



Republika Crna Gora

**POTVRDA O REGISTRACIJI
PROMJENE PODATAKA**

DRUŠTVA SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU

Registarski broj

5 - 0427374 / 002

Centralni registar Privrednog suda u Podgorici ovim potvrđuje da je

**DRUŠTVO ZA PROMET NEKRETNINA, ROBA I USLUGA "LARISA CO"
D.O.O. BUDVA**

registrovalo promjenu podataka dana 08.02.2008 u 11:00 sati, u skladu sa odredbama
Zakona o privrednim društvima (Sl. list RCG br.6/02), kao

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU

Izdato u Centralnom registru Privrednog suda u Podgorici, dana 09.02.2008

*Za Doprinu
d. Lefija 09.02.2008*

CRPS
CENTRALNI REGISTAR
Privrednog suda u Podgorici

Podaci o registraciji društva

Registarski broj: **5 - 0427374 / 002**

Datum registracije promjene: **08.02.2008**
Sjedište uprave društva **UL. POPA JOLA ZECA BB BUDVA**
Adresa za prijem službene pošte: **UL. POPA JOLA ZECA BB BUDVA**
Šifra djelatnosti: **70310 Agencije za nekretnine**
Datum donošenja osnivačkog akta: **20.11.2007**
Datum donošenja Statuta: **20.11.2007**

Lica u društvu:

<i>Svojstvo:</i> Osnivač <i>Ovlašćenje:</i> <i>do visine osnivačkog uloga</i> Ime i prezime: LARYSA KHLAPONOVA Adresa: <input type="text"/> Matični broj ili br. pasoša: <input type="text"/>
<i>Svojstvo:</i> Izvršni direktor Ime i prezime: LARYSA KHLAPONOVA Adresa: <input type="text"/> Matični broj ili br. pasoša: <input type="text"/>
<i>Svojstvo:</i> Ovlašćeni zastupnik <i>Ovlašćenje:</i> <i>pojedinačno</i> Ime i prezime: LARYSA KHLAPONOVA Adresa: <input type="text"/> Matični broj ili br. pasoša: <input type="text"/>

M.P.

REGISTRATOR
Dejan Terzić

DEJAN TERZIĆ

UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU: Protiv ovog akta može se izjaviti žalba Ministarstvu ekonomije, u roku od 15 dana od dana prijema istog, preko CRPS-a u tri primjerka.

**CENTRALNI REGISTAR
PRIVREDNOG SUDA U PODGORICI**

ПРИВРЕДНИ СУД У ПОДГОРИЦИ
ЦЕНТРАЛНИ РЕГИСТАР

Пришљено из руке _____
преко поште _____

дана 8.02.2008. Предато на пошту дана _____

препоручено дана _____


Број: _____ Број регистрационог _____

FORMULAR ZA REGISTRACIJU
DRUSTVO SA OGRANICENOM
ODGOVORNOSCU

Form 5 DOO
CRPS

POCETNA REGISTRACIJA
PROMJENA PODATAKA



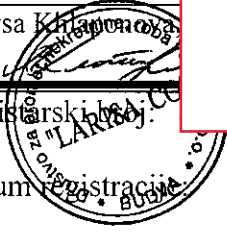
1. Naziv drustva	DRUŠTVO ZA PROMET NEKRETNINA, ROBA I USLUGA «LARISA CO» D.O.O. BUDVA		
2. Podaci koji se odnose na osnivački akt	Datum donosenja osnivačkog akta: 20.11. 2007.godine Datum promjena osnivačkog akta:		
3. Podaci koji se odnose na Statut	Datum donosenja Statuta: 20.11. 2007.g.	Datum promjena Statuta:	

4. Podaci o osnivaču, članu društva, članu odbora direktora (ukoliko je imenovan odbor) i rukovodiocima:	OSNIVAC <input checked="" type="checkbox"/> CLAN DRUSTVA <input type="checkbox"/> CLAN ODBORA DIREKTORA <input type="checkbox"/> MENADZER <input type="checkbox"/> (naznaciti odgovarajuće)	OSNIVAC <input type="checkbox"/> CLAN DRUSTVA <input type="checkbox"/> CLAN ODBORA DIREKTORA <input type="checkbox"/> IZVRŠNI DIREKTOR <input checked="" type="checkbox"/> (naznaciti odgovarajuće)	OSNIVAC <input type="checkbox"/> CLAN DRUSTVA <input type="checkbox"/> CLAN ODBORA DIREKTORA <input type="checkbox"/> MENADZER <input type="checkbox"/> (naznaciti odgovarajuće)
	1. Ime/naziv Larysa Khlaponova	1. Ime/naziv Larysa Khlaponova	1. Ime/naziv
	2. Adresa/sjediste	2. Adresa/sjediste	2. Adresa/sjediste
1) licno ime /naziv			
2) adresa /sjediste			
3) prethodno ime (u slučaju da je doslo do promjene)			
4) maticni broj ili broj pasosa			
5) datum i mjesto rođenja člana odbora direktora:	5. Datum i mjesto rođenja člana izvršnog direktora:	6. Državljanstvo člana odbora direktora:	
6. Državljanstvo člana odbora direktora:	6. Državljanstvo člana odbora direktora:	7. Članstvo u drugim odborima direktora, članstvo u drugim društvima ili upravljački položaji	
7. Članstvo u drugim odborima direktora, članstvo u drugim društvima ili upravljački položaji	7. Članstvo u drugim odborima direktora, članstvo u drugim društvima ili upravljački položaji	8. Mjesto registracije tih društava (ako nisu registrovana u Crnoj Gori)	
8. Mjesto registracije tih društava (ako nisu registrovana u Crnoj Gori)	8. Mjesto registracije tih društava (ako nisu registrovana u Crnoj Gori)	9. Pristanak direktora na imenovanje (potpis)	
9. Pristanak direktora na imenovanje (potpis)	9. Pristanak direktora na imenovanje (potpis)	9. Pristanak direktora na imenovanje (potpis)	
			

u slučaju da je

i broj pasosa:

to rođenja člana

5. Sjedište društva	Budva, Ul. Popa Jola Zeca, b.b.
6. Adresa za prijem službene poste	Budva, Ul. Popa Jola Zeca, b.b.
7. Sifra djelatnosti	70310 - Agencija za nekretnine
8. Rok na koji je društvo osnovano	Neodređeno vrijeme
9. Lično ime i MB izvršnog direktora	Larysa Khlaponova 
10. Imena osoba ovlaštenih da zastupaju društvo (naznaciti da li je zastupnik ovlašten da zastupa društvo pojedinačno ili kolektivno)	Larysa Khlaponova, izvršni direktor ovlašćena je da djeluje POJEDINACNO [<input checked="" type="checkbox"/>] KOLEKTIVNO [<input type="checkbox"/>] sa (naznaciti odgovarajuće)
11. Ime, potpis i MB ovlašćenog lica	Larysa Khlaponova  
Samo za službenu upotrebu Centralnog registra Privrednog suda u Podgorici	Registarski broj: CC Datum registracije: Broj i datum objavljivanja Službenog lista RCG

