



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova-Republic of Kosovo**  
*Qeveria-Vlada-Government*

---

**ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (VRK) BR. 05/2025 O  
NAČINU IMENOVANJA TELA ZA OCENJIVANJE  
USAGLAŠENOSTI<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Administrativno Uputstvo (VRK) Br. 05/2025 O Načinu Imenovanja Tela za Ocenjivanje Usaglašenosti, usvojena na 277 sastanku Vlade Republike Kosovo, odlukom Br. 02/277 dt.27.11.2025

## **Vlada Republike Kosovo,**

U skladu sa članom 93 (4) Ustava Republike Kosovo, članom 13. stav 5. Zakona br.06/L-041 o tehničkim zahtevima za proizvode i ocenjivanje usaglašenosti (Službeni list Republike Kosova / br. 8/ od 15. maja 2018. godine), članom 8. stav 4. tačka 4.5 Zakona br. 08/L-117 o Vladi Republike Kosovo, kao i članom 9. stav 1. Uredbe br. 17/2024 o radu Vlade Republike Kosovo, usvaja:

# **ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (VRK) BR. 05/2025 O NAČINU IMENOVANJA TELA ZA OCENJIVANJE USAGLAŠENOSTI**

## **Član 1 Cilj**

1. Ovim Administrativnim uputstvom utvrđuje se postupak za podnošenje zahteva za imenovanje za tela za ocenjivanje usaglašenosti, opšti zahtevi koje treba ispuniti za izdavanje imenovanja, proširenje oblasti imenovanja, obustava imenovanja i povlačenje imenovanja tela za ocenjivanje usaglašenosti.
2. Ovo Administrativno uputstvo je delimično u skladu sa Odlukom 768/2008/EZ.

## **Član 2 Delokrug**

1. Ovo Administrativno uputstvo se primenjuje na tela za ocenjivanje usaglašenosti koje zahtevaju imenovanje od nadležnog ministarstva u skladu sa relevantnim tehničkim propisima ili relevantnim zakonom, dok ne važi za ostala tela za ocenjivanje usaglašenosti koje obavljaju dužnosti ocenjivanja u ime proizvođača.
2. Ovo Administrativno uputstvo se takođe primenjuje za imenovana tela za građevinske proizvode koji se ocenjuju prema usklađenim standardima i za tela koja obavljaju dužnosti ocenjivanja usaglašenosti nakon obavljene tehničke procene u skladu sa relevantnim zakonom o građevinskim proizvodima kada je njihovo imenovanje pokriveno posebnim aktom.

## **Član 3 Definicije**

1. Izrazi koji su korišćeni u ovom Administrativnom uputstvu imaju sledeće značenje:
  - 1.1. **Nadležno ministarstvo** – ministarstvo koje primenjuje konkretne oblasti na osnovu relevantnog tehničkog propisa ili relevantnog zakona,
  - 1.2. **Podnosilac zahteva** – telo za ocenjivanje usaglašenosti koje podnosi zahtev za imenovanje za sprovođenje aktivnosti ocenjivanja usaglašenosti,
  - 1.3. **Osoblje** - osoblje tela za ocenjivanje usaglašenosti,

1.4. **Komisija** – komisija za ocenjivanje uslova za imenovanje,

1.5. **Registar** - registar imenovanih tela za ocenjivanje usaglašenosti, koji sadrži jedinstveni referentni broj za svako imenovano telo,

1.6. **Ministarstvo** – nadležno ministarstvo za pitanja trgovine i industrije.

#### **Član 4** **Javni poziv**

1. Postupak imenovanja tela za ocenjivanje usaglašenosti pokreće se na osnovu javnog poziva za podnošenje zahteva, koji se objavljuje 2 puta godišnje od strane nadležnog ministarstva, koji treba da bude u prvom i trećem tromesečju godine.

2. Javni poziv iz stava 1. ovog člana objavljuje se na internet stranici nadležnog ministarstva.

3. Javni poziv, treba da sadrži, posebno, ove podatke:

3.1. Naziv nadležnog ministarstva, na čij se zahtev vrši ocenjivanje usaglašenosti;

3.2. Vrstu tela za ocenjivanje usaglašenosti;

3.3. Naziv relevantnog tehničkog propisa ili zakona, na osnovu kojeg se raspisuje javni poziv;

3.4. Delokrug imenovanja i vrsta proizvoda za koji se vrši ocenjivanje usaglašenosti;

3.5. Zahtevi koje treba da ispuni telo za ocenjivanje usaglašenosti u skladu sa relevantnim tehničkim propisom ili zakonom;

3.6. Dokumenti i dokazi koje treba da dostavi podnosilac zahteva;

3.7. Zadnji dan za podnošenje zahteva za imenovanje;

4. Javni poziv priprema relevantna jedinica u okviru nadležnog ministarstva.

5. Rok za podnošenje zahteva prema javnom pozivu treba da bude najmanje (15) radnih dana nakon dana objavljivanja.

#### **Član 5** **Zahtev za imenovanje ili proširenje imenovanja**

1. Za sprovođenje postupaka ocenjivanja usaglašenosti proizvoda, Tela za ocenjivanje usaglašenosti treba da podnesu zahtev nadležnom ministarstvu u čijoj je odgovornosti relevantni tehnički propis ili relevantni zakon, na osnovu kojeg podnosilac zahteva imenovanje.

