Na osnovu člana 319 stav 2 i člana 324 stav 8 Zakona o privrednim društvima (“Službeni list CG“, broj 65/20), Ministarstvo finansija donijelo je

**PRAVILNIK**
 **O POSTUPKU REGISTRACIJE, BLIŽOJ SADRŽINI I NAČINU VOĐENJA CENTRALNOG REGISTRA PRIVREDNIH SUBJEKATA**

 **Član 1**

Ovim pravilnikom propisuje se postupak registracije, jedinstveni obrazac registracione prijave, bliži sadržaj i način vođenja Centralnog registra privrednih subjekata (u daljem tekstu: CRPS)**.**

**Član 2**

Postupak registracije privrednih subjekata pokreće se podnošenjem registracione prijave CRPS-u, elektronski, neposredno ili putem pošte.

Uz registracionu prijavu podnosi se potrebna dokumentacija u originalu, ovjerenom prepisu ili ovjerenoj kopiji.

Dokumentacija iz stava 2 ovog člana, koja se podnosi elektronskim putem smatra se potpisanom, ukoliko je potpisana od strane ovlašćenog lica, u skladu sa propisom kojim se uređuje elektronski potpis.

Registraciona prijava podnosi se naobrascu 1 koji čini sastavni dio ovog pravilnika.

**Član 3**

Nakon prijema registracione prijave CRPS provjerava ispunjenost uslova za registraciju.

 **Član 4**

Preduzetnik se registruje u CRPS-u na osnovu registracione prijave uz koju se podnosi dokumentacija propisana zakonom.

Prilikom registracije promjene podataka i prestanka obavljanja djelatnosti preduzetnika, podnosi se dokumentacija koja se podnosi i za registraciju preduzetnika.

 **Član 5**

Ortačko društvo se registruje u CRPS na osnovu registracione prijave uz koju se pored dokumentacije propisane zakonom dostavlja i:

* odluka o imenovanju lica ovlašćenih za zastupanje;
* dokaz o uplati osnivačkog kapitala.

Prilikom registracije promjene podataka, ortačko društvo uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i:

* odgovarajuće odluke ili obavještenja u zavisnosti od podatka na koji se odnosi promjena,
* aneks ugovora o ortakluku/ugovor o prenosu udjela;
* rješenje o sprovedenom ostavinskom postupku u slučaju smrti, ako nasljednik hoće da stupi na njegovo mjesto.

Prilikom registracije brisanja iz CRPS ortačko društvo uz registracionu prijavu, pored zakonom propisane dokumentacije dostavlja i sporazum o prestanku ortačkog društva, ovjeren u skladu sa zakonom.

 **Član 6**

Komanditno društvo se registruje u CRPS na osnovu registracione prijave uz koju se, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i odluka o imenovanju lica ovlašćenih za zastupanje.

Prilikom registracije promjene podataka, komanditno društvo uz registracionu prijavu, pored zakonom propisane dokumentacije, dostavlja i odluku o promjeni podataka ili odgovarajuća obavještenja u zavisnosti od podatka na koji se odnosi promjena.

Prilikom registracije brisanja iz CRPS, komanditno društvo uz registracionu prijavu, pored zakonom propisane dokumentacije, dostavlja i sporazum o prestanku komanditnog društva, ovjeren u skladu sa zakonom.

 **Član 7**

Akcionarsko društvo registruje se u CRPS na osnovu registracione prijave uz koju se dostavlja dokumentacija propisana zakonom.

Prilikom registracije promjene podataka, akcionarsko društvo, uz registracionu prijavu pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i odluku o promjeni podataka ili odgovarajuća obavještenja u zavisnosti od podatka na koji se promjena odnosi.

 Ako se promjena podataka odnosi na povećanje kapitala uz registracionu prijavu, akcionarsko društvo, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i:

* odluku o povećanju kapitala;
* rješenje o utvrđivanju uspješnosti emisije akcija;
* potvrdu poslovne banke da je osnivač ili lice koje stiče svojstvo osnivača u društvu, uplatilo određeni novčani iznos na ime povećanja kapitala, u slučaju da se promjena odnosi na povećanje novčanog kapitala;
* izvještaj ovlašćenog procjenitelja, u slučaju da se promjena odnosi na povećanje nenovčanog kapitala.

Ako se promjena podataka odnosi na smanjenje kapitala, akcionarsko društvo uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i:

* odluku o smanjenju kapitala;
* procjenu neto imovine društva;
* izvod o umanjenju kapitala.

Ako se promjena podataka odnosi na povećanje kapitala na osnovu konverzije potraživanja, taj kapital se smatra nenovačnim kapitalom, a akcionarsko društvo uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i odluku o povećanju kapitala.

Ako se promjena podataka odnosi na restrukturiranje, akcionarsko društvo uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i:

* odluku (ugovor) o restrukturiranju, sačinjenu i ovjerenu u skladu sa zakonom;
* odluku/e u zavisnosti od podatka na koji se odnosi promjena;
* zahtjevi za brisanje jednog ili više društava ukoliko se radi o restrukturiranju koje se vrši putem spajanja ili pripajanja.

Prilikom registracije promjene oblika organizovanja akcionarskog društva u društvo sa ograničenom odgovornošću, komanditno ili ortačko društvo, dostavlja se dokumentacija propisana zakonom.

Prilikom registracije brisanja iz CRPS, u slučaju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije akcionarsko društvo uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i:

* odluku o pokretanju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije;
* izjave svih akcionara da neograničeno solidarno odgovaraju za obaveze društva, ovjerene u skladu sa zakonom.

Prilikom registracije otpočinjanja postupka dobrovoljne likvidacije akcionarsko društvo uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i:

* odluku o imenovanju likvidatora;
* izjavu likvidatora da je saglasan sa imenovanjem.

Prilikom registracije otvaranja stečajnog postupka i sudske likvidacije, akcionarsko društvo uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i rješenje o otvaranju stečajnog postupka odnosno rješenje o pokretanju sudske likvidacije.

Prilikom registracije brisanja iz CRPS, nakon sprovedenog stečajnog postupka, akcionarsko društvo uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i pravosnažno rješenje o zaključenju stečajnog postupka.

**Član 8**

Društvo sa ograničenom odgovornošću registruje se u CRPS, na osnovu registracione prijave uz koju, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i:

* odgovarajuće odluke ili obavještenja u zavisnosti od toga koji podatak treba da se registruje,
* dokaz o uplati osnivačkog kapitala, ukoliko se uplaćuje iznos veći od minimalnog iznosa propisanog zakonom.

Prilikom registracije promjene podataka, društvo sa ograničenom odgovornošću, uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i odluku ili obavještenje u zavisnosti od promjene koja se registruje.

Prilikom registracije promjene podataka, koja se odnosi na prenos udjela, društvo sa ograničenom odgovornošću uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i ugovor o prenosu udjela, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom.

