

# **PODSJETNIK-INFORMATOR**

## **ZA TEHNIČKE SERWISE U POSTUPKU HOMOLOGACIJE POJEDINAČNIH VOZILA**

### **I HOMOLOGACIJA POJEDINAČNOG VOZILA**

Podsjetnik je namijenjen stručnim licima tehničkih servisa u postupku homologacije pojedinačnih vozila.

Potreba za podsjetnikom ovakve vrste je proistekla iz mnogobrojnih pitanja koja su postavljena tokom pripremnog perioda za uspostavljanje homologacije.

Na ovakav način, eliminisaće se dileme koje se mogu pojaviti na početku primjene propisa o homologaciji, obezbijediti jednoobraznost u postupanju, smanjiti mogućnost grešaka, a svima koji se budu naknadno uključivali u ove poslove, može biti lagan uvod u razumijevanje procesa homologacije.

Podsjetnik će pratiti najvažnije procese u postupku homologacije hronološki.

#### **1. Informisanje građana**

Za očekivati je da će veliki broj građana prije kupovine vozila ili prije nego što dođu sa vozilom na tehnički servis tražiti informacije o tome koja vozila mogu uvesti, kako i gdje mogu provesti homologaciju, koliki su troškovi itd. U tu svrhu je izrađen internet sajt, [www.homologacija.gov.ba](http://www.homologacija.gov.ba) na kome će građani moći i sami da nađu sve potrebne informacije o homologaciji vozila.

Međutim, u velikom broju slučajeva ćete biti u prilici da odgovarate na razne upite neposredno, pa u tom slučaju treba voditi računa o tome kakvi se odgovori daju, naročito u pogledu pitanja koja su vezana za uslove koje vozila trebaju ispuniti da bi se mogla uvesti u BiH. U cilju pružanja pomoći i informisanja građana, sačinjen je djelimični spisak sa osnovnim informacijama i popisom tipova vozila koja zadovoljavaju uslove homologacije u BiH. Na osnovu toga, možete davati orijentacione odgovore, ali uvijek tražite da građani i sami provjere podatke o vozilu prije nego što se odluče da ga kupe u inostranstvu.

#### **2. Prijem zahtjeva i dokumentacije**

Ukoliko stranka ne dođe sa već popunjenim zahtjevom za homologaciju vozila, može se odštampati zahtjev da ga stranka popuni na licu mjesta ili to može učiniti administrator popunjavanjem podataka na računaru. U svakom slučaju, zahtjev treba zaprimiti i čuvati u predmetnom dosijeu, u tvrdoj kopiji koja će biti potpisana od stane podnosioca zahtjeva. Zajedno sa zahtjevom se zaprimaju i kopije drugih dokumenata o vozilu kao što su potvrde o registraciji, potvrde o vlasništvu, saobraćajne dozvole, računi, ugovori, carinske deklaracije i slični dokumenti.

Uz zahtjev se obavezno prilaže i Potvrda proizvođača ili COC dokument za vozilo. Ukoliko je potvrda proizvođača originalan dokument, izdat od strane proizvođača ili ovlaštenog uvoznika iz inostranstva, ne treba vršiti provjeru podataka kod ovlaštenog uvoznika u BiH. Ukoliko podnosilac zahtjeva ima COC dokument, sadržaj COC dokumenta treba provjeriti kod ovlaštenog uvoznika, a prije toga naplatiti troškove za provjeru podataka iz COC dokumenta.

Ako se desi, što će biti veoma čest slučaj, da podnosilac zahtjeva ne posjeduje ni jedan ni drugi dokument, potrebno je od ovlaštenog uvoznika zatražiti da izda Potvrdu proizvođača putem informacionog sistema. Prije podnošenja zahtjeva za izdavanje Potvrde proizvođača treba da se izvrši uplata naknade za troškove uvoznika.

Ukoliko u BiH ne postoji uvoznik za vozilo koje se uvozi, ili ukoliko nije na listi uvoznika koji imaju ugovor o saradnji sa Tijelom za homologaciju, zahtjev za provjeru podataka o vozilu treba uputiti Konzortu „Centar motor“ koji će dati tražene podatke ukoliko raspolaže odgovarajućom bazom podataka. Ukoliko ne postoji mogućnost da se do podataka dođe ni na ovaj način, Potvrdu proizvođača treba da pribavi podnosilac zahtjeva.

