



Crna Gora
ZAVOD ZA METROLOGIJU

LISTA KATEGORIJA REGISTRATORSKE GRAĐE

Podgorica, septembar 2018. godine

KRATAK ISTORIJAT ZAVODA ZA METROLOGIJU

Mjerenja su prisutna u ljudskom društvu od davnina i kao takva utiču na sve aspekte aktivnosti ljudi. Smatra se da je ljude prvo zainteresovalo da spoznaju vrijeme posmatrajući periodične prirodne fenomene, a potom i dužinu, odnosno rastojanje. Ipak, od tada pa sve do danas ljudi pokušavaju da izvrše što tačnije mjerenje. Evropski mjerni sistem u srednjem vijeku se zasnivao na grčkim i rimskim mjernim sistemima u kojima je dužina bila definisana preko antropoloških jedinica (prst, šaka, pedalj, itd.), što je prouzrokovalo neujednačenost mjerenja i samim tim komplikovalo i trgovinu. Sedamnaesti i osamnaesti vijek karakterisale su brojne mjerne jedinice jer je svaka država imala svoje mjerne jedinice koje su se mijenjale sa promjenom vladara.

U Crnoj Gori je još u srednjem vijeku postojao sistem mjera. Tako se u povelji Balše III u manastiru Moračniku na Skadarskom jezeru, pominje gumno soli i kabao soli koji su prilagani ovom manastiru. U povelji Ivana Crnojevića iz 1485. godine se kaže da svaka kuća donosi u manastir na Cetinje po tri bremena drva. Prema dostupnim dokumentima u Crnoj Gori se pominju i ove mjere: lakat, pedalj, hvat, palac, aršin, tovar (100 kg), korak, stopa, vagan, krblija, kosa (livade), oka, ralo (njive), motika (kopanja), kablič (mlijeka), žban (vode), vlaka (sijena), vreća (žita). U krajevima Crne Gore pod okupacijom uglavnom su korišćene mjere tih zemalja, kao što su col, metar i sl. O tome svjedoči opsežna literatura koja se odnosi na mjere još od vremena Rimljana.

Jednu od tekovina francuske revolucije predstavlja i zamisao o stvaranju jedinstvenog mjernog sistema za sva vremena i sve narode, koji neće zavisiti od kraljeva, krajeva i vremena. Izvođenjem osnovnih jedinica iz prirodnih pramjera, Francuska akademija nauka je realizovala tu zamisao. Tako je definisan metar, a potom i težina. Godine 1799 izrađene su materijalne pramjere – etaloni jedinica, nazvani arhivski metar i arhivski kilogram.

Prednost upotrebe francuskih mjera postala je očigledna u Evropi, bez obzira na ratove koji su vođeni. Konačno 20. maja 1875. godine potpisana je Metarska konvencija. Usvojena je jedinica dužine – metar i jedinica mase – kilogram, osnovan je Međunarodni biro za tegove i mjere sa sjedištem u Sevru kraj Pariza.

Sistem mjernih jedinica je usavršavan i 1960. godine je definisan međunarodni sistem jedinica - SI sistem, koji je danas u upotrebi. U Crnoj Gori je upotreba jedinica SI sistema definisana Zakonom o metrologiji („Sl. list CG“, br. 79/08) i Uredbom o zakonskim mjernim jedinicama („Sl. list CG“, br. 22/09, 72/15). Neophodno je naglasiti da je u Crnoj Gori primjena metričkog sistema uvedena Ukazom od 1. januara 1888. godine, ali se na osnovu dostupne arhivske građe, može vidjeti da su se „nove (francuske) meterske mjere“ primjenjivale i u prvoj polovini XIX vijeka. Pojam metar se pominje u pismu Petra Petrovića Njegoša iz 1835. godine, kojim on obavještava okružnog kapetana iz Kotora o pogodbi nekih Crnogoraca za isporuku „80 komada mrežah i dvije stotine metara konopa“.

