

Sukladno strateškim dokumentima i smjernicama razvoja Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, Sveučilišta u Splitu i Kineziološkog fakulteta u Splitu, a temeljem čl. 51. Statuta Kineziološkog fakulteta, čl. 1., 2., i 8.. Pravilnika o mjerilima i načinu korištenja prihoda Kineziološkog fakulteta u Splitu ostvarenih na tržištu od obavljanja vlastite djelatnosti koje se ne financiraju iz državnog proračuna, Fakultetsko vijeće na svojoj 5. sjednici održanoj dana 10. veljače 2017. donijelo je

PRAVILNIK O ULOZI MENADŽERA, FINANCIJSKOM PLANIRANJU I PODMIRIVANJU TROŠKOVA REALIZACIJE PROGRAMA KOJI IMAJU MEĐUNARODNI POTENCIJAL

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom se propisuje upravljanje, odgovornost i proces financijskog planiranja, izvedbe programa i podmirivanja troškova na programima koji imaju međunarodni potencijal.
- (2) Pod Programima koji imaju međunarodni potencijal podrazumijevaju se programi koji se izvode na stranom jeziku i/ili uključuju međunarodne predavače te su namijenjeni međunarodnom tržištu (*u daljnjem tekstu: Program*).
- (3) Dekan uz mišljenje prodekana za poslovanje i financije, prodekana za nastavu i studente i prodekana za znanost donosi odluku o međunarodnom potencijalu pojedinog programa na koje se odnosi ovaj Pravilnik.
- (4) Pravilnikom se regulira angažman i odgovornost djelatnika i vanjskih suradnika zainteresiranih za osmišljavanje, vođenje i razvoj proizvoda/programa iz članka 1. i 2 ovog pravilnika, a koji su namijenjeni međunarodnom tržištu.
- (5) Obzirom na specifičnosti problematike povezane sa pravilima koje diktira tržište, razlikama među izvoditeljima i polaznicima programa koji dolaze iz različitih krajeva svijeta, te nemogućnošću da se predvide sve organizacijske i provedbene situacije do kojih može doći, Pravilnikom su precizirani okviri, smjernice i procedure kojih se treba pridržavati u planiranju i realizaciji programa koji su predmet ovog Pravilnika.

II. ODGOVORNA OSOBA - MENADŽER PROGRAMA

Članak 2.

- 1) Svaki međunarodni program ima Menadžera programa (*u daljnjem tekstu Menadžer*)
- 2) Menadžer je nadležan i odgovoran za sve faze realizacije programa (*pripremu, planiranje, provedbu, izvještavnje i sl.*)
- 3) Menadžera programa imenuje i razriješava Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana.
- 4) Menadžer programa ima pravo na 10% dodatka na osnovicu plaće u iznosu od 12.512,25 kunabruto a koji se isplaćuje od datuma imenovanja do datuma razriješenja iz izvanproračunskih sredstava Fakulteta ostvarenih na tržištu.
- 5) Ukoliko je drugim aktima propisano postojanje odgovorne osobe (voditelja) programa koji se realizira u okviru određene ustrojbene jedinice Fakulteta, neme zapreke da ista osoba bude ujedno menadžer i voditelj programa, ili da to budu dvije osobe, a o čemu dekan donosi pisanu odluku, sukladno procijeni da za time postoji potreba. U slučaju dviju osoba nadležnih za provođenje programa, isti zajedno (jedan+drugi) mogu ostvariti pravo na iznos dodatka propisan *stvakom 4.* ovog Pravilnika.

III. FINANCIJSKI PLAN PROGRAMA

Članak 3.

Menadžer je dužan prije početka realizacije dostaviti prodekanu za poslovanje i financije Prijedlog financijskog plana realizacije programa. Prodekan za poslovanje i financije dužan je napisati mišljenje o zaprimljenom prijedlogu Financijskog plana, te u slučaju da je mišljenje pozitivno proslijediti isti dekanici na prihvaćanje. U slučaju da je Mišljenje prodekana za poslovanje i financije negativno, prijedlog financijskog plana se vraća menadžeru na doradu.

Članak 4.

