PRAVILNIK O POSTUPKU OVLAŠĆIVANjA TIJELA ZA VERIFIKACIJU MJERILA ("Sl. glasnik RS", br. 98/2023)

PRAVILNIK O POSTUPKU OVLAŠĆIVANjA TIJELA ZA VERIFIKACIJU MJERILA

("Sl. glasnik RS", br. 98/2023)

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se uslovi i postupak ovlašćivanja tijela za verifikaciju mjerila, način vođenja evidencije o verifikaciji mjerila, vođenje registra ovlašćenih tijela, kao i druga pitanja koja se odnose na rad ovlašćenih tijela.

Član 2

(1) Privredni subjekt koji podnosi zahtjev za ovlašćivanje za obavljanje poslova verifikacije mjerila (u daljem tekstu: zahtjev) posjeduje akt o akreditaciji kojim potvrđuje da je akreditovan za inspekciju, odnosno kontrolisanje mjerila po standardu BAS EN ISO/IEC 17020.

(2) Akt o akreditaciji iz stava 1. ovog člana obavezno obuhvata u cijelosti obim poslova, pregleda i ispitivanja mjerila za koja je podnesen zahtjev, kao i organizacionu jedinicu u kojoj se obavljaju poslovi verifikacije mjerila kada se verifikacija obavlja izvan sjedišta podnosioca zahtjeva za ovlašćivanje.

Član 3

(1) Privredni subjekt na poslovima verifikacije mjerila ima zaposlena minimalno dva radnika na neodređeno vrijeme sa punim radnim

vremenom, a jednog od njih sa najmanje završenom visokom stručnom spremom.

(2) Privredni subjekt jednog od zaposlenih iz stava 1. ovog člana imenuje za rukovodioca ovlašćenog tijela, koji zadužuje republičke žigove i odgovoran je za njihovo čuvanje, upotrebu i evidenciju.

Član 4

U prostorijama za verifikaciju mjerila ne mogu se obavljati drugi poslovi u vezi sa proizvodnjom, prometom, stavljanjem u upotrebu, održavanjem i popravkom mjerila koja su predmet verifikacije.

Član 5

(1) Verifikacija mjerila obavlja se isključivo sa etalonima i opremom koji ispunjavaju uslove propisane ovim pravilnikom i propisom o načinu i uslovima verifikacije mjerila koje se verifikuje.

(2) Etaloni i oprema iz stava 1. ovog člana se redovno kalibrišu (etaloniraju) sa međunarodno priznatom sljedivošću.

(3) Etaloni i oprema iz stava 1. ovog člana su smješteni, čuvaju se i održavaju u odgovarajućem prostoru privrednog subjekta, u njegovom sjedištu ili u poslovnoj jedinici registrovanoj na teritoriji Republike Srpske, uz obezbjeđenje odgovarajućih uslova za njihovo čuvanje, održavanje i korišćenje, što je obuhvaćeno i aktom o akreditaciji iz člana 2. ovog pravilnika.

(4) U slučaju da se za verifikaciju mjerila koriste referentni materijali, koriste se samo certifikovani referentni materijali.

Član 6

Ako se etaloni i oprema iz člana 5. ovog pravilnika koriste za verifikaciju mjerila izvan sjedišta i prostorija za verifikaciju, privredni subjekt obezbjeđuje uputstva i postupke za verifikaciju mjerila izvan sjedišta i odgovarajući transport, čuvanje i korišćenje etalona i opreme, što je obavezno obuhvaćeno aktom o akreditaciji iz člana 2. ovog pravilnika.

Član 7

Privredni subjekt obezbjeđuje da su zaposleni radnici koji obavljaju poslove verifikacije mjerila nezavisni i nepristrasni u odnosu na lica

koja učestvuju u projektovanju, proizvodnji, prometu, stavljanju u upotrebu, održavanju i popravci mjerila koja su predmet verifikacije.

Član 8

(1) Privredni subjekt omogućava korisniku usluga verifikacije mjerila da podnese prigovor u vezi sa postupkom verifikacije mjerila.

(2) Privredni subjekt posjeduje odgovarajući akt kojim se uređuju procedure odlučivanja po prigovorima na verifikaciju mjerila i donesene odluke.

(3) Privredni subjekt vodi evidenciju o uloženim prigovorima, kao i evidenciju o odlukama koje su donesene po prigovorima.

Član 9

(1) Uslov u pogledu povjerljivosti i čuvanja poslovne tajne podrazumijeva da privredni subjekt obaveže sve zaposlene da kao poslovnu tajnu čuvaju sve informacije koje dobiju prilikom obavljanja poslova verifikacije mjerila.

