

На основу члана 49. Статута Фондације „Регистар националног интернет домена Србије“, Управни одбор РНИДС на седници од 16. 10. 2015. донео је следећи:

## Правилник о упућивању на скупове

---

### Опште одредбе

#### Члан 1.

Овај Правилник уређује услове и поступак упућивања на скупове у земљи и иностранству (даље: скупови).

### Одабир скупова у земљи и иностранству

#### Члан 2.

Према јавно доступним позивима, као и позивима који на други начин стигну РНИДС-у, Канцеларија саставља и благовремено ажурира листу скупова за предстојећи период и доставља је Управном одбору најдаље два месеца пре одржавања најранијег скупа са листе.

Листа садржи до тада доступне податке, а међу њима нарочито: датум одржавања, главне теме и програм скупа (уколико су доступни у датом тренутку), назив организатора скупа као и процену трошкова по учеснику уколико процена већ није утврђена Финансијским планом за текућу годину (трошкови превоза, смештаја, дневница и др.), као и мишљење Канцеларије о важности скупова за скупове на којима РНИДС не учествује редовно.

Одабир скупова се врши према важности скупа, непосредној користи за РНИДС (усавршавање упућених, остваривање сарадње са домаћим и међународним телима, учешће у домаћим и међународним пројектима и слично), а у складу са одобреним финансијским планом и сагледавајући трошкове путовања и интересе РНИДС-а.

Присуство представника РНИДС-а на скупштинама или сличним телима организација чији је РНИДС активан члан је обавезно.

# Одлучивање о упућивању на скупове у земљи и иностранству

## Члан 3.

На скупове може бити упућен члан Управног одбора, директор, запослени, члан радног тела које је разматрало теме о којима ће се дискутовати на скупу, као и неко друго лице за које Управни одбор одлучи да је потребно да присуствује том скупу.

О упућивању на скупове чланова Управног одбора, директора, чланова радних тела, и других лица одлучује Управни одбор. Директор одлучује о упућивању запослених на скупове.

Одлука о упућивању на скуп садржи назив скупа, датум одржавања, списак лица које РНИДС упућује. Одлука може да садржи и задатак који за тај скуп имају упућени, као и друге податке од значаја.

Трошкове које сноси РНИДС су: смештај, превоз, дневнице, трошкови прибављања визе и други трошкови уколико су предвиђени одлуком о упућивању. У погледу висине и начина обрачуна трошкова сходно се примењују одговарајуће одредбе аката РНИДС-а којима је за запослене уређено ово питање.

Посебни услови, под којима, директор може да буде упућен на скуп без одлуке Управног одбора, могу се прописати у уговору са директором.

О упућивању на скуп, одлучује се на основу важности скупа, интереса РНИДС-а и релевантних података (трошкови, тема, програм скупа, термин одржавања и организатор).

Уколико, поред учешћа на скупу, постоје посебни задаци, одлука о упућивању садржи и те задатке.

У случају да је на скупу потребно гласање у име РНИДС-а као организације, одлуком о упућивању одређује се лице које ће гласати.

## Организација путовања

### Члан 4.

Све активности у вези са организацијом пута и смештаја упућених на скуп обавља Канцеларија.

У случају да земља у којој се одржава скуп има визни режим за грађане Србије, Канцеларија ће обезбедити позивно писмо и остала документа која она може да прибави за потребе добијања визе за упућене.

Упућени може на сопствени захтев самостално организовати превоз и смештај, с тим да цена превоза и смештаја не може бити већа од цене аранжмана који је обезбедила Канцеларија.

Упућени може, о свом трошку, да остане и дужи на путу уколико то не увећава трошкове пута које сноси РНИДС.

## Извештавање са скупова у земљи и иностранству

### Члан 5.

Сваки упућени на скуп дужан је да састави индивидуални извештај о учешћу на скупу и да га достави органу који га је упутио у року од 15 дана од дана завршетка скупа.

Индивидуални извештаји се стављају на увид, у електронском облику, овлашћеним представницима суоснивача, осим уколико представљају пословну тајну, о чему одлучује Управни одбор.

Уколико је на скупу било догађаја за које постоји значај да буду јавно објављени, упућени на скуп је дужан да сажете информације о томе достави Канцеларији у року од 3 дана по повратку са скупа. Канцеларија саставља вест о томе и, после одобрења добијеног од учесника скупа од кога је информације добила, вест објављује на интернет презентацији РНИДС-а. Информација коју доставља учесник треба да садржи све елементе из става 4. овог члана.

Вест из става 3. овог члана нарочито садржи: битне вести, назив организатора, тематику скупа, датум и место одражавања скупа, имена представника РНИДС-а и др, па је учесник скупа дужан да то обухвати сажетим информацијама које доставља Канцеларији.

## Прелазне и завршне одредбе

### Члан 6.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о упућивању званичних делегација РНИДС-а на скупове у земљи и иностранству од 30. 7. 2012. године.

У Београду,  
16. 10. 2015.

**Душан Стојичевић**

Председник УО