члан 7.**

Органи управљања Центра су: Савет Факултета, декан, руководилац Завода, руководилац Центра и заменик руководица Центра.

#### **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;
- учествује у обављању послова контролисања, мерења и испитивања;
- потписује документацију за преглед мотора и моторних возила (уверење, потврде, записнике и др.) у складу са овлашћењем декана и надлежних органа;
- прати и анализира материјалне трошкове неопходне за рад Центра;
- 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 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, мере противпожарне заштите имовине Факултета и лично је одговоран за њихово спровођење у оквиру својих обавеза и овлашћења;
- за неправилно и незаконито извршавање послова и задатака из делокруга описа послова 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;
- 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.

### **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 возила на моторни погон и прикључних возила која се серијски или појединачно производе или преправљају**

#### **Члан 11.**

За потребе обављања послова Центра, декан Факултета образује Комисију за испитивање возила на моторни погон и прикључних возила која се серијски или појединачно производе или преправљају (у даљем тексту: **Комисија**).

Чланови Комисије бирају се на период од годину дана, из реда запослених на Факултету.

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 Факултета.

Председник Комисије је, по правилу, руководиоца Центра.

Председник Комисије утврђује месечни план рада Комисије и ангажовање чланова Комисије, најкасније последњег радног дана у текућем месецу за наредни месец.

Комисија врши преглед и испитивање возила на моторни погон и прикључних возила у просторијама Факултета и на терену – на уговореним пунктовима у градовима Србије.

Комисија након сваког извршеног испитивања возила на моторни погон и прикљуних возила сачињава извештај о испитивању возила, издаје уверење или други одговарајући документ.

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

#### **4. 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, продекана за финансије, руководиоца Завода и руководиоца Центра.

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

##### **Члан 15.**

У зависности од категорије посла који Центар реализује по основу уговора са трећим лицима, остварени приход распоређује се на следећи начин:

1. Издавање уверења о испитивању возила на моторни погон и прикључних возила и испитивање по АДР прописима:

Намена	% расподеле
1. Факултету	70
2. Средства за директне материјалне трошкове и бруто зараде реализатора уговора	30

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 (број: 612-437-5/2010 од 11. новембра 2010. године).

Из прихода факултета, 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, одржавања простора и опреме и коришћења постојеће инфраструктуре Факултета.

Бруто накнада која се исплаћује члану Комисије по основу реализације послова Центра може износити до једне бруто плате која се исплаћује из буџета Републике Србије за одговарајуће радно место.

#### **Члан 16.**

Ценовник за пружање услуга из делатности Центра доноси декан на предлог руководиоца Центра, једном годишње.

Уколико се послови испитивање возила на моторни погон и прикључних возила врше на терену, у цену испитивања исказану у Ценовнику из става 1. овог члана садржани су и трошкови накнаде изласка Комисије.

Сваки преглед возила ван Центра је засебан посао, а расподела прихода се врши на основу члана 15. овог Правилника, након обављеног посла. Приход остварен прегледом возила ван Центра предаје се књиговодствено-рачуноводној служби у року од 24 часа по обављеном послу. Расподела прихода оствареног прегледом возила у Центру врши се једном месечно на основу члана 15. овог Правилника.

Путни налози реализатора послова прегледа и испитивања возила ван Центра, када се достављају на наплату, морају да садрже извештај о обављеном послу – број прегледаних возила и остварени приход.

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.**

Декан, на предлог руководиоца Центра, доноси одлуку о расподели средстава за бруто зараде реализатора послова Центра.

Утврђивање висине зарада, додатака, накнада и осталих примања врши се путем уговора између Факултета и реализатора послова Центра.

#### **Члан 18.**

Приходи остварени по основу издвајања за покриће трошкова режије, расподељују се запосленима у ваннастави на Факултету, сходно учешћу сваког запосленог у реализацији послова Центра.

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

Обрачун и распоређивање на овај начин стечених средстава, врши се на месечном нивоу.

### **5. БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ И РАДНЕ СРЕДИНЕ**

#### **Члан 19.**

Органи Факултета, руководиоца 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 обухватају:

- коришћење опреме и средстава за квалитетно обављање послова и безбедност и здравље на раду;
- примену савремених техничко-технолошких решења која обезбеђују спречавање, односно отклањање загађености животне и радне средине;
- унапређивање организације рада и побољшање услова рада;
- обучавање запослених ради упознавања са мерама и начином примене мера безбедности и здравља на раду и заштите животне и радне средине;
- обучавање запослених у циљу спречавања појаве пожара и експлозије и поступање у случају настајања истих.

#### **Члан 20.**

Руководилац Центра утврђује и предлаже мере безбедности и здравља на раду и заштите животне и радне средине, и одговоран је за њихову примену.

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

### **6. 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.

### **7. 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.

## **8. 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 Центра за моторе и моторна возила и начину стицања и распоређивања остварених прихода (СИМФ. 51.010 од 06.4. 2005. године) и члан 16. став 1. тачка 9. Правилник о раду организационе јединице Завод за машинско инжењерство и начину стицања и распоређивања оствареног прихода на Машинском факултету Универзитета у Нишу (број 612-1033-6/2007 од 29.11.2007. године).

У року од осам дана од дана ступања на снагу овог Правилника, декан Факултета ће именовати чланове Комисије за испитивање возила на моторни погон и прикључних возила која се серијски или појединачно производе или преправљају.

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

Број: \_\_\_\_\_ / 2011  
Датум: \_\_\_\_\_ 2011. године

**САВЕТ МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА  
УНИВЕРЗИТЕТА У НИШУ**

**ПРЕДСЕДНИК**

\_\_\_\_\_  
*Проф. др Миодраг Стојиљковић*