

**ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА**

**RULEBOOK ON WORK POST
SYSTEMATISATION**

Београд
April 2022. године
Belgrade
April, 2022

VLATACOM INSTITUT VISOKIH TEHNOLOGIJA d.o.o. - BEOGRAD

Sedište: Milutina Milankovića 5, 11070 Beograd
Matični broj: 17167120, PIB: 101032613
Šifra pretežne delatnosti: 7219



САДРЖАЈ

CONTENT

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ.....	1
General terms.....	1
ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ И ЊИХОВ ДЕЛОКРУГ.....	2
Basic organizational units and their scope	2
I. Директор Института	3
I General Manager of the Institute	3
II. Истраживачко развојни сектор за електротехнику и рачунарство.....	3
II. Research and Development Sector for Electrical Engineering and IT	4
III. Истраживачко развојни сектор за машинство и војну технологију.....	4
III. Research and Development Sector for Mechanical Engineering and Military Technology.	4
IV. Сектор за подршку	5
IV Support Sector	5
V. Сектор за финансије, рачуноводство и правне послове	5
V. Sector for Finance, Accounting and Legal Affairs	5
Пројекти.....	5
Projects	6
ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА, ДЕЛОКРУГ РАДА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА.....	7
ORGANIZATIONAL STRUCTURE, SCOPE OF WORK AND SYSTEMATIZATION OF WORK.....	7
НАЧИН ПЛАНИРАЊА ПОСЛОВА.....	46
METHOD OF BUSINESS PLANNING	46
ПРИПРАВНИЦИ	47
PROBATIONERS	47
ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	48
TRANSITIONAL AND FINAL TERMS	48

VLATACOM INSTITUT VISOKIH TEHNOLOGIJA d.o.o. - BEOGRAD

Sedište: Milutina Milankovića 5, 11070 Beograd
Matični broj: 17167120, PIB: 101032613
Šifra pretežne delatnosti: 7219

На основу члана 24 Закона о раду (Службени гласник Републике Србије бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), на основу чланова 56а став 1. тачка 7) и 92. Закона о научноистраживачкој делатности (Сл. Гл. Р.С. 110/05, 50/2006-испр и 18/2010) директор Института дана 04.04.2022. године, донео је

Pursuant to Article 24 of the Law on Labor (Official Gazette of the RS 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017- Decision of the Constitutional Court and 95/2018 – (authentic interpretation), based on Articles 56a paragraph 1 item 7) and 92 of the Law on Scientific Research Activity (Official Gazette of the RS 110/05, 50/2006-corr. as well as 18/2010), the Director of the Institute on April 4th 2022, brought

П Р А В И Л Н И К
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
RULEBOOK ON WORK POST SYSTEMATISATION
VLATACOM INSTITUT VISOKIH TEHNOLOGIJA DOO BEOGRAD

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ
General terms

Члан 1.

Овим правилником дефинише се организација Института, организационе јединице и њихов делокруг рада, радна места, описи послова за свако радно место или групу радних места, услови за обављање послова сваког радног места или групе радних места, број извршилаца, радна места за која се могу примити приправници, као и начин планирања и извршења послова.

VLATACOM INSTITUT VISOKIH TEHNOLOGIJA d.o.o. - BEOGRAD

Sedište: Milutina Milankovića 5, 11070 Beograd
Matični broj: 17167120, PIB: 101032613
Šifra pretežne delatnosti: 7219

Article 1

This Rulebook defines the organization of the Institute, organizational units and their scope of work, jobs, job descriptions for each job or group of jobs, conditions for performing jobs in each job or group of jobs, jobs for which interns can be hired, as and the manner of planning and execution of work.

Члан 2.

Послове Институт организује према потребама и захтевима процеса рада, у зависности од врсте и обима сродних и међусобно повезаних послова. Институт се организује тако да послове и задатке из свог делокруга врши у Секторима института. Овај правилник се уводи због потребе за пријемом запослених на одређене послове и премештају запослених на друге послове, а да би се послови ефикасније и рационалније извршавали. О пријему запослених и њиховом премештању са једне на другу позицију и са једног на други посао одлучује Директор института у складу са Законом.

Article 2

The Institute organizes the job tasks according to the needs and requirements of the work process, depending on the type and scope of related and interconnected work. The Institute is organized in such a way that it performs tasks and duties within its scope in the division according to the Sectors of the Institute. Based on the need to hire employees for certain jobs and transfer employees to other positions, in order for jobs to be performed more efficiently and rationally, the Director of the Institute makes the decisions in accordance with the Law.

ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ И ЊИХОВ ДЕЛОКРУГ

Basic organizational units and their scope

Члан 3.

Организациона структура Института састоји се од следећих организационих делова класификованих према врсти послова за које су надлежни:

VLATACOM INSTITUT VISOKIH TEHNOLOGIJA d.o.o. - BEOGRAD

Sedište: Milutina Milankovića 5, 11070 Beograd
Matični broj: 17167120, PIB: 101032613
Šifra pretežne delatnosti: 7219



Article 3

The organizational structure of the Institute consists of the following organizational parts classified according to the type of work for which they are responsible:

I. Директор Института

Организује, руководи, заступа и представља Институт. У раду му као саветодавни органи помажу: Колегијум Института, Научно веће Института и саветници. Непосредно је претпостављени: саветницима, директору за истраживање и развој и свим директорима сектора.

I General Manager of the Institute

General Manager of the Institute organizes, manages, and represents the Institute. He is assisted in his work as advisory bodies by: the Collegium of the Institute, the Scientific Council of the Institute and by other advisors. He is directly superior to: advisers, the Director of Research and Development and all the Sector Directors.

II. Истраживачко развојни сектор за електротехнику и рачунарство

У истраживачко развојном сектору за електротехнику и рачунарство се обављају истраживања и развој елемената и система у области електротехнике и рачунарства, у земљи и иностранству, у циљу добијања нових техничких решења, система, нових технологија и интелектуалне својине пре свега у областима заштите података, државних и других информационих система, безбедности граница, мора и паметних градова. Поменуте истраживачке и развојне активности захтевају: образовање и усавршавање кадрова, објављивање научних резултата, стицање научних звања сарадњу са другим истраживачким институцијама у земљи и иностранству, развој лабораторија и методологије тестирања, учешће на међународним научно-истраживачким пројектима, симпозијумима, семинарима и различитим сајмовима.

II. Research and Development Sector for Electrical Engineering and IT

The sector conducts research and development of elements and systems in the field of electrical engineering and IT field, in the country and abroad, in order to obtain new technical solutions, systems, new technologies and intellectual property primarily in data protection, state and other information systems, border security, maritime security and smart cities. This requires: education and training of personnel, publishing scientific results, acquiring scientific titles, and cooperation with other research institutions in the country and abroad, development of laboratories and testing methodologies, participation in international scientific research projects, symposia, seminars, and various fairs.

III. Истраживачко развојни сектор за машинство и војну технологију

У истраживачко развојном сектору за машинство и војну технологију се обављају истраживања и развој елемената и система у области машинства, у земљи и иностранству, у циљу освајања нових техничких решења, система, нове технологије и интелектуалне својине у области машинских наука и наоружања. Поменуте истраживачке и развојне активности захтевају: образовање и усавршавање кадрова, објављивање научних резултата, стицање научних звања сарадњу са другим истраживачким институцијама у земљи и иностранству, развој лабораторија и методологије тестирања, контролу квалитета, учешће на међународним научно-истраживачким пројектима, симпозијума, семинарима и различитим сајмовима.