Prilikom registracije povećanja kapitala, društvo sa ograničenom odgovornošću uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i:

* odluku o povećanju kapitala;
* potvrdu poslovne banke da je osnivač ili lice koje stiče svojstvo osnivača u društvu, uplatilo određeni novčani iznos na ime povećanja kapitala, u slučaju da se promjena odnosi na povećanje novčanog kapitala;
* izvještaj ovlašćenog procjenitelja, u slučaju da se promjena odnosi na povećanje nenovčanog kapitala.

Prilikom registracije smanjenja kapitala, društvo sa ograničenom odgovornošću uz registracionu prijavu, pored zakonom propisane dokumentacije, dostavlja i:

* odluku o smanjenju kapitala;
* procjenu neto imovine društva.

Prilikom registracije povećanja kapitala na osnovu konverzije potraživanja, taj kapital se smatra nenovačnim kapitalom, adruštvo sa ograničenom odgovornošću uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i:

* odluku o povećanju kapitala;
* izvještaj ovlašćenog procjenitelja.

Prilikom registracije restrukturiranja društva, društvo sa ograničenom odgovornošću uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i:

* odluku (ugovor) o restrukturiranju, sačinjenu i ovjerenu u skladu sa zakonom;
* odluku/e koje prate promjenu podataka koja se registruje u postupku restrukturiranja;
* zahtjeve za brisanje jednog ili više društava ukoliko se radi o restrukturiranju koje se vrši putem spajanja ili pripajanja.

Prilikom registracije skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije, društvo sa ograničenom odgovornošću uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i:

* odluku o pokretanju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije;
* izjavu svih osnivača, ovjerenu u skladu sa zakonom.

Prilikom registracije dobrovoljne likvidacije, društvo sa ograničenom odgovornošću uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i:

* odluku o imenovanju likvidatora;
* izjavu likvidatora da je saglasan sa imenovanjem.

Prilikom registracije pokretanja stečajnog postupka, društvo sa ograničenom odgovornošću uz registracionu prijavu, pored zakonom propisane dokumentacije, dostavlja i rješenje o otvaranju stečajnog postupka.

Prilikom registracije brisanja društva sa ograničenom odgovornošću, nakon sprovedenog stečajnog postupka, uz registracionu prijavu pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i pravosnažno rješenje o zaključenju stečajnog postupka.

**Član 9**

Prilikom registracije prekograničnog spajanja društava kapitala u CRPS, uz registracionu prijavu dostavlja se dokumentacija propisana zakonom.

**Član 10**

Prilikom registracije dijela stranog društva u CRPS, uz registracionu prijavu se dostavlja dokumentacija propisana zakonom.

Prilikom registracije promjene podataka, dio stranog društva uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i odluku o promjeni podataka ili odgovarajuća obavještenja u zavisnosti od podatka na koji se promjena odnosi.

Prilikom registracije brisanja, dio stranog društva uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i odluku matičnog društva o brisanju/gašenju/prestanku.

Prilikom registracije otvaranja stečajnog postupka nad matičnim društvom, dio stranog društva uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja se i rješenje o priznanju strane sudske odluke kojim se otvara stečajni postupak nad matičnim društvom.

Prilikom registracije brisanja dijela stranog društva, nakon sprovedenog stečajnog postupka, uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i rješenje o priznanju strane sudske odluke kojim se zaključuje stečajni postupak nad matičnim društvom.

**Član11**

Nevladina organizacija (u daljem tekstu: NVO) koja obavlja privrednu djelatnost registruje se u CRPS na osnovu registracione prijave, uz koju se dostavlja:

* zahtjev za upis neposrednog obavljanja privredne djelatnosti, potpisan od strane ovlašćenog lica i ovjeren u skladu sa zakonom;
* punomoćje, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* akt o razvrstavanju organa uprave nadležnog za statistiku;
* rješenje o upisu u registar nevladinih organizacija.

Prilikom registracije promjene podataka, NVO uz registracionu prijavu dostavlja:

* punomoćje, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* odluku NVO o promjeni djelatnosti za koju je registrovano.

Prilikom registracije brisanja iz CRPS-a, NVO uz registracionu prijavu dostavlja i:

* punomoćje, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* rješenje o brisanju NVO.

Prilikom registracije prestanka obavljanja privredne djelatnosti u CRPS-u NVO uz registracionu prijavu dostavlja i:

* punomoćje, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* zahtjev za brisanje neposrednog obavljanja privredne djelatnosti poptisan od strane ovlašćenog lica i ovjeren u skladu sa zakonom.

Prilikom registracije brisanja nakon sprovedenog stečajnog postupka, NVO uz registracionu prijavu dostavlja i:

* punomoćje sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* pravosnažno rješenje o zaključenju stečajnog postupka.

**Član 12**

Prilikom registracije u CRPS, ustanova (javna i privatna) uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i:

* punomoćje sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* odluka o osnivanju ustanove, ovjerena u skladu sa zakonom;
* odluka o imenovanju direktora ustanove;
* statut.

Prilikom registracije promjene podataka, ustanova uz registracionu prijavu dostavlja i:

* punomoćje sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* ugovor o promjeni osnivača (prenosu, podjeli, poklonu udjela) ovjeren u skladu sa zakonom;
* u slučaju promjene nekog drugog podatka, odgovarajuća odluka o promjeni podataka;
* statut;

Prilikom registracije brisanja iz CRPS, u slučaju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije, ustanova uz registracionu prijavu dostavlja i:

* punomoćje sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* odluku o pokretanju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije;
* izjavu svih osnivača, ovjerenu u skladu sa zakonom.

Prilikom registracije brisanja iz CRPS, u slučaju postupka dobrovoljne likvidacije, ustanova uz registracionu prijavu dostavlja i:

* punomoćje, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* odluku o pokretanju postupka dobrovoljne likvidacije;
* odluku o imenovanju likvidatora;
* izjavu likvidatora da je saglasan sa imenovanjem, koja ne mora da bude ovjerena;
* konačan izvještaj o sprovedenom postupku likvidacije;
* zahtjev za brisanje društva u slobodnoj formi.

Prilikom registracije otvaranja stečajnog postupka u CRPS ustanova uz registracionu prijavu dostavlja i:

* punomoćje, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* rješenje o otvaranju stečajnog postupka.

Prilikom registracije brisanja, nakon sprovedenog stečajnog postupka, ustanova uz registracionu prijavu dostavlja i:

* punomoćje, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* pravosnažno rješenje o zaključenju stečajnog postupka.

Prilikom registracije usklađivanja organizacije, ustanova uz registracionu prijavu podnosi:

* punomoćje, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* odluku o usklađivanju organizacije društva;
* statut.