Republika Crna Gora
CENTRALNI REGISTAR
Privrednog Suda u Podgorici
Broj 104619
Datum: 08.02.2008

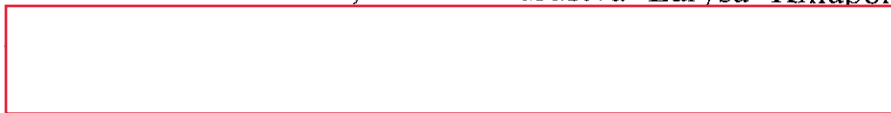
O G L A S
ZA OBJAVLJIVANJE U SLUŽBENOM LISTU RCG

Dana 08.02.2008, pod registarskim brojem 5-0427374/002 CRPS u Podgorici upisao je sljedeće podatke: Promjenu podatka društva DRUŠTVO ZA PROMET NEKRETNINA, ROBA I USLUGA "LARISA CO" D.O.O. BUDVA. Odlukom od 08.02.2008.g. razrešava se dužnosti izvršnog direktora Yaroslav Sheherba iz Ukrajine a a imenuje Khlaponova Larysa iz Ukrajine. Dokumenta koja sadrže navedene podatke nalaze se u CRPS-u.

08.02.08
M

Registrator
Dejan Terzić
TERZIĆ DEJAN

Na osnovu čl. 7. Statuta Društva za promet nekretnina, roba i usluga «LARISA CO» D.O.O. Budva, osnivač društva Larysa Khlaponova iz Ukrajine,



ODLUKU
o razrješenju i imenovanju izvršnog direktora

Član 1.

Osnivač vrši promjenu izvršnog direktora Društva za promet nekretnina, roba i usluga «LARISA CO» D.O.O. Budva, tako što se:

- Yaroslav Sheherba iz Ukrajine, dužnosti izvršnog direktora,
- Larysa Khlaponova iz Ukrajine, izvršnog direktora.



Član 2.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i potpisivanja iste od strane osnivača.

Broj: 1/08
Budva, 8. 02.2008. godine

OSNIVAČ DRUŠTVA:
Larysa Khlaponova



ПРИВРЕДНИ СУД У ПОДГОРИЦИ
ЦЕНТРАЛНИ РЕГИСТАР

Примљено из руке JK преко поште _____

дана 02. 2008 Предато на пошту дана _____

препоручено дана _____

Број посматрача _____ притога Тада Ен/ _____



Na osnovu čl. 7. Statuta Društva za promet nekretnina, roba i usluga «LARISA CO» D.O.O. Budva, osnivač društva Larysa Khlaponova iz



ODLUKU
o razrješenju i imenovanju izvršnog direktora

Član 1.

Osnivač vrši promjenu izvršnog direktora Društva za promet nekretnina, roba i usluga «LARISA CO» D.O.O. Budva, tako što se:

- Yaroslav Sheherba
dužnosti izvršnog direktora
- Larysa Khlaponova iz
izvršnog direktora.



Član 2.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i potpisivanja iste od strane osnivača.

Broj: 1/08
Budva, 8. 02.2008. godine

OSNIVAČ DRUŠTVA:
Larysa Khlaponova



ПРИВРЕДНИ СУД У ПОДГОРИЦИ
ЦЕНТРАЛНИ РЕГИСТАР

Пришљено из руке JK преко поште _____

дана 8.02.2008 _____

препоручено данг: _____

Број _____ Број регистра _____ Датум: _____

PUNOMOĆJE

Ja, Larysa Khlaponova [redacted] [redacted] osnivač Društva za promet nekretnina, roba i usluga "LARISA GO" D.O.O. Budva ovlašćujem Mariju Ružić [redacted] da od Centralnog registra Privrednog suda u Podgorici preuzme potvrdu o registraciji promjene direktora pomenutog Društva.

Davalac punomoćja,

Larysa Khlaponova



Na osnovu Zakona o privrednim društvima (»Sl. list RCG«, br. 6/02) i Odluke o osnivanju Društva za promet nekretnina, roba i usluga «LARISA CO» D.O.O. Budva, br. 1/07 od 20.11. 2007. godine, osnivač društva Larysa Khlaponova iz

S T A T U T

Društva za promet nekretnina, roba i usluga «LARISA CO» D.O.O. Budva

OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim Statutom uređuju se pitanja iz člana 68 Zakona o privrednim društvima i druga pitanja od značaja za poslovanje Društva za promet nekretnina, roba i usluga «LARISA CO» D.O.O. Budva koje je osnovala osnivač Larysa Khlaponova i (daljem tekstu: Društvo), i to (1) zaštitni znak; (2) djelatnost; (3) obaveze osnivača; (4) organi Društva – djelokrug, prava i obaveze, imenovanje i razrješenje izvršnog direktora Društva (u daljem tekstu: izvršni direktor); (5) zastupanje i predstavljanje Društva; (6) troškovi poslovanja, raspodjela dobiti, pokriće gubitaka i rezerve; (7) evidencija, poslovna tajna i obavještanje; (8) organizacija Društva i zaposleni u Društvu; (9) kontrola rada Društva; (10) restrukturiranje i prestanak Društva; (11) zaštita životne sredine; (12) opšti akti Društva; (13) druga pitanja od značaja za Društvo.

ZNAČENJE IZRAZA

Član 2

Pojedini izrazi u ovom Statutu imaju sledeće značenje:

- Osnivač je član društva koji je donio Odluku o osnivanju Društva ili koji je naknadno pristupio Društvu, kupovinom ili nasleđem udjela ili na drugi način.
- Dividenda je profit koji se raspodeljuje osnivačima.
- CRPS je centralni registar Privrednog suda u Podgorici.
- Poslovna godina je kalendarska godina, izuzev kada je Društvo osnovano nakon početka kalendarske godine, u kom slučaju je poslovna godina period od osnivanja Društva do isteka kalendarske godine, kao i u slučaju kada je Društvo brisano iz CRPS prije završetka kalendarske godine, u kom slučaju se poslovna godina završava na dan brisanja Društva iz CRPS.

NAZIV, SJEDIŠTE I ADRESA ZA PRIJEM POŠTE

Član 3

Naziv

Naziv Društva je: Društvo za promet nekretnina, roba i usluga «LARISA CO» D.O.O. Budva.

Skraćeni naziv Društva je »LARISA CO« D.O.O. Budva.