2. Za sprovođenje postupaka ocenjivanja usaglašenosti proizvoda, Tela za ocenjivanje usaglašenosti mogu da podnesu zahtev i u elektronskom obliku.

3. Podnosilac zahteva snosi troškove postupka imenovanja. Takse za imenovanje utvrđuju se posebnim aktom nadležnog Ministarstva.

## **Član 6**

### **Prateća dokumentacija zahteva za imenovanje**

1. Zahtev, u skladu sa članom 5. ovog Administrativnog uputstva, sadrži ove opšte informacije o podnosiocu zahteva:

1.1. Naziv registrovanog preduzeća u Kosovskoj agenciji za registraciju preduzeća, pravni status, adresu, organizacionu strukturu i relevantnu delatnost;

1.2. Broj i naziv relevantnog tehničkog propisa ili relevantnog zakona, prema kojem se zahteva imenovanje;

1.3. Relevantni delokrug za ocenjivanje usaglađenosti, vrsta aktivnosti koju sprovodi, naziv jednog ili više modula za ocenjivanje usaglađenosti i proizvoda ili grupe proizvoda koji su predmet ocenjivanja usaglašenosti, drugi podaci u cilju tačne identifikacije proizvoda, pozivajući se na relevantne odredbe tehničkih propisa;

1.4. Podaci o tehničkoj kompetentnosti zaposlenih i drugih lica koja su angažovana u aktivnostima ocenjivanja usaglašenosti (u daljem tekstu: Osoblje);

1.5. Podaci o tehničkim kapacitetima uključujući opremu i mesto u kojem se sprovode aktivnosti ocenjivanja usaglašenosti;

1.6. Dokaz da Podnosilac zahteva nije uključen u aktivnostima koje mogu biti u sukobu sa nezavisnošću i nepristrasnošću aktivnosti ocenjivanja usaglašenosti;

1.7. Postupak kako Podnosilac zahteva ima regulisano delatnosti i odluke u vezi sa žalbama o svojim aktivnostima i donetim odlukama koje se odnose na ocenjivanje usaglašenosti kao i informacije o postupku zaštite poslovne tajne, opšte nadležnosti tela (npr. njegov sistem upravljanja), izvan konkretnih tehničkih kapaciteta iz tačke 1.5 ovog člana. Ovo uključuje i dokaz da prihodi rukovodstva i osoblja ne zavise od broja izvršenih ocenjivanja i rezultata ovih ocenjivanja;

1.8. Dokument kojim se dokazuje tehnička i profesionalna naležnost podnosioca zahteva za ispunjavanje uslova propisanih relevantnim odredbama - sertifikat o akreditaciji u skladu sa članom 14. stav 2. i članom 16. stav 2. Zakona br. 06/L-041 o tehničkim zahtevima za proizvode i ocenjivanje usaglašenosti;

1.9. Ako će Podnosilac zahteva podugovoriti neke od svojih aktivnosti, potrebno je spisak tela za ocenjivanje usaglašenosti i aktivnosti koji će se podugovoriti, dokaz kojim je imenovano telo osigurano i preuzima odgovornost za nadležnosti i dužnosti koje obavljaju njegovi podizvođači; i o tome obaveštava nadležno Ministarstvo.

1.10. Dokaz za osiguranje odgovornosti za pokrivanje štete koje mogu nastati;

1.11. Izjavu o obavezama Podnosioca zahteva da obavesti nadležno Ministarstvo na vreme o svojim aktivnostima i eventualnim promenama okolnosti;

1.12. Ostale važne informacije o imenovanju navedenom u javnom pozivu;

1.13. Dokaz o plaćanju administrativne takse za podnošenje zahteva.

2. Zahtevu treba priložiti originalnu dokumentaciju ili u overene kopije koje potvrđuju podatke iz zahteva iz stava 1. ovog člana za koje telo za ocenjivanje usaglašenosti tvrdi da je nadležno. Dokumente koje izdaje ministarstvo nije potrebno overiti.

3. U slučajevima kada se ovi dokazi pružaju putem podnošenja sertifikata o akreditaciji, onda podaci u sertifikatu o akreditaciji ne moraju biti dokazani uz dodatne dokaze, da ispune zahteve ovog člana.

## **Član 7**

### **Komisija za imenovanje**

1. Za imenovanje tela za ocenjivanje usaglašenosti formira se komisija odlukom ministra nadležnog ministarstva u skladu sa zahtevima relevantnog tehničkog propisa ili relevantnog zakona.

2. Komisiju čine tri (3) člana nadležnog ministarstva, gde jedan od njih treba da bude pravnik i dva ostala treba da budu predstavnici relevantne jedinice.

2.1 Članovi komisije iz stava 2. ovog člana, imaju mandat od tri (3) godine uz mogućnost produženja za još jedan mandat.

2.2 Radom komisije rukovodi predstavnik relevantne jedinice nadležnog ministarstva.

3. Komisija u toku postupka ocenjivanja treba da primenjuje principe objektivnosti i nepristrasnosti i štiti poverljivost podataka koji su prikupljeni tokom procene zahteva za imenovanje.