**Član 13**

Prilikom registracije u CRPS, zadruga uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i:

* punomoćje, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* ugovor o osnivanju;
* zadružna pravila;
* zapisnik sa osnivačke skupštine;
* dokaz o uplati ili unošenju osnivačkog uloga u skladu sa ugovorom o osnivanju;
* spisak sa imenima članova upravnog odbora, datum i mjesto rođenja i njihov matični broj;
* prebivalište, odnosno boravište članova upravnog odbora;
* odgovarajući dokaz iz kojeg se može utvrditi državljanstvo članova upravnog odbora;
* zanimanje članova upravnog odbora;
* podaci o članstvu u odborima privrednih društava, funkcijama na kojima se nalaze u Crnoj Gori ili van nje, kao i mjesto registacije tih društava;
* ime i adresa direktora zadruge;
* naziv i mjesto sjedišta uprave stambene zadruge, odnosno adresa na koju se šalju zvanični dopisi;
* potpisane izjave članova upravnog odbora, nadzornog odbora i direktora da prihvataju imenovanje, koje ne moraju biti ovjerene.

Prilikom registracije promjene podataka u CRPS, zadruga uz registracionu prijavu dostavlja i:

* punomoćje, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* odgovarajuću odluku ili obavještenje, u zavisnosti od promjene;
* statut.

Prilikom restrukturiranja zadruge, zadruga uz registracionu prijavu dostavlja i:

* nacrt odluke o restrukturiranju radi objavljivanja,
* dokaz o naknade u slučaju objavljivanja odluke iz alineje 1 ovog stava u Službenom listu.

Nakon zaključivanja ugovora o restrukturiranju, odnosno donošenja odluke o restrukturiranju, zadruga uz registracionu prijavu dostavlja i:

* odluku (ugovor) o restrukturiranju, sačinjenu i ovjerenu skladu sa zakonom;
* odgovarajuće odluke;
* statut;
* zahtjeve za brisanje jedne ili više zadruga ukoliko se radi o restrukturiranju koje se vrši putem spajanja ili pripajanja.

Prilikom registracije brisanja iz CRPS-a, skraćenim postupkom dobrovoljne likvidacije, zadruga uz registracionu prijavu dostavlja i:

* punomoćje, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* odluku o pokretanju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije;
* izjavu svih osnivača, ovjerenu u skladu sa zakonom.

Prilikom registracije brisanja iz CRPS-a, dobrovoljnom likvidacijom, zadruga uz registracionu prijavu dostavlja i:

* punomoćje, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* odluku o pokretanju postupka dobrovoljne likvidacije;
* odluku o imenovanju likvidatora;
* izjava likvidatora da je saglasan sa imenovanjem, koja ne mora da bude ovjerena;
* konačan izvještaj o sprovedenom postupku likvidacije;
* zahtjev za brisanje zadruge u slobodnoj formi.

Prilikom registracije pokretanja stečajnog postupka u CRPS, zadruga uz registracionu prijavu dostavlja i:

* punomoćje, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* rješenje o otvaranju stečajnog postupka.

Prilikom registracije brisanja iz CRPS-a nakon sprovedenog stečajnog postupka, zadruga uz registracionu prijavu dostavlja i:

* punomoćje, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* pravosnažno rješenje o zaključenju stečajnog postupka.

**Član 14**

Prilikom registracije u CRPS –u kooperativa uz registracionu prijavu dostavlja i:

* punomoćje, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* ugovor o osnivanju;
* pravila poslovanja kooperative;
* zapisnik sa osnivačke skupštine, potpisan od strane svih osnivača kooperative;
* dokaz o izvršenoj uplati ili unošenju osnivačkih uloga, odnosno dijela osnivačkog uloga u skladu sa osnivačkim aktom.

Prilikom registracije promjene podataka u CRPS-u, kooperativa uz registracionu prijavu dostavlja i:

* punomoćje, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* odgovarajuću odluku ili obavještenje u zavisnosti od podatka na koji se promjena odnosi;
* Pravila poslovanja kooperative.

Prilikom brisanja kooperative iz CRPS, skraćenim postupkom dobrovoljne likvidacije, kooperativa uz registracionu prijavu dostavlja i:

* punomoćje, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* odluku o pokretanju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije;
* izjavu svih kooperanata, ovjerenu u skladu sa zakonom.

Prilikom registracije brisanja iz CRPS-a dobrovoljnom likvidacijom, kooperativa uz registracionu prijavu dostavlja i:

* punomoćje, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* odluku o pokretanju postupka dobrovoljne likvidacije;
* odluku o imenovanju likvidatora;
* izjavu likvidatora da je saglasan sa imenovanjem, koja ne mora da bude ovjerena;
* konačan izvještaj o sprovedenom postupku likvidacije;
* zahtjev za brisanje kooperative u slobodnoj formi.

Prilikom registracije pokretanja stečajnog postupka, kooperativa uz registracionu prijavu dostavlja i:

* punomoćje, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* rješenje o otvaranju stečajnog postupka.

Prilikom registracije brisanja iz CRPSa nakon sprovedenog stečajnog postupka, kooperativa uz registracionu prijavu dostavlja i:

* punomoćje, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
* dokaz o uplati naknade za registraciju;
* pravosnažno rješenje o zaključenju stečajnog postupka.

**Član 15**

Prilikom registracije u CRPS investicioni fond, uz registracionu prijavu, dostavlja zakonom propisanu dokumentaciju.

Prilikom registracije promjene podataka, investicioni fond uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i odgovarajuću odluku ili obavještenje u zavsnosti od podatka koji se mijenja.

Nakon zaključivanja ugovora o restrukturiranju, odnosno donošenja odluke o restrukturiranju, investicioni fond uz registracionu prijavu, pored zakonom propisane dokumentacije, dostavlja i:

* odluku (ugovor) o restrukturiranju, sačinjenu i ovjerenu skladu sa zakonom;
* odgovarajuće odluke;
* zahtjev za brisanje jednog ili više društava ukoliko se radi o restrukturiranju koje se vrši putem spajanja ili priprajanja;
* izjave svih akcionara da neograničeno solidarno odgovaraju za obaveze društva, ovjerene u skladu sa zakonom.

Prilikom registracije brisanja iz CRPS-a dobrovoljnom likvidacijom, investicioni fond uz registracionu prijavu dostavlja zakonom propisanu dokumentaciju.

Prilikom registracije pokretanja stečajnog postupka u CRPS, investicioni fond uz registracionu prijavu, pored dokumentacije propisane zakonom, dostavlja i rješenje o otvaranju stečajnog postupka.

Prilikom registracije brisanja investicionog fonda iz CRPSa nakon sprovedenog stečajnog postupka, investicioni fond uz registracionu prijavu, pored zakonom propisane dokumentacije, dostavlja i pravosnažno rješenje o zaključenju stečajnog postupka.

**Član 16**

Prilikom registracije usklađivanja organizacije, privredni subjekti, pored zakonom predviđene dokumentacije uz registracionu prijavu dostavljaju i izjavu o usklađivanju organizacije društva.

 **Član 17**

Prilikom registracije privrednim subjektima dodjeljuje se registracioni broj.