III. Research and Development Sector for Mechanical Engineering and Military Technology.

The sector conducts research and development of elements and systems in the field of mechanical engineering, in the country and abroad, in order to obtain new technical solutions, systems, new technologies and intellectual property in the field of mechanical sciences and weapons. This requires: education and training of staff, publication of scientific results, acquisition of scientific titles, cooperation with other research institutions in the country and abroad, development of laboratories and testing methodologies, quality control, participation in international scientific research projects, symposia, seminars, and various fairs.

IV. Сектор за подршку

Обезбеђује услове за несметано функционисање Института као целине, а посебно за Истраживачко развојни сектор за електротехнику и рачунарство и Истраживачко развојни сектор за машинство и војну технологију као што су: праћење тендера, одржавање информacionих и телекомуникационих система, корисничка подршка, магацин, организација обука, грађевински пројекти, градња и адаптација, библиотека, архива и обезбеђење што бољих услова у реализацији пројеката у иностранству.

IV Support Sector

Support Sector provides conditions for the proper and punctual functioning of the Institute as a whole, especially for the Research and Development Sector for Electrical Engineering and IT and the Research and Development Sector for Mechanical and Military technology. Including activities such as: tender monitoring, maintenance of information and telecommunications systems, customer support, warehouse, training, construction projects, construction and adaptation, library, archives and provision the best possible conditions for the implementation of the projects abroad.

V. Сектор за финансије, рачуноводство и правне послове

Сектор обухвата: финансије и рачуноводство, персоналну службу и правну службу.

V. Sector for Finance, Accounting and Legal Affairs

The sector includes: finance and accounting, human resources and legal affairs.

Члан 4.

Пројекти

Пројекти се могу реализовати у:

- Истраживачко развојном сектору за електротехнику и рачунарство, и
- Истраживачко развојном сектору за машинство и војну технологију.

VLATACOM INSTITUT VISOKIH TEHNOLOGIJA d.o.o. - BEOGRAD

Sedište: Milutina Milankovića 5, 11070 Beograd
Matični broj: 17167120, PIB: 101032613
Šifra pretežne delatnosti: 7219

5



Пројектима се приступа након урађене техничко-економске анализе о оправданости пројекта и одобрењу Директора института. Формира се екипа и одређује потребан буџет за рад. Пројектом руководи руководицац пројекта. У оквиру пројекта могу се формирати радне групе, којима руководи руководицац групе. Руководилац пројекта (групе) организује, обједињава и руководи радом на пројекту (групи), одговара за благовремено и стручно обављање послова из делокруга којим руководи, распоређује послове на непосредне извршиоце, пружа потребну стручну помоћ и обавља најсложеније послове из делокруга којим руководи. Пројекти се затварају по испуњењу свих пројектних задатака или раније по налогу Директора Института. Пројекти обухватају примењена истраживања, развој и инжењеринг из програмске оријентације Института.

Пројекти могу обухватати и истраживања и развој из области технолошког развоја, како у оквиру интерних истраживачко-развојних пројеката у потпуности финансираних средствима Института, тако и у оквиру пројеката Министарства за просвету, науку и технолошки развој, као и истраживања и развоја у оквиру међународних пројеката.

У оквиру пројеката врши се аналитичка процена, дефинисање техничких захтева, израда техничке документације производа, развој и пројектовање система и комплексних решења, обављају активности везане за заштиту интелектуалне својине Института, публикавање резултата, сертификација, контрола квалитета по међународним стандардима, инсталација код Клијента по принципу „кључ у руке“, одржавање, сервисирање, као и друге услуге из програма рада Института.

Article 4

Projects

Projects open in:

- *Research and Development Sector for Electrical Engineering and IT,*
- *Research and development sector for Mechanical engineering and military technology.*

The projects are approached after a technical and economic analysis of the justification of the project. A work team is formed and the necessary budget for project is determined. The project is managed by a project manager. Within the project, working groups can be formed, led by the group leader. The project manager (group) organizes, unites and manages the work on the project (group), is responsible for timely and professional performance of tasks within the scope of management, assigns tasks to direct executors, provides necessary professional assistance and performs the most complex tasks within the scope he manages. Projects close

after the job is done. Projects include applied research, development and engineering from the Institute's program orientation.

Projects may include research in the field of technological development within the projects of the Ministry of Education, Science and Technological Development, as well as research within international projects.

The projects include analytical assessment, harmonization of technical requirements, preparation of technical product documentation, development and design of systems, customer installation on a turnkey basis, maintenance, servicing, quality control according to international standards and other services from the Institute's work program.

Члан 5.

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА, ДЕЛОКРУГ РАДА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

Article 5

ORGANIZATIONAL STRUCTURE, SCOPE OF WORK AND SYSTEMATIZATION OF WORK

Радна места у Институту су:

Jobs at the Institute are:

I. ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА GENERAL MANAGER				
No.	Радно место Job title	Опис послова Description of jobs	Образовање, степен стручне спреме, остала потребна знања и способности Education, level of professional qualification, other necessary knowledges and skills	Број извршилаца No. of emp.
I.1	Директор	Организује и води пословање Института, заступа и представља Институт,	Ниво квалификације 71.3/71.4, 80.3, општег, природно-математичког, друштвеног,	

VLATACOM INSTITUT VISOKIH TEHNOLOGIJA d.o.o. - BEOGRAD

Sedište: Milutina Milankovića 5, 11070 Beograd
 Matični broj: 17167120, PIB: 101032613
 Šifra pretežne delatnosti: 7219

7



	General Manager	<p>успостављање контаката, наступа и склапање уговора, координира и контролише рад организационих делова Института, спроводи активности на обезбеђивању законитости рада, доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Институту и друге опште акте у складу са законом. Одговара скупштини оснивача.</p> <p>Organizes and manages the business of the Institute, represents the Institute, ensures the establishment of contacts, appearances and contracts, coordinates and controls the work of organizational parts of the Institute, conducts activities to ensure the legal compliance, adopts acts on internal organization and systematization of jobs and other general acts in accordance with the law. Reports to Assembly of Shareholder(s).</p>	<p>техничког или економског усмерења и знање једног страног језика:</p> <p>Completed Maser or PhD level of professional degree, general, scientific, social, technical or economic orientation degree and fluency in one foreign language.</p>	1
I.2	Директор за истраживање и развој	<p>Координише функционисање истраживања и развоја у Институту. Учествује у раду Научног већа Института. Стара се о акредитацији Института. Директора за истраживање и развој именује Директор института. Ревидира садржај и усклађује ауторе научних публикација у складу са интересима Института. Председник је Колегијума Института. Одговара Директору.</p> <p>Coordinates the functioning of research and development at the Institute. Participates in the work of the Scientific Council of the</p>	<p>Ниво квалификације 80.3, вишегодишњи научно-истраживачки рад, организационе способности и познавање страног језика, научно или наставно звање, научни радови од значаја за развој делатности Института</p> <p>PhD in science, multiple years of experience in the scientific work, organizational skills and knowledge of a foreign language,</p>	1