(2) Privredni subjekt uređuje način čuvanja poslovne tajne.

Član 10

Privredni subjekt sa društvom za osiguranje zaključuje ugovor o osiguranju od odgovornosti za štetu pričinjenu trećim licima u vezi sa poslovima verifikacije mjerila.

Član 11

(1) Privredni subjekt podnošenjem zahtjeva Republičkom zavodu za standardizaciju i metrologiju (u daljem tekstu: Zavod) inicira pokretanje postupka za sticanje statusa tijela ovlašćenog za verifikaciju mjerila.

(2) Zahtjev sadrži sljedeće podatke:

1) poslovno ime i sjedište podnosioca zahtjeva, odnosno poslovne jedinice u Republici Srpskoj,

2) vrstu mjerila za čiju verifikaciju se traži ovlašćenje,

3) broj i datum akta o registraciji djelatnosti podnosioca zahtjeva i naziv organa koji ga je izdao,

4) sjedište radnih prostorija za verifikaciju mjerila,

5) spisak zaposlenih radnika sa stručnom spremom i kvalifikacijama,

6) podatke o imenovanom rukovodiocu tijela sa stručnom spremom, odgovornom za rad ovlašćenog tijela,

7) spisak podugovarača sa informacijama o predmetu i uslovima podugovaranja, ukoliko ih imaju.

(3) Uz zahtjev se prilaže sljedeća dokumentacija:

1) važeći akt o akreditaciji sa dodatkom akreditacije,

2) radna uputstva za verifikaciju mjerila za koje se traži ovlašćenje,

3) procedura ili uputstvo za postupanje sa etalonima i opremom za verifikaciju,

4) procedura o postupanju po prigovorima,

5) spisak etalona i referentnih materijala, sa podacima o kalibraciji i planom kalibracije,

6) certifikati o mjernoj sljedivosti za etalone ili referentne materijale,

7) skica radnih prostorija za verifikaciju mjerila, sa rasporedom smještaja etalona i opreme za verifikaciju,

8) dokaz o stručnoj spremi radnika koji vrši verifikaciju mjerila,

9) ugovori o radu zaposlenih radnika,

10) polisa osiguranja od odgovornosti za štetu,

11) potpisana izjava podnosioca zahtjeva da će verifikaciju mjerila za koje traži ovlašćenje vršiti prema propisima koji važe u Republici Srpskoj,

12) dokaz o plaćenoj naknadi za sticanje statusa ovlašćenog tijela u skladu sa propisom kojim su utvrđene naknade za obavljanje verifikacije mjerila i drugih poslova iz oblasti metrologije,

13) dokaz o uplati propisane republičke administrativne takse.

(4) Obrazac zahtjeva iz stava 2. ovog člana nalazi se na internet stranici Zavoda.

Član 12

(1) Direktor Zavoda imenuje komisiju radi provjere ispunjenosti uslova za obavljanje poslova verifikacije mjerila.

(2) Komisija iz stava 1. ovog člana preduzima sljedeće radnje:

1) razmatra prihvatljivost i kompletnost zahtjeva,

2) provjerava poslovno ime, sjedište ili organizacionu jedinicu privrednog subjekta, i to putem preuzimanja dokumenta Aktuelni pregled podataka sa internet stranice Agencije za posredničke, informatičke i finansijske usluge,

3) utvrđuje vrste mjerila za koja se traži ovlašćenje za verifikaciju i procedure za njihovu verifikaciju,

4) provjerava i razmatra prihvatljivost akta o akreditaciji,

5) putem Zavoda kod Poreske uprave Republike Srpske provjerava ispunjenost uslova u vezi sa trajanjem ugovora o radu i dužinom radnog vremena radnika,

6) utvrđuje ispunjenost uslova za sticanje statusa ovlašćenog tijela,

7) sačinjava zapisnik i izvještaj o utvrđenom stanju u postupku za sticanje statusa ovlašćenog tijela.

(3) U slučaju da komisija utvrdi da zahtjev nije uredan, Zavod upućuje podnesak podnosiocu zahtjeva u kojem se traži otklanjanje nedostataka u roku od osam dana od dana dostavljanja podneska.

(4) Ako je zahtjev uredan, komisija u roku od 30 dana od dana dostavljanja zahtjeva obavlja neposrednu provjeru u prostorijama podnosioca zahtjeva.

(5) Ukoliko iz opravdanih razloga komisija nije u mogućnosti obaviti neposrednu provjeru u prostorijama podnosioca zahtjeva, provjera dostavljene dokumentacije se može izvršiti u prostorijama Zavoda.