Financijski okvir kojeg se menadžer pri izradi Prijedloga financijskog plana treba držati, obavezno sadržava slijedeće stavke:

- 1) Plan prihoda, cijenu i financijske uvjete za provedbu programa u četverogodišnjem ciklusu kako slijedi:

*1. PRIHODI	1. g.	2. g.	3. g.	4. g.
1. 1. Minimalan Broj polaznika za pokretanje programa	Predlaže voditelj			
1.2. Optimalan broj polaznika za provedbu programa				
1.3. Maksimalan broj polaznika po generaciji				
1.4. Prijedlog dinamike upisa polaznika (<i>godišnje, dvogodišnje itd</i>)				
1.5. Prijedlog konačane brutto cijene (školarine) programa po polazniku (<i>sa svim porezima (PDV i sl.) u kunama i protivvrijednost *Eurima</i>)				
1.6. Ukupan planirani brutto prihod (<i>od školarine+ troškovi upisa</i>) po akademskoj godini temeljen na minimalnom broju polaznika				
1.7. Mogućnosti i potencijalni dodatni izvori financiranja programa (<i>pored školarine</i>)				

- (2) Odnosi troškova provedbe programa izraženi u postotnim vrijednostima i stvarnim novčanim iznosima (*u HRK i EUR*) u četverogodišnjem ciklusu (*prikazani za minimalan, optimalan i maksimalan broj polaznika*) kako slijedi:

*2. Rashodi (<i>predlaže Menadžer</i>)	Broj polaznika	1. god.	2. god.	3. god.	4. > god.
2.1. Troškovi Fakulteta (<i>dio prihoda za Sveučilište u Splitu, troškovi potrošnog materijala, energije i komunikacija, troškovi administrativnog osoblja, troškovi korištenja prostora Fakulteta itd.</i>)	<29	2,5 %	5 %	7,5 %	10 %
	29-49	5 %	7,5 %	10 %	15 %
	50-79	7,5 %	10 %	15 %	20 %
	>80	10%	15 %	20 %	25 %
2.2. Ukupni brutto troškovi menadžera (<i>honorar, stručno usavršavanje, izrada, vođenje i unaprijeđenje programa i td.</i>)	<29	97,5 %	95 %	92,5 %	90 %
2.3. Ukupni brutto troškovi izvršitelja programa, (<i>predavači i drugi izvršitelji</i>) izraženi po predmetu/kolegiju i izvoditelju (<i>autorski ili drugi honorar, putni troškovi, troškovi usavršavanja i sl.</i>),	29-49	95 %	92,5 %	90 %	85 %
2.4. Ukupni brutto troškovi korištenja specifičnih objekata i rekvizita za potrebe provedbe programa, a koji nisu u vlasništvu Fakulteta.	50-79	92,5 %	90 %	85 %	80 %
2.5. ukupni troškovi za nabavku rekvizita i opreme za potrebe provedbu programa i izvršitelja	>80	90%	85 %	80 %	75 %
2.6. troškovi promidžbe, vidljivosti, suradnje i ostali navedeni troškovi.					
UKUPNO PRIHODI + RASHODI	100 %				

Članak 5.

Pored člankom 4. propisanih stavki Financijski plan u obrazloženju treba sadržavati sve informacije o planiranim modalitetima utroška sredstava, potencijalnim partnerima u realizaciji, načinu plaćanja troškova, izvođenja programa i sl. Svi iznosi se iskazuju u eurima, odnosno protuvrijednost u hrvatskim kunama (*po srednjem tečaju na dan izrade plana*). Sve troškove konverzije ili tečajnih razlika snosi Fakultet.

Članak 6.

Na prijedlog menadžera moguće je donositi rebalanse financijskog plana programa po proceduri identičnoj po kojoj se financijski plan donosi.

Članak 7.

Svi troškovi opisani ovim Pravilnikom isplaćuju se iz izvanproračunskih sredstva Fakulteta sukladno Pravilniku o mjerilima i načinu korištenja prihoda KIFST ostvarenih na tržištu od obavljanja vlastite djelatnosti koje se ne financiraju iz državnog proračuna.

Članak 8.