		<p>Institute. Takes care of the accreditation of the Institute. The Director of Research and Development is appointed by the Director of the Institute. Revises the content and harmonizes the authors of scientific publications in accordance with the interests of the Institute. He is the President of the Collegium of the Institute. Reports to General Manager.</p>	<p>scientific and educational titles of the high rank, scientific works in the crucial subjects for the Institute.</p>	
I.3	<p>Саветник директора Института</p> <p>Advisor of the Institute's General Manager</p>	<p>Прати развојна достигнућа у областима рада Института, прати и анализира карактеристике и цене уређаја и система светских конкурентских компанија, предлаже развојне активности у циљу подизања квалитета, рентабилности уређаја и система из развојног програма Института. Координише и усклађује рад на националним и међународним научно-истраживачким пројекатима, координише и организује тимове и активности на истраживањима сложених садржаја у области уже специјалности. Даје смернице у изради дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника; Одговара Директору.</p> <p>Monitors development achievements in the field of the Institute's program, monitors and analyzes the characteristics and prices of devices and systems of global competing companies, proposes development activities to improve the quality, profitability of devices and systems from the Institute's production program. Coordinates work on national and international scientific research projects, program, organize and team research of complex content</p>	<p>Ниво квалификације 80.3, завршене основне академске студије из области делатности Института, научно или наставно звање из научне области којима се Институт бави, искуство у руковођењу у областима научно-истраживачког рада из области делокруга Института, знање страног језика.</p> <p>PhD level of professional degree, completed basic academic studies from areas of activity of the Institute; scientific or teaching title in the scientific field in which the Institute deals, experience in management in the fields of scientific research in the field of the Institute, knowledge of a foreign language.</p>	4

		in the field of specialties, gives guidance in preparation of graduate and master's theses of students and doctoral theses of associates. Reports to General Manager.		
I.4	Директор за сарадњу са иностранством International cooperation manager	Проналази потенцијалне партнере из иностранства и обавља кореспонденцију са њима. Може да руководи међународним пројектима; ради на научно истраживачким и организационим пословима који су предвиђени међународним уговорима; припрема предлоге пројеката за међународне конкурсе и обавља друге послове по налогу Директора у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. Одговара Директору. Finds potential partners from abroad and corresponds with them. Can manage international projects; works on scientific research and organizational tasks provided by international agreements; prepares project proposals for international competitions and performs other tasks as ordered by the Director within the professional qualifications and abilities acquired through work. Reports to General Manager.	Ниво квалификације 80.3, знање најмање два страна језика. PhD level of professional degree and knowledge of at least two foreign languages	1
I.5	Asistent direktora Instituta Assistant of the Institute's General Manager	Асистира у административним пословима директора Института. Одговара Директору. Assists within the administrative affairs of the General Manager of the Institute. Reports to General Manager.	Ниво квалификације 61.3/61.4. Bachelor (undergraduate degree from a university or college) level of professional degree.	1

II. ИСТРАЖИВАЧКО РАЗВОЈНИ СЕКТОР ЗА ЕЛЕКТРОТЕХНИКУ И РАЧУНАРСТВО / RESEARCH AND DEVELOPMENT SECTOR FOR ELECTRICAL ENGINEERING AND IT				
II.1	Технички директор	<p>Технички директор је уједно директор истраживачко развојног сектора за електротехнику и рачунарство. Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада сектора и ефикасног извршавања послова и задатака. Планира, организује, координира све пројекте који се реализују у сектору, контролише рад запослених у Сектору. По потреби може бити и руководилац пројекта. Пружа подршку обезбеђивању послова и стара се о видљивости Института и његових производа у свету и кроз праћење и увођење нових технологија, предлагање нових истраживања, примене резултата на текућим пројектима, стварање услова за напредак у раду и знању у служби сваког појединца, унапређење начина комуникације између учесника на пројектима, организацију стручних обука, одласака на научно-стручне скупове. Одговара директору.</p>	<p>Ниво квалификације 80.3, научно или наставно звање, организаторске способности и знање једног страног језика.</p>	1
	CTO, Chief Technical Officer	<p>CTO is also the director of the Research and Development sector for electrical engineering and computing. He is responsible for the organization and implementation of the process of work of the sector and efficient execution of jobs and tasks. . Plans, organizes, coordinates all projects implemented in the sector, controls the work employees in the Sector. If necessary, he can also be a project manager. Provides support to new job seekers and takes care of the visibility of the Institute and its products in the world through</p>	<p>PhD level of professional degree, scientific or teaching certificate, organizational skills and fluency in one foreign language</p>	

		<p>monitoring and introducing new technologies, proposing new research, applying results on current projects, creating conditions for progress in work and knowledge in the service of each individual, improving communication. between participants in projects, organization of professional trainings, trips to scientific-professional events. Reports to General Manager.</p>		
II.2	<p>Заменик техничког директора</p> <p>CTO deputy</p>	<p>Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада и ефикасног извршавања поверених послова и задатака од стране техничког директора. Помаже техничком директору да руководи техничким и људским потенцијалом и стара се о формирању научне базе знања неопходних при реализацији производа из области своје делатности: Формира базу реализованих елемената пројеката. Предлаже правце, методе и алате за реализацију будућих пројеката. Планира, организује, координира, контролише рад на пројектима којима руководи. Одговара техничком директору.</p> <p>He is responsible for the organization and implementation of the work process and efficient execution of entrusted tasks and duties by the Chief Technical Officer. It helps the technical director to manage the technical and human potential and takes care of the formation of the scientific knowledge base necessary for the realization of products in the field of its activity: It forms the base of realized project elements. Proposes</p>	<p>Ниво квалификације 80.3, научно или наставно звање организаторске способности и знање једног страног језика.</p> <p>PhD level of professional degree, scientific or teaching certificate, organizational skills and fluency in one foreign language</p>	1

		directions, methods and tools for the realization of future projects. He plans, organizes, coordinates, controls the work on the projects he manages. Reports to CTO.		
II.3	Помоћник техничког директора за информационо комуникационе системе CTO Assistant for ICT Systems	<p>Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада и ефикасног извршавања поверених послова и задатака. Планира, организује, координира, контролише рад Извршилаца. Помаже техничком директору да руководи техничким и људским потенцијалом и стара се о формирању научне базе знања неопходних при реализацији производа из области своје делатности: Формира базу реализованих елемената пројеката. Предлаже правце, методе и алате за реализацију будућих пројеката. По потреби може бити и директни руководиоца одређених пројеката. Одговара техничком директору.</p> <p>He is responsible for the organization and implementation of the work process and efficient execution of entrusted tasks and duties. Plans, organizes, coordinates, controls work Executors. It helps the technical director to manage the technical and human potential and takes care of the formation of the scientific knowledge base necessary for the realization of products in the field of its activity: It forms the base of realized project elements. Proposes directions, methods and tools for the realization of future projects. If necessary, he can be the direct manager of certain projects. Responsible to the CTO.</p>	<p>Ниво квалификације 71.3/71.4, организаторске способности и знање једног страног језика.</p> <p>PhD level of professional degree, organizational skills and fluency in one foreign language</p>	1