(6) Tokom provjere iz stava 4. ili stava 5. ovog člana komisija sačinjava zapisnik o utvrđenom stanju i izrađuje izvještaj o ocjenjivanju sa prijedlogom, koji dostavlja direktoru Zavoda.

Član 13

(1) Ako privredni subjekt ispunjava uslove propisane Zakonom o metrologiji u Republici Srpskoj i ovim pravilnikom, direktor Zavoda donosi rješenje o ovlašćivanju tijela za verifikaciju mjerila, čiji je period važenja tri godine.

(2) Rješenje iz stava 1. ovog člana sadrži:

1) poslovno ime i sjedište ovlašćenog tijela,

2) vrste mjerila za čiju verifikaciju se daje ovlašćenje i njihove nazivne opsege,

3) registarski broj ovlašćenog tijela,

4) datum isteka važenja rješenja.

Član 14

(1) Ako privredni subjekt ne postupi na način i u roku iz člana 12. stav 3. ovog pravilnika, direktor Zavoda zaključkom odbacuje zahtjev.

(2) U slučaju da privredni subjekt ne ispunjava uslove propisane Zakonom o metrologiji u Republici Srpskoj i ovim pravilnikom, direktor Zavoda rješenjem odbija zahtjev.

(3) Protiv akata iz st. 1. i 2. ovog člana može se pokrenuti upravni spor.

Član 15

(1) Zavod vodi registar ovlašćenih tijela (u daljem tekstu: registar).

(2) Registar se vodi kao javna knjiga u pisanom i elektronskom obliku i objavljuje se na internet stranici Zavoda.

(3) Podaci o ovlašćenom tijelu koji se upisuju u registar su:

1) poslovno ime i sjedište ovlašćenog tijela sa kontakt podacima (telefon, imejl),

2) broj i datum rješenja o ovlašćivanju,

3) registarski broj ovlašćenog tijela,

4) vrsta mjerila za čiju verifikaciju je dato ovlašćenje,

5) rok važenja.

(4) Podaci o ovlašćenom tijelu upisuju se u registar danom donošenja rješenja o ovlašćivanju.

Član 16

(1) Registarski broj iz člana 15. stav 3. tačka 3) ovog pravilnika je jedinstveni broj koji Zavod dodjeljuje ovlašćenom tijelu prilikom

njegovog prvog upisa u registar.

(2) Registarski broj ovlašćenog tijela utvrđuje se u obliku nekoliko slova i brojeva - OT HHH, a značenje dijelova registarskog broja je sljedeće:

1) OT označava skraćenicu za "ovlašćeno tijelo",

2) HHH označava redni broj ovlašćenog tijela u registru i vodi se u neprekidnom nizu brojeva, počevši od broja 001.

Član 17

(1) Promjene podataka iz člana 15. ovog pravilnika upisuju se u registar.

(2) Podaci iz registra ažuriraju se danom prestanka važenja rješenja o ovlašćivanju, danom dostavljanja rješenja o ukidanju, odnosno suspenziji rješenja o ovlašćivanju, odnosno brisanjem ovlašćenog tijela iz registra nadležnog organa.

(3) Sve promjene podataka iz registra čuvaju se u pisanom i elektronskom obliku, neograničeno.

(4) Jednom dodijeljeni registarski brojevi iz člana 16. ovog pravilnika neće se ponovo dodjeljivati drugim tijelima.

Član 18

(1) Ovlašćeno tijelo obavlja poslove verifikacije mjerila samo za mjerila koja su obuhvaćena rješenjem o ovlašćivanju.

(2) Ovlašćeno tijelo dužno je obezbijediti dovoljno kapaciteta u pogledu zaposlenih i potrebne opreme za verifikaciju mjerila, odnosno pregled i žigosanje mjerila po svim zahtjevima koji budu podneseni u skladu sa rješenjem o ovlašćivanju.

(3) Ovlašćeno tijelo dužno je obezbijediti ispunjenost uslova propisanih ovim pravilnikom u periodu važenja rješenja o ovlašćivanju, kao i da obavijesti Zavod o svim promjenama koje bi mogle uticati na njihovu ispunjenost.

Član 19

(1) Ovlašćeno tijelo dužno je da vodi evidenciju o obavljenim verifikacijama mjerila (u daljem tekstu: evidencija).

(2) Evidencija se vodi u elektronskom obliku.