Registracioni broj određuje se na sljedeći način:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Identifikaciona 1 oznaka | redni broj 1 | Broj promjene |
|  |  |  |

U CRPS-u se vodi kontrolnik registracionih brojeva u elektronskom obliku, koji sadrži sljedeće identifikacione oznake:

* za preduzetnike - identifikaciona oznaka 1;
* za ortačko društvo - identifikaciona oznaka 2;
* za komanditno društvo - identifikaciona oznaka 3;
* za akcionarsko društvo - identifikaciona oznaka 4 ;
* za društvo sa ograničenom odgovornošću- identifikaciona oznaka 5;
* za dio stranog društva - identifikaciona oznaka 6;
* za nevladinu organizaciju - identifikaciona oznaka 7;
* za javnu ustanovu - identifikaciona oznaka 8;
* za zadruge - identifikaciona oznaka 9;
* za ostale oblike obavljanja privrednih djelatnosti - identifikaciona oznaka 10;
* za investicione fondove - identifikaciona oznaka 11.

**Član 18**

U zavisnosti od pretežne djelatnosti društva prilikom registracije privredni subjekat treba da dostavi rješenje o ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti, ukoliko je to posebnim propisom predviđeno.

Dobijanje odobrenja za obavljanje djelatnosti nije uslov za registraciju u CRPS-u.

**Član 19**

Ako CRPS utvrdi da naziv za koji je dostavljen obrazac nije rezervisan ili upisan u CRPS, rezervisaće taj naziv za isključivu upotrebu podnosioca zahtjeva i to na period od 120 dana, koji se ne može obnoviti.

Vlasnik rezervisanog naziva može da prenese rezervaciju na drugo lice dostavljanjem CRPS-u obavještenja o prenosu koje sadrži ime i adresu lica na koga se vrši prenos.

 **Član 20**

Ako se registraciona prijava podnosi putem pošte, kao datum i vrijeme podnošenja prijave uzimaju se datum i vrijeme prijema prijave u CRPS.

Rok za registraciju teče od prvog narednog dana od dana prijema registracione prijave u CRPS.

**Član 21**

U CRPS se unose sljedeći podaci:

* naziv Privrednog subjekta i po potrebi skraćeni naziv;
* oznaka privrednog subjekta;
* sjedište i po potrebi posebna adresa za prijem pošte;
* adresa za prijem elektronske pošte;
* pretežna djelatnost;
* kontakt podaci (broj telefona, fax-a, internet stranica i drugo).

Pored podataka iz stave 1 ovog člana u CRPS se unose sljedeći podaci:

1. za fizička lica:
* ime i prezime;
* pol, datum i mjesto rođenja;
* JMB za domaće fizičko lice;
* broj pasoša, lične karte za strance ili identifikacioni dokument za strano fizičko lice;
* prebivalište odnosno boravište;
* zanimanje lica i drugi podaci;
1. za pravna lica:
* naziv pravnog lica;
* matični ili registarski broj pravnog lica;
* sjedište pravnog lica;
* adresa za prijem elektronske pošte;
* zemlja porijekla za strano pravno lice.

Podaci o novčanom i nenovčanom kapitalu privrednog subjekta:

* vrsti i vrijednosti uloga;
* vrsti i vrijednosti akcija.

**Član 22**

CRPS na svojoj internet stranici objavljuje:

- odluku o osnivanju i statut;

- izmjene odluke o osnivanju ili statuta;

- imenovanja, prestanak obavljanja funkcije i promjene podataka o licima u društvu;

- da li je ovlašenje za zastupanje pojedinačno ili kolektivno;

- iznos upisanog osnovnog kapitala, ako je aktom o osnivanju ili statutom utvrđen odobreni osnovni kapital;

- računovodstvena dokumenta za svaku finansijsku godinu;

- promjene sjedišta privrednog subjekta;

- likvidacije privrednog subjekta;

- svake sudske odluke kojom je utvrđena ništavost privrednog subjekta;

- imenovanja likvidatora, podatke o njima i njihovih ovlašćenja, osim ako ta ovlašćenja izričito i isključivo proizlaze iz zakona ili statuta privrednog subjekta;

- okončanje postupka likvidacije.

**Član 23**

U CRPS se unose sve zabilježbe koje se odnose na podatke koji se registruju.

Upis i objavljivanje zabilježbe vrši se na osnovu prijave ili po službenoj dužnosti.

**Član 24**

U CRPS-u se mogu vršiti ispravke tehničkih grešaka.

Ako CRPS nakon izvršene registracije, uoči tehničku grešku, konstatuje datum izvršenja ispravke, sačinjava obrazloženje i dostavlja obavještenje o izvršenoj ispravci privrednom subjektu.

**Član 25**

CRPS vrši izdavanje izvoda, potvrda, izvještaja kao javnih isprava i omogućava uvid u dokumentaciju, preuzima i razmjenjuje podatke sa nadležnim državnim institucijama i organima preko Jedinstvenog informacionog sistema za elektronsku razmjenu podataka (JISERP), u skladu sa posebnim propisom, elektronski se povezuje sa registrima i evidencijama koje se vode u Crnoj Gori i izvan Crne Gore i stara se o uspostavljanju, razvoju i zaštiti elektronskih baza podataka CRPS i primjeni mjera za unapređenje i kontinuirani razvoj elektronskih usluga u skladu sa domaćim i međunarodnim sporazumima, propisima i opšteprihvaćenim pravilima i standardima i stara o čuvanju dokumentacije koja je sastavni dio registara i evidencija za čije vođenje je nadležan CRPS.

**Član 26**

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Uputstvo o radu Centralnog registra privrednih subjekata i obrascima za upis (“Službeni list CG”, broj 20/12).

 **Član 27**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 15691/1 **MINISTAR,**

Podgorica, 18. septembra 2020. godine **Darko Radunović**

**Obrazac 1**

Registraciona prijava privrednih subjekata i ostalih oblika obavljanja privredne djelatnosti

