Na osnovu člana 25d stav 7 i člana 25dž stav 2 Zakona o stečaju („Službeni list CG“, br. 1/11, 53/16, 32/18, 62/18 i 1/22), Ministarstvo pravde, ljudskih i manjinskih prava donijelo je

**PRAVILNIK O PROGRAMU I NAČINU POLAGANJA ISPITA PROVJERE ZNANJA STEČAJNOG UPRAVNIKA**

**Predmet**

**Član 1**

Ovim pravilnikom propisuju se program i način polaganja ispita provjere znanja stečajnog upravnika (u daljem tekstu: ispit) i visina troškova polaganja ispita.

**Upotreba rodno osjetljivog jezika**

**Član 2**

 Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

**Program za polaganje ispita**

**Član 3**

 Ispit se polaže po Programu za polaganje ispita koji sadrži sljedeće predmete:

* Privredno pravo;
* Stečajno pravo; i
* Menadžment.

Program iz stava 1 ovog člana sa pregledom propisa i potrebne literature sastavni je dio ovog pravilnika (Prilog 1).

**Određivanje ispitivača**

**Član 4**

Rješenjem o obrazovanju komisije za polaganje ispita (u daljem tekstu: Komisija) određuje se koje će predmete ispitivati predsjednik, odnosno pojedini članovi Komisije.

**Vrijeme i mjesto polaganja ispita**

**Član 5**

 Vrijeme i mjesto polaganja ispita određuje predsjednik Komisije.

 O datumu, vremenu, mjestu i visini troškova polaganja ispita sekretar Komisije obavještava kandidata kome je odobreno polaganje ispita, najkasnije 15 dana prije polaganja ispita.

Obavještenje o datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita objavljuje se na internet stranici organa državne uprave nadležnog za poslove pravosuđa (u daljem tekstu: Ministarstvo).

**Troškovi**

**Član 6**

 Visina troškova polaganja ispita iznosi 20% prosječne bruto zarade u Crnoj Gori za prethodnu godinu, prema podacima organa uprave nadležnog za poslove statistike.

 Dokaz o uplati troškova polaganja ispita kandidat dostavlja sekretaru Komisije prije početka polaganja ispita.

**Identitet i pravila**

**Član 7**

Prije početka polaganja ispita sekretar Komisije utvrđuje identitet kandidata uvidom u ličnu kartu ili drugu ispravu sa fotografijom na osnovu koje se može utvrditi identitet kandidata i upoznaje ga sa pravilima kojih se mora pridržavati tokom polaganja ispita.

**Način polaganja ispita**

**Član 8**

 Ispit se sastoji iz pisanog i usmenog dijela.

**Pisani dio ispita**

**Član 9**

Ispit počinje polaganjem pisanog dijela ispita.

Pisani dio ispita sastoji se u izradi zadatka koji podrazumijeva rješavanje jednog hipotetičkog slučaja.

Zadatak određuju predsjednik i članovi Komisije.

Prilikom određivanja zadatka može se dati jedan zadatak za sve kandidate koji u isto vrijeme polažu pisani dio ispita, a može se odrediti i poseban zadatak za svakog kandidata.

Zadatak se izrađuje pod šifrom koja se dodjeljuje nakon prozivke kandidata.

Šifre i imena kandidata stavljaju se u poseban koverat koji se lijepi i pečatira, nakon čega se dostavlja predsjedniku Komisije.

**Pravila polaganja pisanog dijela ispita**

**Član 10**

Polaganju pisanog dijela ispita prisustvuje sekretar ili član Komisije.

Na pisanom dijelu ispita kandidat može da koristi tekstove propisa.

Tokom polaganja pisanog dijela ispita nije dozvoljena međusobna komunikacija kandidata, upotreba personalnog računara i mobilnog telefona i drugih komunikacionih sredstava koja ometaju ili utiču na regularnost polaganja ispita.

Tokom polaganja pisanog dijela ispita nije dozvoljeno napuštanje prostorije u kojoj se polaže pisani dio ispita, osim uz odobrenje sekretara ili člana Komisije koji prisustvuje polaganju pisanog dijela ispita, u slučaju postojanja naročito opravdanih razloga, a najduže pet minuta.

**Predaja zadatka**

**Član 11**

Izrada zadatka može trajati najduže tri sata.