(3) Evidencija obavezno sadrži podatke od značaja za verifikaciju mjerila i sljedivost podataka i sadrži sljedeće podatke:

1) broj i datum pod kojim je zahtjev evidentiran u ovlašćenom tijelu,

2) ime i prezime, adresu, odnosno poslovno ime i sjedište podnosioca zahtjeva za verifikaciju mjerila,

3) ime i prezime, odnosno poslovno ime i sjedište vlasnika ili korisnika mjerila, te adresu na kojoj se nalazi mjerilo ako se verifikacija mjerila obavlja na mjestu korišćenja,

4) podatke o mjerilu (naziv mjerila ili šifra mjerila iz podzakonskog akta kojim se uređuje plaćanje naknada za verifikaciju mjerila, serijski broj, službena oznaka, proizvođač, tip mjerila i sl.),

5) podatak o vrsti verifikacije mjerila (prva, periodična i vanredna),

6) podatke o izvršenoj verifikaciji mjerila (datum ispitivanja i žigosanja, ime lica koje je izvršilo verifikaciju, serijski broj žiga u obliku naljepnice kojim je žigosano mjerilo, godina isteka žiga),

7) broj i datum izdavanja certifikata o verifikaciji mjerila.

(4) Obrazac evidencije iz stava 3. ovog člana nalazi se na internet stranici Zavoda.

(5) Uz evidenciju se vodi zbirka isprava u pisanom ili elektronskom obliku.

(6) Zbirka isprava sadrži dokumente od značaja za verifikaciju mjerila, i to:

1) zahtjev za verifikaciju mjerila,

2) zapisnik o pregledu mjerila,

3) certifikat o verifikaciji mjerila, ukoliko je izdat,

4) druge dokumente proistekle iz postupka verifikacije mjerila.

Član 20

(1) Evidencija se vodi upisom podataka iz člana 19. stav 3. ovog pravilnika u odgovarajući program.

(2) Podatke upisane u evidenciju nije dozvoljeno brisati.

(3) Ovlašćeno tijelo dužno je obezbijediti da se evidencija vodi na dvije odvojene lokacije, od kojih jedna predstavlja glavnu bazu, a druga rezervnu kopiju podataka iz evidencije.

(4) Rezervna kopija podataka iz evidencije uspostavlja se na sedmičnom nivou.

Član 21

(1) Zbirka isprava u elektronskom obliku uspostavlja se skeniranjem i unosom dokumenata iz člana 19. stav 6. ovog pravilnika u odgovarajući direktorijum na računaru.

(2) Skenirani dokumenti iz člana 19. stav 6. ovog pravilnika nemaju formu elektronskog dokumenta u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument.

(3) Zbirka isprava u pisanom obliku je registarska knjiga (registrator i sl.) u koju se smještaju dokumenti iz člana 19. stav 6. ovog pravilnika i na čijoj naslovnoj stranici se obavezno navodi poslovno ime ovlašćenog tijela i njen naziv.

(4) Registarska knjiga iz stava 3. ovog člana sastoji se od registarskih uložaka koji se formiraju posebno za svakog podnosioca zahtjeva čije mjerilo se verifikuje i koji su povezani odgovarajućim mehanizmom sa koricama registarske knjige, tako da čine cjelinu iz koje se može izdvojiti i lista sadržaja koja se nalazi na početku registarske knjige.

(5) U registarski uložak iz stava 4. ovog člana ulažu se dokumenti iz člana 19. stav 6. ovog pravilnika.

(6) Registarski ulošci u registarskoj knjizi se obavezno numerišu po odgovarajućem redoslijedu u skladu sa listom sadržaja iz stava 4. ovog člana.

(7) Ako se registarska knjiga popuni, upisivanje se nastavlja u drugoj knjizi pod sljedećim brojem omota registarskog uloška u odnosu na posljednji broj omota registarskog uloška iz prethodne registarske knjige.

Član 22

(1) Ovlašćeno tijelo dostavlja Zavodu evidenciju najkasnije do desetog u mjesecu za prethodni mjesec.

(2) Podaci iz evidencije dostavljaju se putem elektronske pošte, u obliku elektronskog tabelarnog dokumenta koji se može dalje elektronski obrađivati.

(3) Ovlašćeno tijelo dužno je odštampati i dostaviti Zavodu i sve druge podatke o verifikovanim mjerilima, u obimu i na način kako Zavod zatraži.

(4) Zavod vodi evidenciju svih prikupljenih podataka iz obrazaca evidencije u elektronskoj bazi podataka.

Član 23

Ovlašćena tijela koja u trenutku stupanja na snagu ovog pravilnika posjeduju rješenje o ovlašćivanju dužna su da se usklade sa ovim pravilnikom najkasnije šest mjeseci od njegovog stupanja na snagu.

Član 24

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o postupku ovlašćivanja tijela za verifikaciju mjerila ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 129/20).

Član 25

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