|  |
| --- |
| 1. PODNOSILAC PRIJAVE[[1]](#footnote-1) |
| Prijavu podnosi: |  | 1.1. Zastupnik |  | 1.2. Punomoćnik |  | 1.3. Prokurista |
| 1.1.1. JMB[[2]](#footnote-2) |  | 1.1.2.Država |  |
| 1.1.3.Ime |  | 1.1.4. Prezime |  | 1.1.5.Opština |  |
| 1.1.6.ID lica |  | 1.1.7.Mjesto |  |
| 1.1.8.Telefon |  | 1.1.9.e-mail |  |
| 1.1.10.Ulica i broj |  |
| **2. VRSTA REGISTRACIJE u CRPS** |
|  | 2.1. Osnivanje |  | 2.2. Promjena |  | 2.3. Brisanje |  | 2.4. Rezervacija naziva |
| **3. REGISTRACIJA U DRUGIM REGISTRIMA** |
|  | 3.1. Registar poreskih obveznika |  |  |
|  | 3.2. Registar obveznika na dodatnu vrijednost |  | 3.3. Carinski registar |
|  | 3.4. Registar uprave za inspekcijske poslove (tržišna inspekcija) |  | 3.5. Opštinski organ uprave nadležan za poslove privrede |
|  | 3.6. Registar stanovnika |  |
| **4. OSNOVNI PODACI O SUBJEKTU KOJI JE PREDMET REGISTRACIJE** |
| **Oblik organizovanja** |
|  | DOO |  |  PREDUZETNIK |  | AD |  | KD |  |  OD |  |  USTANOVA |  |  ZADRUGA |
|  |  KOOPERATIVA |  |  NVO |  |  DIO STRANOG DRUŠTVA |  | INVESTICIONI FOND |  |  OSTALO |
| 4.1. Puni naziv društva |  |
| 4.2. Skraćeni naziv |  |
| 4.3. Alternativni naziv / trgovački naziv pod kojim se obavlja djelatnost[[3]](#footnote-3) |  |
| 4.4. Broj Rješenja za rezervisani naziv |  |
| **4.5. ADRESA UPRAVE – SJEDIŠTA DRUŠTVA** |
| 4.5.1. Država |  |
| 4.5.2. Opština |  | 4.5.3. Mjesto: |  |
| 4.5.4. Ulica i broj: |  |
| **4.6. ADRESA ZA PRIJEM SLUŽBENE POŠTE** |
| 4.6.1. Država |  |
| 4.6.2. Opština |  | 4.6.3. Mjesto: |  |
| 4.6.4. Ulica i broj: |  |
| **4.7. ADRESA GLAVNOG MJESTA POSLOVANJA****4.7. KONTAKT PRIVREDNOG SUBJEKTA** |
| 4.7.1. Država  |  |
| 4.7.2. Opština |  | 4.7.3. Mjesto:  |
| 4.7.4. Ulica i broj |  |
| **4.8. KONTAKT ZTELEFON:** |  |
| 4.8.1. Telefon/fax: | +382 |
| 4.8.2. E-mail i internet strana |  | www. |
| **4.9. PRETEŽNA DJELATNOST[[4]](#footnote-4)** |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Pod krivičnom I materijalnom odgovornošćšu izjavljujem da su podaci navedeni u prijavi tačni i potpuni*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

JMB: |
| Potpis podnosioca / ovlašćenog lica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Datum podnošenja prijave \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 |

**Uputstvo za popunjavanje jedinstvene prijave za registraciju privrednih subjekata i ostalih oblika obavljanja privredne djelatnosti**

1. **Podnosilac prijave** - U ovu rubriku se označava sa znakom “X” preko koga se prijava podnosi. (1.1 zastupnika, 1.2 punomoćnika, 1.3 prokuriste Društva)
	* 1. U ovu rubriku unosi se jedinstveni matični broj građanina (JMB), i/ili broj pasoša ili drugog identifikacionog dokumenta za strano fizičko lice.
		2. 1.1.3. 1.1.4. 1.1.5. 1.1.6. 1.1.7. 1.1.8 1.1.10 i 1.1.1.9. 1.1.10. U ove rubrike se unosi država, ime i prezime podnosioca prijave kao i podaci o prebivalištu, ID podnosioca prijave, mjesto prebivalištva odnosno boravišta podnosioca prijave, broj telefona, e-mail i ulica i broj podnosioca dokumentacije.
2. **Vrsta registracije u CRPS – Polje 2.1.** se označava sa znakom “X” ukoliko se radi o registraciji osnivanja privrednog subjekta. **Polje 2.2.** se označava sa znakom “X” ukoliko se radi o promjenama bilo kojih podataka u društvu a koje se registruje kod CRPS-a. **Polje 2.3.** se označava sa znakom “X” ukoliko dolazi do postupka: likvidacije društva, transformacije, restrukturiranja i/ili brisanja privrednog subjekta ili preduzetnika. **Polje 2.4**. se označava znakom “X” ukoliko se radi o registraciji rezervacije naziva privrednog subjekta kod CRPS-a.
3. **Registracija u drugim registrima –** Znakom “X” označiti prazno polje ispred naziva registra u koji društvo želi da se upiše odnosno registruje 3.1. registar poreskih obaveznika,, 3.2. registar obeveznika na dodatu vrijednost, 3.3. carinski registar, 3.4. registar uprave za inspekcijske poslove (tržišna inspekcija), 3.5. opštinski organ nadležan za poslove privrede ili 3.6. registar stanovnika
4. **Osnovni podaci o subjektu koji je predmet registracije –** znakom “X” označiti oblik organizovanja predmetnog subjekta za koji se dokumentacija podnosi.

**4.1 Puni naziv durštva –** U ovu rubriku se upisuje naziv privrednog društva odnosno ime pod kojim društvo posluje.

 **4.2. Skraćeni naziv –** U ovu rubriku se upisuje skraćeni naziv društva. Privredno društvo može, pored punog naziva, da koristi skraćeni naziv u skladu sa osnivačkim aktom društva, odnosno statutom. Skraćeni naziv mora da sadrži oznaku oblika društva, kao i pojedine riječi koje su već sadržane u nazivu.

 **4**.**3. Alternativni naziv/ trgovački naziv pod kojim se obavlja djelatnost**- U ovu rubriku se upisuje alternativni naziv dijela stranog društva, ako je originalni naziv stranog društva upotrijebljen od nekog drugog društva u Crnoj Gori. Ako preduzetnik ne obavlja djelatnost pod svojim već pod drugim imenom ili nazivom dužan je upisati to ime ili naziv.

**4.4. Broj rješenja za rezervisani naziv** – U ovu rubriku upisati broj rješenja CRPS-a kojim je naziv društva rezervisan.

**4.5. Adresa uprave – sjedišta društva –** U ovu rubriku se upisuju podaci o adresi sjedišta društva pravnog lica (država, opština, mjesto, ulica i broj).  Sjedište je mjesto iz kojeg se upravlja poslovanjem privrednog društva ili mjesto u kojem društvo trajno obavlja svoju djelatnost, koje je utvrđeno osnivačkim aktom ili statutom društva i koje je registrovano u CRPS. Privredno društvo može imati samo jedno sjedište.

**4.6. Adresa za prijem službene pošte -** U ovu rubriku se upisuju podaci o adresi za prijem službene pošte društva pravnog lica (država, opština, mjesto, ulica i broj).  Dostavljanje pošte privrednom društvu vrši se na adresu sjedišta ili posebnu adresu za dostavljanje pošte, koja se registruje kod CRPS-a. Privredno društvo mora da ima adresu za prijem elektronske pošte, koja se registruje u CRPS.

**4.7. Adresa glavnog mjesta poslovanja –** Popuniti samo ukoliko se adresa glavnog mjesta poslovanja razlikuje od adrese sjedišta društva. Bitno zbog određivanja nadležnosti područne jedinice Poreske uprave

**4.8. Kontakt privrednog subjekta – tačke: 4.8.1 i 4.8.2.** u ovu rubrike se upisuje broj telefona društva kao i e-mail i internet stranica društva.

