



**Висока школа струковних студија
за образовање васпитача
Нови Сад**

Број:01-160-37/2022

Дана: 19.09.2022.

На основу чланова 118. 119. и 120. Закона о раду („Сл. гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење), Посебног колективног уговора за високо образовање („Сл.гласник Р.Србије” бр.86 од 6.12.2019.), члана 63. Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018-др.Закон, 67/2019, 6/2020-др.Закони, 11/21 – аутентично тумачење, 67/21, 67-21 др. Закон) члана 17. и члана 35. Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Новом Саду, Савет Школе на седници одржаној дана 19.09.2022. године усвојио је

**ПРАВИЛНИК
О СТИЦАЊУ И РАСПОДЕЛИ ПРИХОДА
Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Новом Саду**

Основне одредбе

Члан 1.

Овим Правилником Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Новом Саду (у даљем тексту Школа) уређује начин стицања прихода и исплате одређених накнада трошкова и других примања запослених у Школи у настави и ван наставе. Школа остварује приходе по основу основне делатности и других делатности за које је регистрована.

Стицање прихода

Члан 2.

Школа стиче приходе за обављање своје делатности у складу са законом и Статутом, из следећих извора:

- 1) средства која обезбеђује оснивач;
- 2) школарине и других накнада за услуге образовања;
- 3) донација, поклона и завештања;
- 4) средстава за финансирање научноистраживачког, уметничког и стручног рада;
- 5) пројеката и уговора у вези са реализацијом наставе, истраживања и консултантских услуга;
- 6) накнаде за комерцијалне и друге услуге;

- 7) оснивачких права и из уговора са трећим лицима;
- 8) и других извора у складу са законом.

Члан 3.

Средства која обезбеђује оснивач, односно средства из буџета Републике Србије које Школи уплаћује Министарство просвете, науке и технолошког развоја односно Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност, намењена су за:

1. зараде запослених у складу са важећим законским прописима;
2. материјалне трошкове;
3. текуће и инвестиционо одржавање;
4. опрему;
5. библиотечки фонд;
6. обављање научноистраживачког, односно уметничког рада који је у функцији подизања квалитета наставе;
7. научно и стручно усавршавање запослених;
8. рад са даровитим студентима;
9. међународну сарадњу;
10. изворе информација и информационе системе;
11. издавачку делатност;
12. рад студентског парламента и ваннаставну делатност студената;
13. друге намене, у складу са законом.

Члан 4.

Поред прихода од оснивача, односно из буџета, Школа остварује следеће приходе:

1. приход од студената који плаћају школарину;
2. приход од пружања услуга трећим лицима;
3. приход од издавачке делатности;
4. приход од донација и спонзорства;
5. приход од програма у оквиру целоживотног учења;
6. котизације које плаћају учесници научних и стручних скупова и других научних, стручних и уметничких облика сарадње;
7. остале приходе.

Приходи стечени на основу активности набројаних у ставу 1 чине сопствене приходе Школе (у даљем тексту СПШ).

Члан 5.

СПШ се остварују на основу важећег Ценовника услуга Школе. Ценовник се усклађује најмање једном годишње уз обавезно усвајање од стране Савета Школе. Уплате СПШ се врше на жиро рачун Школе 840-1598666-04 са назнаком сврхе уплате и позивом на број.

Расподела прихода

Члан 6.

Приходи Школе се распоређују за:

1. финансирање зарада, накнада зарада и осталих примања запослених;
2. покривања материјалних трошкова и трошкова текућег и инвестиционог одржавања;
3. финансирање образовних услуга Школе (основних струковних и мастер струковних студија);
4. набавку опреме, уређаја и наставних материјала за остваривање наставних активности, научно истраживачког рада у функцији наставе, рада стручних служби Школе и сл.;
5. финансирање и суфинансирање рада издавачке делатности, публикација Школе и сл.;
6. за реализацију по уговорима са трећим лицима;
7. рад студентског парламента и ваннаставну делатност студената;
8. подржавање научног, истраживачког и уметничког стваралаштва наставника Школе;
9. остале активности Школе.

Члан 7.

На основу сопствених прихода (уплате новчаних средстава студената на име школарине и других услуга по усвојеном ценовнику; приходи остварени одржавањем семинара и стручних скупова и донације у новчаном износу) директор Школе може увећати појединачну зараду радника до 30 % месечно (у даљем тексту: стимулација).

Зарада директора, помоћника директора, секретара, руководиоца финансијско – рачуноводствених послова, руководиоца студентске службе, председника Савета, на име стимулације увећава се до 30% месечно.

