

На основу члана 4. став 10. Правилника о условима за обављање поправке столова и аутомата за игре на срећу („Службени гласник РС”, бр. 152/2020 и 22/2021) - Надаље: Правилник, доносим

## УПУТСТВО О ПОСТУПАЊУ ПРИРЕЂИВАЧА, ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ЗА ПОПРАВКУ И ОВЛАШЋЕНЕ ЛАБОРАТОРИЈЕ ПРИЛИКОМ ПОПРАВКЕ СТОЛОВА И АУТОМАТА ЗА ИГРЕ НА СРЕЋУ

1. Овим упутством уређују се начин и садржај комуникације између овлашћеног лица за поправку (надаље: овлашћени сервис-ОС), овлашћене лабораторије (надаље: ОЛ) и приређивача.

Поправка столова и аутомата за игре на срећу обавља се у свему у складу са одредбама релевантног закона и подзаконских прописа у области игара на срећу.

2. Приређивач подноси електронском поштом захтев за поправку столова или аутомата за игре на срећу ОС, као и информативно ОЛ. Овај захтев се подноси на обрасцу ОЛ, који је јавно доступан на веб страници ОЛ.

3. Током спровођења предметне поправке столова или аутомата за игре на срећу у простору, где се одвија поправка, смеју да буду искључиво овлашћени представници приређивача и извршиоци из ОС, задужени за поправку, који су у радном односу у ОС.

Извршиоци из ОС обављају поправку професионално, стручно и савесно, при чему је неопходно да се обрати посебна пажња на следеће, приликом постављања пломби:

- 1) ако на аутомату постоји кућиште, у којем је смештена програмска плоча, програмска картица са колекцијом игара, системска flash-меморија и сл., обавезно је погодно постављање програмске пломбе на кућиште тако, да је немогуће приступити наведеним компонентама унутар кућишта без оштећења или уклањања пломбе;
- 2) ако на аутомату постоји кућиште, у којем су смештене компоненте из тачке 1), а на кућишту постоје отвори, на пример, за лаку измену програмске картице са колекцијом игара и сл., неопходно је и погодно постављање програмске пломбе преко таквих отвора, како би се онемогућио споља приступ унутар кућишта;
- 3) неопходно је погодно постављање програмске пломбе преко прикључка за USB flash-меморију, ако постоји, тако да није могуће његово коришћење без оштећења или уклањања пломбе;
- 4) ако на аутомату не постоји кућиште, у којем су смештене компоненте из тачке 1), обавезно је погодно постављање посебних програмских пломби на све поменуте компоненте, које постоје у аутомату, тако да је немогућа њихова измена без оштећења или уклањања наведених пломби;
- 5) обавезно је погодно постављање пломби на конектор за бројчанике и на контролер / SMIB, тако да није могуће искључење конектора, односно уклањање контролера / SMIB-а, без оштећења или уклањања наведених пломби.

Након обављене поправке аутомата, а у случају да је потребно, извршиоци ОС треба да провере његову / њихову исправност тако, што ће да изврше контролну уплату и исплату одређеног износа (на пример, RSD 100) и резултате провере да запишу.

Извршиоци из ОС потребно је да документују реализоване активности постављања пломби, за сваки сто или аутомат на којем је извршена поправка, са најмање 3 (три) фотографије (које приказују места постављања пломби), и то пре и након постављања нових пломби.

Посебно, у периоду вршења поступка поправке, односно од тренутка када приређивач пошаље захтев за поправку ОС и информисе ОЛ, па до тренутка док се поправка званично не заврши, односно до тренутка кад приређивач прими допунска уверења или допис електронском поштом да није неопходно издавање истих, на предметним столовима или аутоматима мора бити истакнут натпис „ВАН УПОТРЕБЕ”.

4. ОС је дужан да, одмах након обављене поправке, прописане записе о извршеној поправци - потврда и записник, достави ОЛ електронском поштом или у штампаној форми или на било који други законски дозвољен начин.

5. По пријему документације из тачке 4. овог упутства ОЛ врши увид и њено преиспитивање, да би утврдила потребу за издавање допунских уверења о техничким и функционалним карактеристикама стола, односно аутомата за игре на срећу (надаље: допунско уверење), у смислу члана 4. став 6. Правилника.

6. Ако је након увида и преиспитивања из тачке 5. овог упутства закључено, да је потребно издавање допунских уверења, ОЛ о томе одмах обавештава електронском поштом приређивача и информисе га, да је неопходно да достави ОЛ захтев за издавање допунских уверења електронском поштом, који је јавно доступан на web страници ОЛ.

По пријему наведеног захтева ОЛ у најкраћем року доставља сачињена допунска уверења пословном поштом или електронском поштом или на било који други законски прописан начин предметном приређивачу, као и електронском поштом ОС и надлежном органу.

Ако је након увида и преиспитивања из тачке 4. овог упутства закључено, да није потребно издавање допунског-их уверења, ОЛ о томе обавештава дописом електронском поштом приређивача, ОС и надлежни орган, при чему се надлежном органу у прилогу доставља и комплетна документација, примљена од ОС. Овај допис ОЛ и ОС чувају до истека рока одобрења за приређивање посебних игара на срећу предметног приређивача.

7. ОС је дужан да, на основу примљених допунских уверења и дописа од стране ОЛ ажурира постојеће сервисне књижице/документацију поправљаних столова и аутомата за игре на срећу подацима о поправци и у најкраћем року достави их предметном приређивачу - клијенту.

8. ОС прибављају пломбе, неопходне при обављању поправки, код ОЛ, при чему се задуживање обавља у складу са њиховим планираним потребама, коришћењем утврђених образаца ОЛ, личним преузимањем, уз претходну најаву електронском поштом.

9. Раздуживање пломби обавља ОС једном годишње, по договору са ОЛ, коришћењем утврђених образаца ОЛ, као и уз опис разлога због чега нису употребљене (оштећене, изгубљене и сл.) и личним враћањем неупотребљених пломби ОЛ.

10. Евиденцију издатих/задужених и враћених/раздужених пломби од ОС води ОЛ, на утврђеном обрасцу из интерне пословне документације, на основу добијених захтева за задуживање и раздуживање од ОС.

Такође, и ОС је дужан да погодно води евиденцију издатих/задужених и враћених/раздужених пломби за своје извршиоце, на утврђеном обрасцу из интерне пословне документације.

11. На основу сопственог захтева или захтева надлежног органа, ОЛ обавља накнадне провере целокупног поступка извршене поправке на предметном столу, односно аутомату за игре на срећу.

12. Приређивач и ОС су дужни, у поступку накнадних провера извршених поправки из тачке 10. овог упутства, да ставе на увид ОЛ тражене информације и пратећу документацију о поправкама.

13. Документацију о евентуалним неусаглашеностима и неправилностима, утврђеним током накнадних провера извршених поправки, ОЛ у најкраћем року доставља надлежном органу.

ДЕКАН



проф. др Зоран Ракић

У Београду, 10.09.2021. године