### **3. Pregled dokumentacije i vozila**

Na osnovu pregleda vozila i dokumentacije o vozilu, vrši se provjera usklađenosti vozila sa zahtjevima propisa o homologaciji u BiH. Homologacija pojedinačnog vozila se vrši kombinovanim postupkom, pregledom homologacijskih oznaka na vozilu i provjerom podataka o vozilu iz Potvrde proizvođača ili COC dokumenta, u skladu sa Odlukom o najnižim tehničkim zahtjevima za novoprodukcijena i korišćena vozila pri homologaciji tipa vozila i homologaciji pojedinačnog vozila, Uputstvom o provođenju postupka homologacije pojedinačnog vozila, odgovarajućim Naredbama o homologaciji i Proceduri za identifikaciju vozila i ocjenu tehničkog stanja.

Ukoliko podnosilac zahtjeva nema Potvrdu proizvođača niti COC dokument za vozilo, potrebno je od ovlaštenog uvoznika zatražiti da izda Potvrdu proizvođača. Ukoliko se uz zahtjev dostavi COC dokument, potrebno je zatražiti provjeru podataka kod ovlaštenog uvoznika. Sva komunikacija i korespondencija između tehničkog servisa i ovlaštenog uvoznika se obavlja preko informacionog sistema u kome je pristup dozvoljen autorizovanim licima.

U slučaju da podnosilac zahtjeva želi pribaviti Potvrdu proizvođača ili ovjeriti COC dokument kod ovlaštenog uvoznika neposredno, ili posjeduje originalnu Potvrdu proizvođača, u tom slučaju se ne vrši naplata troškova za ove postupke.

#### **Provjera COC dokumenta**

COC dokument se skenira i šalje sa zahtjevom ovlaštenom uvozniku, da za tu marku, tip i varijantu vozila, izvrši provjeru podataka iz COC dokumenta i potvrdi njihovu tačnost elektronskom poštom. Kontakt sa ovlaštenim uvoznicima, sa kojima tijelo za homologaciju ima ugovorenu saradnju, se ostvaruje putem informacionog sistema.

## **Izdavanje Potvrde proizvođača**

Ovlašćeni uvoznici na zahtjev tehničkih servisa, i podataka o vozilu ili skeniranih dokumenata o vozilu, izdaju Potvrdu proizvođača na propisanom obrascu, također kao elektronski dokument.

### **4. Izrada tehničkog izvještaja**

Nakon pregleda vozila i dokumentacije o vozilu, popunjava se prilog tehničkom izvještaju, utvrđuje se da li vozilo ispunjava propisane uslove, izrađuje Tehnički izvještaj o provedenoj homologaciji pojedinačnog vozila zajedno sa drugom dokumentacijom kompletira predmet za slanje na ocjenu.

### **5. Korespondencija sa tijelom za homologaciju**

U slučaju da vozilo ispunjava propisane zahtjeve, tijelu za homologaciju, odnosno ovlaštenom Konzortu „Centar motor“ se putem elektronske pošte tehnički izvještaj sa dokumentacijom i zahtjevom da se odobri izdavanje Potvrde o usklađenosti vozila. Uz zahtjev se dostavlja kopija dokumenata o vozilu, dvije fotografije vozila sačinjene po istoj dijagonali, fotografija pločice o homologaciji i fotografija sa VIN oznakom na karoseriji. Fotografije treba uraditi sa takvom rezolucijom da fotografija ne zauzima više od 300 kB da bi se obezbijedila projektovana prohodnost linkova.

### **6. Izdavanje Potvrde o usklađenosti**

Nakon što tijelo za administraciju pregleda dokumentaciju i utvrdi da je postupak homologacije pojedinačnog vozila proveden na propisan način, izdaće se nalog za štampu Potvrde o usklađenosti. Potvrdu o usklađenosti je potpisana i ovjerena od strane tijela za homologaciju a potpisuje je i rukovodilac tima za homologaciju tehničkog servisa, koji je izvršio pregled vozila i dokumentacije. Potvrda se izdaje u jednom primjerku na numerisanom obrascu sa odgovarajućom zaštitom.