4. Članovi komisije ne treba da budu u sukobu interesa sa telima za ocenjivanje usaglašenosti koja su podnela zahtev za imenovanje. Ako su u sukobu interesa, članovi komisije su u obavezi da se izjasne i iste treba zameniti.

5. Članovi komisije ne treba da obavljaju slične aktivnosti sa telima za ocenjivanje usaglašenosti niti da pružaju savetodavne usluge za njih.

6. Članovi komisije mogu da budu razrešeni zbog neodgovornih i neprofesionalnih postupaka.

## **Član 8**

### **Provera ispunjavanja uslova i zahtev za imenovanje**

1. Komisija tokom postupka ocenjivanja vrši proveru ispunjavanja uslova i zahteva iz člana 5. i 6. ovog Administrativnog uputstva.

2. Prilikom razmatranja podnesenog zahteva i dostavljene dokumentacije, komisija, u cilju potvrđivanja ispunjavanja zahteva koji su utvrđeni relevantnim tehničkim propisima, može da vrši kontrolu kod podnosioca zahteva i da kontaktira relevantne institucije.

## **Član 9**

### **Provera delokruga i nadležnosti Podnosioca prijave**

1. Kada Podnosilac zahteva sa sertifikatom o akreditaciji dokaže nadležnost za izvršenje ocenjivanja usaglašenosti u skladu sa zahtevima posebnog tehničkog propisa, Komisija treba da proverava validnost sertifikata o akreditaciji i delokrug akreditovanih aktivnosti koje su deo zahteva za imenovanje.

2. Ako je delokrug aktivnosti ocenjivanja usaglašenosti, koji su deo zahteva za imenovanje, u potpunosti ili delimično obuhvaćeni delokrugom aktivnosti utvrđenih u sertifikatu o akreditaciji iz stava 1. ovog člana, smatra se da Podnosilac zahteva ispunjava uslove za imenovanje za delokrug aktivnosti utvrđenih u sertifikatu o akreditaciji.

3. Ako delokrug aktivnosti ocenjivanja usaglašenosti, koji su deo zahteva za imenovanje nije u potpunosti pokriven delokrugom aktivnosti utvrđenih u sertifikatu o akreditaciji, onda se traži da Podnosilac zahteva može dokazati drugim odgovarajućim dokumentima, kao što su: priručnik i radne procedure, sertifikati obuke osoblja za relevantnu oblast, lista opreme i važeći sertifikati o njihovoj kalibraciji, kao i sertifikati/izveštaji o usaglašenosti ili izveštaji o testiranju, koji su izdati u poslednjih šest (6) meseci, kako bi se potvrdila nadležnost za delokrug aktivnosti koje nisu pokrivene sertifikatom o akreditaciji.

4. Ako Podnosilac zahteva ne dokazuje njegovu nadležnost za sprovođenje postupaka ocenjivanja usaglašenosti sertifikatom o akreditaciju, tu nadležnost Podnosilac zahteva može dokazati drugim odgovarajućim dokumentima, kao što su: priručnik i radne procedure, sertifikati obuke osoblja za relevantnu oblast, lista opreme i važeći sertifikati o njihovoj kalibraciji, kao i sertifikati/izveštaji o usaglašenosti ili izveštaji o testiranju, koji su izdati u poslednjih šest (6) meseci.

5. Tela za ocenjivajne usaglašenosti koja ne dokazuju sertifikatom o akreditaciji njihovu nadležnost za sprovođenje postupaka ocenjivanja usaglašenosti u skladu sa tehničkim propisom ili relevantnim zakonom, oni treba biti akreditovani u skladu sa članom 14. stav 2. Zakona br. 06/L-041 o tehničkim zahtevima za proizvode i ocenjivanje usaglašenosti.

## **Član 10**

### **Odluka o imenovanju**

1. Komisija priprema izveštaj na osnovu ocenjivanja Zahteva za imenovanje, dostavljene dokumentacije i proverenih dokaza, gde ocenjuje da li Podnosilac zahteva ispunjava uslove za imenovanje u skladu sa relevantnim tehničkim propisima ili relevantnim zakonom.

2. Ukoliko komisija utvrdi da Podnosilac ispunjava uslove za imenovanje, onda preporučuje ministru nadležnog ministarstva za puno imenovanje ili imenovanje za nekoliko aktivnosti. Ukoliko komisija utvrdi da Podnosilac zahteva ne ispunjava uslove za imenovanje, onda preporučuje da se podneti zahtev odbija.

3. Za davanje preporuke iz stava 2. ovog člana, Komsija treba da daje adekvatna obrazloženja.
4. Na osnovu preporuke iz stava 3. ovog člana, ministar nadležnog ministarstva donosi odluku o imenovanju ili odbijanju zahteva. Podnosilac zahteva treba da bude obavešten o odluci i razlozima u slučaju potpunog ili delimičnog odbijanja.