Sjedište

Sjedište Društva je: Budva, Ul. Popa Jola Zeca, b.b.

Adresa za prijem službene pošte

Adresa za prijem službene pošte je: Budva, Ul. Popa Jola Zeca, b.b.

Promjena naziva, sjedišta i adrese za prijem pošte

O promjeni naziva, sjedišta i adrese za prijem službene pošte odlučuje osnivač.

PEČAT, ŠTAMBILJ, ZAŠTITNI ZNAK I MEMORANDUM

Član 4

Pečat i štambilj

Društvo ima pečat koji služi za ovjeru poslovnih dokumenata Društva i stavlja se pored potpisa ovlašćenog lica koje istupa u ime Društva.

Pečat je okruglog oblika, prečnika 30 mm, sa tekstom: Društvo za promet nekretnina, roba i usluga Budva, uz unutrašnju ivicu kruga i tekstom:»LARISA CO« D.O.O., u sredini kruga.

Društvo ima svoj štambilj koji se koristi za zavođenje službenih dokumenata Društva.

Štambilj je pravougaonog oblika i sadrži tekst punog naziva Društva i prostor za upisivanje broja pod kojim je službeni dokument evidentiran u djelovodni protokol i druge evidencije Društva i datuma zavođenja dokumenta.

Bliži izgled štambilja određuje se odlukom izvršnog direktora Društva..

Pravilnikom koji donosi izvršni direktor Društva bliže se uređuje upotreba, čuvanje i uništavanje pečata i štambilja, kao i broj primjeraka istih.

Pečat i štambilj se mogu ugravirati, litografisati i na drugi način mehanički reprodukovati, a način mehaničke reprodukcije određuje se Odlukom izvršnog direktora Društva.

Zaštitni znak i memorandum

Društvo može imati svoj zaštitni znak /amblem/ koji simbolizuje djelatnost Društva, a izgled i način korišćenja zaštitnog znaka utvrđuje se odlukom osnivača.

Društvo ima svoj memorandum koji sadrži broj pod kojim je Društvo upisano u CRPS i naziv tog registra, pun naziv, sjedište, zaštitni znak, broj telefona i telefaksa, e-mail adresu, veb sajt, poreski identifikacioni broj./PIB/ i broj žiro-računa Društva, poslovno ime i sjedište banke kod koje Društvo ima račun.

Izgled i sadržina memoranduma bliže se utvrđuje Odlukom izvršnog direktora.

Podatke iz st. 9 ovog člana treba da sadrže i drugi akti Društva namenjeni trecim licima, kao sto su, faktura, narudžbenica i sl.

DJELATNOST DRUŠTVA

Član 5

Osnovna djelatnost

Osnovna djelatnost Društva je:

70310 - Agencija za nekretnine /posredovanje u kupovini, prodaji, iznajmljivanju i procjeni nekretnina i dr./;

Ostale djelatnosti

Ostale djelatnosti Društva su:

70110 - Razvoj projekata o nekretninama /uključujući povezivanje finansijskih, tehničkih i fizičkih sredstava za realizaciju projekata o nekretninama/;

70120 - Kupovina nekretnina za sopstveni račun;

70200 - Iznajmljivanje nekretnina;

70320 - Upravljanje nekretninama za tuđ račun;

26610 - Proizvodnja proizvoda od betona za građevinske svrhe;

45110 - Rušenje i razbijanje objekata i zemljani radovi /iskop i nasipanje zemlje, nivelisanje terena, drenažni radovi na gradilištu i dr./;

45210 - Grubi građevinski radovi i specifični radovi niskogradnje /izgradnja svih vrsta zgrada, mostova, tunela i drugih specifičnih objekata niskogradnje, komunalni građevinski radovi i dr./;

45220 - Montaža krovnih konstrukcija i pokrivanje krovova;

45230 - Izgradnja saobraćajnica, aerodromskih pista i sportskih terena;

45240 - Izgradnja hidrograđevinskih objekata /izgradnja marina, nasipa i dr./;

45250 - Ostali građevinski, uključujući i specijalizovane radove;

45310 - Postavljanje električnih instalacija i opreme;

45320 - Izolacioni radovi /postavljanje instalacija za toplotnu i zvučnu izolaciju i dr./;

45330 - Postavljanje cijevnih instalacija /vodovodne i gasne instalacije i dr./;

45340 - Ostali instalacioni radovi;

45410 - Malterisanje;

45420 - Ugradnja stolarije /vrata, prozora, opreme i namještaj od drveta/;

45430 - Postavljanje podnih i zidnih obloga /keramičkih ploča, parketa i dr./;

45440 - Bojenje /krećenje/ i zastakljivanje objekata;

45450 - Ostali završni radovi /završni zanatski radovi na objektima i sl./.

50100 - Prodaja motornih vozila /trgovina na veliko i na malo novim ili korišćenim vozilima/;

50300 - Prodaja djelova i pribora za motorna vozila;

50401 - Prodaja motocikala, njihovih djelova i pribora;

50500 - Trgovina na malo motornim gorivima;

51120 - Posredovanje u prodaji goriva, ruda, metala i industrijskih hemikalija;

51130 - Posredovanje u prodaji drvne građe i građevinskog materijala;

51190 - Posredovanje u prodaji raznovrsnih proizvoda;

51310 - Trgovina na veliko voćem i povrćem;

51320 - Trgovina na veliko mesom i proizvodima od mesa;

51330 - Trgovina na veliko mlječnim proizvodima, jajima, jestivim uljima i mastima;

51340 - Trgovina na veliko alkoholnim i drugim pićima;

51350 - Trgovina na veliko duvanskim proizvodima;

51360 - Trgovina na veliko šećerom, čokoladom i slatkišima;

51370 - Trgovina na veliko kafom, čajevima, kakaom i začinima;

51390 - Trgovina na veliko ostalom hranom, uključujući i ribu, ljuskare i mekušce;

51410 - Trgovina na veliko tekstilom;

51420 - Trgovina na veliko odjećom i obućom;

51430 - Trgovina na veliko električnim aparatima za domaćinstvo, radio i tv uređajima;

51470 - Trgovina na veliko ostalim proizvodima za domaćinstvo;