### **7. Izdavanje računa**

U postupku obrade zahtjeva, unošenjem potrebnih podataka, informacioni sistem će automatski generisati račun za izvršenu uslugu. Nakon toga, tijelo za homologaciju će preko ovlaštenog Konzorta („Centar za motorna vozila“) sačiniti račun sa rednim brojem i brojem fiskalnog računa. Tehnički servis štampa i izdaje račun podnosiocu zahtjeva na kome će stajati napomena da se radi o računu izdatom elektronskim putem. Pravnim licima će se račun dostavljati poštom na adresu a fizičkim licima na lični zahtjev.

## **8. Izdavanje Izvještaja o privremenom prekidu postupka**

U slučaju da vozilo ne ispunjava propisan euslove, a nedostaci su otklonjivi, tijelo za homologaciju putem tehničkog servisa podnosiocu zahtjeva izdaje Izvještaj o privremenom prekidu postupka homologacije pojedinačnog vozila. Kopija Izvještaja se dostavlja carinskoj ispostavi gdje je izvršena prijava vozila. Rok za otklanjanje nedostataka je 30 dana, a u izuzetnim slučajevima se može odobriti i produženje roka.

## **9. Izdavanje Rješenja o uskraćivanju izdavanja potvrde o usklađenosti**

Ukoliko se utvrdi da su uočeni nedostaci na vozilu neotklonjivi ili vlasnik vozila u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, tehnički servis istog dana dostavlja kompletnu dokumentaciju tijelu za administraciju koje priprema prijedlog Rješenja o uskraćivanju izdavanja potvrde o usklađenosti a ministarstvo izdaje Rješenje.

## **II IDENTIFIKACIJA VOZILA I OCJENA TEHNIČKOG STANJA**

Identifikacija vozila i ocjena tehničkog stanja je specijalni slučaj homologacije pojedinačnog vozila a provodi se po propisanoj Proceduri za identifikaciju vozila i ocjenu tehničkog stanja.

## **III PLAĆANJE NAKNADA**

Nakon prijema zahtjeva, podnosiocu zahtjeva je potrebno dati instrukcije o plaćanju naknada koje se plaćaju prema Cjenovniku usluga u postupku homologacije (Službeni glasnik BiH 89/10).

### **1. Naknade tijelu za homologaciju (administrativnom tijelu)**

- Naknade za pokriće troškova za provođenje postupka homologacije pojedinačnog vozila su troškovi tijela za homologaciju (administrativnog tijela) i tehničkog servisa. Plaćaju se prema kategorijama vozila. Naknade iz cjenovnika ne sadrže porez na dodatnu vrijednost (PDV) i treba ga dodati na osnovni iznos, odnosno osnovicu uvećati za 17%. (Npr. 100,00 KM+ 17,00 KM =117,00 KM)
- Naknada za provjeru COC dokumenta iznosi 30,00 KM + PDV
- Naknada za izdavanje Potvrde proizvođača iznosi 50,00 KM + PDV
- Naknade za pokriće troškova za provođenje postupka identifikacije vozila i ocjene tehničkog stanja se plaćaju u iznosu 75% od osnovne cijene naknada za pokriće troškova za provođenje postupka homologacije pojedinačnog vozila

Sve uplate iz prethodnih tačaka se vrše na žiro račun Nosioca konzorcijuma, „Centar za motorna vozila“ Banja Luka kod NLB Banke broj 5620998092239074, a isplate naknada tehničkim servisima i ovlašćenim uvoznicima se vrše u skladu sa ugovorom o saradnji.

## 2. Naknade Ministarstvu komunikacija i transporta

- Naknada za izdavanje Sertifikata o usklađenosti tipa vozila iznosi 50,00 KM
- Naknada za izdavanje dopune Sertifikata o usklađenosti tipa vozila iznosi 20,00 KM
- Naknada za izdavanje Potvrde o usklađenosti pojedinačnog vozila ili Potvrde o identifikaciji vozila i ocjeni tehničkog stanja iznosi 20,00 KM

Uplate naknada se vrše prema Instrukciji o načinu izvršenja i praćenja ostvarenih prihoda od naplate naknada za obavljanje administrativnih poslova u oblasti homologacije, koje je propisano od strane ministarstva.