Primjena sistema mjera na ovim prostorima reguliše se propisima još od Kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca, preko bivše Jugoslovenske federacije nakon II svjetskog rata do današnje savremene Crne Gore. U Kraljevini Srba, Hrvata i Slovenaca, 1919. godine formiran je Odsek za mere i merila sa sjedištem u Beogradu, čiji je zadatak bio da „izvršuje zakon o mjerama i druge odnosne zakone i pravilnike“. Odsek za mere i merila je predstavljao temelj budućih različitih oblika centralizovane metrološke institucije. U Državnoj zajednici Srbija i Crna Gora, državne funkcije u oblasti metrologije, izvršavao je Zavod za mere i dragocene metale sa sjedištem u Beogradu, a u Podgorici je postojala jedna od osam područnih jedinica Zavoda – Kontrola mjera i dragocjenih metala (formirana početkom šezdesetih godina).

Zavod za metrologiju, koji je osnovala Vlada Crne Gore, 14. septembra 2006. godine, stara se o sistemu zakonskih mjernih jedinica u Crnoj Gori, ostvaruje, čuva, održava i usavršava državne etalone; obezbjeđuje metrološku sljedivost; organizuje djelatnost kalibracije; vrši ocjenjivanje usaglašenosti mjerila sa propisanim metrološkim zahtjevima, sprovodi ispitivanje prethodno upakovanih proizvoda; daje stručno mišljenje za ovlašćivanje lica za obavljanje poslova u oblasti metrologije; vrši ispitivanje i žigosanje predmeta od dragocjenih metala; određuje znak proizvođača i znak uvoznika predmeta od dragocjenih metala; vodi evidenciju znakova proizvođača/uvoznika; predstavlja Crnu Goru u međunarodnim i regionalnim metrološkim organizacijama kao i organizacijama u oblasti kontrole predmeta od dragocjenih metala; uspostavlja saradnju u oblasti metrologije i kontrole predmeta od dragocjenih metala; odlučuje u upravnim postupcima iz oblasti metrologije i oblasti kontrole predmeta od dragocjenih metala; priprema stručne osnove za izradu nacrtu propisa iz oblasti metrologije i kontrole predmeta od dragocjenih metala; obezbjeđuje metrološke informacije i izdaje službeno glasilo; obavlja i druge poslove iz oblasti metrologije i kontrole predmeta od dragocjenih metala u skladu sa Zakonom o metrologiji („Sl. list CG”, br. 79/08) i Zakonom o kontroli predmeta od dragocjenih metala („Sl. list CG”, br. 40/10).

Zavod za metrologiju je punopravni član Evropskog udruženja Nacionalnih metroloških instituta, EURAMET-a od 2011. godine, dopisni član Međunarodne organizacije za zakonsku metrologiju OIML od novembra 2007. godine, a pridruženi član Evropske kooperacije u zakonskoj metrologiji WELMEC od januara 2009. godine. Crna Gora je postala pridruženi član CGPM-a odnosno Generalne Konferencije za tegove i mjere, 1. avgusta 2011. godine. Zavod za metrologiju je 19. oktobra 2011. godine, potpisao CIPM MRA (CIPM Aranžman o međusobnom priznavanju).

U cilju daljeg unapređenja aktivnosti koje Zavod za metrologiju sprovodi u oblasti kontrole predmeta od dragocjenih metala, u oktobru 2012. godine, Zavod je postao član Međunarodnog udruženja službi za analizu IAAO.

Zavod za metrologiju je 21. juna 2016. godine, Ministrastvu nauke, podnio zahtjev za licenciranje ustanove. Nakon uvida u dostavljenu dokumentaciju kao i posjete Zavoda za metrologiju, od strane Komisije koju je formirala ministarka nauke, utvrđeno je da Zavod za metrologiju posjeduje sve neophodne uslove za dobijanje ove licence. Rješenjem od 18.07.2016. godine, Zavod za metrologiju je dobio licencu za obavljanje naučnoistraživačke djelatnosti iz oblasti tehničko-tehnoloških i interdisciplinarnih nauka. Rješenje je objavljeno u „Službenom listu Crne Gore” br. 45/16.

