



Ministarstvo
finansija

Adresa: ul. Stanka Dragojevića 2,
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 242 835
fax: +382 20 224 450
www.mif.gov.me

Br: 05-02-040/25-35050/2

Podgorica, 13.10.2025. godine

Za MINISTARSTVO FINANSIJA, DIREKTORAT ZA PORESKI I CARINSKI SISTEM,
Stanka Dragojevića br. 2, Podgorica

Predmet: Mišljenje na Predlog pravilnika o obrascu registracione prijave, uputstvu za popunjavanje registracione prijave i dokumentaciji koja se podnosi uz registracionu prijavu

Veza: Vaš akt broj: 10-040/25-35050/1 od 09.10.2025. godine

Poštovani,

Povodom *Predloga pravilnika o obrascu registracione prijave, uputstvu za popunjavanje registracione prijave i dokumentaciji koja se podnosi uz registracionu prijavu*, Ministarstvo finansija daje sledeće:

MIŠLJENJE

Na tekst Predloga pravilnika i pripremljeni Izveštaj o analizi uticaja propisa, sa aspekta implikacija na poslovni ambijent, nemamo primjedbi.

Razlog za donošenje novog Pravilnika o obrascu registracione prijave, uputstvu za popunjavanje registracione prijave i dokumentaciji koja se podnosi uz registracionu prijavu jeste usklađivanje sa novim Zakonom o registraciji privrednih i drugih subjekata. Postojeći podzakonski akt je zastario i ne odgovara važećim zakonskim rješenjima i potrebama elektronske registracije savremenog poslovnog okruženja.

U Izveštaju o analizi uticaja propisa u dijelu procjene fiskalnog uticaja, navedeno je da za implementaciju ovog Pravilnika nijesu potrebna finansijska sredstva iz budžeta Crne Gore. Takođe, navedeno je da sprovođenjem Pravilnika ne proizilaze međunarodne finansijske obaveze.

Shodno navedenom, sa aspekta državnog budžeta nemamo primjedbi na Predlog pravilnika o obrascu registracione prijave, uputstvu za popunjavanje registracione prijave i dokumentaciji koja se podnosi uz registracionu prijavu.

S poštovanjem,

MINISTAR
Novica Vuković



PREDLOG

Na osnovu člana 19 stav 9 Zakona o registraciji privrednih i drugih subjekata („Službeni list CG“, broj 92/25), Ministarstvo finansija donijelo je

PRAVILNIK O OBRASCU REGISTRACIONE PRIJAVE, UPUTSTVU ZA POPUNJAVANJE REGISTRACIONE PRIJAVE I DOKUMENTACIJI KOJA SE PODNOSI UZ REGISTARCIONU PRIJAVU

Predmet

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se obrazac registracione prijave, uputstvo za popunjavanje registracione prijave i dokumentacija koja se podnosi uz registarcionu prijavu.

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.

Registraciona prijava i uputstvo

Član 3

(1) Registraciona prijava sadrži podatke o: podnosiocu prijave, vrsti registracije, registraciji u drugim registrima, podatke o subjektu koji je predmet registracije, poslovnom imenu, sjedištu i pretežnoj djelatnosti privrednog subjekta, adresi za prijem pošte, adresi za prijem elektronske pošte, kontaktu, obliku svojine, obavljanju spoljno-trgovinskog poslovanja, kapitalu, licima u društvu, njihovom datumu i mjestu rođenja, jedinstvenom matičnom broj, odnosno broju pasoša, polu, prebivalištu, odnosno boravištu, ulogu koji imaju, udjelu, ovlašćenjima, saglasnosti sa imenovanjem, nazivu organa upravljanja, matičnom društvu kada se registruje dio stranog privrednog društva, društvu za upravljanje fondom, podatke o finansijskim dokumentima, vlasništvu nad akcijama i udjelima u drugim društvima, prestanku privrednog društva postupkom brisanja, likvidacije, odnosno stečaja, Evropskom ekonomskom društvu, Evropskom ekonomskom interesnom udruženju i druge podatke od značaja za obavještanje učesnika u pravnom prometu.

(2) Sastavni dio registracione prijave iz stava 1 ovog člana, čini uputstvo za popunjavanje te prijave.

(3) Registraciona prijava iz stava 1 ovog člana i uputstvo za popunjavanje prijave iz stava 2 ovog člana dati su Prilogu 1 koji čini sastavni dio ovog pravilnika.

