

На основу члана 9. став 3. Закона о метрологији („Службени гласник РС”, број 15/16),

Министар привреде доноси

**ПРАВИЛНИК
О ПРОГРАМУ, УСЛОВИМА И НАЧИНУ ПОЛАГАЊА
СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ОВЕРАВАЊА МЕРИЛА**

Предмет

Члан 1.

Овим правилником прописују се програм, услови и начин полагања стручног испита којим се доказује стручна оспособљеност лица за обављање послова оверавања мерила у одговарајућој области за коју се привредни субјект и друго правно лице овлашћује или је овлашћено (у даљем тексту: стручни испит).

Програм стручног испита

Члан 2.

Програм стручног испита обухвата следеће испитне области:

- 1) правни и административни принципи законске контроле мерила;
- 2) основи метрологије;
- 3) посебне области законске метрологије за поједине врсте мерила.

Нивои стручног испита и захтевани нивои знања

Члан 3.

Стручни испит се може полагати као стручни испит нивоа А и стручни испит нивоа Б, у зависности од захтеваног нивоа знања у областима које су предмет полагања стручног испита.

Захтевани ниво знања из става 1. овог члана може бити:

- 1) детаљно познавање свих испитних области из члана 2. овог правилника, за стручни испит нивоа А - за техничког руководиоца;
- 2) основно познавање испитних области из члана 2. тач. 1) и 2) овог правилника и детаљно познавање испитне области из члана 2. тачка 3) овог правилника, за стручни испит нивоа Б – за контролоре.

Испитне области

Члан 4.

Испитне области јесу:

1. Правни и административни принципи законске контроле мерила:

- 1) подела и уређење власти, односно органи власти у Републици Србији (законодавна, судска и извршна власт);
- 2) значење појединих појмова у закону којим се уређује метрологија (законске мерне јединице; еталони - међународни и национални; референтни материјали – сертифициковани референтни материјали; следивост и еталонирање; мерило; законска метролошка контрола – законска контрола мерила, метролошки надзор и метролошка експертиза; оцењивање усаглашености; нормативни документи; испитивање типа; одобрење типа; оверавање мерила; исправа о усаглашености; стављање на располагање мерила; стављање на тржиште мерила; поправка и преправка мерила;

3) субјекти који обављају послове метрологије у Републици Србији (организација послова метрологије);

4) институције инфраструктуре квалитета у Републици Србији (стандардизација, акредитација, оцењивање усаглашености, тржишни надзор);

5) међународне и регионалне метролошке организације (OIML, WELMEC, ISO и IEC стандарди, EN стандарди, EU директиве);

6) обављање послова оверавања мерила:

(1) законска контрола мерила (функције у којима се користе мерила која подлежу законској контроли);

(2) утврђивање испуњености услова за обављање послова оверавања мерила – овлашћивање (надлежни орган; подносилац захтева; рок важења решења о овлашћивању; жалба против решења о овлашћивању; захтев за обнављање решења о овлашћивању и рок за подношење тог захтева);

(3) обавезе овлашћеног тела (обављање послова оверавања мерила у складу са прописима и решењем о овлашћивању; обавештавање Дирекције за мере и драгоцене метале (у даљем тексту: Дирекција) о променама; вођење евиденција; садржај и рок чувања евиденције о овереним мерилима, као и о мерилима чије је оверавање одбијено; достављање Дирекцији података за упис овереног мерила у регистар мерила која подлежу законској контроли; престанак оверавања мерила у периоду суспензије акта о акредитацији);

(4) оверавање мерила (појам; субјекти који обављају послове оверавања мерила; услови које морају да испуне привредни субјекти и друга правна лица за обављање послова оверавања мерила као поверених послова; врсте оверавања мерила; обавезе власника, односно корисника мерила у употреби; лица одговорна за периодично оверавање бројила електричне енергије, водомера, гасомера и мерила која коригују запремину течности односно гаса, коректора и мерила топлотне енергије);

(5) поступак оверавања мерила (подносиоци захтева према врстама оверавања мерила; садржина захтева за оверавање мерила; припрема мерила за оверавање; место оверавања мерила; преглед и жигосање мерила, односно издавање уверења о оверавању мерила; садржина записника о прегледу, односно оверавању мерила; рок чувања уверења о оверавању мерила и записника о оверавању мерила; разлози за доношење решења којим се одбија оверавање мерила);

(6) означавање при оверавању мерила и уверење о оверавању мерила (врста, облик и начин стављања државних жигова – у зависности од врсте мерила на коју се односи пријава за полагање стручног испита; престанак важења жига, односно уверења о оверавању мерила; мерило коме је жиг престао да важи; садржина уверења о оверавању мерила);

(7) трошкови оверавања мерила (републичке административне таксе за оверавање; ценовник овлашћеног тела и орган надлежан за давање сагласности на ценовник);

(8) вођење регистра овлашћених тела (надлежни орган);