## **Član 11**

### **Sadržaj odluke**

1. Odluka o imenovanju iz člana 10. ovog Administrativnog uputstva, posebno, sadrži:
  - 1.1. Naziv i broj registrovanog preduzeća u Kosovskoj agenciji za registraciju preduzeća, kao i adresu i sedište tela za ocenjivanje usaglašenosti;
  - 1.2. Jedinstveni identifikacioni broj imenovanog tela, izdatog u skladu sa članom 12. ovog Administrativnog uputstva;
  - 1.3. Naziv tehničkog propisa ili relevantnog zakona, na osnovu kojeg se donosi odluka o imenovanju;
  - 1.4. Vrstu jednog ili više modula za ocenjivanje usaglašenosti i proizvoda kao i bilo koje druge neophodne informacije u cilju tačnije identifikacije proizvoda za koji se donosi odluka o imenovanju;
  - 1.5. Detaljan opis delokruga imenovanja;
  - 1.6. Ime i lični broj lica određenog za potpisivanje dokumenata o usaglašenosti;
  - 1.7. Listu podizvođača i njihove aktivnosti, u slučajevima kada se primenjuje;
  - 1.8. Rok važenja imenovanja.

## **Član 12**

### **Registracije Odluke i jedinstvenog referentnog broja**

1. Nadležno ministarstvo dostavlja Odluku o imenovanju za registraciju u ministarstvu nadležnom za pitanja trgovine i industrije, koje vodi registar imenovanih tela (u daljem tekstu: Registar) u skladu sa članom 29. stav 1. tačka 1.3 Zakona 06/L-041 o tehničkim zahtevima za proizvode i ocenjivanje usaglašenosti i aktima usvojenim na osnovu ovog zakona.
2. Ministarstvo nadležno za pitanja trgovine i industrije izdaje jedinstveni referentni broj za svako imenovano telo. Ovaj broj će biti saopšten komisiji i nadležnom ministarstvu, kao i samom imenovanom telu. Ovaj broj treba koristiti u svim budućim prepisima koji se odnose na to telo.

## **Član 13**

### **Radne obaveze imenovanog tela**

1. Imenovano telo je u obavezi da u kontinuitetu obavlja aktivnosti u skladu sa zahtevima odluke o imenovanju i tehničkih propisa ili relevantnog zakona.

2. Osim ako je drugačije utvršeno pravnim aktima, imenovano telo treba da:

2.1 proporcionalno obavlja aktivnosti ocenjivanja usaglašenosti, izbegavajući nepotrebno opterećenje za proizvođače;

2.2 obavlja aktivnosti uzimajući u obzir veličinu preduzeća, sektor u kome posluje, njegovu strukturu, stepen složenosti tehnologije za navedeni proizvod i masu ili serijsku prirodu proizvodnog procesa. Na ovaj način, svakako, treba poštovati stepen rigoroznosti i nivo potrebne zaštite za usklađenost proizvoda sa odredbama relevantnog tehničkog propisa;

2.3 kada utvrdi da proizvođač ne ispunjava uslove utvrđene u relevantnom tehničkom propisu ili relevantnom zakonu, odgovarajuće usklađene ili ekvivalentne standarde, ili tehničke specifikacije, zahteva od proizvođača da preduzme odgovarajuće korektivne mere i ne izdaje sertifikat o usaglašenosti;

2.4 kada tokom praćenja usaglašenosti nakon izdavanja sertifikata o usaglašenosti, utvrdi da proizvod više nije u skladu, treba da zahteva od proizvođača da preduzme odgovarajuće korektivne mere i da obustavi ili povuče sertifikat o usaglašenosti ako je to potrebno;

2.5 kada korektivne mere nisu preduzete ili nemaju odgovarajući efekat, imenovano telo treba da ograničava, obustavi ili povuče sertifikat o usklađenosti, u skladu sa okolnostima.

3. Imenovano telo treba da ima dokumentovan postupak za žalbu za razmatranje svojih odluka iz stava 2. tačka 2.3 i 2.4 ovog člana. Nakon razmatranja prvobitne odluke, preispitana odluka imenovanog tela je konačna. Protiv ove odluke može se pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

4. Imenovano telo obaveštava ministarstvo o svakoj primljenoj žalbi i o načinu kako će ta žalba biti rešena.

## **Član 14**

### **Obaveze za informisanje imenovanog tela**

1. Imenovano telo, na zahtev nadležnog Ministarstva, u roku od tri (3) radna dana od dana prijema zahteva, dostavlja potrebne informacije i podatke koji se odnose na aktivnosti za koje je imenovano, posebno da dokumentuju sve postupke ocenjivanja usaglašenosti za koje je imenovano.

2. Osim ako nije drugačije navedeno u relevantnom tehničkom propisu ili zakonu, imenovano telo treba da obavesti nadležno ministarstvo o:

2.1. svakom odbijanju, obustavi ili povlačenju sertifikata o usaglašenosti;

2.2. bilo kojoj okolnosti koja utiča na delokrug i uslove njegovog imenovanja;

2.3. svakom zahtevu za informacije koje je primio nadležni inspektor u vezi sa aktivnostima ocenjivanja usaglašenosti;

2.4 aktivnostima ocenjivanja usaglašenosti koje su sprovedene u okviru delokruga njegovog imenovanja i bilo kojoj sprovedenoj aktivnosti, uključujući i prekogranične i podizvođačke aktivnosti, na zahtev nadležnog ministarstva.