Fakultetsko vijeće uz pozitivno mišljenje voditelja Odbora za kvalitetu i prodekana za poslovanje i financije može odlučiti o realizaciji programa koji nije ekonomski samodrživ (*članak 4. 1<2*) i po mjerilima različitim od mjerila utvrđenih u članku 4. ovog Pravilnika ako postoji procjena i potencijal da isti bude održiv, šira društvena korist i/ili interes Fakulteta da se program realizira.

Članak 9.

- (1) Ukoliko ne dođe do realizacije Programa, izuzev dodatka na plaću propisanog člankom 2. ovog Pravilnika Fakultet nema financijskih obveza prema menadžeru, sudionicima realizacije programa, kao i prema potencijalnim polaznicima.
- (2) Svi ugovori o obvezama se trebaju formulirati na način da uvažavaju pravilo navedeno u stavku 1. ovog članka.

Članak 10.

- (1) Svi ugovori sa partnerima u realizaciji, polaznicima i izvršiteljima se mogu sklapati najduže na period od 1 godine dana.
- (2) U slučaju smanjenja broja polaznika u višim godinama programa ispod broja polaznika koji osiguravaju financijsku samoodrživost, odluku o nastavku provođenja programa, uzevši u obzir interes polaznika, preuzete obveze i imidž Fakulteta, uz mišljenje prodekana za poslovanje i financije i voditelja Odbora za kvalitetu donosi Fakultetsko vijeće.

Članak 11.

Troškove koji prethode realizaciji programa (*priprema i verifikacija programa, ostvarivanja suradnje sa potencijalnim partnerima ..itd*) Fakultet može financirati sukladno financijskim mogućnostima i procjeni uprave, nevezano za financijski plan i ovaj Pravilnik.

IV. UVJETI ZA IZVOĐENJE PROGRAMA

Članak 12.

- (1) Fakultet Programe koji su predmet ovog Pravilnika može izvoditi samostalno ili u partnerstvu s drugim domaćim ili inozemnim fizičkim i pravnim osobama (*npr. združeni i sl. studiji*).
- (2) U slučaju izvedbe programa u partnerstvu sa drugim pravnim osobama, uvjeti poslovne suradnje se ugovaraju međusobnim sporazumom. Uvjete poslovne suradnje sa partnerima ugovora menadžer u dogovoru s prodekanom za poslovanje i financije, a odluku o suradnji donosi dekan.
- (3) Fakultet kao osnivač Hrvatskog instituta za kineziologiju i sport može, sukladno procjeni uprave i zakonskim mogućnostima, programe koji su predmet ovog Pravilnika realizirati u suradnji sa istim.

Članak 13.

Fakultet obavezno s menadžerom, izvršiteljima i polaznicima, te ostalim fizičkim i pravnim subjektima uključenim u realizaciju Programa sklapa ugovore u kojima se preciziraju uvjeti i modaliteti suradnje.

Članak 14.

U slučaju da se za upis prijavio planom predviđeni minimalan broj kandidata koji osiguravaju financijsku samoodrživost studija, dekan na prijedlog menadžera programa može donijeti odluku o početku realizacije istog. Ukoliko se prijavio manji broj kandidata od planiranih, odluku o pokretanju realizacije može donijeti Fakultetsko vijeće, na prijedlog menadžera uz mišljenje prodekana za poslovanje i financije.

Članak 15.

Menadžer je odgovoran za administrativno i financijsko praćenje te rezultate izvođenja programa.

V. TROŠKOVI I HONORIRANJE RADA

Članak 16.

Troškovi se podmiruju isključivo u okviru prihvaćenog Financijskog plana a po realizaciji aktivnosti. Izuzetak su opravdani ili neočekivani troškovi koji su preduvjet za realizaciju aktivnosti (*npr. nabavka opreme, uređenje prostora, odustajanje izvoditelja i sl.*). Avansno plaćanje moguće je u skladu sa zakonskom regulativom i aktima Fakulteta.

Članak 17.

Za potrebe provođenja Programa Fakultet u okviru plana rashoda (*stavka 2.1.*), a sukladno mogućnostima, osigurava:

- prostor i opremu (*predavaone dvorane i sl.*) za održavanje nastave
- tehničku podršku programu (*nastavna pomagala, hardversku i softversku podršku za online sustav i sl.*)
- financijsko praćenje programa (*uplate, isplate, knjiženje troškova, generalnu promidžbu i sl.*),
- administrativnu potporu (*sitni inventar, izradu iskaznica, tiskanje i otpremanje potvrda, diploma, komunikaciju između polaznika i izvoditelja i sl.*)

Članak 18.

