

INSTRUKCIJE KORISNICIMA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPITIVANJE I ŽIGOSANJE PREDMETA OD DRAGOCJENIH METALA

1. Podnošenje i popunjavanje Zahtjeva za ispitivanje i žigovanje predmeta od dragocjenih metala

Predmeti od dragocjenih metala, prije stavljanja u promet, podliježu obaveznom ispitivanju i žigovanju. Ispitivanje i žigovanje predmeta od dragocjenih metala vrši Zavod na zahtjev proizvođača, odnosno uvoznika. Predmeti od dragocjenih metala koje proizvođač, odnosno uvoznik podnosi na ispitivanje i žigovanje moraju biti označeni znakom proizvođača, odnosno uvoznika i odgovarajućom oznakom finocē.

Obzirom na geografsku udaljenost matičnih poslovnih prostorija Zavoda za metrologiju (u daljem tekstu: Zavod) i Laboratorije za ispitivanje predmeta od dragocjenih metala, Zahtjev za ispitivanje i žigovanje predmeta od dragocjenih metala (u daljem tekstu: Zahtjev) može se podnijeti na jedan od navedenih načina:

- na pisarnici Zavoda na adresi Arsenija Boljevića bb, Podgorica;
- preko portala e-uprave;
- u Laboratoriji za ispitivanje predmeta od dragocjenih metala na adresi Vasa Raičkovića br. 18 (u ovom slučaju, podnosilac zahtjeva istovremeno sa Zahtjevom podnosi i predmete od dragocjenih metala na ispitivanje i žigovanje.);
- putem faksa, ili mail-a.

Obrazac Zahtjeva za ispitivanje i žigovanje predmeta od dragocjenih metala može se preuzeti na web stranici Zavoda www.metrologija.me, na kojoj se korisnici usluga takođe mogu informisati o svim dodatnim pitanjima. Pored web stranice, korisnicima usluga su dostupni profili Zavoda na društvenim mrežama (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter, YouTube) na kojima pored promotivnih sadržaja takođe mogu saznati dodatne informacije o načinima ostvarivanja usluga. Takođe, korisnici mogu elektronski podnijeti Zahtjev za određivanje znaka proizvođača preko portala e-uprave, ali i upućivanjem popunjenog obrasca na mail adresu za prijem zahtjeva: zavod@metrologija.gov.me.

Pored navedenih on-line servisa, korisnicima usluga se kontinuirano pružaju informacije o realizaciji usluga putem telefonske i faks komunikacije. Takođe, svi korisnici se mogu informisati o uslugama na licu mjesta, u poslovnim prostorijama Zavoda za metrologiju (u ul. Arsenija Boljevića bb i ul. Vasa Raičkovića br. 18).

Uz Zahtjev za ispitivanje i žigovanje predmeta od dragocjenih metala, obavezno je priložiti i dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi u visini od **2,00€** na žiro račun **832-3161012-75** u skladu sa **Zakonom o administrativnim taksama**.

Nakon utvrđivanja visine naknade za ispitivanje i žigovanje predmeta od dragocjenih metala podnosilac Zahtjeva je u obavezi da priloži i dokaz o izvršenoj uplati naknade za pokriće troškova ispitivanja i žigovanja predmeta od dragocjenih metala na žiro račun **832-975-85**, shodno **Uredbi o visini i načinu plaćanja naknada iz oblasti kontrole predmeta od dragocjenih metala**.

Ukoliko Zahtjev podnosi uvoznik, tad se uz Zahtjev obavezno prilaže i kopija/original jedinstvene carinske isprave za podnijete predmete.

Na obrascu Zahtjeva korisnik je prilikom podnošenja istog obavezan da popuni sekcije polja koja se odnose na:

- podatke o podnosiocu zahtjeva (naziv privrednog subjekta, vlasnik, adresa, PIB, kontakt podaci, znak proizvođača/uvoznika);
- podatke o porijeklu uvezenih predmeta od dragocjenih metala (zemlja izvoza/porijekla, jedinstvena carinska isprava, proizvođač) – popunjava samo uvoznik;
- podatke o sastavu legure podnesenih predmeta – popunjava samo proizvođač;
- podatke o karakteristikama podnesenih predmeta (vrsti dragocjenog metala – za predmete od zlata veće od 1 g, a od srebra veće od 3 g, deklariranoj finoći, količini podnijetih predmeta, masi podnijetih predmeta).

Sve podatke koji se zahtijevaju na obrascu Zahtjeva podnosilac je u obavezi da popuni tačno i uredno (da je tekst čitljiv), a ukoliko neki od podataka nedostaje, ovlašćeno službeno lice je u obavezi da traži dopunu tih podataka, jer će u suprotnom Zahtjev morati biti odbijen zbog formalnih nedostataka.

Podnosilac zahtjeva je prilikom podnošenja predmeta od dragocjenih metala na ispitivanje i žigosanje dužan da izvrši sortiranje predmeta, i to:

- **po vrsti predmeta od dragocjenih metala** (ogrlice, narukvice, prstenje...),
- **po masi** (za zlato mase veće od 1 g, a za srebro mase veće od 3 g),
- **po stepenima finoće** (u dijelu tabelarne specifikacije Zahtjeva).

Ako postoje oštećeni predmeti podnosilac zahtjeva je dužan da o tome obavijesti ovlašćenog službenika za postupanje po Zahtjevu tokom prijema predmeta i isto obavezno evidentira u Zahtjevu (izvrši i sortiranje takvih predmeta).

Poslednji korak prije predaje Zahtjeva jeste njegovo potpisivanje i pečatiranje. Ukoliko se Zahtjev podnosi elektronski, to se sprovodi u skladu sa propisima o elektronskom poslovanju (elektronski potpisi i pečati.)