3. Imenovana tela će odmah pismenim putem dostaviti relevantne informacije o negativnim rezultatima ocenjivanja usaglašenosti ostalih imenovanih tela, u skladu sa istim tehničkim propisom ili istim zakonom koje sprovode slične aktivnosti ocenjivanja usaglašenosti za iste proizvode, dok o pozitivnih rezultatima ocenjivanja usaglašenosti dostaviće informacije na zahtev.

4. U slučajevima kada proizvođač prekida postupke ocenjivanje usaglašenosti pokrenutih sa imenovanim telom ili kada ne odgovori na zahteve imenovanog tela, ono će odmah pismeno obavestiti ostala imenovana tela i nadležno ministarstvo.

5. Proizvođač nema pravo da menja imenovano telo nakon pokretanja postupka ocenjivanja usaglašenosti proizvoda. Nijedno imenovano telo nema pravo da sprovodi postupke ocenjivanja usaglašenosti koje je prethodno započelo imenovano telo.

## **Član 15**

### **Praćenje imenovanih tela i promene u imenovanjima**

1. Relevantna jedinica u okviru nadležnog ministarstva obezbeđuje redovno praćenje imenovanih tela u skladu sa zahtevima relevantnog tehničkog propisa ili zakona, putem Komisije za praćenje.

2. Komisija za praćenje osnuje se odlukom ministra nadležnog ministarstva, u sastavu od 3 člana sa mandatom od tri (3) godine.

3. Kada relevantna jedinica u okviru nadležnog ministarstva u slučajevima kada sumnja, procenjuje ili je obaveštena da imenovano telo u skladu sa članom 9. stav 3. i 4. ovog Administrativnog uputstva, nije nastavilo da ispunjava uslove za njegovo imenovanje ili nije uspeo u ispunjavanju obaveza na osnovu člana 13. i 14. ovog Administrativnog uputstva, onda relevantna jedinica treba da se konsultuje sa Komisijom za praćenje, koja vrši proveru nastavka ispunjavanja zahteva.

4. Komisija za praćenje vrši redovno praćenje najmanje jednom godišnje bez zahteva od strane relevantne jedinice.

5. U slučajevima kada je telo imenovano za ocenjivanje usaglašenosti u skladu sa članom 9. stav 1. i 2. ovog Administrativnog uputstva, onda relevantna jedinica u okviru nadležnog ministarstva, u slučajevima kada sumnja, procenjuje ili je obaveštena da imenovano telo nije nastavilo da ispunjava zahteve za svoje imenovanje ili ne uspeva u ispunjavanju svojih obaveza na osnovu člana 13. i 14. ovog Administrativnog uputstva, poslaće zahtev za proveru Direkciji za akreditaciju Kosova. Direkcija za akreditaciju obavestiće o rezultatima provere relevantnu jedinicu nadležnog ministarstva.

6. Komisija, na osnovu dokaza iz stavova ovog člana preporučuje ograničenje, obustavu ili povlačenje imenovanja prema određenom slučaju, u zavisnosti od dokaza za ispunjavanje obaveza i zahteva.

## **Član 16**

### **Mere za imenovana tela u slučaju neispunjavanja kriterijuma za imenovanje**

1. Ako se tokom ocenjivanja iz člana 15. ovog Administrativnog uputstva, potvrđuje neispunjavanje obaveza ili zahteva od strane imenovanog tela, koja su utvrđena Odlukom o imenovanju, ministar nadležnog ministarstva, na osnovu preporuke komisije, donosi odluku o ograničavanju, obustavi ili povlačenju imenovanja. Trajanje mere ograničenja ili obustave biće kraće od (30) trideset dana i ne duže od (90) devedeset dana. U slučaju kršenja kriterijuma koji su utvrđeni relevantnim zakonom o ocenjivanju usaglašenosti i kriterijuma koji su utvrđeni relevantnim tehničkim propisima nadležnih ministarstava, kada se povuče imenovanje, podnosilac zahteva nema pravo da podnese zahtev u periodu od jedne (1) godine.
2. Nadležno ministarstvo će u slučaju obustave imenovanja, dati imenovanom telu vreme za otklanjanje nedostataka. Nakon što se utvrđeni nedostaci otklone, imenovano telo treba da iznese dokaze nadležnom ministarstvu, koje će, u konsultacijama sa komisijom, razmotriti povlačenje primenjenih mera. Telo treba da bude obavešteno o razlozima ograničenja ili obustave odluke o imenovanju.
3. Odluka iz stava 1. ovog člana dostavlja se imenovanom telu, u roku od tri (3) radna dana. U najkraćem mogućem roku, ali ne dužim od tri (3) dana od dana prijema odluke, imenovano telo je u obavezi da prenese dokumentaciju za aktivnosti ocenjivanja usaglašenosti, u skladu sa članom 18. ovog Administrativnog uputstva.
4. Nadležno ministarstvo će odluku o ograničenju, obustavi ili ukidanju imenovanja za sprovođenje aktivnosti ocenjivanja usaglašenosti, dostaviti nadležnom ministarstvu za pitanja trgovine i industrije, koje je u obavezi da ispravi u registar novi status imenovanog tela ili da ga ukloni iz registra imenovanih tela u skladu sa Odlukom.