Kandidat je dužan da preda zadatak najkasnije istekom vremena određenog za njegovu izradu, pri čemu će se vrijeme predaje zabilježiti na zadatku.

Kandidat je dužan da poslije predaje zadatka napusti prostoriju u kojoj se polaže pisani dio ispita.

**Ocjena pisanog dijela ispita**

**Član 12**

Komisija pregleda zadatak i pisani dio ispita ocjenjuje ocjenom "zadovoljava" ili "ne zadovoljava".

Ako je pisani dio ispita ocijenjen ocjenom "ne zadovoljava", smatra se da kandidat nije položio ispit.

**Dešifrovanje zadatka**

**Član 13**

Nakon ocjenjivanja iz člana 12 ovog pravilnika vrši se dešifrovanje zadatka u prisustvu kandidata, predsjednika, članova i sekretara Komisije.

O vremenu dešifrovanja zadatka kandidati se obavještavaju pisanim ili elektronskim putem.

Obavještenje iz stava 2 ovog člana objavljuje se na internet stranici Ministarstva.

**Usmeni dio ispita**

**Član 14**

Kandidat čiji je pisani dio ispita ocijenjen ocjenom "zadovoljava" može pristupiti polaganju usmenog dijela ispita.

Usmeni dio ispita može se polagati istog dana kad su saopšteni rezultati pisanog dijela ispita, a najkasnije u roku od 15 dana od dana polaganja pisanog dijela ispita.

**Način polaganja usmenog dijela ispita**

**Član 15**

Usmeni dio ispita polaže se u prisustvu svih članova Komisije.

Pitanja za usmeni dio ispita za svaki predmet pojedinačno određuje predsjednik, odnosno član Komisije koji je određen kao ispitivač za taj predmet.

**Ocjena usmenog dijela ispita**

**Član 16**

Usmeni dio ispita ocjenjuje se, za svaki predmet pojedinačno, ocjenom "zadovoljava" ili "ne zadovoljava".

Kandidat koji je na usmenom dijelu ispita dobio ocjenu "ne zadovoljava" iz dva predmeta smatra se da nije položio ispit.

**Konačna ocjena**

**Član 17**

Konačan uspjeh kandidata na ispitu ocjenjuje se ocjenom "položio" ili "nije položio".

Ispit je položio kandidat koji je dobio ocjenu „zadovoljava“ na pisanom dijelu ispita i na usmenom dijelu ispita iz svakog predmeta pojedinačno.

**Saopštavanje rezultata**

**Član 18**

Predsjednik Komisije saopštava kandidatu konačnu ocjenu na ispitu, a ako kandidat nije prisutan o tome se obavještava pisanim ili elektronskim putem.

**Popravni ispit**

**Član 19**

Kandidat koji je na usmenom dijelu ispita dobio ocjenu "ne zadovoljava" iz jednog predmeta, upućuje se na popravni ispit iz tog predmeta.

Popravni ispit održava se u roku od mjesec dana, a najkasnije dva mjeseca od dana polaganja ispita.

Ako u roku iz stava 2 ovog člana ne položi popravni ispit, smatra se da kandidat nije položio ispit.

**Odlaganje ispita**

**Član 20**

Komisija može, na pisani zahtjev kandidata, odložiti polaganje ispita, odnosno započeto polaganje ispita zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga, za naredni ispitni rok.

**Odustanak od polaganja**

**Član 21**

Kandidat koji odustane od započetog ispita, ne preda zadatak koji je sačinio na pisanom dijelu ispita, ne pristupi polaganju ispita ili odloženom polaganju, smatra se da nije položio ispit.

**Zapisnik**

**Član 22**

O toku ispita sekretar Komisije vodi zapisnik.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana sadrži: ime, prezime i prebivalište kandidata, naziv i nivo kvalifikacije obrazovanja kandidata, sastav Komisije, nazive predmeta koje kandidat polaže, datum i mjesto polaganja pisanog i usmenog dijela ispita, konstataciju da je kandidat odustao od započetog ispita, trajanje i ocjenu pisanog dijela ispita, pitanja postavljena kandidatu na usmenom dijelu ispita i ocjenu za svaki predmet pojedinačno, konačnu ocjenu na ispitu, rok za popravni ispit, ocjenu na popravnom ispitu i vrijeme završetka ispita.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana potpisuju predsjednik, članovi i sekretar Komisije.