- 51510 - Trgovina na veliko čvrstim, tečnim i gasovitim gorivima i sličnim proizvodima;
- 51530 - Trgovina na veliko drvetom i građevinskim materijalom;
- 51610 - Trgovina na veliko alatnim mašinama za obradu metala i drveta;
- 51640 - Trgovina na veliko kancelarijskim mašinama i opremom;
- 51700 - Ostala trgovina na veliko;
- 52210 - Trgovina na malo voćem i povrćem;
- 52220 - Trgovina na malo mesom i proizvodima od mesa;
- 52240 - Trgovina na malo hljebom, kolačima i slatkišima;
- 52250 - Trgovina na malo alkoholnim i drugim pićima;
- 52260 - Trgovina na malo duvanskim proizvodima;
- 52110 - Trgovina na malo u nespecijalizovanim prodavnicama, pretežno hrane, pića i duvana;
- 52120 - Ostala trgovina na malo u prodavnicama mješovite robe;
- 52230 - Trgovina na malo ribom, ljuskarima i mekušcima;
- 52270 - Ostala trgovina na malo hranom, pićem i duvanom u specijalizovanim prodavnicama;
- 52410 - Trgovina na malo tekstilom;
- 52420 - Trgovina na malo odjećom;
- 52430 - Trgovina na malo obućom i predmetima od kože;
- 52450 - Trgovina na malo električnim aparatima za domaćinstvo, radio i televizijskim uređajima;
- 52480 - Ostala trgovina na malo u specijalizovanim prodavnicama /prodaja kancelarijske opreme, računara, nakita, suvenira, igraćaka, čamaca, bicikala i ostalih neprehrambenih proizvoda koji nijesu klasifikovani na drugom mjestu/;
- 55110 - Hoteli i moteli sa restoranom;
- 55120 - Hoteli i moteli bez restorana;
- 55220 - Kampovi;
- 55232 - Turistički smještaj u domaćoj radinosti;
- 55233 - Ostali smještaj za kraći boravak;
- 55300 - Restorani;
- 55400 - Barovi;
- 55510 - Kantine;
- 55520 - Katering;
- 60220 - Taksi-prevoz;
- 60230 - Ostali prevoz putnika u drumskom saobraćaju /čarter prevoz i druge povremene usluge prevoza/;
- 61120 - Saobraćaj u priobalnim morskim vodama /prevoz putnika i robe između nacionalnih luka.../;
- 63330 - Djelatnost putničkih agencija i turoperatora /organizacija putovanja, smještaja i prevoza putnika i turista, djelatnost turističkih vodiča i dr./;
- 71000 - Iznajmljivanje automobila /iznajmljivanje putničkih vozila bez vozača; davanje u zakup putničkih vozila bez vozača, sa održavanjem ili bez održavanja/;
- 71210 - Iznajmljivanje ostalih kopnenih saobraćajnih sredstava /iznajmljivanje ili davanje u zakup, odnosno lizing kamiona, motocikala i drugih kopnenih saobraćajnih sredstava, osim putničkih automobila, bez vozača, sa održavanjem ili bez održavanja/;
- 72100 - Pružanje savjeta u vezi sa kompjuterskom opremom /davanje savjeta o tipu i konfiguraciji opreme i primjeni pripadajućeg softvera i dr./;
- 72200 - Pružanje savjeta i izrada kompjuterskih programa /analiza potreba i problema korisnika opreme i predlaganje najboljih rješenja, programiranje sistema gotovih za upotrebu, izrada programa prema zahtjevima korisnika i dr./;
- 72300 - Obrada podataka /obrada podataka na osnovu korisnikovih ili vlastitih programa, upravljanje i rad na sistemima za obradu podataka koji pripadaju drugima/;
- 72500 - Održavanje i opravka kancelarijskih, računskih i računarskih mašina;
- 72600 - Ostale aktivnosti u vezi sa kompjuterima.
- 74130 - Ispitivanje tržišta i ispitivanje javnog mnjenja;
- 74402 - Usluge reklame i propagande /kreiranje reklama, izrada reklamnih fotografija; postavljanje reklamnih tabli, panela i drugih reklama na otvorenom prostoru i dr./;
- 74600 - Djelatnost traženja izgubljenih lica i zaštite /aktivnosti privatnih istražitelja, tjelesna zaštita, aktivnosti detektiva u trgovinskim radnjama, praćenje pomoću mehaničkih i elektronskih zaštitnih uređaja, aktivnosti prismotre i čuvanja i ostale zaštitne aktivnosti, i dr /;
- 74810 - Fotografske usluge;
- 74830 - Sekretarske i prevodilačke aktivnosti /stenografija, rad sa poštom, prepisivanje pisanih, audio i drugih zapisa, fotokopiranje, prevođenje i interpretacija i dr./;
- 80420 - Obrazovanje odraslih i ostalo obrazovanje na drugom mjestu nepomenuto /kursevi stranih jezika, edukativne radionice – muzička, likovna, literarna radionica i dr./;
- 92330 - Vašarke aktivnosti i aktivnosti zabavnih parkova;

92340 - Ostale zabavne aktivnosti /na drugom mjestu nepomenute - djelatnost škola za ples i učitelja plesa, lutkarske predstave, igraonice, organizovanje rođendanskih zabava i ostale zabavne djelatnosti koje nijesu klasifikovane na drugom mjestu/;

92622 - Ostale sportske aktivnosti /sportsko-rekreativni klubovi, djelatnost škola za sport i rekreaciju, aktivnosti samostalnih sportista i sportskih učitelja, trenera, instruktora šah, domine, bridž i dr./;

93020 - Frizerski i drugi tretmani za uljepšavanje /pedikir, manikir, šminkanje i dr./;

93040 - Tretmani za poboljšanje fizičkog stanja i raspoloženja / saloni za masažu, saloni za mršavljenje i druge aktivnosti za popravljjanje fizičke kondicije i za relaksaciju pomoću solarijumima, sauna i dr./;

93050 - Ostale uslužne aktivnosti /organizovanje pratnje, zakazivanje sastanaka, usluge ženidbeno-udadbenih biroa i ostale usluge koje nijesu klasifikovane na drugom mjestu/.

Društvo vrši i druge djelatnosti koje doprinose efikasnijem obavljanju djelatnosti iz st.1 i 2 ovog člana, odnosno koje se uobičajeno obavljaju uz te djelatnosti.

Društvo vrši uvoz opreme i druge robe za sopstvene potrebe, kao i ostale poslove spoljnotrgovinskog prometa roba ili usluga za koje je registrovano u unutrašnjem prometu.

Promjena djelatnosti

Društvo može promijeniti djelatnost na osnovu odluke osnivača.

OSNOVNI KAPITAL, ULOG, UDIO, DOPUNSKE UPLATE

Član 6

Osnovni kapital - ulog

Početni osnovni kapital Društva iznosi 1 /jedan/ €. i sastoji se od novčanog uloga osnivača koji se uplaćuje najkasnije na dan registracije Društva.

Udio

Udio osnivača u Društvu je 100 % vrijednosti osnovnog kapitala.

Promjena osnovnog kapitala i udjela

Društvo može da poveća svoj kapital: dodatnim ulozima osnivača ili novih članova Društva /lica koja pristupaju Društvu/; izdvajanjem dijela dobiti za povećanje osnovnog kapitala i u drugim predviđenim zakonom.