**4.9. Pretežna djelatnost –** U ovu rubriku se upisuje pretežna djelatnost društva, odnosno osnovna djelatnost kojom se društvo bavi.

**Podnosilac, odnosno ovlašćeno lice za podnošenje prijave, tačnost i potpunost podataka potvrđuje unosom svog JMB broja, potpisom i upisom datuma podnošenja prijave.**

***DODATAK 1***

|  |
| --- |
| 1. **REGISTRACIJA OSNIVANJA/PROMJENE - PRIVREDNI SUBJEKAT[[5]](#footnote-5)**
 |
| NASTANAK |
|  | **Osnivanje** |  | **Spajanje** |
|  | **Podjela** |  | **Na drugi način** |
| * 1. Rok na koji se društvo osniva (upisati broj mjeseci)
 |  |
| * 1. Datum donošenja statuta
 |  |
| * 1. Datum zaključenja Ugovora ili odluke o osnivanju
 |  |
| * 1. Ukoliko je subjekat prethodno registrovan/licenciran kod druge državne institucije navesti kod koje
 |  |
| * 1. Broj Rješenja pod kojim je registrovan
 |  | * + 1. Datum Rješenja
 |  |
|  |  |
| 1. **OBLIK SVOJINE**
 |
|  | **Privatna** |  | **Zadružna** |
|  | **Dva ili više oblika svojine** |  | **Državna** |
| 1. **KAPITAL**
 |
| * 1. **Porijeklo kapitala**
 |
|  | **Domaći** |  | **Strani** |  | **Mješoviti** |
| * 1. **Podaci o osnovnom kapitalu**
 |
|  | * + 1. **Povećanje**
 |  | * + 1. **Smanjenje**
 |
| **Osnovnikapital** | Prije promjene | Iznos promjene | Trenutni kapital |
| Ukupno (novčani + nenovčani) |  | € |  | € |  | € |
| novčani – iznos |  | € |  | € |  | € |
| nenovčani – iznos |  | € |  | € |  | € |
| 1. **NAZIV ORGANA UPRAVLJANJA**
 |
|  | **Izvršni direktor** |  | **Nadzorni odbor** |
|  | **Upravni odbor** |  | **Skupština akcionara** |
|  | **Odbor direktora** |  | **Drugo** |
| * 1. Broj Rješenja Komisije za tržište kapitala kojim se potvrđuje uspješnost postupka javne emisije akcija kod sukcesivnog osnivanja AD
 |  |
| * 1. Broj Rješenja Komisije za tržište kapitala o evidentiranju osnivačkih akcija u slučaju simultanog osnivanja AD
 |  |

|  |
| --- |
| 1. **MATIČNO DRUŠTVO (\*obavezno za dio stranog društva)**
 |
| * 1. Oblik organizovanja:
 |  |
| * 1. Registarski broj:
 |  |
| * 1. Matični broj:
 |  |
| * 1. Naziv matičnog društva:
 |  |
| * 1. Država matičnog društva:
 |  |
| * 1. Mjesto matičnog društva:
 |  |
| * 1. Datum donošenja statuta:
 |  |
| * 1. Datum zaključenja / donošenja ugovora ili odluke o osnivanju:
 |  |
| 1. **DRUŠTVO ZA UPRAVLJANJE FONDOM (\*obavezno za investicioni fond)**
 |
| MB društva: |  |
| Naziv društva: |  |
| 1. **FINANSIJSKA DOKUMENTA**
 |
| Vrsta dokumenta |  | Bilans stanja |
|  |  | Bilans uspjeha |
|  |  | Druga vrsta iskaza (upisati vrstu) |  |
| Godina dokumenta |  |

|  |
| --- |
| *Pod krivičnom I materijalnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u prijavi tačni i potpuni.* |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

JMB:Potpis podnosioca / ovlašćenog lica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Datum podnošenja prijave |  |  |  |
|  | Dan | Mjesec | Godina |

**Uputstvo za popunjavanje Dodatka 1: Registracija osnivanja/promjene privredni subjekat**

**5.REGISTRACIJA OSNIVANJA/PROMJENE-PRIVREDNI SUBJEKAT**

**Nastanak** – Znakom “X” u jednom od ponuđenih praznih polja označiti način na koji društvo nastaje (osnivanjem, spajanjem, podjelom, na drugi način)

* 1. **Rok na koji se društvo osniva –** u ovo polje upisati podatak da li se društvo osniva na određeno ili neodređeno vrijeme.
	2. **Datum donošenja Statuta –** u ovo polje upisati datum kada je dostavljeni statut koji treba da se registruje usvojen ili donešen.
	3. **Datum zaključenja Ugovora ili odluke o osnivanju-** u ovu rubriku se upisuje datum donošenja odluke ili ugovora o osnivanju koji treba da se registruje kod CRPS-a.
	4. **Ukoliko je subjekat prethodno registrovan/licenciran kod druge državne institucije navesti od koje –** U ovu rubriku se upisuje naziv Intitucije kod koje je privredni subjekat registrovan/licenciran ukoliko mu je dobijanje navedenog Rješenja/licence uslov za registraciju u CRPS-a. Ukoliko nije preskočiti polje.
	5. **Broj Rješenja pod kojim je registrovan-** U ovu rubriku upisati broj rješenja Institucije navedene pod tačkom 5.4.

 **5.5.1.Datum Rješenja**- U ovu rubriku upisati datum rješenja navedenog u tački 5.5.

1. **Oblik svojine**

Znakom “X” označiti polje da li je oblik svojine privatna, zadružna, dva ili više oblika svojine, državna svojina.

1. **Kapital-7.1. – Porijeklo kapitala –** U ovu rubriku se znakom “X” označava da li je porijeklo kapitala domaći, strani ili mješoviti.

**7.2 Podaci o osnovnom kapitalu –** Znakom “X” označiti polje **7.2.1.** ukoliko se radi o povećanju osnovnog kapitala ili **7.2.2.** ukoliko se radi o smanjenju osnovnog kapitala društva. U ovu rubriku se unose podaci da li se povećava ili smanjuje novčani ili nenovčani iznos kapitala kao i kapital prije promjene, iznos promjene kapitala I trenutni odnosno ukupni kapital društva.

**8. Naziv organa upravljanja-** Znakom “X” označiti organe upravljanja u društvu. Ukoliko je opcija drugo, u praznom polju upisati naziv organa upravljanja.

**8.1.** U ovu rubriku upisati broj rješenja Komisije za tržište kapitala kojim se potvrđuje uspješnost postupka javne emisije akcija kod sukcesivnog osnivanja akcionarskog društva.

**8.2.** U ovu rubriku upisati broj rješenja Komisije za tržište kapitala o evidentiranju osnivačkih akcija u slučaju simultanog osnivanja akcionarskog društva.

