



бр.272

дат. 13.07.2010.г.

На основу члана 12. Закона о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС" број 34/01), члана 1. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 44/2001, 15/2002 - др. уредба\*, 30/2002, 32/2002 - испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008 и 79/2009) и члана 117. Статута Школе, директор Школе доноси

## **П РА В И Л Н И К**

О

### **РАСПОДЕЛИ СРЕДСТАВА ДОБИЈЕНИХ ОД НАДОКНАДЕ ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ПРОВЕРУ СКЛОНОСТИ И СПОСОБНОСТИ**

#### **Члан 1.**

Овим правилником утврђује се расподела средстава добијених од надокнаде за полагање испита за проверу склоности и способности коју уплаћују сви кандидати који се пријаве за полагање испита.

Директор Школе одлуком утврђује цену надокнаде пре почетка испита за проверу склоности и способности.

Одлука о висини надокнаде за полагање испита обавезно садржи калкулацију и спецификацију свих трошкова за организацију и реализацију испита.

#### **Члан 2.**

Укупан остварени приход од надокнаде, из члана 1. овог правилника, по покривању расхода, након завршеног испита за проверу склоности и способности распоређује се на следећи начин:

- Школи припада 5 % од укупно уплаћеног износа по основу утврђеном у члану 1. овог правилника;
- Учесницима на припреми, организацији и реализацији конкурса ( испита за проверу склоности и способности ), припада 95 %.

#### **Члан 3.**

Председник испитне и друге стручне комисије подноси директору Школе извештај који обавезно садржи:

- назив комисије, број, име извршилаца и врсту послова који су обављени,
- спецификацију послова из алинеје 1. овог члана, (обавезни прилог).

Директор Школе оверава својим потписом поднети извештај и спецификацију обављених послова и даје налог рачуноводству Школе ради реализације исплата.

#### **Члан 4.**

На основу добијених налога, од директора Школе, за исплату дела средстава на начин утврђен овим правилником, шеф рачуноводства стара се о примени члана 12. Закона о платама у државним органима и јавним службама.

## Члан 5.

Послови из члана 2. овог правилника деле се на четири групе послова за које се утврђује вредносна структура изражена коефицијентима приликом обрачуна.

### **Прва група послова:**

- наставни послови у спровођењу конкурса за упис кандидата,
- израда тестова и контрола резултата,
- давање потребних упутстава кандидатима пре почетка испита,
- контрола одвијања испита и рада кандидата,
- рад у комисији за преглед и оцењивање радова кандидата,

Послови из ове групе се остварују према динамици и усвојеном распореду испита.

Наставно веће својом одлуком формира стручне комисије које раде поједине или групе послова из става 2. овог члана.

За обављање ових послова утврђује се вредност од 50 %.

- 5 % за израду тестова,
- 10 % председницима група,
- 85 % за дежурства на испитима и оцењивање на бази остварених часова.

## Члан 6.

### **Друга група послова:**

- рад на организацији целокупног поступка за спровођење и остваривање испита за проверу склоности и способности, израда распореда полагања испита са члановима комисије,
- рад комисија за спровођење конкурса и упис, ради и придржава се утврђених правила за упис кандидата, врши контролу спровођења свих конкурсних услова,
- рад на контроли конкурсног материјала ( записника о оцењивању ), припрема података за формирање јединствене ( привремене ) и коначне ранг листе,
- комисија за спровођење конкурса врши контролу и припрема документацију за спровођење конкурсног поступка, даје објашњења и води разговор са кандидатима,
- комисија за спровођење конкурса, по приговорима кандидата, односно по жалбама на донета решења, припрема документацију директору и органу управљања ради одлучивања.
- овера, објављивање и достављање министарству просвете ранг листа са извештајем о извршеном упису студената.
- померање кандидата са самофинансирајућих у буџетске због одустајања примљеног кандидата.

Директор Школе својом одлуком именује комисије које раде поједине или групе послова из става 1. овог члана, утврђује састав и опис послова и то:

- комисија за спровођење конкурса,
- комисија за израду распореда испита и предлога одлуке о саставу комисија директору Школе,
- комисија за припрему тех. документације и пријем докумената,

За обављање ових послова утврђује се вредност од 18 %.

- ком. за спровођење конкурса 45 %,
- упис студената 27 %
- ком. за израду распореда 16 %
- пред. комисија 12 %.

## Члан 7.

### **Трећа група послова:**

- послови техничке комисије на припреми и обради потребних података за спровођење конкурса,
- пријем и провера докумената коју подносе кандидати,

- остваривање техничких услова за спровођење испита, поставке у класама за практичне делове испита,
- обезбеђивање потребног броја модела за позирање према броју група за практични део испита,
- обезбеђивање одговарајућих објеката за поставку мртве природе,
- дежурства у току спровођења испита,
- унос података у рачунар и обрада конкурсних материјала,
- упис примљених кандидата, (обрада и издавање индекса), (издавање оригиналне документације уписаним кандидатима за конкурисање на други факултет ).
- рачуноводствени послови (уплата, обрачун и исплата) у складу са чланом 4. овог правилника и поднетим извештајима и спецификацијама обављених послова.

Директор Школе својом одлуком именује комисије које раде поједине или групе послова из става 1. овог члана, утврђује састав и опис послова и то:

- комисија за припрему тех. документације и пријем докумената,
- комисија за дневни унос података у рачунар ради сачињавања јединствене и коначне ранг листе,
- комисија за пријем уплата, контролу, обрачун и исплату,
- комисија за размештај опреме, ажурирање радова и дежурства,
- комисија за дежурства,

За обављање ових послова утврђује се вредност од 20 %.

- пријем докумената 20 %
- унос података и контрола 25 %
- дежурства 30 %
- размештај опреме 12 %
- финансијска обрада и исплата 13 %.

#### Члан 8.

##### **Четврта група послова:**

- послови хигијенско техничког одржавања, рад на премештају планираних пресељења инвентара и других уређаја за остваривање конкурсног поступка,
- одржавање хигијене у целокупном школском простору, после сваког дела испита за сваку групу кандидата који полажу испит (одржавање класа – атељеа).

Директор Школе својом одлуком утврђује састав извршилаца и евентуални додатни, ближи опис послова, поред послова наведених у ставу 1. овог члана, у складу са усвојеном динамиком послова за време спровођења конкурсног поступка.

За обављање ових послова утврђује се вредност од 7 %.

#### Члан 9.

Обрачун за исплату утврђен овим правилником, за све врсте послова описаних у члановима 2., 5., 6., 7. и 8., врши се на начин утврђен у члановима 2., 3. и 4., овог правилника.

#### Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о расподели средстава добијених од надокнаде за полагање испита за проверу склоности и способности бр.357 од 21.06.2006.год.

Д и р е к т о р  
Мр Мирјана Војновић