Sastavni dio zapisnika iz stava 1 ovog člana su zadaci iz člana 9 ovog pravilnika.

**Uvjerenje**

**Član 23**

O položenom ispitu Ministarstvo izdaje uvjerenje na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (Prilog 2).

**Stupanje na snagu**

**Član 24**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 01-040/21-13684

Podgorica, 16. marta 2022. godine

 Rukovodilac radom ministarstva

Prof. dr Zdravko Krivokapić

PREDSJEDNIK VLADE CRNE GORE

**PRILOG 1**

**PROGRAM ISPITA PROVJERE ZNANJA STEČAJNOG UPRAVNIKA**

**I. PRIVREDNO PRAVO**

 **1. Privredna društva:** Pojam i vrste privrednih društava; Odgovornost za obaveze društva; Zastupanje društva i prokura; Posebne dužnosti prema društvu; Podnošenje tužbi zbog povrede posebnih dužnosti prema društvu; Imovina i kapital društva; Registracija privrednih društava.

 **2. Preduzetnik**.

**3. Ortačko društvo:** Osnivanje i registracija ortačkog društva; Ulozi u ortačko društvo i udjeli ortaka; Vođenje poslova ortačkog društva; Pravni odnosi ortaka i društva prema trećim licima; Prestanak ortačkog društva i prestanak svojstva ortaka.

**4.** **Komanditno društvo:** Osnivanje komanditnog društva; Vođenje poslova društva i prava i dužnosti komanditora.

**5.** **Akcionarsko društvo:** Osnivanje akcionarskog društva; Prava i obaveze akcionara; Vođenje poslovne evidencije i javnost poslovanja; Organizacija akcionarskog društva; Skupština akcionarskog društva, Odbor direktora; Izvršni direktor; Nadzorni odbor; Upravni odbor; Revizor; Akcije i obveznice; Povećanje i smanjivanje osnovnog kapitala; Sopstvene akcije; Sticanje imovine od osnivača ili akcionara; Finansije i raspodjela dobiti.

**6. Restrukturiranje akcionarskog društva:** Vrste i pravila restrukturiranja; Spajanje akcionarskih društava; Podjela i odvajanje uz osnivanje jednog ili više društava; Promjena oblika organizovanja akcionarskog društva.

**7. Prestanak akcionarskog društva:** Osnovi prestanka akcionarskog društva; Dobrovoljna likvidacija akcionarskog društva; Sudska likvidacija akcionarskog društva.

**8.** **Društvo sa ograničenom odgovornošću:** Definicija društva sa ograničenom odgovornošću, osnivanje društva i obavještavanje javnosti; Osnovni kapital; Udjeli; Prestanak svojstva člana društva; Organi društva sa ograničenom odgovornošću; Restrukturiranje i prestanak društva sa ograničenom odgovornošću.

**9. Prekogranična spajanja društava kapitala**.

**Literatura:** Zakon o privrednim društvima; Komentar Zakona o privrednim društvima.

**II. STEČAJNO PRAVO**

**1. Stečaj i stečajni postupak:** Pojam stečaja; Vrste stečajnih postupaka (građanski ili civilni stečaj; trgovački ili privredni stečaj).

**2. Načela stečajnog postupka:** Načelo univerzalnosti; Načelo jednakosti povjerilaca (par condicio creditorum); Načelo ograničenja prava dužnika; Načelo unovčenja; Načelo dispozitivnosti; Načelo koncentracije; Načelo autonomije povjerilaca; Načelo dvostepenosti postupka; Načelo atrakcije (forum atractiones); Načelo ekonomičnosti postupka; Načelo legaliteta; Načelo sanacije.

**3. Uslovi i pretpostavke stečaja:** Subjektivne pretpostavke; Objektivne pretpostavke.

**4. Stečajni razlog:** Pojam stečajnog razloga, nesposobnost za plaćanje i prezaduženost dužnika.

**5. Stečajni dužnik:** Pojam stečajnog dužnika; Pravni položaj stečajnog dužnika u prethodnom i glavnom stečajnom postupku.