 **9. Matično društvo (obavezno za dio stranog društva)**

**9.1.** Oblik organizovanja - U ovu rubriku upisati oblik organizovanja matičnog društva.

**9.2**. Registarski broj – U ovu rubriku upisati registarski broj matičnog društva.

9.3. Matični broj – U ovu rubriku upisati broj pod kojim je društvo registrovano u matičnom registru. (MB matičnog društva)

**9.4.; 9.5. i 9.6.** – U ove rubrike upisati puni naziv matičnog društva, državu i mjesto matičnog društva.

9.7. U ovu rubriku upisati datum donošenja poslednjeg registrovanog statuta matičnog društva, odnosno datum statuta koji se prilaže prilikom osnivanja DSD-a.

9.8. U ovu rubriku se upisuje datum zaključenja/donošenja ugovora ili odluke o osnivanju matičnog društva**.**

**10. Društvo za upravljanje fondom (obavezno za investicioni fond) –** U ovu rubriku upisati matični broj kao i naziv društva koje upravlja investicionim fondom.

**11. Finansijska dokumenta-** U ovu rubriku se upisuju podaci o dokumentima koja se prilažu uz dokumentaciju. Označiti znakom X” vrstu dokumenata: bilans stanja, bilans uspjeha ili druga vrsta iskaza u tom slučaju upisati vrstu dokumenta kao i datum priloženog dokumenta.

**Podnosilac, odnosno ovlašćeno lice za podnošenje prijave, tačnost i potpunost podataka potvrđuje unosom svom JMB broja, potpisom i upisom datuma podnošenja prijave.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **12. LICE U DRUŠTVU** |  | **Imenovanje** |  | **Promjena** |  | **Prestanak** |
| **12.1. MB / JMB:** |  | \*za strano fizičko lice unijeti broj pasoša\*za strano pravno lice unijeti broj registracije u matičnom registru\* ID lica |
| **12.2 Naziv / Ime**  |  | **Prezime** |  |
| **12.3 Pol** |  | **Muški** |  | **Ženski** | **12.4. Datum rođenja** |  |
| **12.5. Adresa:** |
| **12.5.1. Država** |  | **\*Državljanstvo** |  **(samo za strane državljane)** |
| **12.5.2. Opština** |  | **Mjesto:** |  |
| **12.5.3 Ulica i broj** |  | **\*Zanimanje** | **(samo za članove upravnog odbora,,odbora direktora i nadzrn.odbora)** |
| **13. ULOGA: (odabrati jednu od ponuđenih)** |
|  | **Osnivač** |  | **Izvršni direktor** |
|  | **Član DOO** |  | **Direktor** |
|  | **Ortak** |  | **Predsjednik organa upravljanja** |
|  | **Komanditor** |  | **Član nadzornog odbora** |
|  | **Komplementar** |  | **Član odbora direktora** |
|  | **Zadrugar** |  | **Član upravnog odbora** |
|  | **Preduzetnik** |  | **Član odbora za reviziju** |
|  | **Poslovođa** |  | **Sekretar društva** |
|  | **Prokurista** |  | **Ovlašćeni zastupnik** |
|  | **Revizor** |  | **Lice koje predstavlja podružnicu** |
|  | **Likvidator** |  | **Lice koje odgovara** |
|  | **Drugo (\*upisati ako je drugačije od ponuđenog)** |  |
| **13.1. UDIO (\*Popuniti ukoliko je odabrana uloga osnivač** |  | **%** |
| **13. 2. Ovlašćenja u prometu** |  | **Neograničena** |  | **Ograničena** |  |
| **\*Unijeti opis ograničenja** |
| **13.3. Ovlašćen da djeluje** |  | **Pojedinačno** |  | **Kolektivno** |  | **Članovima organa upravljanja** |
| **\*Upisati sa kim, ako je kolektivno****\*\*Upisati ako je drugačije od ponuđenog** |  | **Sekretarom društva** |
|  | **Direktorom društva** |
|  |
|  **Saglasnost sa imenovanjem****Potpis** |
|  |

**Prilog 1**

|  |
| --- |
| **14. 14. Podaci o vlasništvu nad akcijama i udjelima u drugim društvima registrovanim u Crnoj Gori****14.1. Da li lice ima učešće preko 30% u kapitalu privrednog društva nad kojim je otvoren stečaj ili postupak likvidacije, koje ne izmiruje poreske obaveze, odnosno čiji su računi blokirani u postupku prinudne naplate? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****14.2. Koje je to društvo/društva (upisati naziv i Pib) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **14.3. Da li lice ima učešće preko 30% nad akcijama u akcionarskim društvima registrovanim na teritoriji Crne Gore? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **14.4. Koje je to društvo/društva (upisati naziv i Pib) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****P Potpis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**12. Lice u društvu –** upisati znak „x“ u neko od ponuđenih polja u zavisnosti da li se lice po prvi put imenuje u društvu ili mu se mijenja neki već registrovani podatak ili mu prestaje funkcija na koju je imenovano.

**12.1 MB/JMB –** u ovo polje upisati JMB ili jedan od podataka navedenih pod znakom „\*“ u nastavku reda. Za rezidentno (domaće) fizičko lice upisati jedinstveni matični broj građanina. Za rezidentno pravno lice upisati matični broj (PIB) društva. Za nerezidentna (strana) fizička lica upisati broj pasoša ili ID broj sa drugog važećeg dokumenta. Za strano pravno lice upisati broj registracije tog društva u matičnom registru.

**12.2 Naziv/ Ime -** upisati puni naziv pravnog ili ime fizičkog lica; **Prezime** – upisati prezime fizičkog lica.

**12.3 Pol** – označiti znakom „X“ u odgovarajuće polje u zavisnosti od pola, muški/ženski.

**12.4. Datum rođenja** u prazno polje upisati datum rođenja.

12.5. 12.5.1 12.5.2. 12.5.3. **Adresa –** U ovu rubriku se upisuju podaci o adresi fizičkog lica, prebivališta za domaće fizičko lice ili podaci o adresi boravišta za strano fizičko lice (država,opština mjesto,ulica i broj, državljanstvo za strana fizička lica kao I zanimanje ukoliko je riječ o članovima upravnog odbora, odbora direktora I nadzornog odbora)

**13. ULOGA** Znakom „x“ označiti uloge koje lice ima u privrednom subjektu.

**13.1 UDIO** za osnivača upisati procentualni vlasnički udio u osnovnom kapitalu društva.

**13.2Ovlašćenja u prometu** Znakom „x“označiti jedno od ponuđenih opcija. Ukoliko su ovlašćenja ograničena upisati opis ograničenja u prazno polje.

**13.3 Ovlašćen da djeluje** Znakom „x“ označiti jedno od ponuđenih polja. Ukoliko je lice ovlašćeno da djeluje kolektivno, označiti da li je ovlašćen da djeluje sa članovima organa upravljanja, sekretarom društva, direktorom društva, a ako je drugačije od ponuđenog u prazno polje upisati sa kim.