2. Prijem predmeta od dragocjenih metala na ispitivanje i žigosanje

U prisustvu podnosioca zahtjeva ovlašćeni službenik za postupanje po Zahtjevu (u prisustvu ostalih zaposlenih koji će raditi na predmetu) Odjeljenja za dragocjene metale vrše mjerenje mase i provjeravaju ukupan broj sortiranih komada.

Ukoliko se predmeti predaju upakovani u kesama, potrebno je vrstu kesa ograničiti na maksimalno 3 različite veličine. Uzimaće se uzorci od po 10 kesa, za svaku veličinu, izmjeriti njihova masa i za dalji proračun koristiće se srednja dobijena vrijednost, kako bi se mase kesa odbile od ukupne količine predatih predmeta. Tokom prijema neophodno je utvrditi i ukupan

broj kesa. Takođe, tokom procedure prijema neophodno je i evidentirati postavljene kodove na predmetima i ukupan broj kodova.

Svaka kesa koja čini jednu cjelinu (u kojoj se nalaze manje kese) mora da ima svoju specifikaciju. To znači da na njoj treba naznačiti broj, vrstu, stepen finoće i ukupnu masu predmeta.

Svi podaci utvrđeni tokom prijema predmeta se upisuju u **Potvrdu o prijemu predmeta od dragocjenih metala na ispitivanje i žigosanje**, a verifikuju je svojim potpisima ovlašćeni službenik za postupanje po Zahtjevu i podnosilac zahtjeva, uz navođenje datuma prijema. Potvrda se izrađuje u dva primjerka i jedan primjerak preuzima podnosilac zahtjeva.

U slučaju neslaganja podataka navedenih u Zahtjevu, a koji se odnose na vrstu, broj i masu predmeta za dalje postupanje će, poslije potpisane Potvrde, biti validni podaci navedeni u **Potvrdu o prijemu predmeta od dragocjenih metala na ispitivanje i žigosanje**.

Podaci navedeni u **Potvrdu o prijemu predmeta od dragocjenih metala na ispitivanje i žigosanje** koristiće se za obračun naknade ispitivanja i žigosanja predmeta od dragocjenih metala.

Službenik obavještava podnosioca zahtjeva o roku za rješavanje zahtjeva i planiranom datumu preuzimanja predmeta.

Predmeti se mogu zadržati u prostorijama Odjeljenja za dragocjene metale od datuma završetka i dogovorenog preuzimanja još najviše 24 časa od planiranog datuma preuzimanja.

3. **Otprema predmeta od dragocjenih metala nakon sprovedenog postupka ispitivanja i žigosanja**

Svi predmeti se vraćaju podnosiocu Zahtjeva saglasno podacima navedenim u **Potvrdi o otpremi predmeta od dragocjenih metala na ispitivanje i žigosanje**.

U prisustvu podnosioca zahtjeva ovlašćeni službenik za postupanje po Zahtjevu (i u prisustvu ostalih zaposlenih koji rade na predmetu) koji je primio predmete vrši mjerenje mase i provjerava ukupan broj sortiranih komada.

U slučajevima gdje se predaje čista masa (bez prisutnih kodova i kesa) predmeta, predmeti se vraćaju po ukupnoj masi na način kako je primljena ukupna masa u **Potvrdi o prijemu predmeta od dragocjenih metala na ispitivanje i žigosanje**.

Svi podaci utvrđeni tokom otpreme predmeta od dragocjenih metala se upisuju u **Potvrdi o otpremi predmeta od dragocjenih metala na ispitivanje i žigosanje**, a verifikuju je svojim potpisima ovlašćeni službenik za postupanje po Zahtjevu i podnosilac zahtjeva, uz navođenje datuma predaje. Potvrda se izdaje u dva primjerka i jedan primjerak preuzima podnosilac zahtjeva.

4. Upravna dokumentacija

Podnosilac Zahtjeva je tokom cijelog trajanja postupka informisan o svim radnjama koje se sprovode, u skladu sa Zakonom o upravnom postupku („Sl. list CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17). Zavisno od ishoda postupka cijeli postupak je dokumentovan kroz:

- Zahtjev o ispitivanju i žigosanju predmeta od dragocjenih metala – popunjava isključivo podnosilac Zahtjeva;
- Uplatnice, kao dokaz uplaćene administrativne takse i naknade troškova ispitivanja i žigosanja;
- Carinska deklaracija, ukoliko se radi o uvozniku;
- Potvrda o prijemu predmeta od dragocjenih metala na ispitivanje i žigosanje;
- Specifikacija troškova;
- Obavještenje o dopuni Zahtjeva – ukoliko se pojave formalni nedostaci;
- Zapisnik o ispitivanju i žigosanju predmeta od dragocjenih metala;
- Izvještaji o sprovedenom uzorkovanju i ispitivanju predmeta od dragocjenih metala;
- Rješenje o odbijanju – ukoliko se ne otklone formalni nedostaci;
- Rješenje o obustavljanju – ukoliko podnosilac Zahtjeva odustane od pokrenutog postupka;
- Rješenje o djelimičnom usvajanju/odbijanju – kad u jednom Zahtjevu istovremeno imamo i žigosanje i odbijanje žigosanja;
- Sertifikat – ukoliko postavljanje državnog žiga na predmet od dragocjenog metala izaziva estetsko oštećenje, tada se izdaje sertifikat;
- Potvrdu o otpremi predmeta od dragocjenih metala nakon sprovedenog postupka ispitivanja i žigosanja;
- Račun o nastalim troškovima.