Uplate se mogu izvršiti kod navedenih banaka, na jedan od sledećih brojeva ŽR:

### „Unicredit Bank“

JRT-Trezor Bosne i Hercegovine  
ŽR: **3380002210018390**

### „Hypo Alpe Adria Bank“ ad Banja Luka

JRT-Trezor Bosne i Hercegovine  
ŽR: **5520040002547572**

### „Hypo Alpe Adria Bank“ dd Mostar

JRT-Trezor Bosne i Hercegovine  
ŽR: **3060310000938769**

### „Raiffeisen Bank“

JRT-Trezor Bosne i Hercegovine  
ŽR: **1610000010751006**

Pri plaćanju se koristi uplatnica za uplate javnih prihoda na kojoj polja trebaju biti popunjena na sledeći način:

- Broj poreskog obveznika: **identifikacioni broj pravnog (JIB) ili fizičkog (JMBG) lica**
- Budžetska organizacija: **0902999**
- Vrsta uplate: **za svaku treba biti „0“**
- Opština: **šifra opštine prebivališta-sjedišta uplatioca** (izabрати sa spiska u nastavku)
- Poreski period: **treba staviti datum uplate**
- Poziv na broj: **popuniti brojevima „0“**
- Vrsta prihoda: **722901**
- Svrha uplate: **Naknada za izdavanje Potvrde o usklađenosti**

## 2.1 Šifre opština u Republici Srpskoj

<b>ŠIFRE OPŠTINA</b>		
<b>RB</b>	<b>Naziv opštine</b>	<b>Šifra opštine</b>
1.	Milići	001
2.	Banja Luka	002
3.	Bijeljina	005
4.	Bileća	006
5.	Kozarska Dubica	007
6.	Gradiška	008
7.	Krupa Na Uni	009
8.	Brod	010
9.	Novi Grad	011
10.	Petrovac-Drinić	012
11.	Šamac	013
12.	Bratunac	015
13.	Čajniče	023
14.	Čelinac	025
15.	Derвента	027
16.	Doboj	028
17.	Foča	031
18.	Gacko	033
19.	Pelagićevo	034
20.	Ustiprača	036
21.	Petrovo	038
22.	Han Pijesak	041
23.	Jezero	043
24.	Osmaci	045
25.	Kalinovik	046
26.	Kotor Varoš	053
27.	Kupres-Blagaj	055
28.	Laktaši	056
29.	Lopare	059
30.	Ljubinje	061
31.	Modriča	064
32.	Vukosavlje	066
33.	Mrkonjić Grad	067
34.	Nevesinje	069
34.	Donji Žabar	072

35.	Prijedor	074
36.	Prnjavor	075
37.	Rogatica	078
38.	Rudo	080
39.	Oštra Luka	081
40.	Istočna Ilidža	085
41.	Istočno Novo Sarajevo	088
42.	Pale	089
43.	Istočni Stari Grad	090
44.	Trnovo	091
45.	Kneževo	093
46.	Sokolac	094
47.	Srbac	095
48.	Srebrenica	097
49.	Berkovići	099
50.	Šekovići	100
51.	Šipovo	102
52.	Teslić	103
53.	Istočni Drvar	105
54.	Trebinje	107
55.	Novi Grad	108
56.	Ugljevik	109
57.	Višegrad	113
58.	Vlasenica	116
59.	Zvornik	119
60.	Kostajnica	135
61.	Pale	136
62.	Skelani	137

## 2.2 Šifre opština u Federaciji BiH

ŠIFRE OPŠTINA		
RB	Opština	Šifra opštine
<b>UNSKO-SANSKI KANTON</b>		
1.	Bihać	003
2.	Bosanska Krupa	008

