

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
ШУМАДИЈА

Бр. 691-7/2020-02

23. 11. 2020 год.

КРАГУЈЕВАЦ

## П Р А В И Л Н И К О РАДУ ПРОФИТНИХ ЦЕНТАРА

КРАГУЈЕВАЦ, 2020.

На основу 63. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 73/2018, 67/2019 и 6/2020 - др. закони), члана 62. и члана 77. став 1. тачка 19) Статута Академије струковних студија Шумадија бр. 012-2/2019 од 22. 11. 2019. године, бр. 020/2019 од 19. 12. 2019. године, бр. 107/2020-02 од 30. 03. 2020. године и бр. 448-2/2020-02 од 30. 09. 2020. године (даље: Статут Академије), Савет Академије струковних студија Шумадија, на седници одржаној 23.11.2020. године, донео је

## **П Р А В И Л Н И К О РАДУ ПРОФИТНИХ ЦЕНТАРА**

### **І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником се уређује оснивање, организација профитних центара, начин рада и руковођења, као и начин обављања стручних послова за потребе профитних центара Академије струковних студија Шумадија (у даљем тексту: Академија).

#### **Члан 2.**

Профитни центар је организациона јединица Академије без статуса правног лица, а у правном промету са трећим лицима послује у име и за рачун Академије.

Делатност профитног центра остварује се у оквиру делатности Академије.

Профитни центри су профитно оријентисани и своје функционисање финансирају искључиво из сопствених прихода.

### **ІІ ОСНИВАЊЕ И ЗАСТУПАЊЕ ПРОФИТНОГ ЦЕНТРА**

#### **Члан 3.**

Одлуку о оснивању профитног центра доноси Савет Академије на предлог Наставно-стручног већа Академије.

Седиште профитног центра је на адреси седишта Академије струковних студија Шумадија.

#### **Члан 4.**

Профитни центар заступа и представља Председник Академије без ограничења.

Председник Академије може овластити помоћника председника Академије за развој и сарадњу са привредом да заступа профитни центар.

#### **Члан 5.**

У реализацији делатности уз назив профитног центра обавезно се користи назив Академије струковних студија Шумадија. Поред назива Академије, назив профитног центра може да садржи и елементе који профитни центар детаљније означавају.

Профитни центар не може користити скраћену ознаку у којој није назначен и скраћени назив Академије.

#### **Члан 6.**

За оверу исправа и докумената профитног центра употребљавају се печат и штамбиљ Академије.

#### **Члан 7.**

Радам профитног центра у име Академије стручно и оперативно руководи руководиоца профитног центра.

Руководиоца профитног центра именује председник Академије из реда запослених, у радном односу на неодређено време на Академији .

Мандат руководиоца профитног центра траје три године.

Руководилац профитног центра је одговора за свој рад председнику Академије и Савету Академије.

#### **Члан 8.**

Председник Академије разрешава руководиоца профитног центра дужности пре истека мандата:

- 1) на лични захтев руководиоца профитног центра;
- 2) ако му престане радни однос на Академији;
- 3) због спречености руководиоца профитног центра да у периоду дужем од три месеца обавља дужност;
- 4) ако оцени да руководиоца профитног центра не извршава задатке утврђене овим Правилником.

### **III ОРГАНИЗАЦИЈА ДЕЛАТНОСТИ У ПРОФИТНОМ ЦЕНТРУ**

#### **Члан 9.**

Рад профитног центра уређује се Елаборатом профитног центра (у даљем тексту: Елаборат) у складу са Статутом Академије.

#### **Члан 10.**

Профитни центар, при пружању услуга дефинисаних Елаборатом, обавља своју делатност у просторијама одсека Академије струковних студија Шумадија, у складу са Статутом Академије

#### **Члан 11.**

У складу са Статутом Академије и Елаборатом, Академија струковних студија Шумадија (у даљем тексту: Академија) профитном центру пружа могућност коришћења:

- Опреме и техничких средстава лабораторија односно катедри Академије;
- Телефон, факс уређај, копир апарат и рачунар повезан на интернет;
- Канцеларијски намештај (радни сто, столице, орман);
- Канцеларијски прибор.

