

Pravilnik o programu i načinu polaganja stručnog ispita za stečajnog upravnika

Pravilnik je objavljen u "Službenom listu CG", br. 138/2022 od 14.12.2022. godine, a stupio je na snagu
18.1.2023.

Predmet

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se program i način polaganja stručnog ispita za 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:

- 1) Osnovi građanskog prava,
- 2) Privredno pravo,
- 3) Stečajno pravo,
- 4) Menadžment.

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

Podnošenje zahtjeva

Član 4

Zahtjev za polaganje ispita podnosi se organu državne uprave nadležnom za poslove pravosuđa (u daljem tekstu:
Ministarstvo).

Uz zahtjev iz stava 1 ovog člana kandidat prilaže dokaze da je crnogorski državljanin, da ima VII1 nivo kvalifikacije
obrazovanja i najmanje pet godina radnog iskustva u VII1 nivou kvalifikacije obrazovanja.

Rješenje

Član 5

Rješenje o zahtjevu za polaganje ispita dostavlja se kandidatu, u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva.

Određivanje ispitivača

Član 6

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 7

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 Ministarstva.

Troškovi

Član 8

Visina troškova polaganja ispita iznosi 25% 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 9

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 upozna je ga sa pravilima kojih se mora pridržavati tokom polaganja ispita.

Način polaganja ispita

Član 10

Ispit se sastoji iz pisanog i usmenog dijela.

Pisani dio ispita

Član 11

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 ljepi i pečatira, nakon čega se dostavlja predsjedniku Komisije.

Pravila polaganja pisanog dijela ispita

Član 12

Polaganju pisanog dijela ispita prisustvuju sekretar i član Komisije.

Na pisanom dijelu ispita kandidat može da koristi tekstove propisa i stručnu pravnu literaturu.

Tokom polaganja pisanog dijela ispita nije dozvoljena međusobna komunikacija kandidata, upotreba personalnog računara i mobilnog telefona i drugih komunikacijskih 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, zbog naročito opravdanih razloga, a najduže pet minuta.

Predaja zadatka

Član 13

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 14

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

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

Dešifrovanje zadatka

Član 15

Nakon ocjenjivanja iz člana 14 ovog pravilnika vrši se dešifrovanje zadataka u prisustvu kandidata, predsjednika ili člana Komisije i sekretara Komisije.

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

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

Usmeni dio ispita

Član 16

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 17

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 18

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 19

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 konačne ocjene

Član 20

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

Popravni ispit

Član 21

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

Odlaganje ispita

Član 22

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 23

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

Zapisnik

Član 24

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, naziv 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, 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 11 ovog pravilnika.

Uvjerjenje

Član 25

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

Prestanak važenja

Član 26

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o stručnom ispitu za stečajnog upravnika ("Službeni list CG", broj 63/16).

Stupanje na snagu

Član 27

Ovaj pravilnik objaviće se u "Službenom listu Crne Gore", a stupa na snagu 18. januara 2023. godine.

Broj: 01-040/22-10854/3

Podgorica, 12. decembra 2022. godine

Ministar,
Marko Kovač, s.r.

Prilog 1

PROGRAM STRUČNOG ISPITA ZA STEČAJNOG UPRAVNIKA

I. OSNOVI GRAĐANSKOG PRAVA

1. **Opšti instituti građanskog prava:** Fizička i pravna lica, pravna i poslovna sposobnost; Apsolutna i relativna građanska prava; Nevažnost i ništavost pravnih poslova; Rušljivi pravni poslovi i pobijanje pravnih poslova; Zastupništvo i fiducijarni pravni poslovi.

2. **Osnovni instituti obligacionog prava:** Ugovori, zaključenje i forma ugovora: Ništavost ugovora, konverzacija i konverzija; Pojam i oblici štete; Opšta odgovornost privrednih društava i drugih pravnih lica; Alternativne, fakultativne i solidarne obaveze; Promjena subjekta u obligacijama.

3. **Hartije od vrijednosti i obezbjeđenje potraživanja:** Pojam i vrste hartija od vrijednosti; Akcije, Založena stvar i pokretna zaloga; Vrste zaloge i sudska zaštita u vezi sa neispunjenjem obaveza; Registracija i prestanak zaloge.

4. **Osnovi parničnog i izvršnog postupka:** Stranke, punomoćnici, podnesci i rokovi; Tužba u privrednim sporovima; Vrste presuda i sudske poravnacije; Predlog za izvršenje i pravna sredstva u izvršnom postupku; Vrste izvršenja.

Literatura: Zakon o parničnom postupku, Zakon o obligacionim odnosima, Zakon o izvršenju i obezbjeđenju, Zakon o zalozima kao sredstvu obezbjeđenja potraživanja, Zakon o hartijama od vrijednosti, komentari zakona, podzakonski akti i druga stručna literatura.

II. 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:** Pojam preduzetnika; Registracija preduzetnika; Poslovođa; Odgovornost preduzetnika; Prestanak svojstva preduzetnika.

3. **Ortačko društvo:** Osnivanje i registracija ortačkog društva; Ubozi 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 obavještanje javnosti; Osnovni kapital; Udjeli; Prestanak svojstva člana društva; Organi društva sa ograničenom odgovornošću; Restrukturiranje i prestanak društva sa ograničenom odgovornošću.

9. **Prekogrančna spajanja društava kapitala:** Definicija; Pojednostavljena prekogrančna spajanja društva kapitala.

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

III. 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 attractiones); 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:** Rješenje o otvaranju predhodnog stečajnog postupka; Rješenje o otvaranju stečajnog postupka; Rješenje o bankrotstvu i unovčenju imovine stečajnog dužnika; Rješenje o imenovanju stečajnog upravnika; Rješenje o potvrđivanju plana reorganizacije; Rješenje o glavnoj diobi; Rješenje o zaključenju stečajnog postupka.

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 obezbjeđena potraživanja); Obligaciono-pravna dejstva (dejstvo stečaja na dospelost 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:** Primjena odredaba o međunarodnom stečaju; Mjerodavno pravo.

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

IV. 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 svjetlu 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).

NAPOMENA REDAKCIJE: *Prilog u PDF formatu možete preuzeti klikom na sledeći link:*

Prilog 2 (Uvjerenje o pobženom stručnom isitu za stečajnog upravnika)