

У складу са одредбама чланова 32. став 6. и 49. Закона о Високом образовању („Сл.гласник РС“ број 76/2005, 97/2008, 44/2010, 93/2012 и 99/2014) и на основу члана 26. 31. и 49. Статута Грађевинског факултета Суботица 278-2 (30.04.2013.год.) Савет Грађевинског факултета на седници одржаној дана 27.12.2016. године донео је

П Р А В И Л Н И К

о трансферу знања и сарадњи са привредом

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се начин закључивања и реализације: - међународних уговора, - начина трансфера знања и сарадње са привредом пружањем стручних услуга, - израде техничке документације, - инжењеринга, -консалтинга, - услуге израде, примене и одржавања рачунарских програма, - управљања пројектима и -других стручних послова, (у даљем тексту: трансфер), на Грађевинском факултету у Суботици, (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

Циљ доношења овог Правилника је афирмација Факултета у ужој и широкој друштвеној заједници, унапређење рада Факултета и стварање материјалних услова за рад и развој Факултета, као и унапређење наставне и научне делатности кроз повезивање Факултета са техничком праксом.

Члан 3.

Сваки радник запослен на Факултету има право да у складу са својим способностима, стручним и научним звањем и законским одредбама, учествује у реализацији међународних пројеката и трансфера самостално или у склопу тима који се формира за конкретан посао – пројекат.

Члан 4.

За реализацију активности из члана 1. задужен је декан Факултета и Руководилац пројекта, у складу са одредбама закона, прописа донесеним на основу закона и овог Правилника.

Члан 5.

Учешће радника Факултета у раду стручног тима на пословима међународних пројеката и трансфера не може бити на штету основних делатности Факултета – наставе и научноистраживачког рада.

II – ПОСТУПАК ПРЕГОВАРАЊА, ЗАКЉУЧИВАЊА ПОСЛА И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

Пословни контакти и давање понуде

Члан 6.

Иницијатор пословног контакта, путем телефонског разговора, разменом телефакса или електронске поште и др, може бити сваки радник Факултета под следећим условима:

- a) Предмет пословног разговора не може бити на штету Факултета,
- b) У случају коришћења службених просторија, осим кабинета, састанак мора бити благовремено најављен декану Факултета,
- c) Пословни контакти и разговори морају бити реализовани у складу са принципима савременог пословног бонтона,
- d) Евентуални трошкови до којих би дошло у вези са контактом (нпр. путни трошкови, репрезентација итд.) морају бити покривени средствима са активних налога иницијатора контакта.

Члан 7.

У случају да је резултат пословног контакта захтев Наручиоца за давање конкретне понуде, иницијатор контакта је у обавези да о томе извести декана Факултета и да предложи кандидата за Руководиоца пројекта.

Члан 8.

Руководиоца пројекта, у сваком конкретном случају, именује декан, на бази процене да именовано лице мора задовољавати један од следећих услова:

- да је пресудно утицао на добијање посла,
- да ће према процени декана на најбољи начин заступати Факултет и руководити пројектом
- да наручилац посла инсистира на именовању одређене особе.

Члан 9.

Руководилац пројекта је непосредни руководилац свих активности у вези са конкретним послом – пројектом и директно је одговоран декану Факултета, односно лицу које за пројекат одреди декан Факултета.

Учесници у реализацији пројекта одговорни су Руководиоцу пројекта.

Члан 10.

Руководилац пројекта и учесници у реализацији пројекта чине стручни тим. У случају да пројекат реализује само један учесник он врши и функцију Руководиоца пројекта.

У стручни тим може да уђе и радник који није у радном односу на Факултету.

Члан 11.

Након што је, у смислу члана 8., именован за Руководиоца пројекта, радник може, уз сагласност декана или лица које декан одреди, приступити формирању стручног тима и састављању понуде по предметном пројекту.

Члан 12.

Понуда, поред осталог, мора садржати и следеће елементе:

- евиденциони број облика АБЦ.Д, где је АБЦ. број из евиденције а Д=1,2,... редни број документа у случају постојања допуна понуде,
- кратак опис услуга које се нуде, односно опис објекта, процеса итд.,
- детаљан програм реализације по позицијама,
- цене услуга по позицијама и збирно (рекапитулација),
- опцију понуде, услове плаћања, рокове, посебне захтеве, итд.,
- ако наручиоц захтева, референц листу значајних послова из области понуђених услуга,
- односно све потребне елементе које конкретни Наручилац дефинише у свом позиву за достављање понуда, односно конкурсној документацији.