Стимулација се исплаћује сразмерно времену проведеном на раду, а у зависности од радног искуства и доприноса у раду, односно врсте и степена сложености послова и постигнутих резултата појединаца у односу на просечан нормалан рад запосленог и доприноса у остваривању сопствених прихода до 30%.

Висину стимулације одређује директор, на основу поднетих извештаја о раду. Извештај о раду ваннаставног особља се подноси секретару Школе, а извештај о раду наставног особља се подноси помоћнику директора. Запослени су у обавези да извештаје о раду поднесу до 10. у месецу за претходни месец.

Члан 8.

Успешност рада сваког запосленог мери се на основу личног доприноса у оствареној добити школе, оствареног учинка мерењем појединачног рада, квалитета рада и односа према раду и средствима рада.

КРИТЕРИЈУМИ

НАСТАВНО ОСОБЉЕ	НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ
• Евиденције о присуству на раду • Писање извештаја о раду; • Израда нових студијских програма и осавремењавање акредитованих студијских програма у Школи и акредитација установе; • Праћење и примена новина у области наставних метода; • Иновирање наставног процеса; • Стално стручно и научно усавршавање; • Израда распореда наставе, праксе, календара рада и др. • Ангажованост на вредновању и евидентирању Стручне праксе • Менторство на завршним и мастер радовима преко броја утврђеним одлуком Наставно-стручног већа • Организовање појединачног и заједничког стручног, односно уметничког рада са студентима; • Учешће у раду Наставно-стручног већа, Савета и других стручних органа и комисија Школе (комисије за писање правилника, комисије за попис имовине и друге); • Рад на промовисању Школе (посете средњим школама, промоција у медијима, организовање „Дана отворених врата“, уређивање страница на друштвеним мрежама, учешће на сајмовима образовања и др.); • Писање уџбеника, приручника, скрипти и друге литературе за потребе наставног процеса; • Објављивање научних, стручних, уметничких радова; • Предаја записника студентској служби у року до 7 дана; • Припрема пројектне документације за домаће и стране пројекте и учешће у домаћим и страним пројектима • Остали послови по одлуци и /или налогу директора	• Евиденције о присуству на раду • Прецизност у раду; • Квалитет, тачност и благовременост извршавања послова; • Иницијатива у раду; • Допринос тимском раду; • Радна дисциплина ; • Додатно ангажовање запосленог у случају повећаног обима посла у Школи, који не спадају у њену основну делатност и посебно се не наплаћују; • Рад на промовисању Школе (посете средњим школама, промоција у медијима, организовање „Дана отворених врата“, уређивање страница на друштвеним мрежама, учешће на сајмовима образовања и др.); • Други елементи од значаја за оцену резултата рада утврђених уговором о раду. • Рад у комисијама • Остали послови по одлуци и /или налогу директора

Приликом одлучивања о висини стимулације директор ће примењивати и следеће критеријуме:

- Савесност запосленог у извршавању послова радног места,
- Допринос успешном пословању Школе,
- Уштеда и рационализација обављеног посла,
- Однос према студентима – странкама;
- Однос према средствима за рад;
- Однос према запосленима.

Члан 9.

Висина стимулације се одређује процентуално, у зависности од оцене директора и то на следећи начин:

- „нарочито је ангажован“
- „ангажован је“ ,
- „задовољава“
- „без стимулације“

Податке о чињеницама из овог члана редовно воде лица одређена у члану 8. овог Правилника.

Члан 10.

Запослени који добије оцену „нарочито је ангажован“ има право на стимулацију до 30%, за оцену „ангажован је“ има право на стимулацију до 20%, за оцену „задовољава“ има право на стимулацију до 10% , а за оцену „без стимулације“ нема право на стимулацију.

Висина стимулације се исплаћује у зависности од финансијске ситуације у Школи.

Директор може својом одлуком утврдити висину стимулације и у фиксном износу.

Запосленом наставнику и сараднику се за рад који остварује преко броја часова утврђеним стандардом (преко 180 часова активне наставе, односно до шест часова недељно са толеранцијом до 20% (стандард 9; став 9.1. Правилник о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма; „ Службени гласник РС”, бр. 13 од 28. фебруара 2019., 1 од 11. јануара 2021., 19 од 5. марта 2021.) у текућој школској години плаћају се наведени часови током осам месеци (од октобра до маја месеца) кроз увећану појединачну зараду радника (стимулацију) у зависности од финансијске ситуације у Школи.

Обрачун часова преко утврђеног стандарда се врши тако што се тај број часова процентуално исказује у односу на пуну норму и у том проценту се исплаћује кроз увећану појединачну зараду радника (стимулацију) у зависности од финансијске ситуације у Школи.