Društvo može smanjiti svoj kapital djelimičnim ili potpunim povraćajem uloga članu Društva, ili radi pokrića gubitaka Društva, kao i u drugim slučajevima predviđenim zakonom, s tim što se osnovni kapital ne može se smanjiti ispod iznosa iz st.1 ovog člana.

Osnivač /član Društva/ može založiti ili na drugi način opteretiti svoj udio u Društvu samo uz saglasnost ostalih članova Društva.

Osnivač /član Društva/ može prenijeti svoj udio u Društvu ili dio tog udjela, na drugo lice na način predviđen zakonom.

Promjena osnovnog kapitala podrazumijeva i izmjenu Statuta i validna je kada se, na osnovu prijave CRPS-u, objavi u "Službenom listu RCG".

Dopunske uplate

Osnivač /član društva/ može uvesti obavezu unošenja dopunskih uplata u Društvo od strane osnivača u slučajevima predviđenim Odlukom o osnivanju Društva.

Dopunska uplata ne uvećava ulog i udio osnivača, kao ni osnovni kapital.

PRAVA I OBAVEZE OSNIVAČA

Član 7

Osnivač upravlja Društvom tako što:

- utvrđuje poslovnu politiku i strategiju razvoja Društva i daju smjernice izvršnom direktoru za rad i realizaciju poslovne politike;
- odlučuje o promjeni naziva, sjedišta ili djelatnosti Društva;
- odlučuje o povećanju i smanjenju osnovnog kapitala; promjeni strukture kapitala i promjeni visine uloga i udjela u Društvu;
- odlučuje o raspodjeli dobiti i dividende i o pokriću gubitaka Društva;
- odlučuje o dopunskim uplatama u Društvo;
- donosi biznis plan i druge planove i programe rada i razvoja Društva;
- usvaja godišnji izvještaj o poslovanju Društva;
- usvaja godišnji i periodični obračun i druge finansijske izvještaje i obračune i prateća dokumenta /izvještaj o popisu imovine i obaveza Društva i dr./;
- odlučuje o restrukturiranju Društva;
- odlučuje o dobrovoljnoj likvidaciji, odnosno prestanku Društva;
- odlučuje o pristupanju novih članova Društvu;
- donosi investicione odluke;
- odlučuje o zaduživanju Društva /zaključenju Ugovora o zajmu i sl./;

- odlučuje o prodaji, davanju u zakup i drugom raspolaganju imovinom Društva;
- imenuje i razrješavaju izvršnog direktora;
- odlučuje o osnivanju drugih organa Društva i imenuju i razrješavaju članove tih organa;
- bira i opoziva nezavisnog revizora i likvidatora Društva i određuje im naknadu za rad;
- odlučuje o trajnoj poslovnoj saradnji i o povezivanju sa drugim privrednim subjektima;
- odlučuje o osnivanju privrednih Društava;
- imenuje i razrješava predstavnike Društva u organe privrednog društva koje je Društvo osnovalo i daje im smjernice i uputstva za rad;
- imenuje i razrješava radna tijela Društva (komisije i dr.);
- razmatra izvještaje o poslovanju privrednog društva koje je Društvo osnovalo;
- utvrđuje strukturu i sastav menadžmenta i zaposlenih u Društvu;
- određuje cijenu rada u Društvu i utvrđuje osnove i mjerila za plate i druga primanja zaposlenih u Društvu ukoliko nije zaključen kolektivni ugovor kod Društva;
- zaključuje Ugovor o radu sa izvršnim direktorom;
- mijenja osnivački akt Društva;
- donosi Statut i Odluku o izmjenama, odnosno, dopunama Statuta,
- donosi druge opšte akte čije donošenje nije u nadležnosti izvršnog direktora ili drugog organa Društva;
- odlučuje o svim pitanjima u Društvu koja nijesu u nadležnosti izvršnog direktora ili drugog organa Društva i vrši druge poslove u skladu sa Odlukom o osnivanju Društva, Statutom i zakonom.

Osnivač može povjeriti izvršnom direktoru određene poslove iz svoje nadležnosti, a ovlaštenje za vršenje tih poslova može opozvati u svako doba.

Osnivač je dužan da:

- uplati uloge u predviđenim rokovima;
- čuva poslovnu tajnu Društva;
- poštuje zakonsku zabranu konkurentne djelatnosti;
- naknadi Društvu štetu koju su prouzrokovali neblagovremenom uplatom uloga ili neizvršavanjem drugih obaveza prema Društvu;
- izvršava druge obaveze u skladu sa zakonom, Odlukom o osnivanju Društva, Statutom i drugim opštim aktima Društva.

Osnivač donosi odluke i druge akte Društva /opšte akte, planove, programe i dr./ i vrši druge poslove iz svog djelokruga lično ili preko svojih punomoćnika.

ORGANI, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DRUŠTVA

Član 8

Izvršni direktor

Obavezni organ Društva je izvršni direktor.

Izvršni direktor je odgovoran za zakonitost rada Društva i:

- rukovodi procesom rada i poslovanjem Društva, organizuje i usklađuje proces rada i poslovanja;
- zastupa i predstavlja Društvo;
- priprema i osnivačima podnosi izvještaj o poslovanju Društva, godišnje i periodične obračune, tehničke, finansijske i druge izvještaje Društva;
- donosi opšte i pojedinačne akte u okviru svoje nadležnosti;
- izvršava odluke i druge akte osnivača;
- predlaže odluke, opšte i druge akte koje donose osnivači;
- predlaže biznis plan, finansijski planove i programe unapređenja rada i razvoja i druge planove i programe koje donose osnivači;
- donosi uputstva za sprovođenje opštih akata, tehnička uputstva u vezi sa realizacijom projekata i investicija i druga uputstva od značaja za poslovanje Društva;
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa u Društvu, vrši raspoređivanje zaposlenih, odlučuje o njihovoj disciplinskoj odgovornosti i donosi druge pojedinačne akte o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih, zaključuje Ugovore o radu sa njima i otkazuje iste;
- obustavlja od izvršenja opšti akt Društva za koji smatra da je suprotan zakonu ili drugom propisu;
- otvara račun Društva, izdaje naloge za finansijska plaćanja, potpisuje finansijska dokumenta i ima svojstvo ovlašćenog lica pred finansijskim institucijama, državnim organom nadležnim za poslove prihoda i drugim državnim organima;
- organizuje vođenje poslovnih knjiga i evidencije Društva;
- organizuje dostavu službene dokumentacije za osnivače;
- dostavlja CRPS-u: dokumenta i podatke za registraciju, odnosno produženje registracije Društva; izmjene i dopune Statuta, odnosno prečišćeni i cjeloviti tekst Statuta; promjene podataka koje se registruju; godišnji finansijski izvještaj i druga dokumenta i podatke, u skladu sa zakonom;

- prati objavljivanje registrovanih dokumenata i podataka Društva u "Službenom listu RCG" i vodi računa o njihovoj usklađenosti sa tekstovima dostavljenim za registraciju i u slučaju nesaglasnosti preduzima odgovarajuće mjere,
- vrši i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju Društva, Statutom i drugim opštim aktima Društva, Ugovorom o radu zaključenim sa osnivačima i odlukama i ovlašćenjima izdatim od osnivača.