## **Član 17**

### **Prekid aktivnosti imenovanog tela**

1. Ako imenovano telo nije zainteresovano ili nije u stanju da sprovodi sve ili neke od aktivnosti ocenjivanja usaglašenosti koja su utvrđena odlukom o imenovanju, o tome treba da obavesti nadležno ministarstvo i sve proizvođače na čijem se zahtevu sprovode aktivnosti ocenjivanja usaglašenosti. Kompletiranje i prenos dokumentacije koje se odnose na sprovođenje aktivnosti ocenjivanja usaglašenosti vrši se u skladu sa članom 18. ovog Administrativnog uputstva.
2. Kada nadležno ministarstvo prima obaveštenje o prekidu nekoliko ili svih aktivnosti imenovanog tela, treba da obavesti nadležno ministarstvo za pitanja trgovine i industrije u cilju ažuriranja registra.

## **Član 18**

### **Prenos dokumentacije za ocenjivanje usaglašenosti**

1. U slučajevima kada je potrebno kompletiranje i preno dokumentacije za ocenjivanje usaglašenosti, u skladu sa članovima 16. i 17. ovog Administrativnog uputstva, imenovano telo će kontaktirati sve proizvođače na čijem zahtevu je izvršeno ocenjivanje usaglašenosti. Dokumentaciju za usaglašenosti poslaće imenovano telo proizvođaču ili će biti prikupljena od

strane proizvođača u odgovarajućem vremenu za njega i poslati drugom imenovanom telu za ocenjivanje usaglašenosti.

2. Ako se kompletiranje i prenos dokumentacije koja se odnosi na sprovođenje aktivnosti ocenjivanja usaglašenosti u skladu sa članom 16. i 17. ovog Administrativnog uputstva, nije moguće uraditi jer proizvođač, na čiji zahtev je izvršeno ocenjivanje usaglašenosti, više ne postoji u Registar privrednih subjekata Kosovske agencije za registraciju preduzeća, imenovano telo koje je vršilo ocenjivanje usaglašenosti, dostavlja dokumentaciju nadležnom ministarstvu. Nadležno ministarstvo ni u kom slučaju ne preuzima odgovornost za postupak ocenjivanja usaglašenosti ovih proizvoda.

3. Dokumentacija koja je utvrđena stavom 1. ovog člana, čuva se u skladu sa relevantnim zakonom o arhiviranju i može se uništiti nakon perioda čuvanja takvih dokumenata kao što je utvrđeno relevantnim tehničkim propisom ili zakonom.

## **Član 19**

### **Podnošenje zahteva, kvalifikacija i operativne odredbe**

1. Ovim poglavljem je uređen postupak imenovanja tela za ocenjivanje usaglašenosti, gde zakonodavstvo propisuje da se ocenjivanje usaglašenosti sprovodi za potrebe nadležnih ministarstava.

2. Odredbe iz člana 7. do 18. ovog Administrativnog uputstva biće primejene i na imenovanje tela za ocenjivanje usaglašenosti za obavljanje tehničkih ocenjivanja.

## **Član 20**

### **Rok važenja imenovanja**

1. Rok važenja imenovanja tela za ocenjivanje usaglašenosti, u skladu sa članom 9. stav 1. i 2. ovog Administrativnog uputstva je (2) dve godine. Ako je rok važenja sertifikata o akreditaciji kraći od dve (2) godine, onda je važenje odluke o imenovanju do isteka roka sertifikata o akreditaciji.

2. U slučaju da se utvrdi da postoji nameštanje ili fiksiranje cena na koordinisan način ili neopravdane razlike između domaćih cena i cena u susednim zemljama, nadležno ministarstvo može uvesti zaštitne mere. Zaštitne mere se uvode radi zaštite potrošača, zaštite konkurencije ili iz drugih razloga od državnog interesa.

3. Regulisanje cena i druge zaštitne mere uspostave se odlukom koju donosi nadležni ministar iz nadležnog ministarstva, i o tome treba da budu obaveštena imenovana tela.

4. Posebna odluka ostaje na snazi do devedeset (90) dana, osim ako nije izričito drugačije određeno.

5. Ministarstvo nadležno za određenu oblast prati sprovođenje i adekvatnost odluke, u saradnji sa drugim relevantnim institucijama.

## **Član 21**

### **Nezavisnost, nepristrasnost i poverljivost**

1. Imenovano telo treba biti tréa strana, nezavisna od proizvođaća ili proizvoda za koji se sprovode postupci ocenjivanja usaglašenosti.
2. Imenovano telo, njegovo više rukovodstvo, odgovorno osoblje, druge svoje isturene jedinice i njegova matična kompanija nije dozvoljeno da budu uključene u aktivnostima koje mogu biti u sukobu interesa ili koje mogu da utiču na nezavisnost i nepristrasnost u odnosu na ocenjivanje usaglašenosti. Konkretno, nije dopušteno da se tela za ocenjivanje usaglašenosti uključe u procesu projektovanja, proizvodnje, snabdevanja, instaliranja, nabavke, posedovanja, korišćenja ili održavanja proizvoda koje ocenjuju. Ovo ne isključuje korišćenje ocenjenih proizvoda koji su neophodni za delatnost tela za ocenjivanje usaglašenosti, ili korišćenje takvih proizvoda u lične svrhe.
3. Tela za ocenjivanje usaglašenosti treba da obezbede da se aktivnosti svojih filijala ili podizvođači čuvaju poverljivost, objektivnost i nepristrasnost svojih aktivnosti za ocenjivanje usaglašenosti.
4. Tela za ocenjivanje usaglašenosti i njihovo osoblje sprovode aktivnosti ocenjivanja usaglašenosti sa najvišim stepenom profesionalnog integriteta i potrebne tehničke nadležnosti u određenoj oblasti i mtreba da budu oslobođeni svih pritisaka i podsticaja, naročito finansijskih, koji mogu uticati na njihovo ocenjivanje ili rezultate njihovih aktivnosti ocenjivanja usaglašenosti, posebno za lica ili grupe lica sa interesom u rezultatima ovih aktivnosti.
5. Osoblje tela za ocenjivanja usaglašenosti treba da poštuju profesionalne tajne u vezi sa svim dobijenim informacijama tokom sprovođenja svojih aktivnosti.