Dokumentacija

Član 4

(1) Uz registracionu prijavu iz člana 3 ovog pravilnika podnosi se dokumentacija potrebna za registraciju podataka koji se odnose na osnivanje, promjene ili brisanje privrednih i drugih subjekata, kao i unos, promjena i brisanje drugih podataka koji se registruju u Centralnom registru privrednih i drugih subjekata (u daljem tekstu: registracija) i dokaz o uplati naknade, u skladu sa propisom kojim se uređuje visina naknade u Centralnom registru privrednih i drugih subjekata.

(2) Ako se registracija obavlja preko punomoćnika, uz registracionu prijavu iz stava 1 ovog člana dostavlja se i punomoćje.

Registracija osnivanja preduzetnika

Član 5

Podnosilac registracione prijave za registraciju osnivanja preduzetnika prilikom podnošenja te prijave prilaže i odluku o osnivanju, koja je ovjerena u skladu sa zakonom.

Registracija promjene podataka kod preduzetnika

Član 6

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka kod preduzetnika podnosi i odgovarajuću dokumentaciju, u zavisnosti od podatka na koji se odnosi promjena.

(2) Podnosilac registracione prijave za registraciju prekida obavljanja djelatnosti preduzetnika, uz registracionu prijavu podnosi odluku o prekidu obavljanja djelatnosti u kojoj se navodi datum prekida obavljanja djelatnosti.

(3) Podnosilac registracione prijave prilikom registracije nastavka obavljanja djelatnosti preduzetnika, ako datum nastavka obavljanja djelatnosti nije naveden u registracionoj prijavi prilikom registracije prekida obavljanja djelatnosti, podnosi registracionu prijavu za nastavak obavljanja djelatnosti i odluku o nastavku obavljanja djelatnosti.

(4) Podnosilac registracione prijave za registraciju nastavka obavljanja djelatnosti od strane nasljednika i članova uže porodice podnosi registracionu prijavu uz obavezu promjene poslovnog imena preduzetnika i dostavljanjem:

1) međusobnog sporazuma o nastavku obavljanja djelatnosti koji potpisuju svi nasljednici preduzetnika po pravosnažnosti odluke o nasljeđivanju;

2) međusobnog sporazuma o nastavku obavljanja djelatnosti koji potpisuju svi članovi uže porodice preduzetnika po pravosnažnosti odluke kojom je utvrđen gubitak poslovne sposobnosti preduzetnika;

3) ugovora o ustupanju i raspodjeli imovine za života preduzetnika.

Registracija poslovođe

Član 7

Podnosilac registracione prijave za registraciju poslovođe Centralnom registru privrednih i drugih subjekata (u daljem tekstu: CRPS) uz registracionu prijavu podnosi odluku o imenovanju poslovođe.

Registracija brisanja preduzetnika

Član 8

Podnosilac registracione prijave za registraciju brisanja preduzetnika prilikom registracije prestanka obavljanja djelatnosti odjavom, uz registracionu prijavu podnosi i odluku o brisanju.

Registracija osnivanja ortačkog društva

Član 9

Podnosilac registracione prijave za registraciju osnivanja ortačkog društva uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) ugovor o osnivanju ortačkog društva, ovjeren u skladu sa zakonom;
- 2) dokaz o identitetu svakog ortaka, koji ne mora biti ovjeren;
- 3) odluku o imenovanju lica ovlašćenih za zastupanje, kao i njihove potpisane izjave da su saglasni sa imenovanjem;
- 4) adresu za prijem elektronske pošte;
- 5) adresu za prijem pošte, ako postoji;
- 6) dokaz o uplati novčanog uloga, odnosno pisani sporazum članova društva ili izvještaj o procjeni vrijednosti nenovčanog uloga koji se unosi u društvo.

Registracija promjene podataka kod ortačkog društva

Član 10

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka kod ortačkog društva uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odgovarajuću odluku društva ili obavještenje, odnosno pravosnažnu odluku u zavisnosti od podatka na koji se odnosi promjena;
- 2) ugovor o ortakluku, odnosno ugovor o prenosu udjela ovjeren u skladu sa zakonom, ako promjena zahtijeva isti;
- 3) pravosnažnu odluku o sprovedenom ostavinskom postupku u slučaju smrti, ako nasljednik hoće da stupi na njegovo mjesto.