Kao rezultat dugogodišnjeg učešća i ostvarenih rezultata u svojstvu pridruženog člana, Crna Gora i Zavod za metrologiju, kao nacionalni metrološki institut, stupili su u punopravno članstvo u Međunarodnom birou za tegove i mjere (BIPM) 24. januara 2018. godine. Pristupanjem BIPM-u, Crna Gora je postala 59. država sa punopravnim članstvom u toj organizaciji i učestvovala u donošenju odluka na najvišem svjetskom nivou u oblasti metrologije. Dobijanjem tog statusa, Crna Gora, odnosno Zavod za metrologiju, moći će da primjenjuje pravo učešća i glasa na sastancima Generalne konferencije za tegove i mjere (CGPM), pravo ostvarivanja međunarodno prepoznate metrološke sljedivosti kroz usluge kalibracije koje pruža BIPM, bez dodatnih troškova i mogućnost učešća u međunarodnim poređenjima državnih etalona.

Unutrašnje organizacione jedinice Zavoda su:

- Sektor za metrološku sljedivost i državne etalone;
- Sektor za ovjeravanje mjerila;
- Odjeljenje za dragocjene metale;
- Služba za opšte poslove, finansije i informacioni sistem

Van organizacionih jedinica obavljaju se poslovi Samostalnog savjetnika I, koji se odnose na uspostavljanje, održavanje i unaprjeđenje sistema kvaliteta.

Na osnovu člana 11 Zakona o arhivskoj djelatnosti („Sl. List CG” br. 49/10 i 40/11) i člana 15 Uredbe o kancelarijskom poslovanju („Sl. List CG” br. 51/11 i 18/18), Zavod za metrologiju donosi

LISTU KATEGORIJA REGISTRATORSKE GRAĐE SA ROKOVIMA ČUVANJA

Član 1

Lista kategorija registratorske građe Zavoda za metrologiju Crne Gore sadrži sljedeće kategorije i rokove njihovog čuvanja:

I DOKUMENTA VEZANA ZA OSNIVANJE I REGISTRACIJU ZAVODA ZA METROLOGIJU

Redni broj	Kategorija	Rok čuvanja
1.	Predmeti koji se odnose na osnivanje Zavoda (statusne promjene, reorganizacija, spajanje, izdvajanje i drugo)	Trajno
2.	Dokumenta vezana za registraciju Zavoda	Trajno
3.	Ostala dokumentacija u vezi sa osnivanjem i registracijom Zavoda za metrologiju	5 godina

II DOKUMENTACIJA U VEZI SA UPRAVNIM POSTUPANJEM ZAVODA ZA METROLOGIJU

Redni broj	Kategorija	Rok čuvanja
4.	Dokumentacija o kalibraciji etalona	Trajno operativno
5.	Uvjerenja o odobrenju tipa mjerila	Trajno operativno
6.	Uvjerenja o kalibraciji	Trajno operativno
7.	Uvjerenja o ovjeravanju mjerila	Trajno operativno
8.	Prepiska Zavoda sa drugim javnim institucijama i strankama (obavještenja, informacije)	2 godine
9.	Zapisnici, izvještaji i rezultati o izvršenoj kalibraciji/ovjeravanju/žigosanju	Trajno operativno
10.	Zaključci/Rješenja o odbacivanju/obustavljanju	5 godina
11.	Izvještaji (polugodišnji, godišnji, izvještaji o radu komisija)	3 godine
12.	Evidencije, registri, knjige, liste	Trajno operativno
13.	Dostava (povratnice, obavještenja o dostavi)	5 godina
14.	Ostala dokumentacija u vezi sa upravnim postupanjem Zavoda za metrologiju	5 godina
15.	Rješenja o određivanju/oduzimanju znaka proizvođača/uvoznika	Trajno operativno
16.	Sertifikati o ispravnosti predmeta od dragocjenih metala	Trajno operativno
17.	Rješenja o upravnoj stvari	5 godina
18.	Rješenja o predujmu	5 godina

III BIBLIOTEKA

Redni broj	Kategorija	Rok čuvanja
19.	Prepiska vezana za rad biblioteke (nabavka časopisa, knjiga i dr.)	3 godine