3.	Bosanski Petrovac	011
4.	Cazin	019
5.	Ključ	048
6.	Sanski Most	076
7.	Velika Kladuša	097
8.	Bužim	124
<b>POSAVSKI KANTON</b>		
9.	Orašje	068
10.	Odžak	066
11.	Domaljevac-Šamac	012
<b>TUZLANSKI KANTON</b>		
12.	Banovići	001
13.	Gračanica	035
14.	Gradačac	036
15.	Kalesija	044
16.	Kladanj	047
17.	Čelić	056
18.	Lukavac	057
19.	Srebrenik	085
20.	Tuzla	094
21.	Živinice	106
22.	Doboj-Istok	128
23.	Sapna	138
24.	Teočak	142
<b>ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON</b>		
25.	Breza	016
26.	Kakanj	043
27.	Maglaj	060



28.	Olovo	067
29.	Tešanj	090
30.	Vareš	096
31.	Visoko	098
32.	Zavidovići	102
33.	Zenica	103
34.	Žepče	105
35.	Doboj-Jug	132
36.	Usora	025
	<b>BOSANSKO-PODRINJSKI KANTON</b>	
37.	Goražde	033
38.	Foča	134
39.	Pale	136
	<b>SREDNJOBOSANSKI KANTON</b>	
40.	Bugojno	017
41.	Busovača	018
42.	Donji Vakuf	026
43.	Dobrezići	050
44.	Fojnica	030
45.	Gornji Vakuf	034
46.	Jajce	042
47.	Kiseljak	046
48.	Kreševo	051
49.	Novi Travnik	065
50.	Travnik	091
51.	Vitez	100
	<b>HERCEGOVAČKO-NERETVANSKI KANTON</b>	
52.	Čapljina	021

53.	Čitluk	<b>023</b>
54.	Grad Mostar	<b>180</b>
55.	Jablanica	<b>041</b>
56.	Konjic	<b>049</b>
57.	Neum	<b>107</b>
58.	Prozor-Rama	<b>073</b>
59.	Ravno	<b>207</b>
60.	Stolac	<b>086</b>
<b>ZAPADNO-HERCEGOVAČKI KANTON</b>		
61.	Široki Brijeg	<b>054</b>
62.	Grude	<b>037</b>
63.	Ljubuški	<b>059</b>
64.	Posušje	<b>070</b>
<b>KANTON SARAJEVO</b>		
65.	Hadžići	<b>038</b>
66.	Ilijaš	<b>040</b>
67.	Centar	<b>077</b>
68.	Ilidža	<b>078</b>
69.	Novo Sarajevo	<b>079</b>
70.	Vogošća	<b>080</b>
71.	Novi Grad	<b>108</b>
72.	Stari Grad	<b>109</b>
73.	Trnovo	<b>093</b>
<b>KANTON 10</b>		
74.	Livno	<b>055</b>
75.	Tomislavgrad	<b>028</b>
76.	Kupres	<b>052</b>
77.	Glamoč	<b>032</b>

78.	Bosansko Grahovo	013
79.	Drvar	027

### 2.3 Šifra Brčko Distrikta: 099

## 3 Cjenovnik naknada

Tabela 1. Naknade za pokriće troškova za provođenje postupka homologacije pojedinačnog vozila

RB	Kategorija vozila	Naknada za provođenje postupka homologacije	PDV (17%)	Ukupno KM
1.	M <sub>1</sub> , N <sub>1</sub>	150,00	25,50	175,50
2.	M <sub>2</sub> , M <sub>3</sub> , N <sub>2</sub> , N <sub>3</sub>	250,00	42,50	292,50
3.	O <sub>1</sub> , O <sub>2</sub>	110,00	18,70	128,70
4.	O <sub>3</sub> , O <sub>4</sub>	150,00	25,50	175,50
5.	L <sub>1</sub> , L <sub>2</sub> , L <sub>3</sub>	80,00	13,60	93,60
6.	L <sub>4</sub> , L <sub>5</sub>	90,00	15,30	105,30
7.	L <sub>6</sub> , L <sub>7</sub>	100,00	17,00	117,00
<b>Uplate na žiro računa „Centar za motorna vozila“ Banja Luka: 5620998092239074</b>				

Tabela 2. Naknade za pokriće troškova za provođenje postupka identifikacije vozila i ocjene tehničkog stanja