(2) Podnosilac registracione prijave za registraciju povećanja kapitala kod ortačkog društva uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odluku o povećanju kapitala;
- 2) potvrdu poslovne banke da je ortak ili lice koje stiče svojstvo ortaka u društvu, uplatilo određeni novčani iznos na ime povećanja kapitala, odnosno potvrdu o iznosu uplaćenog kapitala izražena u eurima, kada je iznos kapitala uplaćen u drugoj valuti, u slučaju da se promjena odnosi na povećanje novčanog kapitala;
- 3) pisani sporazum ortaka ili izvještaj o procjeni vrijednosti nenovčanog uloga, u slučaju da se promjena odnosi na povećanje nenovčanog kapitala;
- 4) prečišćen ugovor ortaka ovjeren u skladu sa zakonom.

(3) Podnosilac registracione prijave za registraciju smanjenja kapitala kod ortačkog društva uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odluku o smanjenju kapitala;
- 2) procjenu neto imovine društva,
- 3) prečišćen ugovor ortaka ovjeren u skladu sa zakonom.

Registracija brisanja ortačkog društva

Član 11

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju brisanja ortačkog društva iz CRPS na osnovu sporazuma ili sudske odluke, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) sporazum o prestanku ortačkog društva, ovjeren u skladu sa zakonom; ili
- 2) sudsku odluku na osnovu koje prestaje ortačko društvo.

(2) Podnosilac registracione prijave za registraciju pokretanja postupka dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu, podnosi i odluku o pokretanju postupka dobrovoljne likvidacije društva i imenovanju likvidatora.

(3) Tokom postupka likvidacije, likvidator nadležnom organu za registraciju dostavlja i usvojeni početni likvidacioni izvještaj, odnosno godišnji likvidacioni izvještaj o svojim radnjama, sa obrazloženjem razloga zbog kojih likvidacija nije završena u toku godine, radi registracije u CRPS.

(4) Podnosilac registracione prijave za registraciju obustave dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu podnosi i odluku o obustavi likvidacije koja sadrži imenovanje zakonskih zastupnika privrednog društva, njihovu saglasnost sa imenovanjem i izjavu likvidatora da su svi povjerioci privrednog društva isplaćeni u cjelosti i da društvo nije otpočelo sa isplatama članovima društva.

(5) Podnosilac registracione prijave za registraciju okončanja postupka dobrovoljne likvidacije, nakon isplate svih povjerilaca likvidator uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) završni likvidacioni bilans;
- 2) konačan izvještaj o sprovedenom postupku dobrovoljne likvidacije;
- 3) pisanu izjavu da su sve obaveze privrednog društva po osnovu prijavljenih potraživanja izmirene u cjelosti i da se protiv društva ne vode drugi sporovi;
- 4) odluku o raspodjeli likvidacionog viška;
- 5) odluku o okončanju postupka dobrovoljne likvidacije.

(6) Podnosilac registracione prijave za registraciju brisanja ortačkog društva iz CRPS, u slučaju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odluku o pokretanju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije;
- 2) izjave svih ortaka da su izmirene sve obaveze društva prema povjeriocima, uključujući i obaveze prema zaposlenima i da su saglasni sa skraćenim postupkom dobrovoljne likvidacije, ovjerene u skladu sa zakonom.

Registracija osnivanja komanditnog društva

Član 12

Podnosilac registracione prijave za registraciju komanditnog društva uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) ugovor o osnivanju komanditnog društva, ovjeren u skladu sa zakonom;
- 2) dokaz o identitetu svakog komanditora i komplementara, koji ne mora biti ovjeren;
- 3) potvrdu o unosu novčanog uloga u društvo, za svakog komanditora pojedinačno;
- 4) pisani sporazum članova društva ili izvještaj o procjeni vrijednosti nenovčanog uloga u pogledu vrijednosti nenovčanih uloga komanditora;
- 5) odluku o imenovanju zastupnika društva, kao i njihove potpisane izjave da su saglasni sa imenovanjem;

- 6) adresu za prijem elektronske pošte;
- 7) adresu za prijem pošte, ako postoji.

Registracija promjene podataka kod komanditnog društva

Član 13

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka kod komanditnog društva uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odluku o promjeni podataka ili odgovarajuće obavještenje u zavisnosti od podatka na koji se odnosi promjena;
- 2) ugovor o prenosu udjela, ovjeren u skladu sa zakonom ako ta promjena zahtijeva isti.