U polje **„ Saglasnost sa imenovanjem“** svojeručno se potpisuje lice koje se imenuje ili mu se mijenja obim ovlašćenja.

 **14. Podaci o vlasništvu nad akcijama i udjelima u drugim društvima registrovanim u Crnoj Gori**

**14.1.** Da li lice ima učešće preko 30% u kapitalu privrednog društva nad kojim je otvoren stečaj ili postupak likvidacije, koje ne izmiruje poreske obaveze, odnosno čiji su računi blokirani u postupku prinudne naplate? Potrebno je upisati podatak „da“ ili „ne“.

**14.2**. Koje je to društvo/društva

Potrebno je upisati naziv i Pib društva/ društava

 **14.3**. Da li lice ima učešće preko 30% nad akcijama u akcionarskim društvima registrovanim na teritoriji Crne Gore? Potrebno je upisati podatak „da“ ili „ ne“.

**14.4.** Koje je to društvo/društva

 Potrebno je upisati naziv i Pib društva/ društava

***Prilog 2***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **14. PODRUŽNICA** |  | **Osnivanje** |  | **Promjena** |  | **Brisanje** |
| **14.1. Naziv** |  |
| **14.2. Adresa:** |
| 14.2.1. Država |  |
| 14.2.2. Opština |  | Mjesto: |  |
| 14.2.3 Ulica i broj: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **14. PODRUŽNICA** |  | **Osnivanje** |  | **Promjena** |  | **Brisanje** |
| **14.1. Naziv** |  |
| **14.2. Adresa:** |
| 14.2.1. Država |  |
| 14.2.2. Opština |  | Mjesto: |  |
| 14.2.3 Ulica i broj: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODRUŽNICA** |  | **Osnivanje** |  | **Promjena** |  | **Brisanje** |
| **14.1. Naziv** |  |
| **14.2. Adresa:** |
| 14.2.1. Država |  |
| 14.2.2. Opština |  | Mjesto: |  |
| 14.2.3 Ulica i broj: |  |

1. **14. Produžnica -** Privredna društva mogu obavljati svoju djelatnost i preko podružnica. Podružnica je posebna organizaciona cjelina društva bez svojstva pravnog lica, koja obavlja djelatnost van sjedišta privrednog društva.

Znakom “X” označiti da li se radi o osnivanju podružnice, promjeni u istoj ili brisanju.

14.1 **Naziv-** U prazno polje upisati naziv produžnice. Podružnica u pravnom prometu istupa pod nazivom privrednog društva čiji je dio, a uz naziv privrednog društva naziv podružnice mora sadržati sjedište podružnice i oznaku da je podružnica.

14.2 (14.2.1.,14.2.2.,14.2.3.) U ovu rubriku se upisuju podaci o adresi produžnice (država, opština, mjesto, ulica i broj).

***DODATAK 2***

|  |
| --- |
| **15. PRESTANAK PRIVREDNOG SUBJEKTA** |
| **Način prestanka** |
|  | **Likvidacija** |  | **Brisanje** |
| **15.1. LIKVIDACIJA[[6]](#footnote-6)**

|  |
| --- |
| **15.1.1 Vrsta likvidacije** |
|  | **Dobrovoljna likvidacija** |  | **Dobrovoljna likvidacija po skraćenom postupku** |
| **15.1.2. Sa imovinom**  |
|  | **Da** |  | **ne** |
| **15.1.3. Datum pokretanja postupka** |  |
| **15.1.4. Datum odluke** |  |

 |
|

|  |
| --- |
| **15.2.1. Razlog prestanka** |
|  |  | **Spajanjem** |  | **Podjelom** |  | **Na sopstveni način** |
| **15.2.2. Datum prestanka / odluke** |  |
| **15.2.3. Naziv donosioca rješenja** |  |
| **15.2. 4. Broj rješenja** |  |
| **15.2.5. Datum rješenja** |  |

**15.2. BRISANJE[[7]](#footnote-7)** |

|  |
| --- |
| *Pod krivičnom i materijalnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u prijavi tačni i potpuni* |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

JMB:Potpis podnosioca / ovlašćenog lica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |
| Datum podnošenja prijave |  |  |  |
|  | Dan | Mjesec | Godina |

**DODATAK 2**

**15. Prestanak privrednog subjekta**

**Način prestanka-** U prazno polje znakom “X” označiti da li se društvo prestaje da postojilikvidacijom ili brisanjem.

**15.1. Likvidacija**

**15.2.1 Vrsta likvidacije -** U prazno polje znakom X označiti da li se društvo briše po postupku dobrovoljne likvidacije ili dobrovoljne likvidacije po skraćenom postupku.

**15.1.2. Sa imovinom** – Znakom “X” označiti da li društvo odgovara sa ili bez imovine.Imovinu društva čine svojina i druga imovinska prava koja predstavljaju uloge njegovih članova i imovina koju je društvo steklo poslovanjem.

**15.1.3. Datum pokretanja postupka –** U ovu rubriku upisati datum pokretanja postupka likvidacije .

**15.1.4. Datum odluke-** U ovu rubriku upisati datum odluke o pokretanju postupka likvidacije.

**15.2. Brisanje**

**15.2.1. Razlog prestanka –** Označiti znakom “X” prazno polje u zavisnosti od razloga prestanka (spajanje, podjela ili na sopstveni način)

**15.2.2.2 Datum prestanka/odluke –** U ovu rubriku upisuje se datum prestanka odnosno datum donošenja odluke o brisanju.

**15.2.3. Naziv donosioca rješenja –** U ovu rubriku se upisuje naziv donosioca Rješenja o brisanju.

**15.2.4. Broj Rješenja-** U ovu rubriku se upisuje broj Rješenja o brisanju

**15.2.5.** U ovo polje upisuje se datum donošenja rješenja o brisanju navedenog u tački 15.2.4.

**Podnosilac, odnosno ovlašćeno lice za podnošenje prijave, tačnost i potpunost podataka potvrđuje unosom svog JMB broja, potpisom i upisom datuma podnošenja prijave.**

1. Obavezno za sveo blike privrednih subjekata [↑](#footnote-ref-1)
2. Za strano fizičko lice unijeti broj pasoša ili drugog identifikacionog dokumenta i državu izdavanja [↑](#footnote-ref-2)
3. Obavezno za preduzetnike/dio stranog društva [↑](#footnote-ref-3)
4. Šifrarnik djelatnosti dostupan na šalteru CRPS-a [↑](#footnote-ref-4)
5. Popunjavaju osnivači akcionarskog, ortačkog, komanditnog društva, društva sa ograničenom odgovornošću, nevladinih organizacija, ustanova i zadruga [↑](#footnote-ref-5)
6. Obavezno popuniti ako je vrsta prestanka likvidacija [↑](#footnote-ref-6)
7. Obavezno popuniti ako je vrsta prestanka brisanje [↑](#footnote-ref-7)