#### **Члан 12.**

У складу са Елаборатом, стручна служба Академије (у даљем текст: Служба) пружа профитном центру следеће услуге:

- пријем, завођење и дистрибуцију поште (завођење записника и одлука, писарница и архива),
- услуге које се односе на комерцијалну делатност (информисање о активностима у области научноистраживачке и стручне делатности, припрема понуда, израда уговора, и праћење реализације),
- транспортне услуге дистрибуирања и експедиције поштиљки,
- услуге набавке, примања и складиштења материјала (магацинско пословање),
- услуге правних и кадровских послова (израда свих врста уговора, давања мишљења о правној ваљаности предложених споразума и уговора са корисницима услуга профитног центра и слично),
- све потребне књиговодствене и рачуноводствене услуге,
- услуге у области финансијске оперативе,
- као и друге пратеће услужне послове који проистекну током реализације стручне делатности.

### **Члан 13.**

Председник Академије даје сагласност запосленима на Академији да учествују у реализацији послова који се реализују у оквиру делатности профитног центра.

### **Члан 14.**

Стручни рад у профитном центру организован је по принципу пројектног приступа. За сваки пројекат Руководилац профитног центра формира пројектни тим са руководиоцем пројекта на челу.

## **IV НАРУЦБЕНИЦА, ПОНУДА, УГОВОР И СПОРАЗУМ**

### **Члан 15.**

Стручна делатност у оквиру профитног центра обавља се на основу уговора или споразума са корисницима услуга, или на основу захтева (наруцбенице) корисника услуга.

У складу са Статутом Академије и Елаборатом профитног центра иницијатор споразума и уговора може да буде профитни центар или Академија као оснивач.

### **Члан 16.**

Сваку стручну делатност у оквиру профитног центра мора у писаном облику одобрити Руководилац профитног центра.

Уколико стручну делатност треба реализовати у оквиру лабораторије или катедре Академије, претходно се мора добити сагласност руководиоца одговарајуће лабораторије или катедре/одсека.

### **Члан 17.**

Понуда коју Наручиоцу испоставља профитни центар као Извршилац мора да садржи следеће елементе: предмет рада, обавезе Извршиоца и Наручиоца, цену и начин плаћања и рокове завршетка.

Уколико је потребно, понуда може да садржи и посебне одредбе које проистичу из природе пројектног задатка, или посебних захтева које Наручилац наведе у свом захтеву за понуду.

#### **Члан 18.**

Понуду парафира руководилац пројекта, а потписује Руководилац профитног центра. Овера, евидентирање и архивирање понуда обавља се у надлежној служби.

Потписану и оверену понуду Руководилац профитног центра доставља подносиоцу захтева за понуду. На сопствену иницијативу, или иницијативу подносиоца захтева за понуду, достављање понуде може да организује и руководилац пројекта.

#### **Члан 19.**

Након прихватања понуде од стране Наручиоца, руководилац пројекта предлаже текст уговора или споразума.

Уколико је потребно, уговор или споразум може да садржи и посебне одредбе које проистичу из природе пројектног задатка, или посебних захтева наручиоца посла.

#### **Члан 20.**

Уговор/споразум парафира Руководилац профитног центра и доставља служби ради прибављања мишљење о правној, финансијској и научно-стручној ваљаности предметног уговора/споразума.

Уговор/споразум потписује председник Академије или помоћник председника Академије за развој и сарадњу са привредом по овлашћењу председника Академије.

#### **Члан 21.**

Овера и евидентирање уговора/споразума обавља се у надлежној служби Академије. Потписане и оверене примерке уговора/споразума Служба доставља наручиоцу посла на потписивање и оверу. На сопствени захтев, или захтев наручиоца посла, достављање уговора/споразума наручиоцу посла на потписивање и оверу, може да организује и руководилац пројекта.