II.4	<p>Помоћник техничког директора за платформе за обраду сигнала</p> <p>CTO Assistant for signal processing platforms</p>	<p>Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада и ефикасног извршавања поверених послова и задатака. Планира, организује, координира, контролише рад Извршилаца. Помаже техничком директору да руководи техничким и људским потенцијалом и стара се о формирању научне базе знања неопходних при реализацији производа из области своје делатности: Формира базу реализованих елемената пројеката. Предлаже правце, методе и алате за реализацију будућих пројеката. По потреби може бити и директни руководиолац одређених пројеката. Одговара техничком директору.</p> <p>He is responsible for the organization and implementation of the work process and efficient execution of entrusted tasks and duties. Plans, organizes, coordinates, controls work Executors. It helps the technical director to manage the technical and human potential and takes care of the formation of the scientific knowledge base necessary for the realization of products in the field of its activity: It forms the base of realized project elements. Proposes directions, methods and tools for the realization of future projects. If necessary, he can be the direct manager of certain projects. Responsible to the CTO.</p>	<p>Завршен 71.3/71.4, степен, организаторске способности и знање једног страног језика.</p> <p>PhD level of professional degree, organizational skills and fluency in one foreign language.</p>	<p>1</p>
II.5	<p>Научни саветник</p>	<p>Планира, организује и руководи научним истраживањима у широј научној области, учествује у изради предлога за краткорочне,</p>	<p>Ниво квалификације 80.3, научно звање научни саветник или редовни професор универзитета, признати научни</p>	<p>Број променљив</p>

	<p>Full Research Professor</p>	<p>средњорочне и дугорочне планове истраживања у целини и у појединим научним областима, учествује у образовању и усавршавању научног подмлатка, учествује у комисијама за изборе и потврду научно-истраживачких звања, руководи израдом докторских дисертација, учествује у раду Научног већа Института. Од стране Директора Института може бити одређен да обавља функцију председника Научног већа Института или заменика председника Научног већа Института. По потреби руководи одређеним пројектима из своје области или учествује у њима. За свој рад одговоран је директору сектора.</p> <p>Plans, organizes and manages scientific research in the wider scientific field, participates in drafting proposals for short-term, medium-term and long-term research plans as a whole and in individual scientific fields, participates in education and training of young scientists, participates in election commissions and confirmation of scientific-research titles, manages the preparation of doctoral dissertations, participates in the work of the Scientific Council of the Institute. He may be appointed by the Director of the Institute to perform the function of the President of the Scientific Council of the Institute or the Deputy President of the Scientific Council of the Institute. If necessary, he manages or participates in certain projects in his field. Responsible to the director of the sector.</p>	<p>радови од значаја за развој делатности Института, знање једног светског језика</p> <p>PhD, scientific title of Full Research Professor or Full Professor of the university, recognized scientific papers of importance for the development of the Institute's activities, fluency in one foreign language</p>	
--	---------------------------------------	---	--	--

VLATACOM INSTITUT VISOKIH TEHNOLOGIJA d.o.o. - BEOGRAD

 Sedište: Milutina Milankovića 5, 11070 Beograd
 Matični broj: 17167120, PIB: 101032613
 Šifra pretežne delatnosti: 7219

	<p>Research Assistant</p>	<p>склопове који представљају значајно техничко достигнуће или научни допринос из делатности Института; делимично анализира и интерпретира резултате научних истраживања. По потреби руководи одређеним пројектима из своје области. За свој рад одговоран је директору сектора.</p> <p>Participates in the implementation of scientific research projects; participates in team scientific research; adopts and introduces scientific methods and techniques of verification in practice, designs systems or assemblies that represent a significant technical achievement or scientific contribution from the activities of the Institute; partially analyzes and interprets the results of scientific research. If necessary, he manages certain projects in his field. He is responsible for his work to the director OF the sector.</p>	<p>PhD scientific degree level of professional degree, scientific degree of Research Assistant, fluency in one foreign language.</p>	
--	----------------------------------	--	--	--

		charge of specific sub-areas of work in the sector.		
II.14	Водећи SW инжењер Lead SW engineer	<p>Дизајнира и имплементира заокружене целине у оквиру комплекснијих софтверских решења. Руководи тимом софтвер инжењера. По потреби може бити и руководилац комплетних софтверских пројеката. За свој рад одговоран је директору сектора, као и његовим релевантним заменицима задуженим за конкретне подобласти рада у сектору.</p> <p>Designs and implements complete units within more complex software solutions. Leads a team of software engineers. If necessary, he can also be the manager of complete software projects. He is responsible for his work to the director of the sector, as well as to his relevant deputies in charge of specific sub-areas of work in the sector.</p>		10
II.15	Софтвер инжењер SW engineer	<p>Ради на пословима развоја софтвера. За свој рад одговоран је директору сектора, као и његовим релевантним заменицима задуженим за конкретне подобласти рада у сектору.</p> <p>Works on software development. He is responsible for his work to the director of the sector, as well as to his relevant deputies in charge of specific sub-areas of work in the sector.</p>	<p>Ниво квалификације 61.3/61.4, знање једног светског језика.</p> <p>Master of Science or equivalent degree, fluency in one foreign language.</p>	15
II.16	Водећи инжењер	<p>Руководи имплементацијом делова уређаја, уређаја, подсистема и система. По потреби задужен је за организацију одржавање и сервисирања одговарајућих</p>	<p>Ниво квалификације 61.3/61.4, знање једног страног језика.</p>	10

	Lead Engineer	<p>делова уређаја, уређаја, подсистема и система. За свој рад одговоран је директору сектора, као и његовим релевантним заменицима задуженим за конкретне подобласти рада у сектору.</p> <p>Manages the implementation of parts of devices, devices, subsystems and systems. If necessary, he is in charge of organizing the maintenance and servicing of appropriate parts of devices, devices, subsystems and systems. He is responsible for his work to the director of the sector, as well as to his relevant deputies in charge of specific sub-areas of work in the sector.</p>	<p>Master of Science or equivalent degree, fluency in one foreign language.</p>	
II.17	Инжењер Сарадник	<p>Обавља послове из своје области. Имплементира и одржава уређаје и системе. За свој рад одговоран је директору сектора, као и његовим релевантним заменицима задуженим за конкретне подобласти рада у сектору.ž</p> <p>Performs work in his field. Implements and maintains devices and systems. He is responsible for his work to the director of the sector, as well as to his relevant deputies in charge of specific sub-areas of work in the sector.</p>	<p>Ниво квалификације 61.3/61.4, знање једног светског језика.</p> <p>Bachelor of Science or equivalent degree, fluency in one language.</p>	10
II.18	Водећи технички сарадник	<p>Обавља сложене послове из своје области које одреди руководиоца пројекта. За свој рад одговоран је директору сектора, као и његовим релевантним заменицима задуженим за конкретне подобласти рада у сектору.</p>	<p>Ниво квалификације 40.1/40.2, значајно претходно професионално искуство.</p>	5

VLATACOM INSTITUT VISOKIH TEHNOLOGIJA d.o.o. - BEOGRAD

 Sedište: Milutina Milankovića 5, 11070 Beograd
 Matični broj: 17167120, PIB: 101032613
 Šifra pretežne delatnosti: 7219