(2) Podnosilac registracione prijave za registraciju povećanja kapitala kod komanditnog društva, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odluku o povećanju kapitala;
- 2) potvrdu poslovne banke da je komanditor ili lice koje stiče svojstvo komanditora u društvu, uplatilo određeni novčani iznos na ime povećanja kapitala, odnosno potvrdu o iznosu uplaćenog kapitala izražena u eurima, kada je iznos kapitala uplaćen u drugoj valuti u slučaju da se promjena odnosi na povećanje novčanog kapitala;
- 3) pisani sporazum članova privrednog društva ili izvještaj o procjeni vrijednosti nenovčanog uloga, u slučaju da se promjena odnosi na povećanje nenovčanog kapitala;
- 4) odluku o promjeni ugovora komanditnog društva;
- 5) prečišćeni ugovor komanditnog društva.

(3) Podnosilac registracione prijave za registraciju smanjenja kapitala kod komanditnog društva, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odluku o smanjenju kapitala;
- 2) procjenu neto imovine društva;
- 3) odluku promjeni ugovora komanditnog društva;
- 4) prečišćeni ugovor komanditnog društva.

Registracija brisanja komanditnog društva

Član 14

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju brisanja komanditnog društva iz CRPS na osnovu sporazuma ili sudske odluke, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) sporazum o prestanku komanditnog društva, ovjeren u skladu sa zakonom, ili
- 2) sudsku odluku na osnovu koje prestaje komanditno društvo.

(2) Podnosilac registracione prijave za registraciju pokretanja postupka dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu, podnosi i odluku o pokretanju postupka dobrovoljne likvidacije društva i imenovanju likvidatora.

(3) Tokom postupka likvidacije, likvidator nadležnom organu za registraciju dostavlja i usvojeni početni likvidacioni izvještaj, odnosno godišnji likvidacioni izvještaj o svojim radnjama, sa obrazloženjem razloga zbog kojih likvidacija nije završena u toku godine, radi registracije u CRPS.

(4) Podnosilac registracione prijave za registraciju obustave dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu podnosi i odluku o obustavi likvidacije koja sadrži imenovanje zakonskih zastupnika privrednog društva, njihovu saglasnost sa imenovanjem i izjavu

likvidatora da su svi povjerioci privrednog društva isplaćeni u cjelosti i da društvo nije otpočelo sa isplatama članovima društva.

(5) Podnosilac registracione prijave (likvidator) za registraciju okončanja postupka dobrovoljne likvidacije, nakon isplate svih povjerilaca uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) završni likvidacioni bilans;
- 2) konačan izvještaj o sprovedenom postupku dobrovoljne likvidacije;
- 3) pisanu izjavu da su sve obaveze privrednog društva po osnovu prijavljenih potraživanja izmirene u cjelosti i da se protiv društva ne vode drugi sporovi;
- 4) odluku o raspodjeli likvidacionog viška;
- 5) odluku o okončanju postupka dobrovoljne likvidacije.

(6) Podnosilac registracione prijave za registraciju brisanja iz CRPS, u slučaju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odluku o pokretanju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije;
- 2) izjave svih komplementara da su izmirene sve obaveze društva prema povjeriocima, uključujući i obaveze prema zaposlenima i da su saglasni sa skraćenim postupkom dobrovoljne likvidacije, ovjerene u skladu sa zakonom.

