|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основни подаци о подносиоцу обавештења** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Пословно име / назив** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Седиште** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Контакт телефон** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Име и презиме овлашћеног заступника** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Матични број** |  |  |  |  |  |  |  |  | **ПИБ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Адреса електронске поште** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Врста промене овлашћеног тела (одабрати)** | |
| ☐ Техничка | ☐ Кадровска |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОДАЦИ О ОСОБИ КОЈА СЕ МЕЊА[[1]](#footnote-1)** | | | | | | |
| **Запослени** | | | | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Упис или брисање из регистра | Врста мерила (Број и датум решењa о овлашћивању/обнављању овлашћивања) | Образовање | Радно искуство | Број акта - доказа о положеном стручном испиту |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
| **Ангажована лица** | | | | | | |
| Р.бр. | Име и презиме  (правни основ за ангажовање) | Упис или брисање из регистра | Врста мерила (Број и датум решењa о овлашћивању/обнављању овлашћивања) | Образовање | Радно искуство | Број акта - доказа о положеном стручном испиту |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Технички руководилац** | | | | | | |
| Р.бр. | Име и презиме | Упис или брисање из регистра | Врста мерила (Број и датум решењa о овлашћивању/обнављању овлашћивања) | Образовање | Радно искуство | Број акта-доказа да је запослени/ангажовано лице прихваћено од АТС као технички руководилац или контролор |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПОДАЦИ О ОПРЕМИ КОЈА СЕ МЕЊА** | | | |
| Р.бр. | Назив опреме | Врста мерила | Број и датум решењa о овлашћивању/обнављању овлашћивања |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

У прилогу обавештења, достављам следећу документацију (*документа под редним бројевима 3, 7, 8 и 11 орган прибавља по службеној дужности, уз изјаву подносиоца обавештења*)[[2]](#footnote-2):

| **Р.бр.** | **Назив документа** | **Форма документа** | **Специфичности** **у вези документа** | | **Издавалац документа** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Списак мерне опреме са називима и серијским бројевима, као и копије плана еталонирања | Копија | Документ се подноси уколико се мења опрема | | Подносилац обавештења / овлашћена лабораторија за еталонирање |
| 2 | Уверење о еталонирању | Копија | Документ се подноси уколико се мења опрема | | Овлашћена лабораторија за еталонирање |
| 3 | Доказ о обавештењу Акредитационог тела Србије о новој опреми | Копија | Документ се подноси уколико се мења опрема; може и мејлом да се достави | | Подносилац обавештења |
| 4 | Уговор о закупу опреме | Копија | Документ се подноси уколико се мења опрема и уколико је опрема узета у закуп | | Подносилац обавештења као и закупац опреме и закуподавац |
| 5 | Појединачни уговори о раду запослених и одговарајући уговори за друга ангажована лица | Копија | Документ се подноси за лице које се мења | | Подносилац обавештења и запослена односно ангажована лица |
| 6 | Акт о именовању лица које обавља послове техничког руковођења | Копија | Документ се подноси за лице које се мења | | Подносилац обавештења |
| 7 | Доказ о положеном стручном испиту запослених и ангажованих лица | Копија | Документ се подноси за лице које се мења | | Дирекција за мере и драгоцене метале |
| 8 | МА образац | Копија | Документ се подноси за лице које се мења | Централни регистар обавезног социјалног осигурања | |
| 9 | Доказ о радном искуству (потврда или уговор о раду) | Копија | Документ се подноси за лице које се мења | Претходни или постојећи послодавац | |
| 10 | Дипломе запослених/ангажованог лица о стручној спреми | Копија | Документ се подноси за лице које се мења | Образовна институција | |
| 11 | Доказ да је запослени/ангажовано лице прихваћено од АТС као технички руководилац или контролор | Копија | Документ се подноси за лице које се мења | Акредитационо тело Србије | |
| 12 | Изјава запосленог/ангажованог лица о чувању пословне тајне | Копија | Документ се подноси за лице које се мења | Запослени/ангажована лица | |
| 13 | Изјава запосленог/ангажованог о независности и непристрасности | Копија |  |  | |

**Изјава подносиоца обавештења у вези прибављања 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 документа под редним бројевима 3, 7, 8 и 11:

|  |
| --- |
|  |

Како би орган прибавио податке по службеној дужности, достављам следеће информације (*попуњава се искључиво ако подносилац даје сагласност да орган изврши увид, прибави и обради личне и остале податке о чињеницама о којима се води службена евиденција)*:

|  |
| --- |
| **Број сертификата о акредитацији код Акредитационог тела Србије** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подаци о лицу које се мења** | | | | | | | | | | | | | |
| **Име и презиме** | **ЈМБГ** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Обавештење и потребна документација се могу поднети и електронским путем, на: [office@dmdm.rs](mailto:office@dmdm.rs).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| У |  | , дана | ф |  |  |
|  |  |  | |  | Потпис подносиоца обавештења |

**ИНФОРМАЦИЈА ЗА ПОДНОСИОЦА ОБАВЕШТЕЊА**

|  |  |
| --- | --- |
| Рок за решавање по обавештењу | 30 дана од достављања уредног обавештења |

|  |
| --- |
| Потребно је уплатити следеће издатке: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Финансијски издаци** | | |
| 1. | Републичка административна такса за захтев | Износ издатка | 330,00 РСД |
| Сврха уплате | Административна такса за захтев |
| Назив и адреса примаоца | Буџет Републике Србије |
| Број рачуна | 840-742221843-57 |
| Модел и позив на број | 97, позив на број: разликује се у зависности од места пребивалишта подносиоца захтева a одређен је Прилогом 3 Правилника о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна („Службени гласник РС”, бр. 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 36/18, 44/18 – др. закон, 104/18, 14/19, 33/19, 68/19, 151/20 и 19/21). |
| Напомена | Ослобађају се плаћања таксе:  1) органи, организације и институције Републике Србије 2) органи и организације аутономних покрајна, односно јединица локалне самоуправе 3) установе основане од стране Републике Србије, аутономних покрајина, односно јединца локалне самоуправе; |

1. *Aко се нова особа уписује у регистар, уносе се подаци само за ту особу: подаци о стручној оспособљености, одговорности, овлашћењима и радном искуству запослених и ангажованих лица (ако их има) на пословима оверавања мерила – особље)*

   *Ако се особа брише иѕ регистра потребно је унети само њено име и презиме, и није потребно прилагати никакве друге доказе односно прилоге* [↑](#footnote-ref-1)
2. Документа која се достављају у копији, подносилац обавештења може доставити и у оригиналу или овереној копији, по свом избору [↑](#footnote-ref-2)