Izvršni direktor podnosi osnivačima izvještaj o obavljanju poslova iz svog djelokruga.

Izvršni direktor može biti lice koje ispunjava opšte uslove za rad predviđene zakonom i ima najmanje srednju stručnu spremu.

Osnivači mogu svojom odlukom utvrditi i druge uslove za lice koje može obavljati dužnost izvršnog direktora, odrediti da se njegovo imenovanje vrši na osnovu javnog oglasa, kao i druge uslove za vršenje dužnosti izvršnog direktora.

Izvršni direktor može biti osnivač /član Društva/, ako ispunjava uslove za vršenje te dužnosti.

Osnivači imenuju i razrješavaju izvršnog direktora na neodređeno vrijeme i njegov mandat traje do razrješavanja, podnošenja ostavke i u drugim zakonom predviđenim slučajevima.

Zastupanje

Društvo zastupa izvršni direktor, samostalno i bez ograničenja u unutrašnjem i spoljnotrgovinskom pravnom prometu.

Izvršni direktor, kao zastupnik Društva, zaključuje ugovore i vrši sve druge radnje, bez ograničenja vezanih za vrstu ili vrijednost i zastupa Društvo pred sudovima i drugim organima.

Izvršni direktor Društva može, u okviru svojih ovlaštenja, dati drugom licu pismeno punomoćje za zastupanje Društva, a punomoćnik može zastupati Društvo u granicama izdatog punomoćja.

Izvršni direktor Društva može, uz saglasnost osnivača, dati pravnom ili fizičkom licu prokuru za zastupanje i odrediti obim, vrstu i sadržinu prokure.

Prokura se može dati jednom licu ili većem broju lica, shodno Odluci o osnivanju Društva.

Prokurista se upisuje u CRPS, kao zastupnik Društva;

Zastupnik Društva istupa u ime i za račun Društva.

Zastupnik Društva potpisuje poslovna dokumenta Društva u skladu sa svojim ovlašćenjima.

Potpisom na poslovnom dokumentu ovjerava se autentičnost dokumenta.

Potpis ovlašćenog lica može se ugravirati, litografisati ili na drugi način mehanički reprodukovati, a način mehaničke reprodukcije potpisa određuje se odlukom izvršnog direktora.

Potpis mehanički reprodukovan u skladu sa Odlukom iz prethodnog stava ovog člana može se koristiti na svim dokumentima koje izdaje Društvo, ukoliko zakon ne propisuje drugačije i smatra se svojeručnim potpisom ovlašćenog lica i dokument sa takvim potpisom validan je za sve svrhe.

Predstavljanje

Društvo pred javnošću predstavlja izvršni direktor Društva, osnivači ili lice koje oni ovlaste.

Prilikom predstavljanja Društva javnosti se ne mogu iznositi podaci koji su poslovna tajna Društva.

TROŠKOVI POSLOVANJA, UTVRĐIVANJE I RASPODJELA DOBITI I REZERVE

Član 9

Troškovi poslovanja

Troškovi poslovanja Društva planiraju se za svaku poslovnu godinu finansijskim planom koji donose osnivači konsenzusom.

Troškovi poslovanja Društva su izdaci u vezi sa obavljanjem djelatnosti Društva uključujući: primanja zaposlenih i organa Društva; plaćanja po osnovu poreza, doprinosa i drugih fiskalnih dažbina i obezbjeđuju se iz tekućeg priliva sredstava.

Sredstva potrebna za rad Društva mogu se obezbijediti dopunskim uplatama ili kreditima osnivača, i bez povećanja osnovnog kapitala, kao i iz dobiti Društva preostale nakon izdvajanja iz neto dobiti za propisane rezerve i druge obavezne svrhe.

O obezbjeđenju sredstava za pokriće toškova poslovanja odlučuje osnivač.

Troškovi poslovanja utvrđuju se izvještajem o poslovanju Društva, odnosno godišnjim obračunom /završni račun/ koji je sastavni dio tog izvještaja.

Izvještaj o poslovanju sačinjava se na kraju poslovne godine na način predviđen propisima i međunarodnim računovodstvenim standardima i isti se dostavlja CRPS-u u zakonom propisanom roku.

Utvrđivanje i raspodjela dobiti i pokriće gubitaka

Izvještajem o poslovanju utvrđuju se rezultati poslovanja Društva

Dobit ostvarena poslovanjem Društva raspodjeljuje se na podmirenje zakonskih i poslovnih obaveza Društva, a kada se od rezultata rezultata poslovanja odbiju: troškovi poslovanja, sredstva za obavezne zakonske rezerve i sredstva za pokriće ranijih gubitaka, preostala dobit utvrđuje se kao neto dobit, odnosno profit i raspodjeljuje se osnivačima kao dividenda ili u druge svrhe – na: povećanje kapitala, reinvestiranje razvoja, rezerve i fondove koji nijesu obavezni po zakonu i dr.)u skladu sa odlukom o raspodjeli dobiti.

Dividenda se može isplaćivati osnivačima tokom poslovne godine (međudividenda) na osnovu odluke osnivača.

Ako je Društvo poslovalo sa gubitkom, taj gubitak se može nadoknaditi smanjenjem osnovnog kapitala i na drugi način predviđen zakonom.

Osnivač snosi rizik poslovanja Društva i odgovara za pokrivenost nastalih gubitaka do visine svog uloga u osnovni kapital Društva.

Odluku o raspodjeli profita i pokriću gubitaka donosi osnivač.

Rezerve

Društvo je dužno da oformi i održava obavezne, zakonske, rezerve.

Shodno potrebama poslovanja Društva, mogu se formirati rezerve i fondovi koji nijesu obavezni po zakonu, o čemu odlučuju osnivači.

EVIDENCIJA, POSLOVNA TAJNA I OBAVJEŠTAVANJE

Član 10

Evidencija

Društvo vodi knjigu odluka Društva, knjigovodstvenu i drugu poslovnu evidenciju i dokumentaciju, u skladu sa propisima i opštim aktima Društva.