20.	Knjige, priručnici	Trajno operativno
21.	Elaborati	Trajno operativno
22.	Projekti (stručni, naučni, projekti o osnivanju nacionalnih metroloških laboratorija)	Trajno operativno
23.	Metrološki propisi (metrološka uputstva, pravilnici o metrološkim uslovima)	Trajno operativno
24.	Stručne publikacije sa raznih seminara, treninga i obuka	Trajno operativno
25.	Normativna dokumenta (EA, OIML, BIPM, EURAMET, WELMEC, ATCG, HAA, ILAC)	Trajno operativno
26.	Standardi	Trajno operativno
27.	Tehnička dokumentacija o opremi – katalogi opreme	5 godina po prestanku upotrebe
28.	Zbornici radova, apstrakata	Trajno
29.	Referati sa simpozijuma i konferencija	Trajno
30.	Dokumentacija o stručnom usavršavanju službenika i namještenika	Trajno
31.	Ostala dokumentacija iz bibliotečke djelatnosti Zavoda za metrologiju	5 godina

IV PRAVNI I OPŠTI POSLOVI

Redni broj	Kategorija	Rok čuvanja
32.	Godišnji plan rada Zavoda	Trajno operativno
33.	Godišnji izvještaj	Trajno operativno
34.	Normativna akta Zavoda (opšti i posebni propisi)	5 godina po prestanku važnosti
35.	Normativna akta Zavoda (rad i radni odnosi, sistematizacija radnih mjesta, kadrovski plan, ostala normativna akta)	5 godina po prestanku važnosti
36.	Dokumenta u vezi sa vlasništvom poslovnih prostorija	Trajno operativno
37.	Predmeti u vezi sa sudskim sporovima	5 godina od pravosnažnosti presude

38.	Prepiska u vezi pravnih i opštih poslova	3 godine
39.	Dokumenta vezana za sistem kvaliteta (QMS)	5 godina
40.	Zapisnici sa sastanaka, kolegijuma	5 godina
41.	Ostali dokumenti u vezi sa pravnim i opštım poslovima Zavoda za metrologiju	5 godina

V PERSONALNI POSLOVI

Redni broj	Kategorija	Rok čuvanja
42.	Matična knjiga	Trajno
43.	Prijave i odjave radnika Fondu penzijskog i invalidskog osiguranja (obrasci M-1)	50 godina
44.	Obrasci M-4 Fondu penzijskog i invalidskog osiguranja	50 godina
45.	Personalni dosijei službenika	50 godina
46.	Kartoni ličnih dohodaka službenika	50 godina
47.	Polise osiguranja	5 godina
48.	Rješenja o godišnjem odmoru	5 godina
49.	Rješenja o porodijskom odsustvu	5 godina
50.	Prepiska sa drugim javnim institucijama	5 godina
51.	Materijali sa konkursa i oglasa	3 godine
52.	Evidencija o povredama službenika na radu	5 godina
53.	Ostala dokumenta u vezi sa personalnim poslovima	5 godina

VI KANCELARIJSKO POSLOVANJE

Redni broj	Kategorija	Rok čuvanja
54.	Djelovodnik	Trajno
55.	Upisnik prvostepenog upravnog postupka	Trajno
56.	Upisnik izdatih uvjerenja	Trajno
57.	Interni djelovodnik za dokumenta sistema kvaliteta	Trajno
58.	Arhivska knjiga	Trajno
59.	Interne dostavne knjige	5 godina
60.	Knjiga primljenih faktura	5 godina
61.	Knjiga otpreme službene pošte	5 godina
62.	Dokumenta o pečatima i štambiljima (porudžbine pečata i štambilja, zapisnici o primopredaji, zapisnici o uništavanju)	Trajno operativno
63.	Dokumenta vezana za čuvanje i sređivanje građe (zapisnici o pregledu građe, lista kategorija registratorske građe, saglasnost o izlučivanju građe, zapisnici o primopredaji građe)	Trajno operativno
64.	Prepiska vezana za kancelarijsko poslovanje	2 godine
65.	Ovlašćenja	3 godine
66.	Ostala dokumenta u vezi sa kancelarijskim poslovanjem	5 godina
67.	Upisnik prigovora	Trajno