7) надзор над радом овлашћених тела (надлежни орган; предмет надзора; мере које предузима Дирекција у вршењу надзора; разлози за укидање решења о овлашћивању без одређивања рока за отклањање утврђених неправилности и недостатака; последица доношења коначног решења о укидању решења о овлашћивању; рокови за подношење новог захтева за овлашћивање након укидања решења о овлашћивању);

8) управни поступак:

(1) покретање поступка (подношење захтева странке; одбацивање захтева странке; измена захтева странке – тренутак до када странка може изменити захтев и услови за измену захтева; одустанак од захтева странке – тренутак до када странка може одустати од захтева; када се сматра да је странка одустала од захтева; поступање првостепеног органа у случају када странка одустане од захтева; ко сноси трошкове који су настали до обустављања поступка; прекид поступка; обустављање поступка);

(2) ток првостепеног поступка до доношења решења (начин утврђивања чињеница у поступку);

(3) управни акти (решење; саставни делови и садржина решења; исправљање грешака у решењу; рок за издавање решења; закључак; саставни делови закључка;

(4) поступак по жалби (право на жалбу; надлежност за решавање по жалби; рок за жалбу; подношење жалбе првостепеном органу; подношење жалбе другостепеном органу; поступање првостепеног органа по жалби; прослеђивање жалбе другостепеном органу).

2. Основи метрологије:

1) појмови и њихово значење (величине и јединице; еталони; основне карактеристике мерила; метролошка следивост; еталонирање);

2) обрада резултата мерења (општи појмови који се односе на обраду резултата мерења, грешка мерења, мерна несигурност, коришћење релевантног софтвера, статистички појмови и методе, узорковање);

3. Посебне области законске метрологије за поједине врсте мерила односе се на поједине врсте мерила за које је прописана обавеза оверавања, као и временски интервали периодичног оверавања тих мерила, у складу са актом министра надлежног за послове метрологије.

Извори

Члан 5.

Изворе релевантне за полагање стручног испита Дирекција објављује на својој интернет страници најкасније два месеца пре датума одржавања испита.

Трошкови полагања стручног испита

Члан 6.

Трошкове полагања стручног испита сноси лице које полаже стручни испит (у даљем тексту: кандидат) или правни субјект у коме је то лице запослено.

Пријава за полагање стручног испита

Члан 7.

Пријава за полагање стручног испита подноси се Дирекцији, најкасније месец дана пре дана одржавања стручног испита.

Пријава из става 1. овог члана садржи:

- 1) име, име једног родитеља и презиме кандидата, као и ЈМБГ;
- 2) датум и место рођења кандидата;
- 3) место и адресу становања;
- 4) термин одржавања стручног испита за који се кандидат пријављује;
- 5) назив врсте мерила из испитне области из члана 4. став 1. тачка 3. овог правилника на коју се односи пријава за полагање стручног испита;
- 6) ниво стручног испита из члана 3. став 1. овог правилника.

Уз пријаву из става 1. овог члана кандидат доставља доказ о извршеној уплати трошкова полагања испита.

Кандидат у року који му одреди Дирекција допуњава и исправља неуредну и непотпуну пријаву и уређену пријаву доставља Дирекцији најкасније пет дана пре дана одржавања стручног испита.

Дирекција ће одбацити пријаве поднете по истеку рока из ст. 1. и 4. овог члана.

Кандидат има право да повуче пријаву најкасније седам дана пре дана одржавања стручног испита, у ком случају има право на враћање уплаћених трошкова за полагање стручног испита.

Уколико кандидат не дође на стручни испит, а пријаву није повукао, сматра се да није положио стручни испит и нема право на враћање уплаћених трошкова за полагање стручног испита, осим у случају да кандидат није могао да присуствује стручном испиту из нарочито оправданих разлога (болест, смртни случај и сл), у ком случају се уплаћени трошкови за полагање стручног испита враћају кандидату.

Одлуку о враћању уплаћених трошкова за полагање стручног испита из ст. 6. и 7. овог члана доноси Дирекција.

Образовање и састав испитне комисије

Члан 8.

Стручни испит полаже се пред испитном комисијом коју образује Министарство привреде - Дирекција за мере и драгоцене метале (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има председника, чланове, заменика председника и заменике чланова.

Комисија има три члана, и то: два стална члана и једног променљивог члана, који се одређује у зависности од врсте мерила на које се односи пријава за полагање стручног испита.

Заменик председника и заменици чланова из става 2. овог члана учествују у раду Комисије само у случају одсутности председника, односно чланова Комисије.

Комисија има секретара, односно заменика секретара, који води записник на седницама Комисије и обавља друге административне послове за Комисију. Секретар Комисије, односно заменик секретара, одређује се из реда запослених у Дирекцији решењем о образовању Комисије.

Председнику, члановима и секретару Комисије, као и њиховим заменицима припада накнада чија се висина одређује решењем о образовању Комисије.

Испитни рокови, време и место одржавања стручног испита

Члан 9.

Стручни испит се одржава најмање једном годишње.

Датум одржавања стручног испита одређује се најкасније тридесет дана пре дана одржавања стручног испита. Време и место одржавања стручног испита одређује се најкасније седам дана пре дана одржавања стручног испита.

