



Preuzeto iz elektronske pravne baze **Paragraf Lex**



Ukoliko ovaj propis niste preuzeli sa Paragrafovog sajta ili niste sigurni da li je u pitanju važeća verzija propisa, poslednju verziju možete naći [OVDE](#).

PRAVILNIK

O PROGRAMU, USLOVIMA I NAČINU POLAGANJA STRUČNOG ISPITA ZA OBAVLJANJE POSLOVA OVERAVANJA MERILA

("Sl. glasnik RS", br. 2/2017)

Predmet

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se program, uslovi i način polaganja stručnog ispita kojim se dokazuje stručna osposobljenost lica za obavljanje poslova overavanja merila u odgovarajućoj oblasti za koju se privredni subjekt i drugo pravno lice ovlašćuje ili je ovlašćeno (u daljem tekstu: stručni ispit).

Program stručnog ispita

Član 2

Program stručnog ispita obuhvata sledeće ispitne oblasti:

- 1) pravni i administrativni principi zakonske kontrole merila;
- 2) osnovi metrologije;
- 3) posebne oblasti zakonske metrologije za pojedine vrste merila.

Nivoi stručnog ispita i zahtevani nivoi znanja

Član 3

Stručni ispit se može polagati kao stručni ispit nivoa A i stručni ispit nivoa B, u zavisnosti od zahtevanog nivoa znanja u oblastima koje su predmet polaganja stručnog ispita.

Zahtevani nivo znanja iz stava 1. ovog člana može biti:

- 1) detaljno poznavanje svih ispitnih oblasti iz člana 2. ovog pravilnika, za stručni ispit nivoa A - za tehničkog rukovodioca;
- 2) osnovno poznavanje ispitnih oblasti iz člana 2. tač. 1) i 2) ovog pravilnika i detaljno poznavanje ispitne oblasti iz člana 2. tačka 3) ovog pravilnika, za stručni ispit nivoa B - za kontrolore.

Ispitne oblasti

Član 4

Ispitne oblasti jesu:

1. Pravni i administrativni principi zakonske kontrole merila:

- 1) podela i uređenje vlasti, odnosno organi vlasti u Republici Srbiji (zakonodavna, sudska i izvršna vlast);
- 2) značenje pojedinih pojmova u zakonu kojim se uređuje metrologija (zakonske merne jedinice; etaloni - međunarodni i nacionalni; referentni materijali - sertifikovani referentni materijali; sledivost i etaloniranje; merilo; zakonska metrološka kontrola - zakonska kontrola merila, metrološki nadzor i metrološka ekspertiza; ocenjivanje usaglašenosti; normativni dokumenti; ispitivanje tipa; odobrenje tipa; overavanje merila; isprava o usaglašenosti; stavljanje na raspolaganje merila; stavljanje na tržište merila; popravka i prepravka merila;
- 3) subjekti koji obavljaju poslove metrologije u Republici Srbiji (organizacija poslova metrologije);
- 4) institucije infrastrukture kvaliteta u Republici Srbiji (standardizacija, akreditacija, ocenjivanje usaglašenosti, tržišni nadzor);
- 5) međunarodne i regionalne metrološke organizacije (OIML, WELMEC, ISO i IEC standardi, EN standardi, EU direktive);

6) obavljanje poslova overavanja merila:

- (1) zakonska kontrola merila (funkcije u kojima se koriste merila koja podležu zakonskoj kontroli);
 - (2) utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje poslova overavanja merila - ovlašćivanje (nadležni organ; podnosilac zahteva; rok važenja rešenja o ovlašćivanju; žalba protiv rešenja o ovlašćivanju; zahtev za obnavljanje rešenja o ovlašćivanju i rok za podnošenje tog zahteva);
 - (3) obaveze ovlašćenog tela (obavljanje poslova overavanja merila u skladu sa propisima i rešenjem o ovlašćivanju; obaveštavanje Direkcije za mere i dragocene metale (u daljem tekstu: Direkcija) o promenama; vođenje evidencija; sadržaj i rok čuvanja evidencije o overenim merilima, kao i o merilima čije je overavanje odbijeno; dostavljanje Direkciji podataka za upis overenog merila u registar merila koja podležu zakonskoj kontroli; prestanak overavanje merila u periodu suspenzije akta o akreditaciji);
 - (4) overavanje merila (pojam; subjekti koji obavljaju poslove overavanja merila; uslovi koje moraju da ispune privredni subjekti i druga pravna lica za obavljanje poslova overavanja merila kao poverenih poslova; vrste overavanja merila; obaveze vlasnika, odnosno korisnika merila u upotrebi; lica odgovorna za periodično overavanje brojila električne energije, vodomera, gasomera i merila koja koriguju zapreminu tečnosti odnosno gasa, korektora i merila toplotne energije);
 - (5) postupak overavanja merila (podnosioci zahteva prema vrstama overavanja merila; sadržina zahteva za overavanje merila; priprema merila za overavanje; mesto overavanja merila; pregled i žigosanje merila, odnosno izdavanje uverenja o overavanju merila; sadržina zapisnika o pregledu, odnosno overavanju merila; rok čuvanja uverenja o overavanju merila i zapisnika o overavanju merila; razlozi za donošenje rešenja kojim se odbija overavanje merila);
 - (6) označavanje pri overavanju merila i uverenje o overavanju merila (vrsta, oblik i način stavljanja državnih žigova - u zavisnosti od vrste merila na koju se odnosi prijava za polaganje stručnog ispita; prestanak važenja žiga, odnosno uverenja o overavanju merila; merilo kome je žig prestao da važi; sadržina uverenja o overavanju merila);
 - (7) troškovi overavanja merila (republičke administrativne takse za overavanje; cenovnik ovlašćenog tela i organ nadležan za davanje saglasnosti na cenovnik);
 - (8) vođenje registra ovlašćenih tela (nadležni organ);
- 7) nadzor nad radom ovlašćenih tela (nadležni organ; predmet nadzora; mere koje preduzima Direkcija u vršenju nadzora; razlozi za ukidanje rešenja o ovlašćivanju bez određivanja roka za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti i nedostataka; posledica donošenja konačnog rešenja o ukidanju rešenja o ovlašćivanju; rokovi za podnošenje novog zahteva za ovlašćivanje nakon ukidanja rešenja o ovlašćivanju);

8) upravni postupak:

- (1) pokretanje postupka (podnošenje zahteva stranke; odbacivanje zahteva stranke; izmena zahteva stranke - trenutak do kada stranka može izmeniti zahtev i uslovi za izmenu zahteva; odustanak od zahteva stranke - trenutak do kada stranka može odustati od zahteva; kada se smatra da je stranka odustala od zahteva; postupanje prvostepenog organa u slučaju kada stranka odustane od zahteva; ko snosi troškove koji su nastali do obustavljanja postupka; prekid postupka; obustavljanje postupka);
- (2) tok prvostepenog postupka do donošenja rešenja (način utvrđivanja činjenica u postupku);
- (3) upravni akti (rešenje; sastavni delovi i sadržina rešenja; ispravljanje grešaka u rešenju; rok za izdavanje rešenja; zaključak; sastavni delovi zaključka);

- (4) postupak po žalbi (pravo na žalbu; nadležnost za rešavanje po žalbi; rok za žalbu; podnošenje žalbe prvostepenom organu; podnošenje žalbe drugostepenom organu; postupanje prvostepenog organa po žalbi; prosleđivanje žalbe drugostepenom organu).

2. Osnovi metrologije:

- 1) pojmovi i njihovo značenje (veličine i jedinice; etaloni; osnovne karakteristike merila; metrološka sledivost; etaloniranje);
- 2) obrada rezultata merenja (opšti pojmovi koji se odnose na obradu rezultata merenja, greška merenja, merna nesigurnost, korišćenje relevantnog softvera, statistički pojmovi i metode, uzorkovanje);

3. Posebne oblasti zakonske metrologije za pojedine vrste merila odnose se na pojedine vrste merila za koje je propisana obaveza overavanja, kao i vremenski intervali periodičnog overavanja tih merila, u skladu sa aktom ministra nadležnog za poslove metrologije.

Izvori

Član 5

Izvore relevantne za polaganje stručnog ispita Direkcija objavljuje na svojoj internet stranici najkasnije dva meseca pre datuma održavanja ispita.

Troškovi polaganja stručnog ispita

Član 6

Troškove polaganja stručnog ispita snosi lice koje polaže stručni ispit (u daljem tekstu: kandidat) ili pravni subjekt u kome je to lice zaposleno.

Prijava za polaganje stručnog ispita

Član 7

Prijava za polaganje stručnog ispita podnosi se Direkciji, najkasnije mesec dana pre dana održavanja stručnog ispita.

Prijava iz stava 1. ovog člana sadrži:

- 1) ime, ime jednog roditelja i prezime kandidata, kao i JMBG;
- 2) datum i mesto rođenja kandidata;
- 3) mesto i adresu stanovanja;
- 4) termin održavanja stručnog ispita za koji se kandidat prijavljuje;
- 5) naziv vrste merila iz ispitne oblasti iz člana 4. stav 1. tačka 3. ovog pravilnika na koju se odnosi prijava za polaganje stručnog ispita;
- 6) nivo stručnog ispita iz člana 3. stav 1. ovog pravilnika.

