

П Р А В И Л Н И К
О РАДУ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ
ТОПЛИФИКАЦИОНИ СИСТЕМ

На основу одредаба члана 53. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/2005) и члана 45. а у вези члана 35. став 5. Статута Факултета, на предлог декана Факултета, Савет Машинског факултета Универзитета у Нишу, дана 11. новембра 2010. године, донео је:

П Р А В И Л Н И К

О РАДУ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ТОПЛИФИКАЦИОНИ СИСТЕМ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду организационе јединице топлификациони систем (у даљем тексту: **Правилник**) утврђује се делокруг рада, управљање, организациона структура и начин стицања прихода организационе јединице "Топлификациони систем" Машинског факултета Универзитета у Нишу (у даљем тексту: **Топлификациони систем**).

Члан 2.

Топлификациони систем нема својство правног лица, и у правном промету са трећим лицима иступа под називом, у име и за рачун Машинског факултета Универзитета у Нишу (у даљем тексту: **Факултет**).

У правном промету са трећим лицима Топлификациони систем као организациону јединицу Факултета, заступа и документе потписује декан Факултета.

Топлификациони систем у свом раду користи печат, текући рачун, архиву, пословне књиге евиденције и меморандум Факултета.

Топлификациони систем обавља послове дефинисане законом, Статутом Факултета, другим општим актима Факултета и овим Правилником.

Члан 3.

Кадровски и стручни потенцијал Топлификационог система чине запослени на Факултету, распоређени на пословима и радним задацима у Топлификационом систему.

У случају да се одређени посао не може извршити ангажовањем лица распоређених за рад у Топлификационом систему, за исти се могу ангажовати друга лица запослена на Факултету, као и правна и физичка лица изван Факултета.

Члан 4.

Организацијом и реализацијом послова везаних за рад Топлификационог система, руководи руководиоца Топлификационог система.

Руководиоца из става 1. овог члана, на одређено време у складу са Статутом Факултета, посебном одлуком, на предлог декана Факултета, именује Савет Факултета.

Руководилац Топлификационог система дужан је да штити углед, материјалне и финансијске интересе Факултета, и за свој рад одговоран је Савету и декану Факултета.

2. ДЕЛОКРУГ РАДА ТОПЛИФИКАЦИОНОГ СИСТЕМА

Члан 5.

Основна делатност Топлификационог система је производња, дистрибуција и снабдевање топлотном енергијом индивидуалних потрошача, стамбених, пословних и јавних објеката.

Делокруг рада такође обухвата изградњу и постављање топлотних подстаница, инсталација у зградама или другим објектима за централно грејање, вентилацију, климатизацију и хлађење.

Ради остваривања делатности из става 1. и 2. овог члана Топлификациони систем обавља и следеће делатности за сопствене потребе и потребе трећих лица:

- одржавање, оправка и реконструкција постројења, опреме и уређаја за производњу и дистрибуцију топлотне енергије, као и уређаја за мерење количине топлоте;
- припрема, предлаже и реализује развојне програме у делу повећања енергетске ефикасности постројења, као и смањења емисије штетних материја у циљу очувања животне и радне средине;
- ремонт котлова и судова под притиском.

Члан 6.

Послови из делатности Топлификационог система обављају се у погонским и помоћним просторијама Факултета и на терену.

3. УПРАВЉАЊЕ И СТРУЧНИ РАД У ТОПЛИФИКАЦИОНИМ СИСТЕМОМ

3.1. Органи управљања Топлификационим системом

Члан 7.

Органи управљања Топлификационим системом су: Савет Факултета, декан и руководилац Топлификационог система.

Делокруг рада и одлучивања Савета и декана дефинисани су Статутом Факултета.

3.1.1. Руководилац Топлификационог система

Члан 8.

Руководилац Топлификационог система:

- руководи процесом производње и дистрибуције топлотне енергије Топлификационог система;
- руководи пословима изградње, монтаже и одржавања, као и пословима техничке припреме, инвестиција, пројектовања и развоја у делокругу рада Топлификационог система;
- предлаже план превентивног, текућег и инвестиционог одржавања из делокруга рада Топлификационог система;
- предлаже план реконструкције топловода, подстанца и топлотног извора;
- ради на реализацији усвојених планова;
- планира и стара се о реализацији инвестиционих активности у области производње и дистрибуције топлотне енергије, изградње, текућег и инвестиционог одржавања система топлификације;
- предлаже програме за модернизацију Топлификационог система;
- предлаже програме за рационално газдовање енергијом и повећање енергетске ефикасности у оквиру Топлификационог система;
- предлаже програме за смањење загађења животне средине и емисије гасова који изазивају ефекат "стаклене баште" услед рада Топлификационог система;
- надгледа и прати реализацију пројеката из делокруга рада Топлификационог система;
- извештава декана о реализацији активности;
- даје сагласност, парафира документа, која у правном промету са трећим лицима потписује декан;
- даје сагласност, парафира рачуне, који доспевају на плаћање за потребе Топлификационог система;
- прати и анализира материјалне трошкове неопходне за рад Топлификационог система, а нарочито трошкове енергената;
- прати и анализира потрошњу топлотне енергије, електричне енергије и воде за сопствене потребе Топлификационог система;