U knjigu odluka Društva upisuju se odluke donesene u upravljanju Društvom /o: usvajanju izveštaja o poslovanju; raspodjeli dobiti; promjenama kapitala; restrukturiranju; dobrovoljnoj likvidaciji Društva; investicionim ulaganjima i dr.

Poslovne knjige i evidencije drže se na mjestu koje odredi izvršni direktor i čuvaju u skladu sa propisima o čuvanju arhivske građe i drugim propisima o čuvanju poslovne dokumentacije.

Izvršni direktor donosi opšte akte /pravilnike, uputstva i dr./ kojima se određuje vrsta evidencija i način vođenja istih.

Poslovna tajna

Poslovnom tajnom Društva smatraju se isprave i podaci o njegovom poslovanju, čije bi saopštavanje neovlašćenim licima, zbog njihovog značaja i prirode, bilo protivno interesima Društva ili bi izazvalo ili moglo izazvati štetne posledice za poslovanje i ugled Društva, njegovih članova i poslovnih partnera.

Dokumenta i podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu čuvaju se odvojeno od ostale dokumentacije Društva.

Osnivači, organi Društva, zaposleni u Društvu, kao i lica izvan Društva dužni su da čuvaju poslovnu tajnu, odnosno podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom.

Izvršni direktor donosi Pravilnik kojim se određuje koja se dokumenta i informacije smatraju poslovnom tajnom, na koji način se obezbjeđuje čuvanje poslovne tajne i druga pitanja od značaja za poslovnu tajnu.

Osnivači mogu donijeti odluku kojom se pojedini podaci, dokumenta i informacije utvrđuju poslovnom tajnom.

Obavještanje

Obavještenja i druga pismena Društva dostavljaju se osnivaču, organu Društva ili licu izvan Društva na njegovu registrovanu adresu neposredno ili preko pošte preporučenom ili DHL pošiljkom, e-mail-a i telefaksa a pismeno se smatra dostavljenim:

- danom predaje, ako je dostavljeno neposredno,
- danom predaje pošti, ako je dostavljeno preko pošte, preporučenom ili DHL pošiljkom;
- danom prijema potvrde o prijemu pismena od strane primaoca, ako je dostavljeno
- putem e-mail-a ili telefaksa.

Zaposleni u Društvu obavještauju se dostavljanjem u smislu st 10 ovog člana i objavljivanjem na oglasnoj tabli Društva: obavještenja i izvještaja o radu organa i o poslovanju Društva; opštih akata, odluka i drugih akata od značaja za položaj zaposlenih.

Kad je obavještenje ili preduzimanje druge radnje vezano za rok u isti se ne uračunava datum od koga počinje teći rok, već prvi naredni dan.

Rok traje do ponoći poslednjeg dana roka, a ako taj dan nije radni dan, rok ističe protekom prvog narednog radnog dana, odnosno u ponoć tog dana.

Kada je obavještenje ili drugo pismeno upućeno osnivačima povodom koga treba da preduzmu neku radnju u određenom roku, a dostavljanje nije izvršeno istog dana, rok počinje teći narednog dana od dana kada je uručeno zadnje pismeno.

ORGANIZACIJA DRUŠTVA I ZAPOSLENI

Član 11

Organizacija

Organizaciju rada i raspored poslova i zadataka po radnim mjestima /sistematizaciju radnih mjesta/ u Društvu utvrđuju osnivači, prema potrebama procesa rada.

Radi ostvarivanja što boljih rezultata poslovanja može se organizovati i rad po djelovima društva (poslovna jedinica, predstavništvo i sl.).

Dio Društva nema svojstvo pravnog lica, a može imati poseban podračun i poseban obračun rezultata poslovanja u skladu sa zakonima koji važe u mjestu sjedišta Društva.

Pitanja iz predhodnih odredaba ovog člana uređuju se Pravilnicima o organizaciji i rada i sistematizaciji radnih mjesta.

Osnivač može donijeti Poslovnik o svom radu kojim se bliže uređuje način njegovog rada.

Izvršni direktor može donijeti Poslovnik o svom radu i Poslovnik o radu radnih tijela Društva kojim se bliže uređuju organizaciono-tehnička pitanja od značaja za njihov rad.

Zaposleni

Opštim aktom iz st. 4 ovog člana osnivači određuju broj i strukturu zaposlenih u Društvu.

Uslovi rada, zaštita na radu, primanja zaposlenih i druga njihova prava i obaveze iz rada i po osnovu rada regulišu se opštim aktima Društva, ukoliko kod njega nije zaključen kolektivni ugovor i utvrđuju se Ugovorima o radu koje zaključuju zaposleni i Izvršni direktor.

Opšte akte iz st. 8 ovog člana donosi osnivač.

Društvo obavlja poslove na način kojim se osigurava bezbjednost zaposlenih na radu i primjena propisa iz oblasti zaštite na radu i preduzima mjere za unapređenje te zaštite.

Zaštita na radu uređuje se planovima i programima zaštite i Pravilnikom koji donosi izvršni direktor.

Primanja zaposlenih mogu biti u formi plate, honorara, dnevnica, provizije, nagrada, učešća u profitu Društva i nekom drugom obliku ili u svakom od pomenutih..

Osnivači mogu odrediti da se dio profita Društva izdvoji za pojedine vidove pomoći zaposlenima /za liječenje, poboljšanje socijalnog ili materijalnog statusa dr./.

Osnivači i izvršni direktor mogu povjeriti zaposlenom poslove iz svog djelokruga, a ovlašćenje kojim se povjeravaju poslovi mogu u svako doba, promijeniti ili opozvati.

Zaposleni koji ima neku funkciju ili posjeduje neku imovinu, a zbog istih direktno ili indirektno, nastaje ili može nastati konflikt njegovih interesa i interesa Društva, dužan je izvršnom direktoru saopštiti, u pisanoj formi, sve relevantne činjenice u vezi sa tim.

Izvršni direktor odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih i vrši druge poslove u odnosu na zaposlene u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, Statutom i dr. opštim aktima.

KONTROLA RADA DRUŠTVA

Član 12

Nadzor osnivača

Osnivač ima pravo da bude obaviješten o radu Društva i njegovih organa i da lično ili preko svog punomoćnika kontroliše rad i poslovanje Društva, pregleda njegove poslovne knjige i dokumentaciju, sredstva rada i poslovne prostorije.

Revizor

Osnivač može odlučiti da poslovanje Društva bude pregledano i revidovano od strane ovlašćenih stručnih lica i revizora i kada revizija nije obavezna po propisima.

Revizija godišnjih izvještaja o poslovanju i finansijskih iskaza u Društvu vrši se u skladu sa zakonom međunarodnim računovodstvenim standardima. (u daljem tekstu: revizija).

Reviziju vrši revizor koga biraju osnivači za period koji ne može biti kraći od tri mjeseca niti duži od godinu dana.