Понуда не мора имати све елементе из става 1. овог члана у случају вршења услуга чија вредност не прелази 500.000,00 дин. У том случају Наручилац издаје Наручбеницу која садржи битне елементе уговора - посла (пројекта).

Члан 13.

Понуда из претходног члана мора бити одштампана на обрасцу Факултета (меморандуму) и потписана од стране Руководиоца пројекта (са леве стране), декана (са десне стране) и оверена печатом Факултета. Примерак понуде обавезно остаје у архиви Факултета.

Форму обрасца утврђује декан.

Образац се објављује на огласној табли Факултета и на сајту Факултета резервисаном за запослене на Факултету.

Члан 14.

У циљу заштите реномеа Факултета корекција цене не може бити већа или мања од цца 20%, како се не би стекао утисак о неозбиљности понуђача. Веће корекције морају бити у интересу Факултета, а може их одобрити само декан.

Члан 15.

Са Факултета у вези са одређеним послом може бити дата само једна понуда у складу са чланом 13. овог Правилника.

Реализација пројекта

Члан 16.

Почетак реализације пројекта условљен је прихватањем понуде од стране Наручиоца и стварањем правних услова, односно потписивањем уговора или издавањем Наручбенице од стране Наручиоца посла, што мора бити писмено потврђено од стране Руководиоца пројекта.

Члан 17.

Испуњавањем услова из претходног члана стварају се услови за отварање радног налога, у даљем тексту РН, у вези са конкретним послом. РН не може бити отворен супротно члану 19. овог Правилника.

Члан 18.

Расподела уговорене суме у вези са конкретним послом врши се на следећи начин:

- ОК (апсолутни износ који остаје на располагању Кооперантима)
- ОФК (апсолутни износ који остаје на располагању Факултету од коопераната)
- ОФСТ (апсолутни износ који остаје на располагању Факултету од стручног тима)
- ОСТ (апсолутни износ који остаје на располагању Стручном тиму)

Члан 19.

Форма РН је дефинисана јединственим обрасцем, којег прописује декан. Овај образац, поред осталог, садржи и следеће елементе:

- уговорену суму, ПДВ, начин плаћања и рокове,
- састав стручног тима (руководилац пројекта + сарадници), итд,
- кооперант (ОК) може да учествује у послу са највише 49% од уговорене суме,

- износ који остаје Факултету (ОФК, ОФСТ),
- износ који остаје на располагању стручном тиму (ОСТ),
- спецификацију трошкова, расподелу средстава по члановима стручног тима, итд.

Члан 20.

Декан факултета има право, ако је то у интересу факултета да одобри и већи удео кооперантских услуга од износа наведеног под тачком ц) у члану 19.

Члан 21.

Износи из члана 19, под д) и е), утврђују се по следећем принципу:

- а) на кооперантске услуге, Факултет (ОФК) зарачунава 7%,
- б) износ који остаје када се од уговорене суме одбију трошкови кооперантских услуга дели се између Факултета (ОФСТ) и Стручног тима(ОСТ),
- с) део који остаје Стручном тиму (ОСТ), добија се тако што се износ под б) подели са $(1+X/100)$, где је проценат X према следећој Табели:

- за уговорену суму до	500,000.00 дин			X=15%
- за уговорену суму од	500,000.00 дин	до	1,000,000.00 дин	X=14%
- за уговорену суму од	1,000,000.00 дин	до	2,000,000.00 дин	X=13%
- за уговорену суму од	2,000,000.00 дин	до	3,000,000.00 дин	X=12%
- за уговорену суму од	3,000,000.00 дин	до	4,000,000.00 дин	X=11%
- за уговорену суму од	4,000,000.00 дин	до	5,000,000.00 дин	X=10%
- за уговорену суму од	5,000,000.00 дин	до	10,000,000.00 дин	X= 10%
- за уговорену суму од	10,000,000.00 дин		и више	X= 10%

- д) део који остаје факултету од стручног тима (ОФСТ), добија се тако што се од износа под б) одбије део који остаје стручном тиму (ОСТ)
- е) на трошкове инжењеринга, Факултет, зарачунава 10% од укупне суме.