- одговоран је за законитост рада у области производње и дистрибуције топлотне енергије као и за испуњавање услова по Закону о енергетици, Закону о комуналним делатностима и Закону о планирању и изградњи;
- планира потребна средства рада, материјал, сервисне услуге и радну снагу за потребе основне делатности, додатних услуга и инвестиција;
- припрема Техничке услове за прикључење нових корисника;
- предлаже Декану давање сагласности за прикључење нових корисника;
- предлаже систематизацију послова и радних задатака за Топлификациони систем;
- даје предлог декану Факултета за покретање поступка јавне набавке за потребе Топлификационог система;
- подноси декану извештај о упослености радника Топлификационог система;
- на образложени захтев запосленог, уз сагласност шефа, и под условом да се не угрожава процес рада, одобрава дневно одсуство запосленима у Топлификационом систему;
- одобрава кретање запослених у Топлификационом систему у току радног времена;
- предлаже декану награђивање и увећање зарада по основу радног учинка (стимулација) за лица ангажована на реализацији послова и радних задатака у Топлификационом систему;
- предлаже декану санкције за лица која изврше повреду радне обавезе или несавесно и неодговорно обављају поверене послове и радне задатке у Топлификационом систему;
- посебно надгледа рад радника за време обављања пробног рада, даје мишљење и предлог декану;
- издаје налоге радницима или групама радника за извршење одређених задатака;
- учествује у изради калкулације цене грејања за кориснике грејања;
- решава рекламације грађана;
- 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 Топлификационог система Савету и декану Факултета;
- за свој рад одговоран је Савету и декану Факултета.

3.2. Систематизација послова и радних задатака Топлификационог система

Члан 9.

Систематизација послова, опис послова, делокруг рада, број извршилаца, као и услови које запослени треба да испуњава да би обављао послове и радне задатке у Топлификационом систему, ближе су дефинисани Правилником о организацији и систематизацији послова Факултета.

Члан 10.

Лица из члана 9. овог Правилника, заснивају радни однос на Факултету, у складу са Законом о раду, Статутом Факултета, Правилником о раду Факултета и овим Правилником.

Са лицима из члана 9. овог Правилника која се први пут распоређују на послове и радне задатке у Топлификационом систему, уговара се пробни рад у складу са Законом о раду.

Члан 11.

Лица из члана 9. овог Правилника, која су засновала стални радни однос на Факултету, подвргавају се периодичној провери знања за послове и радне задатке на којима су распоређени, и то најмање једном у три године.

Лица која на периодичној провери знања из претходног става не покажу адекватно знање за обављање поверених послова, биће распоређена на пословима и радним задацима на Факултету за које поседују одговарајуће квалификације, уколико такви послови постоје.

Извештај о периодичној провери, за свако лице распоређено на пословима и радним задацима у Топлификационом систему, декану Факултета подноси руководилац Топлификационог система.

4. НАЧИН СТИЦАЊА И РАСПОРЕЂИВАЊА ОСТВАРЕНОГ ПРИХОДА И ДОБИТИ

Члан 12.

Финансирање рада и развоја Топлификационог система врши се из прихода остварених пословањем Топлификационог система, наменских средстава ресорног Министарства и града Ниша, средстава остварених путем донација, из средстава Факултета и других средстава.

Члан 13.

Топлификациони систем испоручује топлотну енергију купцима, са којима Факултет има закључен уговор о испоруци и снабдевању топлотном енергијом, а све у складу са одредбама Закона о енергетици.

Члан 14.

Топлификациони систем реализује наплату услуга за испоручену топлотну енергију по цени која се на прописан начин утврди на нивоу Града Ниша за кориснике које топлотном енергијом снабдева ЈКП Градска Топлана Ниш.

Члан 15.

Факултет може са корисницима својих услуга да склопи уговор о текућем или инвестиционом одржавању топлотних подстаница и термотехничких инсталација.

Пружање услуга из става 1. овог члана реализује се по важећем ценовнику ЈКП Градска Топлана Ниш.

У случају стамбених јединица са већим бројем корисника услуга (физичких лица) који су прикључени на заједничку топлотну подстану (стамбене зграде, стамбени блокови и др) уговор о текућем или инвестиционом одржавању склапа се са Скупштином станара.