Члан 11.

Запослени има право на накнаду зараде, односно плате, у висини просечне зараде у претходних 12 месеца исплаћене из буџетских средстава у случају:

1. стручног усавршавања (у трајању до 6 месеци);
2. присуствовања седницама државних органа, органа територијалне аутономије и локалне самоуправе, привредне коморе, органа управљања код послодавца, органа синдиката у својству члана;
3. учешћа на научним скуповима, симпозијумима, конгресима, семинарима.

Члан 12.

Зависно од материјалних могућности Школе запосленом који је изабран у звање асистента односно у звање предавача из поља уметности, одобравају се следећа новчана средства:

1. највише до 30% од годишње школарине на докторским студијама и до 30% трошкова за пријаву докторске тезе;
2. 100% трошкова за пријаву докторске тезе и до 100% трошкова за одбрану доктората онима који нису претходно обухваћени плаћањем школарине.

Запосленом из реда ненаставног особља уписаном на студије у циљу сопственог образовања може се одобрити уплата дела школарине, највише до 30% од годишње школарине. Одлуку о висини накнаде доноси директор.

Члан 13.

У зависности од материјалних могућности Школе надокнађиваће се следећи трошкови запослених:

1. учешће на научним скуповима (округлим столовима, конгресима, трибинама...);
2. учешће у организацији скупова, конгреса, округлих столова, трибина... који се реализују у (ко)организацији Школе;
3. учешће у писању и реализацији програма за стручно усавршавање васпитача и стручних сарадника предшколских установа;
4. финансирање и суфинансирање издавања уџбеника, приручника, практикума и друге стручне литературе у штампаној и електронској верзији.

Накнада трошкова за превоз за долазак и одлазак са посла

Члан 14.

Запослени има право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају (градском, приградском и међуградском).

Обрачун и исплата трошкова превоза врши се на основу приложених рачуна за гориво, превозничких карата или потврде о висини цене карте за међуградски превоз по поднетом извештају о броју долазака.

Исплата накнаде се врши уназад, односно за месец који је истекао. Месечне карте за градски превоз Школа купује за наредни месец.

Уколико запослени не документује трошкове превоза (не донесе рачун за гориво) до краја текућег месеца, Школа ће платити порез на накнаду недокументованих трошкова превоза за долазак и одлазак са рада.

Накнада за превоз се исплаћује сразмерно времену проведеном на раду у време годишњег одмора, као и за време боловања.

Запосленима који користе међуградски превоз накнада за превоз се исплаћује према броју долазака на рад.

Накнаде за време проведено на службеном путу

Члан 15.

Под службеним путовањем у смислу овог Правилника сматра се путовање ван места редовног рада и места становања запосленог, ради извршавања одређених послова и задатака по налогу директора или другог овлашћеног лица.

Под службеним путовањем подразумева се путовање ради:

- стручног образовања, семинара, усавршавања и полагања стручних испита или других испита значајних за рад Школе,
- доставе административних, књиговодствених и других докумената надлежном државном органу и др.,
- учешћа на стручним састанцима, семинарима и конгресима и сл., на којима се врши презентација научних и других стручних пројеката у организацији и суорганизацији Школе,

Под местом редовног рада запосленог подразумева се седиште Школе.

Члан 16.

Време службеног пута рачуна се од часа поласка из места одакле се запослени упућује на службени пут, до часа повратка са службеног пута.

За службени пут, запосленом се издаје путни налог, који потписује директор Школе, или од њега овлашћено лице, а за директора председник Савета Школе. Путни налог је документ на основу којег се врши исплата аконтације као и коначан обрачун и исплата накнаде трошкова по повратку са службеног пута.

Члан 17.

На службеном путовању запослено лице има право на дневницу, и то:

- целе дневнице – за време проведено на путу више од 12 сати, а краће од 24 сата,
- половину дневнице – за време проведено на путу више од 8 сати, а краће од 12 сати.

Члан 18.

Накнада трошкова службеног путовања обухвата:

1. трошкове исхране (дневницу);
2. трошкове смештаја ;

3. накнаду трошкова превоза и осталих трошкова од седишта Школе, односно места становања, до места у које се запослени упућује на службено путовање и повратак у место поласка.

Члан 19.

Дневница за службено путовање у земљи исплаћује се до висине објављеног неопорезивог износа за дневнице.

Трошкови смештаја признају се у целости по приложеном рачуну.

Члан 20.

Накнада трошкова за превоз на службеном путовању признаје се у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају (авионска карта, возна карта, аутобуска карта према приложеном рачуну) од седишта Школе, односно места становања, до места у које се запослени упућује на службено путовање и повратак у место поласка.