**6. Povjerioci:** Pojam i vrste stečajnih povjerilaca; Razvrstavanje stečajnih povjerilaca u isplatne redove.

**7. Pravni položaj stečajnih povjerilaca:** Pojam izlučnog povjerioca; Predmet izlučenja; Pravni osnov izlučnog prava; Pojam razlučnog povjerioca; Uslovi, pretpostavke i ostvarivanje razlučnog prava.

**8. Organi stečajnog postupka:** Stečajni sud, stečajni upravnik i odbor povjerilaca.

**9. Stečajni upravnik:** Pojam, pravna priroda i pravni položaj stečajnog upravnika; Odgovornost stečajnog upravnika.

**10. Osnovne faze stečajnog postupka:** Prethodni i glavni postupak, sporovi u toku stečajnog postupka.

**11. Odluke u stečajnom postupku.**

**12. Pokretanje stečajnog postupka:** Predlog za pokretanje stečajnog postupka; Mjere obezbjeđenja; Rješenje o otvaranju stečajnog postupka.

 **13. Dejstva stečajnog postupka:** Pojam i vrste pravnih dejstava; Početak dejstava stečajnog postupka i dejstva stečajnog postupka na status dužnika; Procesno-pravna dejstva (dejstvo stečaja na parnični postupak, izvršenje ili obezbjeđenje i na fiducijarno obezbijeđena potraživanja); Obligaciono-pravna dejstva (dejstvo stečaja na dospjelost potraživanja, povremena davanja, uslovna potraživanja, kamate i prebijanja, zastara potraživanja).

**14. Stečajna masa:** Pojam i pravna priroda stečajne mase; Formiranje stečajne mase; Unovčavanje i dioba stečajne mase.

**15. Pobijanje pravnih radnji stečajnog dužnika:** Pojam, svrha i pravna priroda prava pobijanja; Ništavost i pobojnost.

**16. Stečajno i vanstečajno pravo pobijanja:** Pojam, predmet i vrste pravnih radnji pobijanja; Pretpostavke pobijanja (objektivne i subjektivne).

**17. Unovčenje i dioba stečajne mase, namirenje i zaključenje stečajnog postupka:** Rješenje o bankrotstvu i unovčenju imovine i način unovčenja; Obavještenje i sadržaj obavještenja o namjeravanoj prodaji; Prodaja imovine koja je predmet obezbjeđenja, prigovor na predloženu prodaju i namjena sredstava ostvarenih prodajom; Prodaja stečajnog dužnika kao pravnog lica i posljedice prodaje; Dioba stečajne mase; Rješenje o zaključenju stečajnog postupka; Posebni slučajevi u kojima se stečajni postupak obustavlja ili zaključuje.

**18. Reorganizacija:** Sprovođenje i sadržaj plana reorganizacije;Mjere za realizaciju plana reorganizacije; Podnosilac i rok za podnošenje plana reorganizacije; Rasprava o planu reorganizacije (glasanje i usvajanje, klase za glasanje i izglasavanje); Rješenje o potvrđivanju usvajanja plana reorganizacije i pravne posljedice potvrđivanja plana reorganizacije; Nepostupanje po usvojenom planu reorganizacije i prevaran i nezakonit plan reorganizacije kao stečajni razlog.

**19.** **Međunarodni stečaj**.

 **Literatura:** Zakon o stečaju; "Stečajno pravo", prof. dr Mihailo Velimirović, Novi Sad, 2004. godine.

**III. MENADžMENT**

**1. Uvod u menadžment i organizaciju posla:** Uloga menadžmenta u preduzeću i funkcija menadžmenta; Planiranje kao funkcija menadžmenta(svrha planiranja u preduzeću, kako menadžeri planiraju, faze u procesu planiranja, pristupi utvrđivanju ciljeva preduzeća, savremena pitanja u planiranju).