23



	Lead Technician Associate	Performs complex tasks in his / her field determined by the project manager. He is responsible for his work to the the director of the sector, as well as to his relevant deputies in charge of specific sub-areas of work in the sector.	Completed High School of professional degree, significant previous professional experience.	
II.19	Технички Сарадник	Обавља послове из своје области које одреди руководица пројекта. За свој рад одговоран је директору сектора, као и његовим релевантним заменицима задуженим за конкретне подобласти рада у сектору.	Ниво квалификације 40.1/40.2.	3
	Technician Associate	Performs tasks in own field determined by the project manager. He is responsible for his work to the the director of the sector, as well as to his relevant deputies in charge of specific sub-areas of work in the sector.	Completed High School of professional degree.	
II.20	Старији развојни инжењер-Истраживач приправник	Руководи развојним пројектима, подпројектима или активностима са циљем увођења нових научних резултата у развојне пројекте. Учествује у тимским научним истраживањима; усваја научне методе и технике провера у пракси, Учествује у пројектовању и развоју системе или склопове који представљају теничко достигнуће Института; делимично анализира и интерпретира резултате научних истраживања. За свој рад одговоран је директору сектора.	Ниво квалификације 71.3/71.4, научно звање истраживач приправник, знање једног светског језика. Минимум десет година радног искуства на развојним пројектима и искуство у руковођењу.	Број променљив
	Senior development engineer- Junior Researcher	Leads development projects, subprojects and activities with main goal of implementing new research results into development projects. Participates in team research; adopts scientific methods and techniques of verification in practice, designs systems or	Master of Science or equivalent degree, scientific degree of Junior Researcher, fluency in one foreign language. Minimum ten years of working experience on development projects. Experience in project management and leadership.	

		assemblies that represent the technical achievement of the Institute; partially analyzes and interprets the results of scientific research. He is responsible for his work to the director of the sector.		
III. ИСТРАЖИВАЧКО РАЗВОЈНИ СЕКТОР ЗА МАШИНСТВО И ВОЈНУ ТЕХНОЛОГИЈУ / RESEARCH AND DEVELOPMENT SECTOR FOR MECHANICAL ENGINEERING AND MILITARY TECHNOLOGY				
III.1	Директор сектора	Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада сектора и ефикасног извршавања послова и задатака. Планира, организује, координира, контролише рад запослених у сектору. Руководи техничким и људским потенцијалом сектора и стара се о формирању научне базе знања неопходних при реализацији производа из области своје делатности. Формира базу реализованих елемената пројеката. Предлаже правце, методе и алате за реализацију будућих пројеката. Планира, организује, координира све пројекте који се реализују у сектору, контролише рад запослених у Сектору. По потреби може бити и директни руководилац сложених пројеката. Одговара директору.	Ниво квалификације 80.3, организаторске способности и знање једног страног језика.	1
	Director of the Sector	Responsible for the organization and implementation of the process of work of the sector and efficient execution of jobs and tasks. Plans, organizes, coordinates, controls work employees in the sector manages the technical and human potential of the sector and takes care of the formation of the scientific knowledge base necessary for the realization of products in the field of its activity. Forms the base of realized project	PhD or higher education, organizational skills and fluency in one foreign language	

		manages. Reports to Director of the Sector.		
III.3	Научни саветник	<p>Планира, организује и руководи научним истраживањима у широј научној области, учествује у изради предлога за краткорочне, средњорочне и дугорочне планове истраживања у целини и у појединим научним областима, учествује у образовању и усавршавању научног подмлатка, учествује у комисијама за изборе и потврду научно-истраживачких звања, руководи изradом докторских дисертација, учествује у раду Научног већа Института. Од стране Директора Института може бити одређен да обавља функцију председника Научног већа Института или заменика председника Научног већа Института. По потреби руководи или учествује у одређеним пројектима из своје области. За свој рад одговоран је директору сектора.</p>	<p>Ниво квалификације 80.3, научно звање научни саветник или редовни професор универзитета, признати научни радови од значаја за развој делатности Института, знање једног страног језика.</p>	Број променљив
	Full Research Professor	<p>Plans, organizes and manages scientific research in the wider scientific field, participates in drafting proposals for short-term, medium-term and long-term research plans as a whole and in individual scientific fields, participates in education and training of young scientists, participates in election commissions and confirmation of scientific-research titles, manages the preparation of doctoral dissertations, participates in the work of the Scientific Council of the Institute. He may be appointed by the Director of the Institute to perform the function of the President of the Scientific Council of the Institute or the Deputy President of the Scientific Council of</p>	<p>PhD, scientific title of Full Research Professor or Full Professor of the university, recognized scientific papers of importance for the development of the Institute's activities, fluency in one foreign language</p>	

		practice, designs systems or assemblies that represent the technical achievement of the Institute; partially analyzes and interprets the results of scientific research. He is responsible for his work to the director of the sector.	Researcher, fluency in one foreign language	
III.8	Стручни саветник	Учествује на пројектима и по потреби руководи одређеним активностима или комплетним пројектима. Обједињује и усмерава рад појединих извршилаца, одговоран је за благовремено и правилно обављање послова, распоређује послове на извршиоце, пружа стручну помоћ и обавља најсложеније послове из делокруга пројекта којим руководи, обавља и друге послове које му одреди руководилац пројекта, руководилац сектора, директор за истраживање и развој или директор Института. За свој рад одговоран је директору сектора.	Ниво квалификације 71.3/71.4, има објављене научне или стручне радове, запажене резултате у стручном раду, научно звање виши стручни сарадник, знање једног страног језика.	Број променљив
	Principal technical Associate	Participates in projects and, if necessary, manages certain activities or complete projects. It unites and directs the work of individual executors, is responsible for timely and proper performance of tasks, assigns tasks to executors, provides professional assistance and performs the most complex tasks within the scope of the project he manages, performs other tasks assigned to him by the project manager and development or director of the Institute. He is responsible for his work to the director of the sector.	Master of Science or equivalent degree, has published scientific or professional papers, has prominent results in professional work, scientific degree of Senior Technical Associate, fluency in one foreign language	

	Lead Technician Associate	<p>директору сектора, као и његовим релевантним заменицима задуженим за конкретне подобласти рада у сектору.</p> <p>Performs complex tasks in the field determined by the project manager. He is responsible for his work to the director of the sector, as well as to his relevant deputies in charge of specific sub-areas of work in the sector.</p>	Completed High School of professional degree, significant previous professional experience.	
III.14	Технички Сарадник	<p>Обавља послове из своје области које одреди руководица пројекта. За свој рад одговоран је директору сектора, као и његовим релевантним заменицима задуженим за конкретне подобласти рада у сектору.</p> <p>Performs tasks in his / her field determined by the project manager. He is responsible for his work to the director of the sector, as well as to his relevant deputies in charge of specific sub-areas of work in the sector.</p>	Ниво квалификације 40.1/40.2.	1
	Technician Associate	<p>Performs tasks in his / her field determined by the project manager. He is responsible for his work to the director of the sector, as well as to his relevant deputies in charge of specific sub-areas of work in the sector.</p>	Completed High School of professional degree.	
IV. СЕКТОР ЗА ПОДРШКУ				
SUPPORT SECTOR				
IV.1	Извршни директор / Директор сектора за подршку	<p>Стара се о пружању подршке пројектима при реализацији производа из њиховог домена. Организује и обезбеђује услове у циљу несметаног обављања свих функција Института. Уједно је и директор Сектора за подршку. Одговоран је за организацију и споровођење процеса рада сектора и ефикасног извршавања послова и задатака. Планира, организује, координира, контролише рад запослених у сектору. Одговара директору.</p>	Ниво квалификације 40.1/40.2, организаторске способности, знање страног језика.	1