Накнада осталих трошкова у вези са вршењем службеног посла исплаћује се у висини насталих стварних трошкова, које одобрава директор или лице које он овласти.

Члан 21.

За потребе службеног посла може се по одобрењу директора користити приватно возило за превоз запосленог.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду трошкова коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе у висини 30% цене једног литра погонског горива по пређеном километру. За утврђивање неопорезивог износа (30% од цене потрошеног погонског горива) као критеријум за одређивање броја потрошених литара бензина на пређених 100 км утврђује се 7 литара БМБ-95.

Члан 22.

Запослени је дужан да по повратку са службеног пута поднесе уредно попуњен налог, са одговарајућим доказима о висини трошкова, и извештајем о обављеном послу у року од три дана, а у изузетним случајевима до осам дана.

Члан 23.

Запослени има право на накнаду трошкова дневница за време проведено на службеном путу за потребе реализације међународних пројеката у којима Школа учествује и то у износу дневнице предвиђене пројектом.

За време службеног путовања у иностранство запослени има право на накнаду трошкова ноћења са доручком, превоз и друге трошкове по приложеном рачуну.

Ако је у документу о настанку трошкова који се прилаже уз обрачун, исказан износ у националној валути, за обрачун и признавање издатака уз документ се прилаже и писани доказ о курсу те валуте у односу на евро.

Исплата по одредбама из претходна два става врши се у динарској противвредности по средњем курсу НБС на дан исплате.

Отпремнина, накнада трошкова погребних услуга, солидарна помоћ, јубиларна награда

Члан 24.

Школа обезбеђује запосленима у складу са могућностима, а највише до висине предвиђене Посебним колективним уговором за високо образовање:

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 три просечне плате по запосленом код послодавца, у моменту исплате, односно три просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније;
2. Накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице (брачни друг и деца), а члановима уже породице у случају смрти запосленог, у висини трошкова који признаје Фонд пензијско-инвалидског осигурања;
3. Солидарну помоћ у случају:
 - 1) настанка трајне тешке инвалидности, у висини две просечне зараде у Републици Србији, у току једне календарске године
 - 2) привремене спречености за рад дуже од три месеца, у висини једне просечне зараде у Републици Србији у току једне календарске године,
 - 3) набавке медицинских помагала, хируршких интервенција и набавке лекова ван позитивне
 - 4) здравствене листе за запосленог или члана његове уже породице у висини једне просечне
 - 5) зараде у Републици Србији у току једне календарске године;
4. Јубиларну награду поводом јубиларних година рада у Школи и то на следећи начин:
 - за 10 година рада 50% од просечне зараде;
 - за 20 година рада једна просечна зарада;
 - за 30 година рада једна и по просечна зарада.

Просечном зарадом сматра се просечна зарада по запосленом остварена у установи у претходном месецу у односу на месец исплате солидарне помоћи или исплате јубиларне награде, односно просечна зарада у Републици према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику у моменту исплате солидарне помоћи или исплате јубиларне награде, ако је то повољније по запосленом.

Школа у складу са својим могућностима обезбеђује запосленим наставницима и ненаставном особљу уплату добровољног пензионог осигурања до висине неопорезивог износа. Школа ће у складу са својим могућностима обезбедити уплату добровољног здравственог осигурања за запослене.

Одлуку о исплати и износима доноси директор Школе.

Остала примања

Члан 25.

У складу са могућностима, Школа обезбеђује запосленом који одлази у пензију поклон у вредности до 25.000,00 динара, уз плаћање пореза у складу са законом.

Члан 26.

Послодавац из СППШ може да:

1. Запосленој жени исплати за Дан жена новчани износ у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана, односно да поклон у тој вредности
2. Деци запосленог, старости до 11 година живота, обезбеди поклон за Нову годину у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.
3. Исплати новчани износ запосленом поводом Дана Школе, сразмерно времену проведеном на раду у току календарске године, уз плаћање пореза и доприноса у складу са законом.

Одлуку о исплатама и износима доноси директор Школе.

Члан 27.

За рад у комисијама Школе, као што су: Централна комисија за пријем и упис студената, Комисије за пријем докумената, Комисије за проверу склоности и способности, Комисије за спровођење пријемног испита, Комисије за дежурства, Комисије за прегледање и оцењивање тестова и Комисија за упис могу се исплатити накнаде из уплата трошкова пријемног испита.

Накнаде за рад у Комисијама из става 1. овог члана могу износити највише 70% укупног фонда уплата за трошкове пријемног испита.

