

**ЗАХТЕВ
ЗА ИМЕНОВАЊЕ ТЕЛА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ УСАГЛАШЕНОСТИ**

Надлежно министарство:

(навести назив и адресу надлежног министарства)

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:	
1.2	Организациона структура (ако постоје-број, назив и адреса организационих јединица изван седишта подносиоца захтева, односно огранака у земљи и иностранству):	

2. ОБЛАСТ И ОБИМ ПОСЛОВА ОЦЕЊИВАЊА УСАГЛАШЕНОСТИ ЗА КОЈЕ СЕ ТРАЖИ ИМЕНОВАЊЕ:

2.1	Назив техничког прописа на основу кога се тражи именовање и број Службеног гласника Републике Србије у коме је тај пропис објављен:		
2.2	Назив производа или групе производа која је предмет оцењивања усаглашености, обим послова оцењивања усаглашености за које се тражи именовање (поступак по коме ће се вршити оцењивање усаглашености, као што је преглед типа, потпуно обезбеђење квалитета, преглед документације, издавање потврде о усаглашености, контролисање, сертификација производа и сл.), и позив на одговарајуће одредбе техничког прописа/прилога техничког прописа:		
	Производ/група производа	Обим послова оцењивања усаглашености	Одредбе прописа/прилога техничког прописа
2.3	(Навести уколико је захтев за именовање ограничен на одређене, посебне аспекте битних захтева за производ/групу производа)		

3. КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТИ

3.1	Подаци о стручној оспособљености, образовању, додатном стручном образовању, посебним техничким знањима или обукама и радном искуству запослених и других ангажованих лица (ако их има) на пословима оцењивања усаглашености – особље:
------------	--

	• Запослени: • Ангажована лица (навести и правни основ за ангажовање уз име сваког лица):
3.2	Име лица и идентификација (радno место и/или звање; контакт телефон) које ће бити овлашћено за потписивање одговарајуће исправе о усаглашености:
3.3	Да ли зарада, награда или друга накнада коју подносилац захтева исплаћује особљу зависи од броја обављених испитивања, односно од резултата испитивања и да ли је то питање уређено посебним актом/одлуком подносиоца захтева (ако је ово питање уређено посебним актом/одлуком, навести назив акта/одлуке):
3.4	На који начин је подносилац захтева обезбедио непристрасност особља које обавља послове оцењивања усаглашености и да ли је то питање уређено посебним актом/одлуком подносиоца захтева (ако је одговор да, навести назив акта/одлуке):
3.5	Подаци о другим делатностима које обавља подносилац захтева, укључујући и делатности које би могле утицати на независност и непристрасност подносиоца захтева, његовог директора, односно највишег руководства и особља у односу на лица повезана са производом који је предмет оцењивања усаглашености:
3.6	Којим општим актом је подносилац захтева уредио поступак/процедуре обављања послова оцењивања усаглашености, као и поступак одлучивања по приговорима на његов рад и донете одлуке у вези са пословима оцењивања усаглашености:
3.7	На који начин је подносилац захтева уредио чување пословне тајне и да ли је то питање уређено посебним актом/одлуком подносиоца захтева (ако је одговор да, навести назив акта/одлуке):

4. ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТИ

4.1	Опрема:
4.2	Локација на којој ће се обављати послови оцењивања усаглашености:

--	--

5. ВРСТА ИСПРАВЕ КОЈОМ СЕ ДОКАЗУЈЕ ОСПОСОБЉЕНОСТ ПОДНОСИОЦА ЗАХТЕВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ОЦЕЊИВАЊА УСАГЛАШЕНОСТИ:

5.1	Акт о акредитацији:	
➤	стандард према коме је акредитован подносилац захтева:	
➤	датум издавања акта о акредитацији:	
5.2	Друга исправа којом се доказује оспособљеност:	
➤	назив издаваоца исправе:	
➤	врста и назив исправе:	
➤	датум издавања исправе:	

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

6.1	☐ ДА Број полисе осигурања: Трајање полисе осигурања (датум истека): Висина накнаде, односно уговорене своте осигурања: _____ RSD	☐ НЕ
-----	---	-----------------------------

7. ДРУГИ ПОДАЦИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ИМЕНОВАЊЕ:

7.1	Укљученост подизвођача (подуговарача):
➤	☐ НЕ
➤	☐ ДА Потребно је: ✓ Навести пословно име/назив и адресу седишта подизвођача ✓ Навести разлог за подуговарање ✓ Доставити уговор са подизвођачем ✓ Навести врсту, област и обим послова оцењивања усаглашености, као и врсту, односно назив производа или групе производа на које се подуговорене активности односе (уколико нису наведени у достављеном уговору) ✓ Доставити акт о акредитацији или други доказ компетентности подизвођача у области подуговорених активности У случају када поступак оцењивања усаглашености за које се тражи именовање предвиђа испитивање или могућност испитивања производа, а са подизвођачем се подуговара обављање испитивања, за сваки производ/групу производа, потребно је: ✓ Приложити, у посебном документу уз овај образац, по моделу из Табеле 1, табеларни преглед свих испитивања која се спроводе у оквиру поступка оцењивања усаглашености, који садржи: - врсту/назив испитивања, - методу испитивања позивањем на конкретан захтев (клаузулу, тачку, прилог и сл.) српског стандарда или друге техничке спецификације којом су утврђени захтеви за испитивање и/или метода испитивања, - наводе о томе ко спроводи предметна испитивања (подносилац захтева за именовање, подизвођач или оба).