	CEO, Chief Executive Officer	<p>Уједно је одговорно лице Института.</p> <p>Support of the projects in the realization of products from their domain. Organizes and provides conditions for the reliable performance of all functions of the Institute. Also the Director of the Support Sector. He is responsible for the organization and implementation of the work process of the sector and the efficient execution of tasks and duties. Plans, organizes, coordinates, controls the work of employees in the sector. Reports to General Manager. He is also the responsible person of the Institute.</p>	<p>Completed High School of professional degree, organizational skills, fluency in one foreign language.</p>	
	Заменик Извршног директора Deputy of the Chief Executive Officer	<p>Замењује директора сектора за подршку у руковођењу и раду сектора. Одговара извршног директору.</p> <p>Replaces the director of the Support Sector in the management and operation of the sector. Reports to CEO.</p>	<p>Ниво квалификације 40.1/40.2, општег, друштвеног или економског усмерења.</p> <p>Completed High School of professional degree, general, social or economic orientation degree.</p>	1
IV.2	Руководилац контроле квалитета	<p>Врши све послове везане за QMS и ISMS укључујући поступање у својству представника руководства. Обезбеђује примену и одржавање система менаџмента квалитетом, извештавање највишег руководства о делотворности система менаџмента квалитетом и о свим потребама за побољшавањем и осигуравањем стварања свести о захтевима корисника, на свим нивоима у организацији. Одговара Извршном директору или, у случају да је та позиција упражњена, директору.</p>	<p>Ниво квалификације 61.3/61.4, знање енглеског језика.</p>	1

	QMS/ISMS Quality Control Manager	Performs all activities connected to QMS and ISMS including acting in the capacity of management representative. Ensures the implementation and maintenance of the quality management system, reporting to top management on the effectiveness of the quality management system and all the needs to improve and ensure awareness of customer requirements, at all levels in the organization. Reports to Chief Executive Officer or, in case the position is vacant, to the General Manager.	Bachelor of Science or equivalent degree, knowledge of English Language.	
IV.3	Руководилац логистике Head of logistics	Обавља логистичке послове извоза и увоза и остале спољнотрговинске послове; Прати и примењује законску регулативу у домену свог делокруга рада; Координише рад магацина и службе набавке. Одговара извршном директору. Performs logistical activities of export and import and other activities in foreign trade; Follows and applies the legislation in the field of its scope of work; Coordinates the work of warehouse and procurement services. Reports to CEO.	Ниво квалификације 61.3/61.4 и познавање најмање једног страног језика. Bachelor of Science or equivalent degree and knowledge of at least one foreign language (english)	1
IV.4	Руководилац набавке Head of Procurement	Руководи процесима набавке и координише их са магацином и финансијама. Одговара извршном директору. Performs procurement activities and coordinates it with warehouse and financial department. Reports to CEO.	Ниво квалификације 61.3/61.4 Bachelor or equivalent degree.	1

IV.5	Референт набавке Procurement Officer	Врши послове набавке. Одговара руководиоцу набавке. Performs procurement activities. Reports to Head of procurement.	Ниво квалификације 40.1/40.2. Completed High School of professional degree.	2
IV.6	Магационер Warehouseman	Управља радом магацина. Одговара руководиоцу набавке. Manages the warehouse. Reports to Head of procurement.	Ниво квалификације 40.1/40.2. Completed High School of professional degree.	2
IV.7	Референт за одржавање интерне мреже Internal network maintenance officer	Врши послове одржавања и унапређења интерне телекомуникационе мреже. Одговара Извршном директору или, у случају да је та позиција упражњена, запосленом на следећем нивоу хијерархије. Performs internal telecommunication networks maintenance and improvement works. Reports to Chief Executive Officer or, in case the position is vacant, to the employed at the next level of hierarchy.	Ниво квалификације 40.1/40.2. Completed High School of professional degree.	2
IV.8	Дизајнер Designer	Обавља послове везане за дизајн производа. Одговара Извршном директору. Performs product design works. Reports to CEO.	Ниво квалификације 40.1/40.2. Completed High School of professional degree.	1
IV.9	Адм.технички секретар - Библиотекар Adm. technical secretary - Librarian	Обавља административно-техничке послове као и послове везане за књижни и часописни фонд, води евиденцију о набавкама и задужењима, води евиденцију научних и стручних радова сарадника Института. Одговара Извршном директору. Performs administrative and technical tasks as well as tasks related to the book and magazine fund, keeps records of purchases	Ниво квалификације 71.3/71.4, познавање једног страног језика. Bachelor or equivalent degree, fluency in one foreign language.	1

		and debts, and keeps records of scientific and professional papers of associates of the Institute. Reports to CEO.		
IV.10	Адм.технички секретар - преводац Adm. technical secretary - translator	Обавља административно-техничке послове као и послове превођења. Одговара Извршном директору. Performs administrative and technical tasks as well as translation tasks. Reports to CEO.	Ниво квалификације 71.3/71.4 из филолошких наука. Bachelor or equivalent degree in the field of philological sciences.	2
IV.11	Административн о- технички секретар Adm. and Technical Secretary	Врши административно техничке послове заједничке службе и протокола. Одговара Извршном директору. Performs administrative and technical tasks of the joint service and protocol. Reports to CEO.	Ниво квалификације 40.1/40.2, знање једног светског језика. Completed High School of professional degree and fluency in one foreign language.	2
IV.12	Водећи технички сарадник Lead Technician Associate	Обавља сложене послове из своје области које одреди руководилац пројекта. За свој рад одговоран је директору сектора, као и његовим релевантним заменицима задуженим за конкретне подобласти рада у сектору. Одговара Извршном директору. Performs complex tasks in his / her field determined by the project manager. He is responsible for his work to the director of the sector, as well as to his relevant deputies in charge of specific sub-areas of work in the sector. Reports to CEO.	Ниво квалификације 40.1/40.2, значајно претходно професионално искуство. Completed High School of professional degree, significant previous professional experience.	7
IV.13	Технички сарадник	Обавља послове из своје области које одреди руководилац пројекта. За свој рад одговоран је директору сектора, као и његовим релевантним заменицима задуженим за конкретне подобласти рада у сектору.	Ниво квалификације 40.1/40.2.	4