VII MATERIJALNO I FINANSIJSKA DOKUMENTACIJA

Redni broj	Kategorija	Rok čuvanja
68.	Glavna knjiga – ulaznih faktura	10 godina
69.	Glavna knjiga – izlaznih faktura	10 godina

70.	Glavna knjiga – izvršenih uplata	10 godina
71.	Dnevnik glavne knjige – knjiga ulaznih faktura	10 godina
72.	Dnevnik glavne knjige – knjiga izlaznih faktura	10 godina
73.	Dnevnik blagajne sa pomoćnim knjigama (službena putovanja u zemlji i inostranstvu)	10 godina
74.	Knjiga osnovnih sredstava	Trajno
75.	Godišnji obračun zarada zaposlenih lica	Trajno
76.	Obrasci IOPPD	Trajno
77.	Završni računi sa pratećom dokumentacijom	20 godina
78.	Administrativne zabrane	10 godina
79.	Statistički izvještaji	5 godina
80.	Godišnji i kvartalni finansijski izvještaj budžeta	10 godina
81.	Prepiska sa nadležnim organima i ostalim institucijama	3 godine
82.	Revizorska dokumentacija	10 godina
83.	FMC Pravilnik internih procedura i ostale dokumentacije	Trajno operativno
84.	Akcioni plan Zavoda za metrologiju	Trajno operativno
85.	Dokumenta vezana za proces javnih nabavki preko 15.000 €	10 godina
86.	Dokumenta vezana za process javnih nabavki čija je ugovorena vrijednost do 15.000 €	3 godine
87.	Ostala dokumenta vezana za proces javnih nabavki	5 godina
88.	Ugovori o djelu	Trajno operativno
89.	Ugovori o autorskom honoraru	Trajno operativno
90.	Ugovori o privremenom i povremenom vršenju opštih poslova	Trajno operativno

91.	Dokumenta vezana po osnovu potrošnje goriva	5 godina
92.	Ostala dokumentacija u vezi sa materijalno-finansijskim poslovima Zavoda za metrologiju	5 godina

VIII ZAŠTITA NA RADU

Redni broj	Kategorija	Rok čuvanja
93.	Povrede na radu	5 godina
94.	Prijave za povrede na radu	5 godina
95.	Atesti za protivpožarnu zaštitu	5 godina
96.	Dokumentacija za protivpožarnu zaštitu	5 godina
97.	Stručno usavršavanje o zaštiti na radu	5 godina
98.	Ostala dokumentacija iz oblasti zaštite na radu	5 godina

Član 2

Lista kategorija registratorske građe sa rokovima njenog čuvanja, primjenjivaće se na arhivsku građu i registratorski materijal koji su nastali kod Zavoda za metrologiju od 2006. godine i dalje.

Član 3

Lista stupa na snagu po dobijanju saglasnosti na istu od strane Državnog arhiva Crne Gore.

Član 4

Sve eventualne izmjene i dopune Liste radiće se po istom postupku uz saglasnost Državnog arhiva Crne Gore.

Član 5

Usvajanjem ove Liste kategorija registratorske građe Zavoda za metrologiju prestaje da važi **Lista kategorija registratorske građe Zavoda za metrologiju od 23. Januara 2015. godine.**

M.P

Direktorica
Prof. dr Vanja Asanović

Obrazloženje

Uredbom o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave („Sl. list CG” br. 51/11 i 18/18), kao i Zakonom o arhivskoj djelatnosti („Sl.list CG” br. 49/10 i 40/11) specificirana je obaveza i način čuvanja registraturskog materijala, odnosno arhivske građe koju stvara organ uprave. Saglasno tim odredbama, a na osnovu kategorija registraturske građe koja se u Zavodu za metrologiju stvara u okviru njegove djelatnosti, formirana je ***Lista kategorija registraturske građe.***