Табела 1 (модел тебеларног прегледа испитивања који, по потреби, може бити допуњен нпр. колоном за напомене и сл.)			
Назив/врста и метода испитивања		Подносилац захтева	Подизвођач
Овде навести врсту/назив испитивања		Овде означити са „X” ако подносилац захтева спроводи предметно испитивање	Овде означити са „X” ако подизвођач спроводи предметно испитивање
Овде навести методу испитивања (позивање на конкретну одредбу стандарда или друге техничке спецификације)			
7.2	Чланство подносиоца захтева, односно подизвођача, у међународним организацијама, удружењима, шемама:		
7.3	Чланство подносиоца захтева, односно подизвођача, у Институту за стандардизацију Србије (*):		
	☐ ДА (Доставити доказ о чланству) ☐ НЕ		
7.4	Остали подаци:		

(*) Чланство у ИСС-у је показатељ сарадње са националним институтом за стандардизацију у поступку доношења, преиспитивања и повлачења релевантних српских стандарда, нарочито имајући у виду да је, у складу са захтевима ЕУ директива Новог приступа, обавезно учешће тела за оцењивање усаглашености у релевантним активностима организација за стандардизацију и активностима група које се оснивају са циљем обезбеђивања координације именованих и/или пријављених тела, односно обезбеђивања да његово особље које спроводи активности оцењивања усаглашености буде упознато са активностима тих организација и група.

8. АДМИНИСТРАТИВНА ТАКСА

8.1	У складу са тарифним бројем 94. став 1. тач 1) и 3) Тарифе републичких административних такси утврђене Законом о републичким административним таксама ("Сл. гласник РС", бр. 43/2003, 51/2003 - испр., 61/2005, 101/2005 - др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - усклађени дин. изн., 55/2012 - усклађени дин. изн., 93/2012, 47/2013 - усклађени дин. изн., 65/2013 - др. закон, 57/2014 - усклађени дин. изн., 45/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 112/2015, 50/2016 - усклађени дин. изн., 61/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 3/2018 - испр., 50/2018 - усклађени дин. изн., 95/2018, 38/2019 - усклађени дин. изн., 86/19, 90/2019 - испр., 98/2020 - усклађени дин. изн., 144/2020, 62/2021 - усклађени дин. изн., 138/2022, 54/2023 - усклађени дин. изн., 92/2023, 59/2024 - усклађени дин. изн., 63/2024 изм и доп. - усклађени дин. изн., 94/2024, 55/2025 - усклађени дин. изн., 109/2025 и 54/2026 - усклађени дин. изн.), на жиро рачун: 840-742221843-57, модел 97, позив на број: Уписати одговарајући број из Прилога , (прималац: Буџет Републике Србије, сврха дознаке: републичка административна такса) уплаћен је прописани износ републичке административне таксе и то:	
8.2	За захтев за именовање тела за оцењивање усаглашености у износу од 3.520 динара:	☐ ДА ☐ НЕ

8.3	За решење које се доноси по захтеву поднетом за именовање тела за оцењивање усаглашености у износу од 16.830 динара:	☐ ДА ☐ НЕ
-----	--	---

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
3.1	копије појединачних уговора о раду запослених и одговарајућих уговора за друга ангажована лица, као и копије одговарајућих докумената којима се потврђују подаци из тачке 3.1 за запослена и друга ангажована лица
3.3	копија акта/одлуке наведеног у тачки 3.3, односно други доказ којим се потврђује навод из захтева
3.4	копија акта/одлуке наведеног у тачки 3.4, односно други доказ којим се потврђује навод из захтева
3.6	копија општег акта наведеног у тачки 3.6, односно други доказ којим се потврђује навод из захтева
3.7	копија акта/одлуке наведеног у тачки 3.6, односно други доказ којим се потврђује навод из захтева
4.1	доказ о располагању опремом за обављање поступака оцењивања усаглашености (уколико је примењиво)
4.2	подаци о локацији на којој ће се обављати послови оцењивања усаглашености
5.1	копија акта о акредитацији и решења о утврђивању обима акредитације, са детаљним обимом акредитације
5.2	копија друге исправе којом се доказује оспособљеност подносиоца захтева за обављање послова оцењивања усаглашености, ако је исправа наведена у тачки 5.2
6.	копија уговора о осигурању од одговорности за штету
7.1	ако је дат позитиван одговор, копије уговора са подизвођачем и акт о акредитацији или други доказ компетентности подизвођача, а у случају подуговарања испитивања, и табеларни преглед, по моделу из Табеле 1, свих испитивања која се спроводе
7.2	документација којом се доказује чланство у међународним организацијама, удружењима, шемама
7.3	документација о обукама и радном искуству запослених, документација о учествовању запослених у техничким комитетима Института за стандардизацију, докази о поседовању одговарајућих срских стандарда, друга документација којом се доказује оспособљеност за обављање послова оцењивања усаглашености
8.2	доказ о плаћеној административној такси
8.3	

* Одговор на питања из тач. 6.1, 7.1, 8.2 и 8.3 се даје прецртавањем знака ☐

Датум подношења захтева:

Подносилац захтева:

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

(М П - Није обавезно)
(Место за печат)