- (1) Zahtjevi za izradu svih vrsta ugovora (*autorskih, ugovora o djelu, ugovora o radu i td.*) dostavljaju se službi za pravne i kadrovske poslove.
- (2) Zahtjevi za podmirenje troškova navedenih pod točkama 2.2, 2.3 i 2.6 (*ukoliko se radi o isplati honorara za promidžbu*) dostavljaju se službi za financije i računovodstvo.
- (3) Zahtjevi za nabavu roba ili usluga navedenih pod točkama 2.4, 2.5 i 2.6 (*ukoliko se radi o nabavi promidžbenih materijala*) dostavljaju se službi nabave i analitike.

- (4) Prodekan za nastavu i studente ili prodekan za znanost, ako se radi od troškovima povezanih sa njegovim djelokrugom rada ovjeravaju zahtjeve za podmirivanje troškova, prije konačne ovjere od strane prodekana za poslovanje i financije. U slučaju sprječivosti prodekana ovjeru po nalogu dekana može izvršiti i drugi djelatnik.
- (5) Nadležne službe kompletiranu dokumentaciju (*ugovor, zahtjev za nabavu, naloge za isplatu, potvrde o isplati i sl.*) proslijeđuju financijsko – računovodstvenoj službi Fakulteta koja priprema naloge za isplatu i realizira isplate, te po realizaciji proslijeđuje nadležnim službama na arhiviranje.

Članak 19.

- 1) U realizaciju programskih aktivnosti može biti uključen veći ili manji broj međunarodnih stručnjaka iz koji dolaze iz različitih dijelova svijeta, a koji se razlikuju u financijskim zahtjevima, razini kompetencija, zvanjima, angažmanu, i važnosti za realizaciju Programa.
- 2) Menadžer, kroz proces pregovaranja, ima zadatak i obvezu dogovaranja što povoljnijih uvjeta realizacije aktivnosti povezanih sa Programom.
- 3) Menadžer, nakon dogovora sa izvoditeljima, u okviru financijskog plana predlaže modele honoriranja i podmirivanja troškova Programa.
- 4) Pri predlaganju modela menadžer treba uzeti u obzir informacije o zakonskim regulativama i financijskim uvjetima zemalja iz kojih izvoditelji dolaze, a sukladno zakonskoj regulativi RH i EU.
- 5) Ugovoreni honorari i troškovi mogu biti izraženi po satu, semestru, kolegiju, aktivnosti ili na neki drugi način, ali ne moraju biti unificirani za sve izvoditelje, kao ni za različite programe.

Članak 20.

Realizatori programa u dogovoru s menadžerom i uz pozitivno mišljenje prodekana za znanost mogu sredstva (*ili dio sredstva*) namijenjenih troškovima iz članka 4. stavak 2, točke 2.2 i 2.3, preusmjeriti u podmirivanje troškova znanstveno-stručnog usavršavanja ili publiciranja, a s ciljem unaprijeđenja znanstveno-stručne djelatnosti Fakulteta. Sve navedeno precizira se ugovorom sa izvoditeljima, a isti su, u slučaju da se postigne dogovor koji je predmet ovog članka, obavezni izraditi godišnji plan utroška sredstava namijenjenih znanstveno-stručnom usavršavanju i publiciranju.

VI. IZVJEŠTAVANJE

Članak 21.

- 1) Menadžer u dogovoru sa prodekanom za nastavu i studente dogovara dinamiku izvještavanja o tijeku realizacije Programa.
- 2) Sukladno dogovorenoj dinamici menadžer Programa prikuplja izvješća o realizaciji od izvršitelja i podnosi skupno izvješće prodekanu za nastavu i studente.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 danom od objave na oglasnoj ploči Fakulteta.

Klasa:003-05/17-02/001
Urbroj:2181-205-02-01-17-001

DEKANICA:
dr. sc. Dunjica Miletić