Revizor dostavlja osnivaču izvještaj o izvršenoj reviziji.

Osnivač zaključuje sa revizorom ugovor kojim se određuje, naknada za njegov rad, rok podnošenja izvještaja o reviziji i druga pitanja od značaja za reviziju.

RESTRUKTURIRANJE I PRESTANAK DRUŠTVA

Član 13

Restrukturiranje

Društvo se može, saglasno zakonu, restrukturirati, t.j. podijeliti na dva ili više društava, spojiti sa drugim društvom /pripojiti drugom društvu ili spojiti sa drugim društvom osnivanjem novog/, ili promijeniti oblik organizovanja, tj. transformisati u akcionarsko društvo ili neki drugi organizacioni oblik privrednog društva/.

Odluku o restrukturiranju Društva donosi osnivač.

Prestanak Društva

Društvo prestaje u slučaju dobrovoljne likvidacije, likvidacije na osnovu suda i u drugim slučajevima predviđenim zakonom, a danom brisanja Društva iz CRPS.

Osnivač može donijeti odluku o dobrovoljnoj likvidaciji Društva kada prestanu prirodni ili drugi uslovi za obavljanje djelatnosti, odnosno kada donošenje te odluke opravdavaju ekonomski i poslovni interesi Društva.

U slučaju prestanka Društva osnivači preuzima njegovu imovinu poslije konačnog obračuna i izmirenja poverilaca.

ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Član 14

Društvo obezbjeđuje primjenu standarda i normi kojima se štiti životna sredina i imovina Društva i preduzima neophodne mjere kojima se sprečavaju uzroci, odnosno otklanjaju posledice ugrožavanja životne sredine.

Organi i zaposleni u Društvu dužni su da organizuju i obavljaju poslove u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine i aktima Društva iz te oblasti.

Mjere zaštite životne sredine utvrđuju se i sredstva u tu svrhu obezbjeđuju se planovima i programima Društva i odlukama osnivača.

Realizacija mjera zaštite životne sredine i druga značajna pitanja iz te oblasti mogu se urediti i pravilnikom koji donosi izvršni direktor.

OPŠTI AKTI

Član 15

Statut

Statut je poslije osnivačkog akta /Odluke o osnivanju Društva/ najvažniji opšti akt Društva.

Statut mora biti saglasan sa osnivačkim aktom.

Statut se mijenja aktom osnivača u pisanoj formi.

Osnivač donosi Statut i vrši promjene Statuta.

U slučaju izmjena ili dopuna Statuta osnivač utvrđuje prečišćeni tekst Statuta.

Predlog za izmjene ili dopune Statuta, ili donošenje novog Statuta može dati i izvršni direktor.

Predlog iz stava 5 dostavlja se osnivaču koji u roku od 30 dana od prijema predloga odlučuju po predlogu.

Drugi opšti akti

Drugi opšti akti Društva su pravilnici, poslovnici o radu osnivača, organa i radnih tijela Društva, planovi programi, odluke, uputstva i drugi akti kojima se na opšti način uređuju pojedina pitanja u Društvu.

Drugi opšti akti Društva moraju biti u saglasnosti sa osnivačkim aktom i Statutom.

Osnivač donosi Pravilnike, odnosno druge opšte akte o:

- organizaciji Društva i sistematizaciji radnih mjesta;
- raspodjeli plata i drugih primanja zaposlenih,
- obrazovanju i stručnom usavršavanju zaposlenih,
- rješavanju stambenih potreba zaposlenih,
- inovacijama, racionalizacijama i drugim oblicima tehničkih unapređenja,
- pitanjima za koje je zakonom predviđena obaveza normiranja opštim aktom i o pitanjima za koja ocijene da treba urediti opštim aktom, a donošenje takvih akata nije u nadležnosti izvršnog direktora ili drugog organa Društva;
- drugim pitanjima za čije je regulisanje su nadležni, u skladu sa Odlukom o osnivanju Društva i Statutom.

Izvršni direktor donosi Pravilnike, uputstva i druge opšte akte o:

- finansijskom i računovodstvenom poslovanju;
 - javnosti rada i poslovnoj tajni Društva;
 - radnim odnosima i disciplinskoj odgovornosti zaposlenih;
 - zaštiti na radu;
 - zaštiti životne sredine;
 - prijemu i otpremi pošte, kancelarijskom i arhivskom poslovanju;
 - upotrebi, čuvanju i uništavanju pečata i štambilja;
- drugim pitanjima za čije je regulisanje nadležan, u skladu sa Ugovorom o osnivanju Društva, Statutom i odlukama osnivača.

Opšti akti društva mijenjaju se na način predviđen za donošenje istih.

Stupanje na snagu opštih akata

Prvi Statut stupa na snagu danom registracije Društva kod CRPS, a novi Statut ili promjene Statuta stupaju na snagu danom registracije istih kod CRPS.

Drugi opšti akti Društva, po pravilu, stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja istog.

U opravdanim slučajevima opšti akt može stupiti na snagu i prije isteka roka iz st. 15 ovog člana - danom objavljivanja ili danom donošenja, odnosno na dan određen u tom aktu.

Opšti akt objavljuje se isticanjem istog na oglasnu tablu Društva.

Opšti akt primjenjuje se od dana stupanja na snagu, osim u slučaju iz st. 19 ovog člana.

Opštim aktom može se odgoditi njegova primjena do određenog dana, odnosno isteka određenog perioda ili do nastupanja određenih okolnosti.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16

Pitanja koja nijesu regulisana ovim Statutom uređuju se osnivačkim aktom i drugim opštim aktima Društva ili se u odnosu na ta pitanja neposredno primjenjuju propisi Republike Crne Gore.

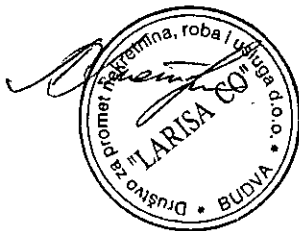
U pogledu važenja, tumačenja i izvršenja ovog Statuta primjenjuju se propisi Republike Crne Gore.

U slučaju izmjene ovog Statuta sačinjava se prečišćeni tekst Statuta i cjelovit, tj. prečišćeni tekst dostavlja se CRPS u roku od 7 radnih dana od dana izvršene izmjene.

Broj: 2/08

Budva, 8. 02. 2008. godine

OSNIVAČ DRUŠTVA
Larysa Khlaponova



ПРИВРЕДНИ СУД У ПОДГОРИЦИ
ЦЕНТРАЛНИ РЕГИСТАР

Приљубење судије

дана

S. V. V. V. поднотуците

предложено да се _____
пропусти на поднесак у јавно _____

_____ Београд, _____
_____ Београд, _____