## **Član 22**

### **Prelazne odredbe**

1. Sva imenovana tela, pre stupanja na snagu ovog Administrativnog uputstva, nastavljaju da sprovode postupke za ocenjivanje usaglašenosti u skladu sa odlukom o imenovanju di njihovog isteka.
2. Član 5. stav 2. počinje da se primenjuje samo kada se stvaraju uslovi za onlajn podnošenje zahteva.

**Član 23**  
**Prilozi**

Sastavni deo ovog Administrativnog uputstva je: Obrazac podnošenja zahteva.

**Član 24**  
**Ukidajuće odredbe**

Stupanjem na snagu ovog Administrativnog uputstva ukida se Administrativno uputstvo br. 12/2018 o načinu imenovanja tela za ocenjivanje usaglašenosti.

**Član 25**  
**Stupanje na snagu**

Ovo Administrativno uputstvo stupa na snagu sedam (7) dana nakon objavljivanja u Službenom listu Republike Kosovo.

**Albin KURTI**

\_\_\_\_\_  
Vršilac dužnosti premijera Republike Kosova

04 decembar 2025

## ANEKS I

### ZAHTEV ZA IMENOVANJE TELA ZA OCENJIVANJE USAGLAŠENOSTI

**DOTIČNO MINISTARSTVO:**

---

#### 1. OPŠTI PODACI O PODNOSIOCU ZAHTEVA:

|            |                                                                                                                                            |  |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>1.1</b> | <b>BIZNIS - IME/NAZIV:</b>                                                                                                                 |  |
| ➤          | <b>ADRESA - MESTO:</b>                                                                                                                     |  |
| ➤          | <b>KONTAKT OSOBA (TELEFON):</b>                                                                                                            |  |
| ➤          | <b>PRAVNI STATUS</b><br><b>(KOMPANIJA/INSTITUCIJA/DRUGO PRAVNO</b><br><b>LICE)</b>                                                         |  |
| ➤          | <b>AKTIVNOST:</b>                                                                                                                          |  |
| <b>1.2</b> | <b>ORGANIZACIONA STRUKTURA (BROJ,</b><br><b>NAZIV I ADRESA ORGANIZACIONE</b><br><b>JEDINICE VAN SEDIŠTA PODNOSIOCA</b><br><b>ZAHTEVA):</b> |  |

#### 2. OBLAST I OBIM POSLOVA ZA OCENJIVANJE USAGLAŠENOSTI ZA KOJE JE POTREBNO IMENOVANJE

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.1</b> | Naziv i broj dotičnog pravnog akta za koji se traži imenovanje:                                                                                                                                                                                                                     |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>2.2</b> | Vrsta i naziv proizvoda ili grupe proizvoda koji su predmet ocenjivanja usaglašenosti u skladu sa relevantnim zakonskim aktom i lista sa relevantnim standardima Kosova čijom primenom je postignuta pretpostavka usaglašenosti ili pozivanje na harmonizovane evropske standarde): |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>2.3</b> | Oblast aktivnosti ocenjivanja usaglašenosti za koje se traži imenovanje, sa pozivanjem na relevantne odredbe utvrđene u relevantnom pravnom aktu:                                                                                                                                   |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>2.4</b> | Ostali relevantni podaci za identifikaciju proizvoda:                                                                                                                                                                                                                               |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.5</b> | Podaci o drugim aktivnostima koje sprovodi podnosilac zahteva, uključujući aktivnosti koje mogu uticati na nezavisnost i nepristrasnost podnosioca zahteva, njegovog direktora ili višeg rukovodstva i osoblja u odnosu na lica na koja se odnosi proizvod koji je predmet ocenjivanja usaglašenosti: |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>3.6</b> | Kojim dokumentom je podnosilac zahteva regulisao postupke za obavljanje poslova ocenjivanja usaglašenosti, kao i postupke odlučivanja o žalbama u svom radu, kao i donete odluke u vezi sa poslovima ocenjivanja usaglašenosti?                                                                       |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>3.7</b> | Na koji način je podnosilac zahteva regulisao čuvanje poslovne tajne i da li je to regulisano posebnim aktom ili odlukom (ako je odgovor da, onda navedite naziv akta ili odluke).                                                                                                                    |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