	Technician Associate	Performs complex tasks in his / her field determined by the project manager. He is responsible for his work to the director of the sector, as well as to his relevant deputies in charge of specific sub-areas of work in the sector.	Completed High School of professional degree.	
IV.14	Домар	Стара се физички о објектима које користи Институт. Одговара Извршном директору.	Ниво квалификације 40.1/40.2.	1
	Janitor	Takes physical care of the facilities used by the company. Reports to CEO.	Completed High School of professional degree.	
IV.15	Спремачица	Одржава хигијену објеката које користи привредно друштво. Одговара Извршном директору.	Ниво квалификације 40.1/40.2.	4
	Maid	Maintains the hygiene of the facilities used by the company. Reports to CEO.	Completed High School of professional degree.	
V. СЕКТОР ЗА ФИНАНСИЈЕ РАЧУНОВОДСТВО И ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ				
SECTOR FOR FINANCE, ACCOUNTING AND LEGAL AFFAIRS				
V.1	Директор Сектора	Развија и спроводи финансијску стратегију компаније; Припрема и контролише и оптимизира годишњи буџет; Планира, анализира, оптимизира и контролише финансијске токове компаније; Одговара за истинитост и тачност финансијских и других периодичних извештаја; Надгледа руководиоце сектора, има улогу прве контакт особе којој се руководиоци сектора обраћају у случају проблема; Учествује у процесу запошљавања нових чланова сектора финансија, врши процену ефикасности рада чланова финансијског сектора.	Ниво квалификације 71.3/71.4, општег, друштвеног или економског усмерења	1

	Director of the Sector	<p>Одговара директору компаније. Уједно је одговорно лице Института.</p> <p>Develops and implements the company's financial strategy; Prepares, controls and optimizes the annual budget; Plans, analyzes, optimizes and controls the company's cash flows; Responsible for truthfulness and accuracy of financial and other periodic reports; Overview of department heads, escalation point for department heads in a case of problem; Takes part in hiring of employees for finance department; Reports to General Manager. She is also the responsible person of the Institute.</p>	<p>Master of Science or equivalent degree general, social or economic orientation degree.</p>	
	Правни саветник Legal Adviser	<p>Израђује опште и појединачне правне акте и врши њихову правну контролу, учествује у пословним преговорима, правно саветује руководство Института, у складу са законом. Одговара директору. Уједно је одговорно лице Института.</p> <p>Prepares general and individual legal acts and performs their legal review, participates in business negotiations, legally advises the management of the Institute, in accordance with the law. Reports to General Manager. He is also the responsible person of the Institute.</p>	<p>Ниво квалификације 71.3/71.4 правне струке, знање најмање једног страног језика.</p> <p>Master of Law or equivalent degree, and knowledge of at least one foreign language.</p>	1
V.2	Руководилац рачуноводства	<p>Припрема финансијске и друге периодичне извештаје (месечне, кварталне и годишње); Врши усклађивање пословања фирме са законским прописима, сарађује са екстерном ревизијом и пореским органима;</p>	<p>ниво квалификације 61.3/61.4 71.3/71.4, општег, друштвеног или економског усмерења</p>	1

	Head of Accounting	<p>Менторише чланове сектора и прати њихов професионални напредак и развој; Учествује у процесу запошљавања нових чланова сектора финансија; Одговара директору сектора;</p> <p>Prepares financial and other periodic reports (monthly, quarterly and annual); Harmonizes the company's operations with legal regulations, cooperates with external audit and tax authorities; Provides mentoring and keep track of skills and progress of department members; Takes part in hiring of employees for finance department; Reports to the Director of the Sector;</p>	<p>Bechelor level of professional degree, general, social or economic orientation degree</p>	
V.3	Рачуновођа	<p>Организује и обавља књиговодствене послове у складу са MRS, MSFI и Етичким кодексом; Прати и примењује законску регулативу у домену свог делокруга рада; Врши контролу и књижење свих пословних промена у пословним књигама; Одговоран је за обрачун Пореза на додату вредност, Пореза на добит и свих осталих припадајућих пореза; Саставља извештаје према захтевима надређених, припрема и спроводи периодичне и годишње пописе средстава и извора средстава; Израђује завршни рачун и пратеће финансијске извештаје по МРС; Комуницира са клијентима, пореским органима, ревизорима и другим релевантним институцијама; Одговара директору сектора</p>	<p>Ниво квалификације 61.3/61.4, општег, друштвеног или економског усмерења</p>	2

	Accountant	<p>Organizes and performs bookkeeping tasks in accordance with IAS, IFRS and Code of Ethics; Follows and applies the legislation in the field of its scope of work; Performs control and entering all business transactions in general ledger and journal books; Responsible for the calculation of VAT, corporate income tax and all other related taxes; Prepares financial reports in accordance with company's requirements, prepares and implements periodical and annual inventory of assets and resources;</p> <p>Prepares Financial Reports and all additional financial statements in accordance with IAS; Communicates with clients, tax authorities, auditors and other relevant institutions; Reports to the Director of the Sector</p>	Completed High School of professional degree.	
V.4	Асистент у рачуноводству	<p>Евидентира и класификује финансијску документацију, обавља књиговодствене послове; Обрачун путних налога за службена путовања у земљи и иностранству; Предаја документације у банке и друге екстерне институције; Вођење помоћних пословних књига; Комуникација са добављачима и купцима; Попуњава различите формуларе за запослене у име компаније (захтеви од банке или других институција); Обавља оперативне и административне послове; Одговара директору сектора</p>	Ниво квалификације 40.1/40.2, општег, друштвеног или економског усмерења.	1
	Accounting Assistant	<p>Records and organizes of financial documentation, performs bookkeeping tasks; Calculates travel order expenses for business trips in the country and abroad; Submits</p>	Completed High School of professional degree.	

		documentation to banks and other external institutions; Keeps journal ledgers; Communicates with suppliers and customers; Fills different forms for employees on behalf of the company (requests from a bank or other institution); Performs operational and administrative work; Reports to the Director of the Sector.		
	Администратор пословног софтвера	Online пријављује запослене на социјално и пензионо осигурање; Врши обрачун зарада; Сарађује са менаџерима и Финансијским Сектором како би се све стране информисале о потенцијалним променама уговора о раду, води рачуна да су све релевантне информације о запосленима унете у кадровске евиденције; Прати и примењује законску регулативу у домену свог делокруга рада; Саставља извештаје према захтевима адређених; Одговара Директору сектора.	Ниво квалификације 40.1/40.2, општег, друштвеног или економског усмерења	
	Business software administrator	Online registration of employees to pension and social security; Payroll calculations; Works with Managers and Financial Department to keep all sides updated about potential changes in contracts for employees, ensures that all relevant information about employees are updated in HR evidence. Follows and applies the legislation in the field of its scope of work; Prepares reports in accordance with company's requirements; Reports to the Director of the Sector.	Completed High School of professional degree.	1

--	--	--	--	--

Члан 6.

Директор Института може, у зависности од врсте и обима посла, да заснује радни однос са запосленим на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом, за обављање послова и ван просторија Послодавца (рад на даљину и рад од куће), у складу са Законом. Приликом заснивања радног односа са новим запосленим, на свим пословима, Директор може уговорити пробни рад са запосленим, на начин и у трајању у складу са општим актом.

Article 6

The Institute's Director may, depending on the type and scope of work, establish an employment relationship with a potential employee for an indefinite or definite period of time, full-time or part-time, to perform work outside the Employer's premises (work-on-distance and work-from-home), in accordance with the Law. For the establishing an employment relationship with a new employee, in the all positions, the Director may arrange a probationary period with the employee, in the manner and duration in accordance with the general act.

Члан 7.

Директор Института може, да заснује радни однос са страним држављанином или лицем без држављанства према условима утврђеним Законом о раду и Законом о запошљавању странаца.

Article 7

The Director of the Institute may establish an employment relationship with a foreign citizen or stateless person in accordance with the conditions established by the Labor Law and the Law on Employment of Foreigners.