**2.** **Računovodstvo, revizija, računovodstveni standardi/međunarodni standardi i poreski aspekt:** Profesionalna i zakonska računovodstvena regulativa; Kodeks etike profesionalnih računovođa; Funkcija računovodstva i revizije; Profesionalna odgovornost i obaveze; Osnovni računovodstveni koncepti i principi definisani Okvirom Komiteta za međunarodne računovodstvene standarde za pripremanje i prezentaciju finansijskih iskaza, prezentacija finansijskih iskaza, dvojno knjigovodstvo i računovodstveni informacioni sistem, korisnici računovodstvenih informacija; Priroda internog izvještavanja (svrha računovodstva troškova, upravljačkog računovodstva i finansijskog računovodstva); Djelokrug i funkcije interne revizije, priroda i opseg funkcija interne revizije; Uticaj fiskalne i monetarne politike na poslovanje (poreski sistem); Opšte naznake međunarodnih računovodstvenih standarda, sa akcentom na međunarodne računovodstvene standarde 1, 7, 8, 10, 16, 37, 38 i 39; Revizorski dokazi i dokazi internog pregleda (potvrđivanje finansijskih iskaza, prikazi menadžmenta, pregledi naknadnih događaja, pregled stalnosti poslovanja, izmjena plana i programa rada u svijetlu novih otkrića); Značaj popisa imovine i obaveza.

**3. Finansijski iskazi:** Pojam, vrste i načela finansijskih iskaza; Priprema, rokovi i prezentacija finansijskih iskaza; Razumijevanje pozicija (aktive i pasive, rashoda i prihoda rezultata, iskaza o tokovima gotovine i iskaza o promjenama na kapitalu, napomena uz finansijske iskaze); Analiza iskaza o finansijskoj poziciji (bilans stanja) sa analizom strukture imovine, kapitala i obaveza, stalne i obrtne imovine, investiranog kapitala, efikasnosti imovine, finansijske ravnoteže, zaduženosti i solventnosti, reproduktivne sposobnosti, mogućnosti poboljšanja finansijskog položaja, otvorenih i skrivenih gubitaka i mogućnosti obezbjeđenja nedostajućeg kapitala; Analiza iskaza o ukupnom rezultatu (bilans uspjeha) sa metodama sastavljanja, analizom strukture rashoda, prihoda i rezultata, rentabilnosti i rizika ostvarenja rezultata, finansijske moći i mogućnosti izlaska iz zone gubitaka; Analiza konsolidovanih iskaza i sastavljanje specijalnih iskaza (likvidacioni bilans, stečajni bilans i dr.); Računovodstvene politike i izvještavanje o ostvarenom u odnosu na planirani budžet.

**Literatura:** Zakon o računovodstvu; Zakon o reviziji; „Menadžment“ (određena poglavlja), Anđelko Lojpur, Ekonomski fakultet Podgorica, 2004. godine; "Analiza finansijskih izvještaja" (određena poglavlja), Jovan Rodić i drugi, Ekonomski fakultet Subotica, 2011. godine; „Priručnik za primjenu međunarodnih standarda finansijskog izvještavanja“, prof. dr Zoran Petrović, 2021. godine; „Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja – vodič za primjenu“, Savez računovođa i revizora Srbije, 2019. godine; „Priručnik za ispit poreski sistem“, Institut sertifikovanih računovođa Crne Gore, 2011. godine; "Računovodstvo" (određena poglavlja), doc. dr Ana Lalević - Filipović, 2009. godine; „Računovodstvene politike“, Savez računovođa i revizora Srbije, 2011. godine; „Budžetsko računovodstvo“ (određena poglavlja), Jovan Đuranović i Omer Markišić, 2012. godine; "Revizija - teorija i praksa" (određena poglavlja), Andrić M. i drugi, Ekonomski fakultet Subotica, 2009. godine; Međunarodni standardi revizije 700 (Zaključivanje i izvještavanje o finansijskim izvještajima); Međunarodni standardi revizije 701 (Iznošenje ključnih pitanja u reviziji izvještaja nezavisnog revizora); Međunarodni standardi revizije 706 (Pitanja u vezi sa izvještajem nezavisnog revizora); Međunarodni standardi revizije 705 (Promjena mišljenja u izvještaju nezavisnog revizora).

**PRILOG 2**



**CRNA GORA**

(Organ državne uprave nadležan za poslove pravosuđa)

Na osnovu člana 23 Pravilnika o programu i načinu polaganja ispita provjere znanja stečajnog upravnika („Službeni list CG“, broj\_\_\_\_\_), izdaje se

**UVJERENjE
o položenom ispitu provjere znanja stečajnog
upravnika**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(prezime, očevo ime, ime)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (naziv i nivo kvalifikacije obrazovanja)

**POLOŽIO/LA JE**

ispit pred Komisijom za polaganje ispita provjere znanja stečajnog upravnika dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_. godine

Broj:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (mjesto i datum)

**MINISTAR,**

**M.P.**