

Р Н И Д С

Фондација „Регистар националног интернет домена Србије“

Жоржа Клемансоа 18а,

Београд, Србија

mids.rs; ruids.rs

На основу члана 17. Статута Фондације Регистра националног Интернет домена Србије и Пословника о раду Управног одбора, Управни одбор Фондације на седници од 1. марта 2012. године, донео је следећи:

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ФОРМИРАЊА И НАЧИНУ РАДА СТАЛНИХ САВЕТОДАВНИХ РАДНИХ ТЕЛА РНИДС-А

Члан 1.

Уводна напомена

Овај Правилник одређује начин формирања, избор чланова, облике извештавања и начин верификовања рада сталних саветодавних радних тела које формира Управни одбор, уколико не постоји посебан акт или правилник који специфично одређује рад сталног радног тела или комисије за одређено питање.

Под појмом Сталног саветодавног радног тела подразумева се свака сазвана група лица која у континуитету ради на праћењу или обради неке теме од значаја за РНИДС, а коју је у немогућности да самостално обради или прати Управни одбор или Канцеларија. Стална саветодавног радног тела могу бити названа као комисије, одбори, тимови и сл.

О завршетку праћења или обраде теме одлучује Управни одбор сходно члану 10, овог Правилника, уколико Статутом није другачије одређено. Уколико је завршетак праћења или обраде теме временски ограничен, онда се тело формира по Правилнику о формирању радних група.

Да би се формирало Стално саветодавно радно тело (у даљем тексту РТ), морају бити испуњени следећи услови:

1. Приликом формирања РТ утврђују се финансијска средства за њен рад.
2. Потребно је да постоји ставка у Финансијском плану за текућу годину на којој постоји довољно расположивих средстава да се покрију предвиђени трошкови РТ
3. Тема рада РТ мора бити везана за питања од значаја за рад Фондације и у складу са стратешким циљевима дефинисаним Статутом и Планом и програмом рада Фондације за текућу годину, као и у складу са чланом 2.
4. Дефинише се мандат чланова РТ.
5. Управни одбор и Канцеларија немају ресурсе да самостално прате или обраде задату тему квалитетно, о чему се прибавља претходно мишљење Канцеларије.
6. Мора бити у складу са актима Фондације, законима и добром пословном праксом.

Овај правилник не уређује начин рада у оквиру РТ.

Члан 2. Ограничење тема и закључака

Врсте тема због којих се сазива РТ односе се на следећа питања:

1. Консултације и надзор у сфери финансија.
2. Консултације и надзор у сфери права и регулативе.
3. Консултације и надзор у сфери маркетинга.
4. Праћење остваривања задатака канцеларије, УО и радних група.
5. Праћење и анализа тржишта.
6. Праћење и анализа стабилности и безбедности технике.
7. Консултације и асистенције у организовању интерних и екстерних скупова чији је организатор РНИДС.

Закључци РТ нису обавезујући, већ имају тежину препоруке.

Члан 3. Иницирање формирања РТ

Формирање РТ може да иницира било који члан Конференције суоснивача, члан Управног одбора или директор Фондације, али само у домену надлежности које су Статутом прецизирана за свако од ових органа.

Формирање РТ се предлаже на нивоу Управног одбора, а иницијатива се подноси у писаном облику и садржи детаљно образложење о потреби, циљевима и очекиваним резултатима рада РТ, као и документе којима се доказује да су задовољени сви претходни услови из чланова 1 и 2.

Одлуку о формирању РТ доноси Управни одбор како је утврђено у Члану 6. овог Правилника.

Члан 4. Избор кандидата за састав РТ

Приликом одабира чланова РТ полази се од електронског обавештења о формирању на електронским листама које су од значаја за дату тему.

Путем електронске листе, не дуже од 30 дана, врши се прикупљање предлога за кандидатуре.

Кандидате може да предложи било који орган Фондације или запослени у канцеларији, а мора да садржи биографију предложеног кандидата и мишљење предлагача.

Кандидати не морају да буду чланови било ког органа Фондације.

Након тога се формира листа свих предложених кандидата, из које Управни одбор врши избор чланова, Листа свих кандидата се обавезно архивира уз одлуку о формирању РТ.