Одлуку о висинама накнада из става 2. овог члана доноси Директор Школе.

Члан 28.

Накнаде за рад у комисијама које се формирају по потреби, а које нису одређене Правилником, одређује директор Школе, а у складу са Ценовником услуга.

Накнада за рад ангажованих наставника и сарадника са других високошколских установа

Члан 29.

Висина накнаде за обављање посла из става 1 овог члана утврђује се на следећи начин:

$$H = K \times \Pi_p \times \Pi_n$$

1. H – накнада за уговорени и обављени посао

2. К – коефицијент предвиђен важећом Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запосленим у јавним службама
3. Цр – цена рада (нето, коју признаје ресорно министарство
4. Пн – проценат норме, односно удео уговореног радног ангажмана наставника или сарадника у односу на пуни ангажман предвиђен Уредбом.

Ангажованим наставницима и сарадницима исплаћује се и накнада за превоз као и запосленима у школи на начин регулисан чланом 14. овог Правилника.

Накнада за учешће у научним, стручним, уметничким пројектима

Члан 30.

Школа као правно лице и запослени као физичка лица могу учествовати у научним, стручним, уметничким пројектима.

Школа има могућност да финансира и суфинансира пројекте, а суфинансирање пројеката да се врши процентуално у зависности од висине средстава добијених од главног финансијера и расположивих средстава Школе и то:

1. пројекат који је ван Школе добио средства у висини до 250.000 РСД може бити суфинансиран до 50% од добијених средстава;
2. пројекат који је ван Школе добио средства у висини до 500.000 РСД може бити суфинансиран до 25% од добијених средстава;
3. пројекат који је ван Школе добио средства у висини до 1.000.000 РСД може бити суфинансиран до 15% од добијених средстава;
4. пројекат који је ван Школе добио средства у висини преко 1.000.000 РСД може бити суфинансиран до 10% од добијених средстава.

Накнада за рад у комисијама

Члан 31.

Према утврђеном Ценовнику Школа исплаћује накнаду запосленима за услуге и активности које се понављају (чланство у Комисији за припрему материјала потребног за акредитацију и периодичне реакредитације; за рад у комисији за евалуацију; писање извештаја и предлога за избор кандидата у звање, за учешће у комисији за полагању лектората...)

Накнада за материјалне трошкове трошкове инвестиционог и текућег одржавања

Члан 32.

За покривање материјалних трошкова и трошкова текућег и инвестиционог одржавања се користе наменски опредељена средства од оснивача као и средства остварена као СПШ.

Члан 33.

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

1. грејања, утрошене електричне енергије и воде, изношења смећа, коришћење градског земљишта;
2. одржавање зграде и опреме;
3. амортизацију;
4. одржавање телефонске централе и плаћања рачуна за телефон, као и рачуна за телефоне који су набављени од средстава Школе у износу како је регулисано појединачном одлуком директора;
5. накнада за превоз;
6. промотивне активности;
7. исплата по ауторским уговорима и уговорима о делу;
8. репрезентација;
9. рад студентског парламента и ваннаставне активности студената;
10. обележавања дана Школе;
11. за службена путовања;
12. платни промет;
13. осигурање запослених од последица несрећног случаја;
14. добровољно пензионо осигурање;
15. добровољно здравствено осигурање;
16. додатна средства за пројекте;
17. и осталих непредвиђених потреба у складу са одлуком директора Школе.

Члан 34.

Набавка опреме, уређаја и наставних материјала за остваривање наставних активности, научно-истраживачког рада у функцији наставе, рада стручних служби Школе и сл. финансира се из средстава оснивача и из СПШ, а на основу Плана јавних набавки и Финансијског плана Школе.

За ове набавке користе се и средства донација, поклона и завештања, ако је тако у одговарајућем уговору наведено.

Накнада за издавачку делатност

Члан 35.

За финансирање издавачке делатности користе се средства оснивача, средства пословно-техничке сарадње и суиздаваштво, средства од продатих књига, средства донација, поклона и завештања у складу са одговарајућим уговорима и средства из СПШ.

За финансирање публикација, брошура, летака, периодичних издања и сличних материјала Школе користе се сопствена средства Школе, средства донација, спонзора и из других извора.

Расподела прихода остварених од издавачке делатности регулисана је Правилником о издавачкој делатности.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 36.

Правилник ступа на снагу даном усвајања на седници Савета Школе. Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о стицању и расподели прихода Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Новом Саду број 01-825/1 од 07.11.2014. године са свим изменама.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником примењиваће се важећи Закони, Посебан колективни уговор за високо образовање и други прописи.

Председник Савета Школе

Милош Васиљевић МА