Uz prijavu iz stava 1. ovog člana kandidat dostavlja dokaz o izvršenoj uplati troškova polaganja ispita.

Kandidat u roku koji mu odredi Direkcija dopunjava i ispravlja neurednu i nepotpunu prijavu i uređenu prijavu dostavlja Direkciji najkasnije pet dana pre dana održavanja stručnog ispita.

Direkcija će odbaciti prijave podnete po isteku roka iz st. 1. i 4. ovog člana.

Kandidat ima pravo da povuče prijavu najkasnije sedam dana pre dana održavanja stručnog ispita, u kom slučaju ima pravo na vraćanje uplaćenih troškova za polaganje stručnog ispita.

Ukoliko kandidat ne dođe na stručni ispit, a prijavu nije povukao, smatra se da nije položio stručni ispit i nema pravo na vraćanje uplaćenih troškova za polaganje stručnog ispita, osim u slučaju da kandidat nije mogao da prisustvuje stručnom ispitu iz naročito opravdanih razloga (bolest, smrtni slučaj i sl.), u kom slučaju se uplaćeni troškovi za polaganje stručnog ispita vraćaju kandidatu.

Odluku o vraćanju uplaćenih troškova za polaganje stručnog ispita iz st. 6. i 7. ovog člana donosi Direkcija.

Obrazovanje i sastav ispitne komisije

Član 8

Stručni ispit polaže se pred ispitnom komisijom koju obrazuje Ministarstvo privrede - Direkcija za mere i dragocene metale (u daljem tekstu: Komisija).

Komisija ima predsednika, članove, zamenika predsednika i zamenike članova.

Komisija ima tri člana, i to: dva stalna člana i jednog promenljivog člana, koji se određuje u zavisnosti od vrste merila na koje se odnosi prijava za polaganje stručnog ispita.

Zamenik predsednika i zamenici članova iz stava 2. ovog člana učestvuju u radu Komisije samo u slučaju odsutnosti predsednika, odnosno članova Komisije.

Komisija ima sekretara, odnosno zamenika sekretara, koji vodi zapisnik na sednicama Komisije i obavlja druge administrativne poslove za Komisiju. Sekretar Komisije, odnosno zamenik sekretara, određuje se iz reda zaposlenih u Direkciji rešenjem o obrazovanju Komisije.

Predsedniku, članovima i sekretaru Komisije, kao i njihovim zamenicima pripada naknada čija se visina određuje rešenjem o obrazovanju Komisije.

Ispitni rokovi, vreme i mesto održavanja stručnog ispita

Član 9

Stručni ispit se održava najmanje jednom godišnje.

Datum održavanja stručnog ispita određuje se najkasnije trideset dana pre dana održavanja stručnog ispita. Vreme i mesto održavanja stručnog ispita određuje se najkasnije sedam dana pre dana održavanja stručnog ispita.

Obaveštenje o datumu, vremenu i mestu održavanja svakog stručnog ispita objavljuje se na internet stranici Direkcije.

Način polaganja stručnog ispita

Član 10

Stručni ispit se sastoji od pismenog i usmenog dela.

Pismeni deo stručnog ispita polaže se zaokruživanjem jednog ili više od ponuđenih odgovora ili davanjem odgovora na postavljena pitanja.

Za oblast pravni i administrativni principi zakonske kontrole merila maksimalan broj bodova je 20, za oblast osnovi metrologije maksimalan broj bodova je 20, a za posebne oblasti zakonske metrologije za pojedine vrste merila maksimalan broj bodova je 60.

Svako pitanje vrednuje se odgovarajućim brojem bodova tako da ukupan zbir bodova iznosi 100.

Kandidat stiče pravo da polaže usmeni deo stručnog ispita ako je na pismenom delu ispita osvojio najmanje 60% od maksimalno propisanog broja bodova za svaku ispitnu oblast, a ukoliko se kandidat prijavio za više vrsta merila najmanje 60% bodova za svaku pojedinačnu vrstu merila.

Na usmenom delu stručnog ispita Komisija proverava da li rezultati koje kandidati ostvare na pismenom delu ispita pravilno odražavaju njihovo poznavanje ispitnih oblasti.

Usmeni deo stručnog ispita obuhvata poznavanje postupka overavanja one vrste merila na koju se odnosi prijava za polaganje stručnog ispita.