Управни одбор одређује број чланова РТ, мандат кандидата и бира кандидате са Листе кандидата.

Управни одбор предлаже и гласањем бира координатора РТ, који мора да задовољава стручне критеријуме познавања теме.

Члан РТ не сме имати никакав сукоб интереса који је дефинисан Статутом и Законом за чланове УО и директора, када је у питању тема због које је основана РТ.

Одабрани кандидати морају у најкраћем року да дају писмену сагласност да прихватају рад у РТ и попуњен формулар о могућем сукобу интереса, који се архивира уз Одлуку о сазивању РТ.

Уколико Управни Одбор процени да је потребан додатни стручни консултант за задату тему, а уколико финансијска средства у буџету дозвољавају, врши се набавку консултантских услуга према акту који регулише поступак набавки у РНИДС-у.

Члан 5. Мандат чланова РТ

Мандат чланова РТ престаје како је назначено у Одлуци о формирању РТ, по одлуци Управног одбора о опозиву члана, на лични захтев или услед објективне спречености да члан учествује у раду РТ.

Најкасније 15 дана пре истека мандата члана или чланова, или одмах по доношењу одлуке УО о замени или у што краћем року од примања личног захтева, врши се избор нових кандидата.

Избор нових кандидата се врши по истој процедури бирања нових чланова како је одређено у члану 3. осим ако кандидат већ није на Листи кандидата. У том случају се прибавља сагласност кандидата и одлучује о његовом именовању.

Члан 6. Одлука о формирању РТ

О формирању РТ одлучује се у поступку и на начин прописан Пословником о раду Управног одбора и другим актима Фондације.

Одлука о формирању РТ садржи обавезно:

1. датум доношења одлуке,
2. назив РТ,
3. циљ формирања РТ,
4. опис тема којима ће се РТ бавити,
5. рок у коме се врши промена чланова РТ,
6. имена чланова РТ,
7. детаљне трошкове рада РТ којим су прецизирани подаци о висини и периодичности накнада за рад чланова групе и покривању путних и других трошкова у вези са радом РТ, као и ставке у Финансијском плану из којих ће се накнада и трошкови исплаћивати,
8. начин, облик и временске рокове за редовне извештаје о раду и реализацију планираних средстава намењених за рад РТ,
9. податак о потреби потписивања Уговора о чувању поверљивости података.

Одлука о формирању РТ објављује се на веб страни Фондације, а детаљи о телу из Одлуке о формирању у посебној секцији о активностима радних тела.

Свака одлука о формирању РТ мора бити у складу са Планом и програмом рада Фондације и Финансијском плану за текућу годину.

Члан 7.

Уговори у вези са радом у оквиру РТ

Чланови РТ пре почетка рада РТ потписују уговоре којима се регулише њихов рад у оквиру РТ, исплата надокнада, покривање путних и других трошкова, као и заштита поверљивости података.

Уговори из става 1 овог члана обавезно садрже клаузулу по којој се ни једна исплата по уговору не може извршити ако за њену исплату не постоји ставка у планираним финансијским средствима за рад РТ и довољно преосталих средстава на одређеној ставци у финансијском плану за текућу годину.

Члан 8. План рада РТ

По формирању, РТ доноси План рада који садржи следеће податке из Одлуке о формирању: циљ формирања РТ, опис теме којом ће се тело бавити, рок на који се тело оснива, имена чланова РТ.

План рада даље садржи: датум усвајања или последње измене Плана рада, име координатора РТ, попис и временски распоред активности, начин рада и одлучивања у оквиру РТ, начин комуникације између чланова РТ са тежиштем рада преко електронских листа и састанака, начин извештавања о активностима и резултатима РТ, начин измене Плана рада.

План рада, као и све његове накнадне измене, достављају се на сагласност Управном одбору.

Ако Управни одбор измени План рада који је РТ претходно усвојило, РТ је дужно да свој рад у најкраћем року прилагоди тим изменама.

План рада РТ, као и информација о начину контакта са координатором и члановима РТ, објављују се у посебној секцији о активностима радних група и радних тела на веб страни Фондације.

Члан 9. Организовање рада РТ

РТ организује свој рад на начин који процени да је оптималан за остваривање циљева због којих је основана, али се састаје барем једном месечно.