RB	Kategorija vozila	Naknada za provođenje postupka identifikacije	PDV (17%)	Ukupno KM
1.	M <sub>1</sub> , N <sub>1</sub>	112,50	19,13	131,63
2.	M <sub>2</sub> , M <sub>3</sub> , N <sub>2</sub> , N <sub>3</sub>	187,50	31,88	219,38
3.	O <sub>1</sub> , O <sub>2</sub>	82,50	14,03	96,53
4.	O <sub>3</sub> , O <sub>4</sub>	112,50	19,13	131,63
5.	L <sub>1</sub> , L <sub>2</sub> , L <sub>3</sub>	60,00	10,20	70,20
6.	L <sub>4</sub> , L <sub>5</sub>	67,50	11,48	78,98
7.	L <sub>6</sub> , L <sub>7</sub>	75,00	12,70	87,75
<b>Uplate na žiro računa „Centar za motorna vozila“ Banja Luka: 5620998092239074</b>				

Tabela 3. Naknade za provjeru podataka

RB	Kategorija vozila	Vrsta usluge (ovlašćeni uvoznici)	Naknada za provjeru podataka	PDV (17%)	Ukupno KM
1.	Sve	Provjera COC dokumenta	30,00	5,10	35,10
2.	Sve	Izdavanje potvrde proizvođača	50,00	8,50	58,50
<b>Uplate na žiro račun „Centar za motorna vozila“ Banja Luka: 5620998092239074</b>					

Tabela 4. Naknada za izdavanje Potvrde o usklađenosti vozila

RB	Kategorija vozila	Vrsta naknade	Iznos naknade	PDV	Ukupno KM
1.	Sve	Naknada za izdavanje Potvrde o usklađenosti ili Potvrde o identifikaciji	20,00	-	<b>20,00 KM</b>
<b>Uplate na žiro račune poslovnih banaka iz tačke 3.2</b>					

#### 4. Obračun naknada

Na kraju obračunskog perioda, po završetku tekućeg mjeseca, automatski se vrši obračun izvršenih usluga i pripadajućih naknada za tehničke servise i ovlašćene uvoznike. Nakon toga, tehničkim servisima i ovlašćenim uvoznicima se dostavlja obračun na izjašnjavanje. Ukoliko ne bude primjedbi na obračun, tehnički servisi i ovlašćeni uvoznici tijelu za administraciju (Nosiocu konzorcijuma-Centru za motorna vozila) dostavljaju račun za protekli mjesec.

## IV NADZOR NAD RADOM TEHNIČKIH SERVISA

Kontrola rada tehničkih servisa će se provoditi sa ciljem da se obezbijedi pravilno i ujednačeno postupanje tehničkih servisa u postupku homologacije pojedinačnih vozila, da se provjerava ispunjenost propisanih uslova na svakom ispitnom mjestu i da se pruži pomoć u radu tehničkih servisa.

Prema periodičnosti, provodiće se kontinuirani nadzor nad radom tehničkih servisa neposrednim uvidom u dokumentaciju koju tehnički servis dostavlja administrativnom tijelu ili se uvid u stanje dokumentacije može obezbijediti putem informacionog sistema i periodični nadzor nad radom tehničkih servisa najavljenim i nenajavljenim posjetama tehničkim servisima.

Kontrolu rada tehničkih servisa putem informacionog sistema će preko stručnih lica obavljati članica Konzorcijuma zadužena za poslove homologacije pojedinačnog vozila (Centar motor). Ukoliko se uoče nepravilnosti u radu, tehničkim servisima će se pružati kontinuirana pomoć u cilju otklanjanja nepravilnosti u postupanju. Putem informacionog sistema će i drugi Konzorti, kao i ovlašćeni radnici Ministarstva komunikacija i transporta, vršiti neposredni uvid u rad tehničkih servisa praćenjem stanja u realnom vremenu i pregledom arhivirane dokumentacije.

Kontrole rada tehničkih servisa će se obavljati na mjestu vršenja homologacije vozila. Kontrolu će obavljati komisija sastavljena od najmanje dva stručna lica iz administrativnog tijela po pismenom nalogu ovlašćenog lica. Kontrola se vrši u saradnji sa ovlašćenim predstavnicima Ministarstva komunikacija i transporta i uz njihovo učešće.

