

РНИДС
Фондација Регистар националног
Интернет домена Србије
Жоржа Клемансоа 18а
Београд, Србија
www.rnids.rs

На основу члана 17. Статута фондације Регистар националног интернет домена Србије (у даљем текст РНИДС), а у вези са чланом 28. Правилника о раду од 31. јануара 2012. године Управни одбор доноси:

Правилник о оцењивању рада запослених по основу резултата рада

Основне одредбе

Члан 1.

Овим Правилником уређује се критеријуми за оцењивање рада запослених, начин одређивања и висина увећања и умањења зараде Запослених у Фондацији Регистар националног интернет домена Србије по основу резултата рада.

Резултати рада могу бити оцењени позитивно и негативно.

Облици увећања зараде су квартална и годишња стимулација.

Умањење зараде одређује се квартално.

Приликом израде Финансијског плана предвидеће се довољно финансијских средстава као да ће сви запослени у сваком кварталу примити максималну кварталну стимулацију.

Квартална стимулација

Члан 2.

Запослени имају права квартално увећање зараде у висини до 25% укупних нето примања у претходном кварталу.

Запосленом може бити умањена зарада највише до 10% укупних нето примања у претходном кварталу по основу неостварења резултата рада према критеријумима из овог Правилника.

Висина стимулације зависи од испуњења Главних показатеља успеха у претходном кварталу.

Главни показатељи успеха су одређени за свако радно место Правилником о систематизацији.

Ради очувања солвентности и ликвидности, директор може донети одлуку да се за одређени квартал не исплаћује стимулација.

Главни показатељи успеха

Члан 3.

Успешност обављања послова и задатака сваког запосленог мериће се на основу следећих показатеља успеха (по азбучном реду):

Показатељ	Опис	Оцене	Оцењивач
Ажурност и тачност евиденције	Све евиденције које се воде у Фондацији РНИДС морају бити ажурне и тачне. Оцењује се у којој мери је запослени испунио овај критеријум.	од -2 до 0	Директно претпостављени
Безбедност информационог система	Очекује се да се повремено догоди не-катастрофалан упад у систем. Мери се број успешних упада у систем, време и квалитет реакције запосленог, квалитет и ефикасност предузетих мера.	Од 0 до +2	Директно претпостављени
Доступност примарних услуга	Примарне услуге морају бити доступне на минималном нивоу 99% годишње. Задовољење овог нивоа носи оцену -1; очекивани ниво од 99,9% носи оцену 0; 99,99% носи оцену +1; 99,999% и више носи оцену +2; нивои испод 99% нису допуштени и представљају катастрофалан догађај и не оцењују се овом методом.	Од -1 до +2	Директно претпостављени
Хармоничност рада	Запослени су дужни да се међусобно опходе пристојно, смирено и без инцидената, да помажу једни другима без обзира да ли је то у опису њиховог радног места. Допринос сваког запосленог хармоничној и продуктивној атмосфери рада је од изузетне важности.	Од -2 до +2	Запослени међусобно, анонимном анкетом
Испуњавање поверених задатака на време	Руководилац је дужан да одреди рок за сваки задатак, а запослени се оцењује на основу испуњења рока. Запослени који испуни рок се оцењује са 0. Кашњење се оцењује негативним оценама, а завршетак задатка пре времена позитивним. Руководилац који не	Од -2 до +2	Директно претпостављени

Показатељ	Опис	Оцене	Оцењивач
	одреди рок се оцењује са -2.		
Испуњење усвојених планова	Значајни пребачаји или подбачаји планова су једнако лоши за дуготрајан стабилан рад Фондације. Испуњење плана у опсегу +/- 10% се оцењује са 0, у опсегу +/- 5% са +1, а више од +/- 10% са -1	Од -1 до +1	Директно претпостављени
Квалитет испуњења поверених задатака	Задаци морају бити испуњени тако да није потребна дорада резултата рада како би они били употребљиви. Оцене су од -2 до +1. Задаци који се испуне употребом мањег утrophка ресурса или на иновативан начин вредноваће се са +2	Од -2 до +2	Директно претпостављени
Поштовање процедура и правила	Сви задаци у Фондацији РНИДС морају се испунити у складу са прописаним правилима и процедурама. За овај показатељ се не могу дати позитивне оцене.	Од -2 до 0	Директно претпостављени
Развој кадрова	Оцењује се посвећеност колегама и потчињенима у преношењу искуства, знања и вештина који ће им омогућити да боље обављају своје послове и задовоље друге показатеље успешности	Од -2 до +2	Директор
Развој производа и тржишта	Оцењује се успешност лансирања нових производа и услуга и/или освајање нових тржишта (циљних група купаца).	Од 0 до +2	Директно претпостављени
Стање ликвидности и солвентности	Оцењује се квалитет управљања финансијским средствима	Од -2 до +2	Директно претпостављени
Унапређење слике о Фондацији РНИДС у јавности	Оцењује се залагање за стварање позитивне слике о Фондацији РНИДС у јавности. Стварање штетне слике о Фондацији РНИДС у јавности представља тежу повреду радне дужности и не оцењује се овом методом.	Од -1 до +1	Директно претпостављени
Увођење нових функција и побољшање постојећих	Оцењује се квалитет и практичност предлога за побољшање рада софтвера за регистрацију	Од -1 до +1	Директно претпостављени