Обавештење о датуму, времену и месту одржавања сваког стручног испита објављује се на интернет страници Дирекције.

Начин полагања стручног испита

Члан 10.

Стручни испит се састоји од писменог и усменог дела.

Писмени део стручног испита полаже се заокруживањем једног или више од понуђених одговора или давањем одговора на постављена питања.

За област правни и административни принципи законске контроле мерила максималан број бодова је 20, за област основи метрологије максималан број бодова је 20, а за посебне области законске метрологије за поједине врсте мерила максималан број бодова је 60.

Свако питање вреднује се одговарајућим бројем бодова тако да укупан збир бодова износи 100.

Кандидат стиче право да полаже усмени део стручног испита ако је на писменом делу испита освојио најмање 60 % од максимално прописаног броја бодова за сваку испитну област, а уколико се кандидат пријавио за више врста мерила најмање 60 % бодова за сваку појединачну врсту мерила.

На усменом делу стручног испита Комисија проверава да ли резултати које кандидати остваре на писменом делу испита правилно одражавају њихово познавање испитних области.

Усмени део стручног испита обухвата познавање поступка оверавања оне врсте мерила на коју се односи пријава за полагање стручног испита.

Кандидат који не положи усмени део стручног испита има право да поново полаже усмени део стручног испита у првом наредном испитном року, уз признавање већ положеног писменог дела. Ако кандидат ни у том року не положи усмени део стручног испита, оцењује се оценом: „није положио”, и губи право признавања већ положеног писменог дела стручног испита.

Општи успех кандидата оцењује се оценом „положио” или „није положио”.

Ток стручног испита

Члан 11.

Пре почетка полагања стручног испита секретар Комисије, односно његов заменик, утврђује идентитет кандидата увидом у јавну исправу са фотографијом.

Испиту присуствују председник, чланови и секретар Комисије, односно њихови заменици.

Објављивање резултата

Члан 12.

Министарство привреде - Дирекција за мере и драгоцене метале најкасније у року од осам дана од дана одржавања писменог дела стручног испита обавештава кандидате о резултатима тог дела стручног испита.

О резултатима полагања стручног испита у целини, кандидата обавештава председник Комисије, односно његов заменик, по завршетку усменог дела стручног испита.

Кандидати имају право увида у резултате писменог дела стручног испита и право приговора на резултате стручног испита у року од три дана од дана пријема обавештења.

О приговорима кандидата одлучује Комисија у року од осам дана од дана пријема приговора.

Одлагање испита

Члан 13.

На захтев кандидата, председник Комисије, односно његов заменик, може одложити полагање писменог или усменог дела стручног испита за наредни испитни рок, ако је кандидат због болести или других оправданих разлога спречен да полаже стручни испит.

Записник о полагању стручног испита

Члан 14.

Секретар Комисије, односно његов заменик, води записник о полагању стручног испита.

Записник садржи име, име једног родитеља и презиме кандидата, место и годину рођења кандидата, назив врсте мерила за чије оверавање се утврђује стручна оспособљеност кандидата, ниво стручног испита, састав Комисије, датум полагања стручног испита, резултат писменог и усменог дела стручног испита и коначну оцену коју је кандидат добио на стручном испиту.

Дирекција у архиви трајно чува записнике о сваком одржаном стручном испиту.

Записник потписују председник, чланови и секретар Комисије, односно њихови заменици.

Уверење о положеном стручном испиту

Члан 15.

На основу записника о полагању стручног испита, кандидатима који су положили стручни испит Министарство привреде - Дирекција за мере и драгоцене метале издаје уверење о положеном стручном испиту у року од 30 дана од дана полагања стручног испита.

Уверење из става 1. овог члана садржи: пропис на основу кога се издаје уверење, име, име једног родитеља, и презиме кандидата, место и годину рођења кандидата, назив врсте мерила за чије оверавање се утврђује стручна оспособљеност кандидата, ниво стручног испита, регистарски број евиденције, датум издавања уверења, потпис председника Комисије, односно његовог заменика и потпис директора Дирекције.

Уверење из става 2. овог члана оверава се печатом Дирекције.

Допуна стручног испита у погледу нивоа и врсте мерила

Члан 16.

Кандидат који је положио стручни испит за одређену врсту мерила може поднети пријаву за полагање стручног испита за другу врсту мерила, у ком случају му се признаје део стручног испита који се односи на познавање испитних области из члана 2. тач. 1) и 2) овог правилника.

Кандидат који је положио стручни испит нивоа Б може поднети пријаву за полагање стручног испита нивоа А, у ком случају му се признаје део стручног испита који се односи на познавање испитних области из члана 2. тачка 3) овог правилника.

Члан 17.

Лица која су стручни испит положила пред Комисијом Савезног завода за мере и драгоцене метале, а у складу са Уредбом о стручном образовању радника у савезним органима управе и савезним организацијама („Службени лист СФРЈ”, број 26/80), ослобађају се обавезе полагања стручног испита.

Ступање на снагу

Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.