



**ПРОЦЕДУРА ПОСТУПАЊА ПО ПРИЈАВАМА КВАРОВА, ОШТЕЋЕЊА И
ПОТРЕБА ЗА ОДРЖАВАЊЕМ**

Број 0801-1096/1
Датум 26. 06. 2026

1. Подношење пријаве

- Запослени доставља попуњен образац Одељењу за одржавање електронским путем на адресу odrzavanje@ipb.ac.rs.

2. Евидентирање

- Након евидентирања пријаве, Одељење за одржавање обавештава подносиоца о додељеном приоритету и статусу решавања.

3. Тријажа

- У року од максимално три радна дана врши се процена хитности и одређује приоритет. Пријаве које представљају опасност по људе, имовину или опрему решавају се одмах.
- У случају непосредне опасности по људе, имовину или опрему, запослени је дужан да одмах телефоном обавести Одељење за одржавање или дежурно лице, без попуњавања обрасца.

4. Додела задатка

- Руководилац одржавања иницира поступак решавања и/или набавке услуге/делова ако интервенција не може бити извршена интерним ресурсима. Уколико је за отклањање квара потребна набавка робе или услуга, поступак се спроводи у складу са важећим процедурама набавке Института.

5. Реализација

- Задужено лице спроводи интервенцију, евидентира предузете мере и доставља повратну информацију о извршеним радовима.

6. Затварање пријаве

- По завршетку радова евидентирају се предузете мере, датум завршетка и статус пријаве, након чега се пријава архивира.

Београд,
24.06.2026. године

В.Д. ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА ЗА ФИЗИКУ
Институт од националног значаја за Републику Србију

др Владимир Срећковић