#### 4. TEHNIČKI KAPACITETI

|            |                                                                  |
|------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>4.1</b> | Oprema:                                                          |
|            |                                                                  |
| <b>4.2</b> | Lokacija na koju se obavljaju poslovi ocenjivanja usaglašenosti: |
|            |                                                                  |

**5. VRSTA DOKUMENATA KOJM SE DOKAZUJE STRUČNA KMPETENTNOST/SPREMA PODNOSIOCA ZAHTEVA ZA OBAVLJANJE POSLOVA OCENJIVANJA USAGLAŠENOSTI**

|            |                                                         |  |
|------------|---------------------------------------------------------|--|
| <b>5.1</b> | <b>Sertifikat o akreditaciji:</b>                       |  |
| ➤          | Standard prema kojem je akreditovan podnosilac zahteva. |  |
| ➤          | Datum izdavanja sertifikata o akreditaciji.             |  |
| <b>5.2</b> | <b>Ostali dokumenti:</b>                                |  |
| ➤          | Naziv izdavaoca dokumenta.                              |  |
| ➤          | Vrsta i naziv dokumenta.                                |  |
| ➤          | Datum izdavanja dokumenta.                              |  |

**6. ☐ PODACI O SPORAZUMU POTPISANOM ZA GARANTOVANJE ODGOVORNOSTI OD ŠTETE**

|     |                                                                                                                                                  |                             |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 6.1 | <input type="checkbox"/> DA<br>Broj polise osiguranja. <input type="text"/><br>Iznos naknade, odnosno iznos garancije. <input type="text"/> Evra | <input type="checkbox"/> NE |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|

**7. OSTALE VAŽNE INFORMACIJE ZA IMENOVANJE**

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.1</b> | <b>Angažovanje podizvođača</b>                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ➤          | <input type="checkbox"/> Ne                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ➤          | <input type="checkbox"/> Da<br>✓ Službeni naziv, mesto i adresa sedišta podizvođača.<br>✓ Broj i datum sporazuma sa podizvođačem.<br>✓ Vrsta, oblast i obim poslova ocenjivanja usaglašenosti kao i vrsta, odnosno naziv proizvoda ili grupe proizvoda na koje se odnosi sporazum. |
| <b>7.2</b> | <b>Članstvo u međunarodnim organizacijama, udruženjima, šemama;</b><br>-<br>-<br>-                                                                                                                                                                                                 |
| <b>7.3</b> | <b>Ostali podaci:</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**8. ADMINISTRATIVNA TAKSA**

|            |                                                                                                                 |                                                         |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>8.1</b> | <b>U skladu sa Administrativnim Uputstvom o Načinu Imenovanja Tela za Ocenjivanje Usaglašenosti, uplate za:</b> |                                                         |
| <b>8.2</b> | <b>- zahtev za imenovanje tela za ocenjivanje usaglašenosti u iznosu od XX evra</b>                             | <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE |

**NAPOMENE KOJIMA SE DOKAZUJU PODACI IZ ZAHTEVA:**

|     |                                                                                                                                                                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | Sertifikat o registraciji biznisa (Agencija za Registraciju Biznisa)                                                                                                                    |
| 1.2 | Kopija opšteg akta o unutrašnjoj organizaciji                                                                                                                                           |
| 3.1 | Kopije individualnih ugovora o radu zaposlenih i ugovora drugih angažovanih lica, kao i kopije dokumenata kojima se potvrđuju podaci iz tačke 3.1 za zaposlene i druga angažovana lica. |
| 3.3 | Kopija dokumenta u skladu sa tačkom 3.3, odnosno drugi dokaz kojim se potvrđuju podaci iz zahteva.                                                                                      |
| 3.4 | Kopija dokumenta u skladu sa tačkom 3.4, odnosno drugi dokaz kojim se potvrđuju podaci iz zahteva.                                                                                      |
| 3.6 | Kopija dokumenta u skladu sa tačkom 3.6, odnosno drugi dokaz kojim se potvrđuju podaci iz zahteva.                                                                                      |
| 3.7 | Kopija dokumenta u skladu sa tačkom 3.6, odnosno drugi dokaz kojim se potvrđuju podaci iz zahteva.                                                                                      |
| 5.1 | Kopija sertifikata o akreditaciji i odluka o potvrđivanju oblasti akreditacije sa detaljnim akreditovanim oblastima.                                                                    |
| 5.2 | Kopije drugih dokumenata kojima se dokazuje kompetentnost/sprema podnosioca zahteva za obavljanje poslova ocenjivanja usaglašenosti za dokumente koji su utvrđeni tačkom 5.2            |
| 6.  | Kopija garancije/polise osiguranja od odgovornosti za štetu                                                                                                                             |
| 7.1 | Kopija sporazuma sa podizvođačem, ako postoji.                                                                                                                                          |
| 7.2 |                                                                                                                                                                                         |
| 8.2 | Dokaz o plaćanju administrativne takse                                                                                                                                                  |
| 8.3 |                                                                                                                                                                                         |

\* odgovori na pitanja iz tačaka 6.1, 7.1, 8.2 i 8.3 daju se znakom ☐

**Datum podnošenja zahteva:**

**Podnosilac zahteva:**

---

(Zakonski zastupnik ili ovlašćeni zastupnik za podnošenje zahteva - Ime i prezime - Potpis)

MP  
(Mesto pečata)