Канцеларија РНИДС-а пружа подршку члановима РТ и то посебно:

1. Стварање услова и координацију за окупљање РТ у просторијама Фондације по Плану рада,
2. Креирање и одржавање електронске листе,
3. Техничку подршку, а нарочито за материјале и извештаје од значаја за рад РТ.

Трошкови рада Канцеларије на подршци РТ се надокнађују из буџета РТ.

Координатор РТ руководи радом и стара се о поштовању усвојеног Плана рада и месечном извештавању о активностима групе.

По усвајању месечног или завршног извештаја ствара се услов за исплату чланова РТ.

Извештаји о активностима и материјали од значаја за рад РТ објављују се у посебној секцији о активностима радних група и радних тела на веб страни Фондације.

Члан 10.
Завршни извештај и престанак рада РТ

Уколико УО процени да је РТ остварило циљ због ког је формирана или процени да не може да даље остварује задате циљеве, налаже РТ да поднесе завршни извештај Управном одбору на основу кога доноси одлуку о престанку рада РТ.

Завршни извештај садржи: детаље о РТ из Одлуке о формирању, детаље из Плана рада РТ, опис начина рада групе и предузетих активности, раздвојене ставке око којих је постигнута сагласност и око којих није постигнута сагласност у оквиру РТ, као и предлог Управном одбору у вези даљих активности са евентуалним алтернативама.

Издвојена мишљења појединих чланова РТ се подносе у року од 5 дана од подношења завршног извештаја и постаје саставни део завршног извештаја.

Коначни извештај објављује се у посебној секцији о активностима радних група и радних тела на веб страни Фондације.

Ако РТ не обавља своје активности у дужем периоду, Управни одбор одлучује о престанку рада радног тела.

У Београду, 1. март 2012. године

Председник УО

Драгомир Васиљевић

ИЗЈАВА О МОГУЋЕМ ПОСТОЈАЊУ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Име и презиме	
Назив радног тела за које се лице кандидује	
Да ли тренутно обављате или сте током протекле две године обављали функцију овлашћеног представника неке фирме или организације која је суоснивач РНИДС-а? Ако јесте, које фирме или организације и у ком периоду?	
Да ли сте тренутно или током протекле две године били оснивач, имали власнички удео или управљачка права у неком од овлашћених регистара националних домена? Ако јесте, који овлашћени регистар, у ком периоду, који удео и какву врсту управљачких права?	
Да ли сте тренутно или током протекле две године били запослени или по другом основу ангажовани у неком од овлашћених регистара националних домена? Ако јесте, који овлашћени регистар, у ком периоду и у вези са каквом врстом посла?	
Да ли је тренутно или у последње две године ваша фирма/организација или фирма/организација у којој сте власник/запослени, добијала од РНИДС-а средства за реализацију пројеката подршке развоју Интернета или средства на име покровитељства/подршке ОРТанизацији неког догађаја? Ако јесте, која фирма или организација, у ком периоду, за које пројекте/догађаје и у којој укупној вредности?	

<p>Да ли сте тренутно или током протекле две године били ангажовани од стране РНИДС-а на реализацији неких послова за РНИДС (учешће у радним групама, набавка опреме, услуге оглашавања, одржавања, консалтинга и слично), било у личном капацитету или као власник/запослени неке фирме или организације ангажоване од стране РНИДС-а? Ако јесте, у каквом капацитету, у вези са којим пословима, у ком периоду и колика је била укупна вредност тих послова?</p>	
<p>Да ли сте тренутно или током протекле две године, као запослено или именовано лице у неком органу јавне управе, учествовали у доношењу одлука/аката у вези са РНИДС-ом? Ако јесте, у ком органу, у ком својству, у ком периоду и о каквим врстама одлука/аката се ради?</p>	
<p>Да ли сте тренутно или током протекле две године учествовали у неком судском или вансудском/арбитражном поступку поводом .rs домена, у било ком својству (тужилац, тужени, сведок, вештак...)? Ако јесте, у којим случајевима, у ком периоду и у ком својству?</p>	
<p>Напомена</p>	
<p>Место, датум</p>	
<p>Потпис кандидата</p>	