Kandidat koji ne položi usmeni deo stručnog ispita ima pravo da ponovo polaže usmeni deo stručnog ispita u prvom narednom ispitnom roku, uz priznavanje već položenog pismenog dela. Ako kandidat ni u tom roku ne položi usmeni deo stručnog ispita, ocenjuje se ocenom: "nije položio", i gubi pravo priznavanja već položenog pismenog dela stručnog ispita.

Opšti uspeh kandidata ocenjuje se ocenom "položio" ili "nije položio".

Tok stručnog ispita

Član 11

Pre početka polaganja stručnog ispita sekretar Komisije, odnosno njegov zamenik, utvrđuje identitet kandidata uvidom u javnu ispravu sa fotografijom.

Ispitu prisustvuju predsednik, članovi i sekretar Komisije, odnosno njihovi zamenici.

Objavljivanje rezultata

Član 12

Ministarstvo privrede - Direkcija za mere i dragocene metale najkasnije u roku od osam dana od dana održavanja pismenog dela stručnog ispita obaveštava kandidate o rezultatima tog dela stručnog ispita.

O rezultatima polaganja stručnog ispita u celini, kandidata obaveštava predsednik Komisije, odnosno njegov zamenik, po završetku usmenog dela stručnog ispita.

Kandidati imaju pravo uvida u rezultate pismenog dela stručnog ispita i pravo prigovora na rezultate stručnog ispita u roku od tri dana od dana prijema obaveštenja.

O prigovorima kandidata odlučuje Komisija u roku od osam dana od dana prijema prigovora.

Odlaganje ispita

Član 13

Na zahtev kandidata, predsednik Komisije, odnosno njegov zamenik, može odložiti polaganje pismenog ili usmenog dela stručnog ispita za naredni ispitni rok, ako je kandidat zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga sprečen da polaže stručni ispit.

Zapisnik o polaganju stručnog ispita

Član 14

Sekretar Komisije, odnosno njegov zamenik, vodi zapisnik o polaganju stručnog ispita.

Zapisnik sadrži ime, ime jednog roditelja i prezime kandidata, mesto i godinu rođenja kandidata, naziv vrste merila za čije overavanje se utvrđuje stručna osposobljenost kandidata, nivo stručnog ispita, sastav Komisije, datum polaganja stručnog ispita, rezultat pismenog i usmenog dela stručnog ispita i konačnu ocenu koju je kandidat dobio na stručnom ispitu.

Direkcija u arhivi trajno čuva zapisnike o svakom održanom stručnom ispitu.

Zapisnik potpisuju predsednik, članovi i sekretar Komisije, odnosno njihovi zamenici.

Uverenje o položenom stručnom ispitu

Član 15

Na osnovu zapisnika o polaganju stručnog ispita, kandidatima koji su položili stručni ispit Ministarstvo privrede - Direkcija za mere i dragocene metale izdaje uverenje o položenom stručnom ispitu u roku od 30 dana od dana polaganja stručnog ispita.

Uverenje iz stava 1. ovog člana sadrži: propis na osnovu koga se izdaje uverenje, ime, ime jednog roditelja, i prezime kandidata, mesto i godinu rođenja kandidata, naziv vrste merila za čije overavanje se utvrđuje stručna osposobljenost kandidata, nivo stručnog ispita, registarski broj evidencije, datum izdavanja uverenja, potpis predsednika Komisije, odnosno njegovog zamenika i potpis direktora Direkcije.

Uverenje iz stava 2. ovog člana overava se pečatom Direkcije.

Dopuna stručnog ispita u pogledu nivoa i vrste merila

Član 16

Kandidat koji je položio stručni ispit za određenu vrstu merila može podneti prijavu za polaganje stručnog ispita za drugu vrstu merila, u kom slučaju mu se priznaje deo stručnog ispita koji se odnosi na poznavanje ispitnih oblasti iz člana 2. tač. 1) i 2) ovog pravilnika.

Kandidat koji je položio stručni ispit nivoa B može podneti prijavu za polaganje stručnog ispita nivoa A, u kom slučaju mu se priznaje deo stručnog ispita koji se odnosi na poznavanje ispitnih oblasti iz člana 2. tačka 3) ovog pravilnika.

Član 17

Lica koja su stručni ispit položila pred Komisijom Saveznog zavoda za mere i dragocene metale, a u skladu sa Uredbom o stručnom obrazovanju radnika u saveznim organima uprave i saveznim organizacijama ("Službeni list SFRJ", broj 26/80), oslobađaju se obaveze polaganja stručnog ispita.

Stupanje na snagu

Član 18

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".