Члан 16.

Служба рачуноводства Факултета обавезна је да на посебној партији рачуна води засебно књиговодство за потребе Топлификационог система, тако да се реализација пословања и расподела финансијских средстава (прихода, расхода и добити) може независно контролисати од стране декана, продекана за финансије и руководиоца Топлификационог система.

Одсек за материјалне ресурсе Факултета у обавези је да до краја фебруара текуће године за претходну годину сачини интерни биланс стања и успеха организационе јединице Топлификациони систем.

Члан 17.

Остварени приходи могу се расподелити:

- за текуће пословање Топлификационог система;
- инвестиционо одржавање и развој Топлификационог система;
- за реализацију пословне политике Факултета.

Одлуку о расподели средстава доноси декан.

Члан 18.

У случају негативног пословања Топлификационог система, текућа ликвидност обезбеђује се средствима Факултета.

Члан 19.

Наменска средства ресорног Министарства, града Ниша или других државних, градских или општинских институција, расподељују се у складу са одредбама потписаних уговора.

Члан 20.

Средства остварена по основу текућег одржавања топлотних подстаница и термотехничких инсталација корисника, користе се наменски и о утрошку тих средстава води се посебна евиденција.

Средства остварена по основу инвестиционих одржавања топлотних подстаница и термотехничких инсталација корисника, користе се наменски и о утрошку тих средстава води се посебна евиденција.

Део средстава из става 2. овог члана може се, на предлог руководиоца, исплатити ангажованим лицима, сходно њиховом учешћу и квалитету обављеног посла.

5. РЕСУРСИ

5.1 Просторни и материјални ресурси

Члан 21.

Просторни ресурси дефинишу се Планом просторних и материјалних ресурса.

6. БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ И РАДНЕ СРЕДИНЕ

Члан 22.

Органи Факултета, руководилац и запослени у Топлификационом систему, 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;
- праћење регулативе и спровођење програма за смањење емисије гасова који изазивају ефекат "стаклене баште";
- унапређивање организације рада и побољшање услова рада;
- обучавање радника ради упознавања са мерама и начином примене мера безбедности и здравља на раду и заштите животне и радне средине;
- обучавање радника у циљу спречавања појаве пожара и експлозије и поступање у случају настајања истих.

Члан 23.

Лица из члана 9. овог Правилника, обавезна су да за време обављања послова и радних задатака користе радну униформу, а према потреби и додатну опрему и заштитна средства у циљу очувања личне безбедности и здравља на раду.

Радна униформа из става 1. овог члана обухвата: ципеле са челичном капом, радне панталоне и радну блузу.

Додатна опрема и заштитна средства из члана 1, овог члана обухватају: јакну, прслук, качкет, заштитни шлем, наочаре, маску за заваривање, рукавице, чизме, чепиће за уши, антифоне и др.

Коришћење заштитног шлема у простору погонског постројења обавезно је за све запослене распоређене на пословима и радним задацима у Топлификационом систему, као и за сва друга лица, за време боравка у истом.

Члан 24.

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

7. ДОКУМЕНТА

Члан 25.

Топлификациони систем користи јединствени информационо-документациони систем за управљање и регулисање пословних активности Факултета, а посебно:

- Организациону шему 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).

8. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 26.

Пословна тајна регулисана је Статутом факултета и запослени у Топлификационом систему дужни су да чувају податке који представљају пословну тајну.

Пословном тајном сматрају се сва документа, исправе, подаци и информације о реализацији пословних активности Топлификационог система.

Пословну тајну из става 2. овог члана дужна су да чувају сва лица која су на било који начин укључена у рад Топлификационог система.

Лица из става 3. овог члана, дужна су да чувају пословну тајну и после престанка њихових активности које имају у реализацији рада Топлификационог система.

Пословна тајна Топлификационог система може бити уређена и посебним актом, о чему одлуку доноси Савет факултета.

9. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

У складу са исказаним потребама, уз образложени предлог предлагача, овај Правилник се може мењати.

Измене Правилника се врше на начин и по поступку утврђеном за његово доношење.

Члан 28.

Факултет, чији је организациони део Топлификациони систем који је предмет овог Правилника, чува сва акта и документе који проистекну из реализације пословних активности Топлификационог система, трајно.

Члан 29.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења.

Правилник објавити на Web site Факултета.

Број 612- 437-4/ 2010

У Нишу, 11. новембар 2010. године

**САВЕТ МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА
УНИВЕРЗИТЕТА У НИШУ**

ПРЕДСЕДНИК

проф. др Милодраг Стојиљковић