#### **Члан 22.**

Након добијања уговора/споразума потписаног и овереног од свих уговорних страна, Служба по један примерак доставља Руководиоцу профитног центра, руководиоцу службе за финансијско-рачуноводствене послове Академије и руководиоцу пројекта, а копију чува у својој архиви.

### **V РУКОВОДИЛАЦ ПРОЈЕКТА**

#### **Члан 23.**

Руководилац пројекта може бити лице стално запослено на Академији које у потпуности познаје научне и стручне проблеме из области предметног пројекта..

Руководилац профитног центра потписује решење о именовању руководиоца пројекта.

## **Члан 24.**

Права и обавезе руководиоца пројекта су да:

- На основу пројектног задатка врши потребну процену укупног посла и специфицира потребан број сарадник-месеци за поједине послове у оквиру пројектног задатка,
- Саставља понуду која обавезно садржи предмет рада, обавезе Извршиоца и Наручиоца, цену и начин плаћања и рокове завршетка,
- Учествоје у процесу уговарања;
- Дефинише текст уговора/споразума;
- Формира пројектни тим на основу писаних сагласности предложених чланова пројектног тима;
- Дефинише план реализације пројекта;
- Дефинише буџет пројекта;
- Обезбеди одговарајуће услове за рад члановима пројектног тима;
- Води реализацију пројекта (саставља и дели појединачне задатке члановима пројектног тима, правовремено организује и координира све активности током реализације пројекта, контролише квалитет рада и рокове на пројекту, води евиденцију о фазама реализације пројекта, прави периодични и завршни извештај о реализацији стручног посла и доставља га Руководиоцу профитног центра, врши коначну евалуацију резултата истраживања или стручних послова, води примопредају предмета рада на пројекту, а све у складу са одредбама уговора);
- Одговара за успешност и благовременост реализације конкретног истраживања или стручног посла;
- Правовремено извештава Руководиоца профитног центра о евентуалним проблемима насталим током пројекта и предлаже начин њиховог решавања;
- На основу овереног записника о примопредаји фазе, или предмета рада у целини, и у складу са одредбама уговора, одређује расподелу средстава између чланова пројектног тима;
- Сарађује са Службом за финансијско-рачуноводствене послове у вези са наплатом услуга, утрошком средстава, исплатом накнада за ангажовање чланова пројектног тима и набавком и обезбеђењем материјалних средстава наопходних за реализацију пројекта,
- Материјално је одговоран шефу катедре односно руководиоцу лабораторије за средства која користи у току реализације истраживања.

## **Члан 25.**

За реализацију пројекта, у складу са преузетим обавезама, руководиоца пројекта одговара материјално, морално и стручно Руководиоцу профитног центра.

## **VI ЧЛАН ПРОЈЕКТНОГ ТИМА**

### **Члан 26.**

Руководилац пројекта може именовати члана пројектног тима само уз његову писану сагласност.

#### **Члан 27.**

Члан пројектног тима морално и материјално одговара руководиоцу пројекта за резултате сопственог научно-истраживачког и стручног рада.

#### **Члан 28.**

Права и обавезе члана пројектног тима су да:

- Квалитетно и у задатим роковима извршава преузете обавезе;
- Руководиоцу пројекта и осталим члановима пројектног тима даје предлоге, сугестије и примедбе које могу да допринесу квалитету резултата пројекта;
- Својим односом према осталим члановима пројектног тима, ствара повољни амбијент за рад;
- Поступа према препорукама и примедбама руководиоца пројекта;
- Руководиоцу пројекта подноси периодично, или на захтев, извештај о свом раду.

### **VII ЗАВРШНИ ИЗВЕШТАЈ**

#### **Члан 29.**

Завршни извештај (пројекат, студију, експертизу, стручни налаз,...) потписују руководиоца пројекта и Руководилац профитног центра.

