Надлежни орган:

Министарство привреде
Дирекција за мере и драгоцене метале,
Мике Аласа 14, 11158 Београд

---

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА:

1.1	**Пословно име/назив:**	
➢	**Адреса седишта:**	
➢	**Особа за контакт (телефон):**	
➢	**Правни положај (привредно друштво/установа/друго правно лице):**	
➢	**Претежна делатност:**	
➢	**Матични број:**	
➢	**ПИБ:**	
1.2	**Организациона структура (и број, назив и адреса организационих јединица изван седишта подносиоца захтева, односно огранака у земљи и иностранству, ако постоје):**	

2. ВРСТА МЕРИЛА ЗА ЧИЈЕ ОВЕРАВАЊЕ СЕ ТРАЖИ ОВЛАШЋИВАЊЕ

2.1	**Назив метролошког прописа којим се прописују метролошки захтеви и начин утврђивања испуњености метролошких захтева за мерила за чије оверавање се тражи овлашћивање (метролошког прописа на основу кога се тражи овлашћивање и по коме ће се вршити поступак прегледа и жигосања) и број службеног гласила у коме је тај пропис објављен:**
2.2	**Врста мерила за чије оверавање се тражи овлашћивање (са навођењем редног броја под којим је то мерило наведено у табели члана 2. Правилника о врстама мерила која подлежу законској контроли – „Службени гласник РС”, бр. 37/21 и 84/22):**
2.3	**Врста оверавања мерила за које се тражи овлашћивање (прво, редовно/периодично, ванредно):**
2.4	**Опсези мерења, тачност мерила, класа тачности мерила, са позивом на одговарајуће одредбе метролошког прописа:**

2.5	**Други подаци ради ближе идентификације мерила:**

3. АКРЕДИТАЦИЈА

3.1	**Акт о акредитацији:**	
➢	**назив стандарда према коме је акредитован подносилац захтева:**	
➢	**Акредитациони број и датум издавања акта о акредитацији:**	
➢	**Датум важења обима акредитације:**	

4. КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТИ

4.1	**Подаци о стручној оспособљености, образовању, додатном стручном образовању, посебним техничким знањима или обукама, одговорностима, овлашћењима, и радном искуству техничког руководиоца и других запослених и ангажованих лица (ако их има) на пословима оверавања мерила – особље:**
	• **Запослени (име и презиме, ЈМБГ, адреса пребивалишта):** ○ ○ ○ ○ • **Ангажована лица (навести и правни основ за ангажовање уз име сваког лица):** ○ ○

5. ДОКУМЕНТИ КОЈИМ СУ УРЕЂЕНИ ПОСЛОВИ ОВЕРАВАЊА МЕРИЛА

5.1	**Општи акт којим је уређено обављање послова који се односе на оверавање мерила (навести назив акта/одлуке/процедуре):**
5.2	**Други документи којим су уређени послови који се односе на оверавања мерила:**

6. ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УВЕРЕЊА О ОВЕРАВАЊУ МЕРИЛА И РЕШЕЊА О ОДБИЈАЊУ ОВЕРАВАЊА МЕРИЛА

6.1	**Име, презиме и звање овлашћеног лица одговорног за потписивање уверења о оверавању мерила и решења о одбијању оверавања мерила (радно место и звање; контакт телефон):**

7. ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТИ

7.1	**Подаци о опреми (називи, серијски бројеви, уверења о еталонирању, план еталонирања):**
7.2	**Просторије у којима ће се обављати послови оверавања мерила:**
7.3	**Подаци о локацијама, ако се оверавање мерила обавља ван просторија Подносиоца захтева и навести допунске процедуре и упуства за адекватан транспорт и коришћење опреме која се користи за оверавање мерила на тим локацијама:**

8. НЕЗАВИСНОСТ И НЕПРИСТРАСНОСТ

8.1	**Подаци о другим делатностима које обавља Подносилац захтева, укључујући и делатности које би могле утицати на независност и непристрасност Подносиоца захтева:**
8.2	**На који начин је подносилац захтева обезбедио независност и непристрасност у односу на лица повезана са мерилом које је предмет оверавања (да су запослени и ангажована лица који учествују у пословима оверавања мерила независни и непристрасни у односу на лица која учествују у пројектовању, производњи, промету, стављању у употребу - Пословник о квалитету, изјаве о независности и непристрасности, појединачни уговори о раду ...)**

9. ПРИГОВОРИ НА РАД

9.1	Којим општим актом је Подносилац захтева уредио поступање и одлучивање по приговорима на његов рад и донете одлуке:

10. ЧУВАЊЕ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

10.1	На који начин је Подносилац захтева уредио чување пословне тајне (на који начин је утврдио обавезе запослених и других ангажованих лица да, као пословну тајну, чувају све информације које добију приликом обављања послова оверавања мерила):