Висина увећања зараде зависи од оцене рада запосленог.

Умањење зараде одређује се према оцени рада запосленог.

Максимална оцена за свако радно место се израчунава тако што се максималном броју поена за то радно место додељује +100%, а минималном броју поена -100%. Осталим оценама се додељују проценти пропорционално њиховом учешћу у максимуму.

Тако добијеним оценама у процентима се додељује вредност стимулације у процентима, према скали у доњој табели:

Оцена	Стимулација
Од -100% до -50%	- 10%
Од -49% до -25%	- 5%
Од -24% до +24%	0%
Од +25% до +50%	10%
Од +51% до +74%	15%
Од +75% до +94%	20%
Од +95% до +100%	25%

Поступак оцењивања

Члан 5.

У смислу Члана 3. овог Правилника, Директно претпостављени су:

1. запосленима у сектору – руководиоци сектора;
2. извршним директорима и запосленима у кабинету директора – директор;
3. директору – Управни одбор;

Оцењивање се врши на основу упитника.

За критеријум Хармоничност рада запослени се међусобно оцењују анонимном анкетом.

Директор ће формулисати упитнике и анкету својом одлуком.

Члан 6.

Оцењивачи у току квартала прате рад оцењиваних и воде белешке које ће им послужити за попуњавање упитника о награђивању.

Не касније од пет дана по завршетку квартала оцењивани достављају оцењивачима кварталне извештаје о раду.

Уколико Управни одбор не достави у року од 15 дана оцену резултата рада директора сматра се да је рад директора у претходном кварталу оцењен позитивно.

Не касније од десет дана по завршетку квартала оцењивачи запослених попуњавају упитнике, спроводи се анонимна анкета међу запосленима, и резултати достављају директору.

Члан 7.

Не касније од десет дана по завршетку квартала чланови Управног одбора попуњавају упитнике о раду директора и достављају их Председнику Управног одбора.

Председник Управног одбора статистички обрађује упитнике и припрема просечну оцену о раду директора која се усваја на првој наредној седници Управног одбора, али не касније од 20 дана од завршетка квартала.

Члан 8.

На основу оцена оцењивача, а у складу са Чланом 4. директор доноси одлуку о исплати кварталне стимулације не касније од 25 дана по завршетку квартала.

Стимулација се обрачунава и исплаћује заједно са првом наредном исплатом зараде.

Члан 9.

Појединачни упитници и анкете и појединачне оцене запослених и директора су пословна тајна.

Збирне оцене о раду запослених и директора су јавна информација која се објављује на Интернет презентацији РНИДС уз извештај о раду за претходни период извештавања.

Годишња стимулација

Члан 10.

Уколико на ставци годишњег Финансијског плана предвиђеног за исплате запосленима преостану средства на крају године, директор може донети одлуку да преостала средства исплати запосленима у виду годишње стимулације.

Годишња стимулација се исплаћује до 31. децембра текуће године свим запосленима и директору пропорционално просечној оцени добијеној на претходне три кварталне стимулације. Запослени нема право на део годишње стимулацију за онолико квартала за колико је добио негативну оцену о раду.

Дисциплинске мере

Члан 11.

Умањење зараде представља дисциплинску меру.

Дисциплинска одговорност запослених ближе се одређује актом о дисциплинској одговорности запослених који доноси Управни одбор.

Завршне одредбе

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли РНИДС-а или достављањем запосленима електронском поштом.

У Београду, 31. јануар 2012. године

Председник УО

Драгомир Васиљевић