#### **Члан 30.**

Пре потписивања и овере завршног извештаја, руководиоца пројекта је обавезан да Руководиоцу профитног центра достави извод из завршног извештаја који садржи:

- Насловну страну завршног извештаја,
- Садржај завршног елабората и сажет опис остварених научних или стручних резултата.

#### **Члан 31.**

Извод из завршног извештаја евидентира се и чува у архиви профитног центра.

Руководилац пројекта је одговоран за евидентирање и чување завршног извештаја у архиви.

### **VIII ФИНАНСИЈЕ**

#### **Члан 32.**

Новчана средства профитног центра уплаћују се на текући рачун Академије преко кога се обавља платни промет профитног центра.

Налогодавац за трошкове профитног центра је Председник Академије, а исплаћује их на предлог Руководиоца профитног центра.

#### **Члан 33.**

Финансијско пословање профитног центра води Служба за финансијско-рачуновствене послове Академије.

#### **Члан 34.**

За услуге коришћења опреме и техничких средстава одређене лабораторије или одсека/катедре Академије а у складу са Елаборатом профитног центра, профитни центар након сваког склопљеног уговора издваја средства у износу утврђеном Правилником о стицању и расподели сопствених средстава и иста се евидентирају као сопствени приход Одсека или Академије.

Динамика издвајања средстава из става 1. овог члана одређена је динамиком пристизања средстава профитном центру.

Средствима из става 1. овог члана располаже одсек у оквиру којег се врше наведени послови или председник Академије, а у циљу набавке нових средстава, поправке постојећих средстава или набавке потрошног материјала којима располаже лабораторија или одсек.

#### **Члан 35.**

Категоризацију пројеката према врсти посла (у складу са Правилником о стицању и расподели сопствених средстава) врши Руководилац профитног центра у поступку закључивања уговора, или приликом потписивања налога за фактурисање, имајући у виду писано изјашњавање руководиоца пројеката.

#### **Члан 36.**

Исплате за рад лица ангажованих у обављању делтаности профитног центра врше се на основу закљученог уговора о делу, уговора о ауторском делу или увећањем плате запосленог у Академији (стимулација).

### **IX ЗАЈЕДНИЧКИ ПРОЈЕКТИ**

#### **Члан 37.**

Профитни центар може да учествује у реализацији заједничког пројекта са осталим профитним центрима Академије.

Профитни центар може да на позив другог профитног центра учествује као подизвођач у реализацији дела посла.

Профитни центар може да нуди део склопљеног посла другом профитном центру као подизвођачу.

Профитни центар може да на позив Одсека или Академије да учествује у реализацији интерних пројеката Академије.

У случајевима када профитни центар реализује одређени пројекат за рачун Академије, Академија се одриче одговарајућег дела накнаде трошкова за услуге које пружа профитном центру по тој основи.

#### **Члан 38.**

Профитни центар може да учествује у понуди и реализацији заједничког пројекта са другим правним лицима под условом да је претходно склопљен споразум којим се дефинишу права и међусобне обавезе у вези реализације пројекта.



Профитни центар може бити носилац заједничког пројекта у случају када бар 50% укупног прихода припада профитном центру и тада основица за издвајање средстава Академији и одсецима не укључују средства која се исплаћују другим правним лицима.

## **X ПРЕСТАНАК ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ ЦЕНТРА**

### **Члан 39.**

Центар престаје да обавља делатност одлуком Савета:

1. ако престану да постоје разлози оснивања, кадровски, просторни и технички услови за обављање делатности,
2. одлуком Савета,
3. спајањем са другим центром или поделом.

## **XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 40.**

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања истицањем на огласној табли Академије.

**САВЕТ**  
**АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА**  
Број:691-7/2020-02  
23.11.2020. године  
Крагујевац

**ПРЕДСЕДНИК САВЕТА АКАДЕМИЈЕ**

др. Власта Јевремовић, проф. с. с.