11. ПОДАЦИ О ЗАКЉУЧЕНОМ УГОВОРУ О ОСИГУРАЊУ ОД ОДГОВОРНОСТИ ЗА ШТЕТУ*

11.1	□ ДА Број полисе: Висина накнаде, односно уговорене своте осигурања: _____РСД	□ НЕ

12. АДМИНИСТРАТИВНА ТАКСА

12.1	У складу са тарифним бројем 95. став 1. тач 1) и 2) Тарифе републичких административних такси утврђене Законом о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, бр. 43/03, 51/03 - испр., 61/05, 101/05 - др. закон, 5/09, 54/09, 50/11, 70/11 - усклађени дин. изн., 55/12 - усклађени дин. изн., 93/12, 47/13 - усклађени дин. изн., 65/13 - др. закон, 57/14 - усклађени дин. изн., 45/15 - усклађени дин. изн., 83/15, 112/15, 50/16 - усклађени дин. изн., 61/17 - усклађени дин. изн., 113/17, 3/18 - испр., 50/18 - усклађени дин. изн., 95/18, 38/19 - усклађени дин. изн., 86/19, 90/19 - испр., 98/20 - усклађени дин. изн., 144/20, 62/21- усклађени дин. изн., 138/22, 54/23 - усклађени дин. изн., 92/23, 59/24 – усклађени дин. изн., 63/24 - измена и допуна усклађених дин. изн., 94/24, 55/25 - усклађени дин. изн., 109/25 и 54/26 – усклађени дин. изн.) (прималац: Буџет Републике Србије, сврха дознаке: републичка административна такса) уплаћен је прописани износ републичке административне таксе и то:		
12.2	За захтев за овлашћивање за обављање послова оверавања мерила у износу од	□ ДА	□ НЕ

	4.040,00 динара:		
12.3	**За решење које се доноси по захтеву за овлашћивање за обављање послова оверавања мерила у износу од 20.230,00 динара:**	□ ДА	□ НЕ

* Одговор на питања из тач. 11.1, 12.2 и 12.3 се даје прецртавањем знака □

13. Изјава подносиоца захтева у вези са прибављањем података по службеној дужности

Сагласан/на сам да орган за потребе поступка може да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, који су неопходни у поступку одлучивања, сходно члану 103. став 3. Закона о општем управном поступку (*одабрати један од понуђених одговора*):

☐ ДА
☐ НЕ

Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити следећа документа (изабрати):

☐ Извод из одговарајућег регистра (Агенције за привредне регистре или надлежног суда за подносиоца захтева и огранке, ако постоје)
☐ Копија акта о акредитацији и решења о утврђивању обима акредитације, са детаљним обимом акредитације

Упознат/а сам да, уколико наведене податке и документа, неопходна за одлучивање органа, не поднесем у року од 8 дана од дана подношења захтева, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним и решењем ће се одбацити.

Захтев и потребна документација се могу поднети и електронским путем, на: office@dmdm.rs.

Датум подношења захтева: Подносилац захтева:

(законски заступник или овлашћено лице
за подношење захтева-име, презиме, потпис)

ПРИЛОЗИ КОЈИМА СЕ ДОКАЗУЈУ НАВОДИ ИЗ ЗАХТЕВА:

1.1	Извод из одговарајућег регистра (Агенције за привредне регистре или надлежног суда за подносиоца захтева и огранке, ако постоје)
1.2	Копија општег акта о унутрашњој организацији подносиоца захтева
3	Копија акта о акредитацији и решења о утврђивању обима акредитације, са детаљним обимом акредитације
4.1	Копије појединачних уговора о раду запослених и одговарајућих уговора за друга ангажована лица, доказ о положеном стручном испиту запослених и ангажованих лица, као и копије одговарајућих докумената којима се потврђују подаци из тачке 4.1 Захтева, за запослена и друга ангажована лица
5.1	Копија општег акта којим је подносилац захтева уредио обављање послова који се односе на оверавање мерила наведеног у тачки 5.1
5.2	Копија докумената наведених у тачки 5.2. Захтева
6	Копија акта о именовању лица које обавља послове техничког руковођења као и овлашћеног лица одговорног за потписивање уверења о оверавању мерила и решења о одбијању оверавања мерила
7.1	Списак мерне опреме са називима и серијским бројевима, копије уверења о еталонирању, као и копије плана еталонирања
7.3	Копија допунске процедуре/упутства за адекватан транспорт и коришћење опреме која се користи за оверавање мерила ван просторија подносиоца захтева која је наведена у тачки 7.3 Захтева
8.2	Копије докумената наведених у тачки 8.2. захтева (Пословник о квалитету, изјаве о независности и непристрасности, појединачни уговори о раду и сл)
9.1	Копија акта/одлуке којим је подносилац захтева уредио поступање и одлучивање по приговорима на његов рад
10.1	Копија акта/одлуке којим је подносилац захтева уредио чување пословне тајне
11.1	Копија уговора о осигурању од одговорности за штету
12.	Доказ о плаћеној административној такси

НАПОМЕНА: Захтев и документа из прилога, осим у штампаном, доставити и у електронском облику