Од дела који остаје стручном тиму обрачунава се стопа амортизације опреме Факултета, ако је опрема кориштена, у складу са прописима који регулишу амортизацију.

Део који остаје Факултету, Факултет распоређује на следећи начин: 2/3 за материјални трошак и комуналне трошкове и 1/3 за раднике Заједничке службе као накнада за допринос ефикаснијој и функционалнијом реализацији трансфера.

Члан 22.

Уколико радник, који је пресудно утицао на закључивање уговора, из било којих разлога не учествује у стручном тиму, има право на располагање средствима у износу од 10% од суме која остаје стручном тиму.

Члан 23.

Руководилац пројекта има право и обавезу да формира и управља тимом, спецификацијом материјалних трошкова и процентуалном расподелом појединим учесницима на пројекту.

Сарадник на пројекту самостално одлучује како ће користити припадајућа средства (припадајући део из ОСТ) у зависности од законских могућности (редовна примања, ауторски уговор, уговор о делу са другим лицима, набавка литературе, потрошног материјала, уплата котизација и чланарина, прерасподела на други РН или суфинансирање научноистраживачког рада и усавршавања).

Члан 24.

Руководилац пројекта је у обавези да упозна појединачно учеснике у пројекту са обимом и врстом радова које они треба да реализују и роковима завршетка, као и износом средстава који учеснику за тај посао следује. У случају да сарадник постигне договор са Руководиоцем пројекта о учешћу у стручном тиму, исти има обавезу да договорени посао реализује.

У случају одустајања сарадника од посла у току реализације пројекта, декан у интересу очувања угледа Факултета, има право да нареди сараднику довршетак започетог посла, или да именује новог сарадника.

Сарадник на пројекту из става 2, који неоправдано одустане од посла чини тежу повреду радних дужности и дужан је надокнадити штету произашлу из његовог понашања.

Члан 25.

Средства у смислу члана 19. могу се ефективно трошити само до висине расположивих средстава, односно тек након уплате од стране Наручиоца. Оприходована средства Факултет је дужан исплатити према РН.

Члан 26.

Пројекти у смислу овог Правилника морају бити реализовани у складу са важећим законским прописима и техничким нормама, професионално, са пажњом доброг привредника и у складу са роковима из уговора.

Члан 27.

Пошто за последице у вези са пројектом материјално одговара Факултет, декан има право да у случају неиспуњавања уговорених обавеза позове на одговорност Руководиоца пројекта и предузме одговарајуће мере, како би се спречила и надокнадила штета Факултету.

Члан 28.

Сваки пројекат у смислу члана 26. мора имати јединствен евиденциони број. Књига евиденционих бројева са назнаком врсте пројекта, Наручилаца, објекта и руководиоца пројекта води се јединствено за цео Факултет и чува се у архиви Факултета.

Члан 29.

Техничка обрада пројекта, укључујући насловну страну, нумерацију, укоричавање итд., мора бити унифицирана на нивоу Факултета, у складу са прописаним упутством које даје декан.

Члан 30.

Пројекат писмено оверава лице са овлашћењем сагласно Закону, односно руководиоца лабораторије ако је предмет услуге у вези са испитивањем и декан. Један примерак пројекта остаје у архиви Факултета и мора бити стално доступан декану руководиоцу пројекта, члановима стручног тима и другом стручном особљу Факултета.

Члан 31.

У току израде техничке документације посебну пажњу треба посветити законским одредбама. У том смислу мора се водити рачуна да за области у којима Факултет нема акредитоване лабораторије, не може бити издат атест или други еквивалентни документ у складу са законом о стандардизацији, већ стручно мишљење, експертиза, елаборат итд.

За све области за које Факултет не поседује одговарајуће овлашћење, а исте се законским одредбама захтевају у реализацији пројекта и припреми документације, Факултет мора склопити кооперантски уговор за пружање конкретних услуга и испоруку конкретних делова техничке документације уколико је иста предвиђена.

Члан 32.

За тачност података и начин интерпретације у пројекту сарадници су одговорни Руководиоцу пројекта, у домену у којем су учествовали, а Руководилац пројекта је одговоран за пројекат у целини, и то интерно са стручног и финансијског аспекта декану Факултета а екстерно у складу са законским прописима.

Члан 33.