Neposrednim uvidom u stanje će se provjeravati:

- Rad timova u praktičnim situacijama

- Kontrola ispunjenosti uslova
- Kontrola dokumentacije obavljenih homologacija po slučajno odabranom uzorku

Ove kontrole se u pravilu provode u punom obimu ali mogu biti usmjerene i samo na pojedine oblasti, naročito u slučajevima ponovljenih kontrola.

Izveštavanje ministarstva o uočenim nepravilnostima u radu tehničkih servisa će se vršiti redovno i u pisanom obliku, nakon izvršene kontrole.

### **Kontrola rada tima za homologaciju**

Kontrola sastava i rada članova tima za homologaciju će se provoditi kontinuirano putem informacionog sistema i neposrednim posjetama tehničkim servisima. Tim za homologaciju tehničkog servisa treba u kontinuitetu da bude sastavljen od članova koji imaju položen stručni ispit i licencu za obavljanje stručnih poslova i u stalnom su radnom odnosu, na puno radno vrijeme u tehničkom servisu.

Poslovi članova tima za homologaciju:

- Administrator prima zahtjeve i dokumentaciju za homologaciju, kontroliše uplatnice, unosi podatke o vozilu u informacioni sistem, vrši korespondenciju sa ovlašćenim uvoznicima i administrativnim tijelom i štampa Potvrdu o usklađenosti vozila.
- Stručni saradnik i viši stručni saradnik pregledaju vozilo i dokumentaciju, popunjavaju obrazac priloga tehničkom izvještaju, unoseći potrebne podatke i daju prijedlog za ocjenu stanja vozila.
- Rukovodilac tima za homologaciju kontroliše cjelokupni postupak homologacije pojedinačnog vozila, na osnovu izvještaja o pregledu sačinjava tehnički izvještaj i šalje zahtjev za odobrenje za izdavanje potvrde o usklađenosti ili potvrde o identifikaciji i ocjeni tehničkog stanja. Nakon dobijanja odobrenja potpisuje potvrdu o usklađenosti ili potvrdu o identifikaciji vozila i ocjeni tehničkog stanja.

### **Kontrola ispunjenosti tehničkih zahtjeva**

Da bi se mogli obavljati poslovi homologacije pojedinačnog vozila ili identifikacije vozila i ocjene tehničkog stanja, tehnički servis mora imati prostor u koji može da se primi vozilo koje se pregleda. To znači, da u pravilu, tehnički servis može vršiti samo pregled vozila kategorije za koje ima prostorne mogućnosti. Tehnički servis može da obavlja homologaciju pojedinačnog vozila ili identifikaciju vozila i ocjenu tehničkog stanja samo na jednoj lokaciji, koja je navedena u Odobrenju ministarstva.

Osim prostornih uslova, u kontinuitetu se moraju ispunjavati uslovi vezani za neophodnu opremu, uređaje i komunikacije.

### **Kontrola korišćenja obrazaca**

Obrasci koje tehničkim servisima distribuira tijelo za homologaciju kao dokumente „strove evidencije“ treba da se koriste namjenski. Tehnički servisi podnose izvještaj o iskorišćenim obrascima periodično, a dostavljaju zahtjev za isporuku nove količine kad im rezerve obrazaca spadnu na 30% prethodnog zaduženja.

## **Stav 2) člana 24. Pravilnika**

Ako se uoče neispravnosti u radu tehničkih servisa i neispunjavanje propisanih uslova. Istom će se oduzeti odobrenje za obavljanje tehničkih poslova u oblasti homologacije. Ako tehnički servis ima više ispitnih mjesta to odobrenje oduzeće se ispitnim mjestima koja ne zadovoljavaju navedene uslove.

## **Napomena**

Tehnički servisi koji prestanu ispunjavati propisane uslove moraju prestati sa obavljanjem poslova homologacije. Odobrenje za obavljanje tehničkih poslova u oblasti homologacije se neće oduzeti tehničkom servisu koji prijavi neispunjenost uslova, nego će njegovo pravo na obavljanje poslova mirovati do ponovnog uspostavljanja propisanih uslova.