Члан 8.

Запослени је дужан да обавља послове за које је закључио Уговор о раду, а по налогу/овлашћењу директора и непосредног руководиоца. Запослени је дужан да обавља послове и другог радног места исте врсте школске спреме уколико је то неопходно за обављање процеса рада код послодавца. Запослени коме је директор или непосредни руководиоца дао писани или у хитним случајевима усмени налог да и ван радног времена, мора да буде приправан, дужан је да се одазове на позив послодавца да би извршио неки посао свог радног места, независно од тога да ли се запослени налази на месту где се његови послови обављају или не и да ли ће их обављати у просторијама послодавца или ван њих. Запослени може одбити налог за обављање послова свог или другог радног места само уколико би тиме учинио кривично дело, повреду радне дужности или би извршавање тог налога могло угрозити његов живот и здравље или живот и здравље других лица или проузроковати штетне последице за послодавца. Запослени је дужан да на захтев непосредног руководиоца или директора подноси извештај о извршеним пословима и задацима које му повери непосредни руководиоца или директор.

VLATACOM INSTITUT VISOKIH TEHNOLOGIJA d.o.o. - BEOGRAD

Sedište: Milutina Milankovića 5, 11070 Beograd

Matični broj: 17167120, PIB: 101032613

Šifra pretežne delatnosti: 7219



Article 8

The employee is obliged to perform the tasks for which he has concluded the employment contract, and by order / authorization of the director and immediate supervisor. The employee is obliged to perform jobs and other jobs of the same type of education if it is necessary to perform the work process with the employer. An employee to whom the director or immediate supervisor has given a written or in urgent cases an oral order that even outside working hours, must be ready, is obliged to respond to the employer's call to perform some work at his workplace, regardless of whether the employee located at the place where his work is performed or not and whether he will perform it on the employer's premises or outside them. An employee may refuse an order to perform his or another job only if it would commit a crime, breach of duty or the execution of that order could endanger his life and health or the life and health of others or cause harmful consequences for the employer. At the request of the immediate supervisor or director, the employee is obliged to submit a report on the performed tasks and duties entrusted to him by the immediate supervisor or director.

Члан 9.

Радни однос запослених у Институту престаје:

- 1) писменим споразумом послодавца и запосленог;
- 2) истеком рока на који је заснован;
- 3) по сили закона
- 4) отказом уговора о раду од стране послодавца или запосленог;
- 5) на захтев запосленог ради одласка у превремену старосну пензију у складу са Законом;
- 6) у случају смрти запосленог,
- 7) на друге начине прописане законом којим се уређује област рада, односно законом којим се уређује рад научноистраживачких института.

Article 9

The employment status of employees of the Institute may be terminated in the following cases:

- 1) *Written agreement between the employer and the employee;*
- 2) *upon expiration of the term for which it was established;*
- 3) *by force of law*

VLATACOM INSTITUT VISOKIH TEHNOLOGIJA d.o.o. - BEOGRAD

Sedište: Milutina Milankovića 5, 11070 Beograd
Matični broj: 17167120, PIB: 101032613
Šifra pretežne delatnosti: 7219



- 4) *termination of the employment contract by the employer or employee;*
- 5) *at the request of the employee in order to retire early in accordance with the Law;*
- 6) *death of the employee;*
- 7) *for other reasons prescribed by the law regulating the field of labour, ie the law regulating the work of scientific research institutes.*

Члан 10.

Радно место се може укинути због:

- 1) Укидања организационе јединице,
- 2) Трајног престанка потребе за обављање тих послова,
- 3) Трајног смањења обима радних задатака на радном месту,
- 4) Трајне измене радних задатака у програму организационе јединице.

Article 10

The job position can be terminated due to:

- 1) *Abolition/Cancellation of the organizational unit,*
- 2) *Permanent cessation of the need to perform these tasks,*
- 3) *Permanent reduction in the volume of work tasks at the workplace,*
- 4) *Permanent changes of the work tasks in the program of the organizational unit.*

НАЧИН ПЛАНИРАЊА ПОСЛОВА METHOD OF BUSINESS PLANNING

Члан 11.

На основу програма рада Института руководиоци састављају оперативне недељне и месечне планове рада.

Оперативни план рада из става 1. овог члана садржи преглед послова, рокове извршења и извршиоце послова.

VLATACOM INSTITUT VISOKIH TEHNOLOGIJA d.o.o. - BEOGRAD

Sedište: Milutina Milankovića 5, 11070 Beograd
Matični broj: 17167120, PIB: 101032613
Šifra pretežne delatnosti: 7219

Article 11

Based on the work program of the Institute, managers compile operational weekly and monthly work plans

The operational work plan referred to in paragraph 1 of this Article shall contain an overview of tasks, deadlines and executors of tasks.

Члан 12

Директор, непосредно или преко овлашћеног лица, врши надзор над извршавањем послова и предузима мере утврђене Законом и општим актима Послодавца према запосленом који не обавља послове у складу са овим Правилником.

Article 12

The General manager, directly or through an authorized person, supervises the execution of work and takes measures determined by the Law and general acts of the Employer against the employee who does not have a satisfactory performance in accordance with this Rulebook.

Члан 13.

О извршењу послова утврђених програмом рада *Института* и оперативним планом *сектора* води се евиденција.

Article 13

Records are kept on the execution of tasks determined by the work program of the Company and the operational plan of the department.

**ПРИПРАВНИЦИ
PROBATIONERS****Члан 14.**

Приправници се могу примати ради стручног оспособљавања радећи послове из области делатности Института. Приправнички стаж траје најдуже годину дана, ако законом није друкчије одређено. За време приправничког стажа, приправник има право на зараду и сва друга права по основу радног односа, у складу са законом, општим актом или уговором о раду.

Article 14**VLATACOM INSTITUT VISOKIH TEHNOLOGIJA d.o.o. - BEOGRAD**Sedište: Milutina Milankovića 5, 11070 Beograd
Matični broj: 17167120, PIB: 101032613
Šifra pretežne delatnosti: 7219

Probationers can be hired for professional training while working in the field of the Institute's activities. The internship (probation period) lasts for a maximum of one year, unless otherwise arranged by law. During the internship, the Probationer has the right to have a salary and all other rights based on employment, in accordance with the law, general act or employment contract.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ TRANSITIONAL AND FINAL TERMS

Члан 15.

Распоређивање радника по овом правилнику извршиће се у року од 100 дана од дана ступања на снагу овог правилника.

Article 15

The assignment of the employees according to this rulebook will be done within 100 days from the day this rulebook enters into force.

Члан 16.

Зарада, накнада зараде и друга примања запослених који обављају послове утврђене овим Правилником, уређују се Уговором о раду.

Article 16

The salary, salary compensation and other income sources for the employees who perform tasks determined by this Rulebook shall be regulated by the Employment Contract.

Члан 17.

Овај Правилник доноси директор Института. Ступа на снагу осмог дана по објављивању на сајту Института.

Article 17

This Rulebook is issued by the General Manager of the Institute. The implementation shall begin upon the eighth day after its publication on the website of the Institute.

Београд,


04.04.2022. године

Belgrade,

April 4th 2022

Директор Института,

General Manager of the Institute



Владимир Цизељ / Vladimir Cizelj