Чланови стручног тима, појединачно или групно, могу на рачун трошкова на текућем и претходним пројектима, извршити баждарење, поправку, набавку, или закуп опреме, односно акредитовати лабораторију и слично, а у складу са чланом 21. став 2. овог Правилника.

Члан 34.

У случају реализације радова ван седишта Факултета, Руководилац пројекта је у обавези да за сараднике обезбеди превоз, смештај, мере заштите на раду итд. на терет средстава који остаје на располагању стручном тиму.

Сви сарадници у току реализацији радова, морају имати одговарајућу ХТЗ и другу опрему и заштитна средства у складу са законским и другим прописима и општим актима Факултета (Акт о процени ризика на послу и сл.).

III – МЕЂУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Члан 35.

У току контаката са потенцијалним корисницима услуга и у току реализације пројекта, Руководилац пројекта и чланови стручног тима и запослени на Факултету дужни су чувати пословну тајну, углед и реноме Факултета.

Члан 36.

Име и материјална средства Факултета у обављању послова међународних пројеката и трансфера могу се користити само уз знање и одобрење декана.

Члан 37.

Сви радници Факултета у обавези су да послове међународних пројеката и трансфера обављају у складу са овим Правилником.

У супротном, чине повреду радне обавезе и непоштовање радне дисциплине.

Члан 38.

Тежом повредом радних обавеза, у смислу предходног члана, сматраће се:

- непридржавање уговорних обавеза,
- издавање елабората пре или без отварања радног налога,
- нестручна и/или тенденциозна интерпретација резултата у техничкој документацији,
- коришћења имена и средстава Факултета супротно одредбама овог Правилника,
- самоиницијативно и неоправдано напуштање стручног тима, и
- реализација међународних пројеката и трансфера на штету основне делатности Факултета, односно наставе и научноистраживачког рада.

Дисциплински поступак и изрицање мере у надлежности је декана факултета.

Члан 39.

Обавеза је Факултета да, у складу са материјалним могућностима, обезбеђује и унапређује амбијент за успешно обављање послова међународних пројеката и трансфера.

Обезбеђења услова из претходног става не може бити на штету основних делатности Факултета, односно наставе и научноистраживачког рада.

Декан Факултета може суспендовати активности по овом Правилнику сарадницима који не испуњавају обавезе из наставе и научно-истраживачког рада.

Члан 40.

Ради спречавања сукоба интереса сви радници Факултета могу обављати привредну делатност или закључити уговор о радном ангажовању са другим правним лицем из области пружања услуга наведених у члану 1. овог Правилника само уз претходно одобрење декана Факултета.

Сукоб интереса у смислу овог Правилника је учествовање, самостално или за друго правно лице или предузетника, на пословима наведеним у члану 1. овог Правилника а на којима Факултет изрази намеру да учествује путем писма о намерама, понуде, потписивањем уговора и др.

Факултет ће, ради информисања свих радника Факултета, намеру да учествује у одређеном послу објавити на огласној табли Факултета и запослене обавестити путем електронске поште.

Декан Факултета одобрава радно ангажовање из става 1. овог члана на образложен захтев радника, ако такво радно ангажовање није у сукобу интереса са Факултетом, најкасније у року од 24 сата од подношења захтева.

Одобрењем за радно ангажовање из става 1. овог члана одређују се услови, начин ангажовања и међусобни односи радника и Факултета. Акт о одобравању радног ангажовања потписује и радник Факултета као доказ да је упознат и сагласан са условима из одобрења.

Запослени који обавља привредну делатност или закључи уговор о радном ангажовању са другим правним лицима супротно одредбама овог члана чини повреду радне обавезе непоштовање радне дисциплине, а његово понашање ће се сматрати таквим да не може да настави са радом на Факултету.

Запосленом који учини повреду радне обавезе непоштовања радне дисциплине прописане актима Факултета, а његово понашање је такво да не може да настави рад на Факултету откаже се уговор о раду.

Члан 41.

Факултет може са другим правним лицима у циљу заједничког наступања на тржишту размењивати стручне кадрове и материјална средства о чему закључује конкретан уговор о пословно техничкој сарадњи.

IV – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

Пројекти започети до ступања на снагу овог Правилника, а нису достављени Наручиоцу, биће довршени по одредбама овог Правилника.

Члан 43.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Факултета.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Проф. др Касаш Карољ,с.р