Registracija osnivanja akcionarskog društva

Član 15

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju osnivanja akcionarskog društva u CRPS uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) osnivački akt društva, ovjeren u skladu sa zakonom;
- 2) statut, ovjeren u skladu sa zakonom;
- 3) zapisnik sa skupštine;
- 4) imena predsjednika i članova odbora direktora akcionarskog društva, odnosno nadzornog i upravnog odbora akcionarskog društva, datum njihovog rođenja, njihov jedinstveni matični broj, a za strance broj putne isprave ili lične karte za strance, prebivalište, odnosno boravište i ovjerene odluke o njihovom imenovanju;
- 5) potvrda nadležnog organa da licu koje je predloženo za imenovanje za člana organa upravljanja nije izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti ili zabrana obavljanja funkcije člana organa upravljanja;
- 6) ime i adresu ovlašćenog revizora, odnosno naziv društva za reviziju, ime i adresu izvršnog direktora, generalnog direktora, neizvršnog direktora, nezavisnog direktora i sekretara društva i odluke o imenovanju tih lica;
- 7) ime i adresu članova revizorskog odbora, sa odlukama o njihovom imenovanju, ako su imenovani;
- 8) ime i adresu članova revizorskog odbora, ako je formiran u društvu u skladu sa propisima iz oblasti revizije, kao i odluke o njihovom imenovanju;
- 9) potpisane izjave o prihvataju imenovanja predsjednika i članova odbora direktora i izvršnog direktora akcionarskog društva, odnosno članova nadzornog i upravnog odbora akcionarskog društva, ovlašćenog revizora i sekretara društva;
- 10) rješenje Komisije za tržište kapitala kojim se potvrđuje uspješnost postupka javne emisije akcija kod sukcesivnog osnivanja akcionarskih društava, odnosno rješenje Komisije za tržište kapitala o evidentiranju osnivačke emisije akcija, za društvo koje se simultano osniva;

11) potvrdu poslovne banke o uplaćenom minimalnom osnivačkom kapitalu za novčani kapital, odnosno potvrdu o iznosu uplaćenog kapitala izražena u eurima, kada je iznos kapitala uplaćen u drugoj valuti;

12) rješenje Komisije za tržište kapitala o evidentiranju emisije akcija po osnovu nenovčanog uloga, izvještaj o procjeni vrijednosti nenovčanog uloga u formi notarskog zapisa i odluku nadležnog organa akcionarskog društva o prihvatanju procijenjenog nenovčanog uloga, u slučaju unošenja nenovčanog uloga;

13) adresu za prijem elektronske pošte;

14) adresu za prijem pošte, ako postoji;

15) podatke o licima koja su ovlašćena da zastupaju društvo sa obimom ovlašćenja za zastupanje.

(2) Podnosilac registracione prijave za registraciju osnivanja investicionog fonda, CRPS-u dostavlja dokumentaciju iz stava 1 ovog člana.

Registracija promjene podataka kod akcionarskog društva

Član 16

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka, uz registracionu prijavu podnosi i:

1) odgovarajuću odluku ili obavještenje u zavisnosti od podatka na koji se odnosi promjena;

2) odluku o promjeni statuta;

3) prečišćeni statut;

4) zapisnik sa sjednice skupštine društva;

(2) Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka koje se odnose na povećanje kapitala, uz registracionu prijavu podnosi i:

1) odluku o povećanju kapitala,

2) odluku o promjeni statuta;

3) prečišćeni statut;

4) rješenje Komisije za tržište kapitala o potvrđivanju uspješnosti emisije akcija;

5) izvještaj iz Centralnog klirinškog depozitnog društva (u daljem tekstu: CKDD) o upisanoj promjeni kapitala;

6) 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, odnosno potvrdu o iznosu uplaćenog kapitala izražena u eurima, kada je iznos kapitala uplaćen u drugoj valuti;

7) izvještaj o procjeni vrijednosti nenovčanog uloga ovlašćenog procjenitelja u formi notarskog zapisa, u slučaju da se promjena odnosi na povećanje nenovčanog kapitala;

8) rješenje Komisije za tržište kapitala o evidentiranju emisije akcija po osnovu nenovčanog uloga;

(3) Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka koje se odnose na smanjenje kapitala, uz registracionu prijavu podnosi i:

1) odluku o smanjenju kapitala;

2) odluku o promjeni statuta;

3) prečišćeni statut;

4) procjenu neto imovine društva;

5) rješenje Komisije za tržište kapitala/izvod o umanjenju kapitala;

- 6) izvještaj iz CKDD o upisanoj promjeni kapitala.
- (4) Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka koje se odnose na povećanje kapitala na osnovu konverzije potraživanja, koji se smatra nenovačnim kapitalom, uz registracionu prijavu podnosi i:
- 1) odluku o povećanju kapitala;
 - 2) odluku o promjeni statuta;
 - 3) prečišćeni statut;
 - 4) izvještaj ovlašćenog procjenitelja;
 - 5) rješenje Komisije za tržište kapitala;
 - 6) izvještaj iz CKDD o upisanoj promjeni kapitala.
- (5) Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka koje se odnose na restrukturiranje, uz registracionu prijavu podnosi i:
- 1) odluku (ugovor) o restrukturiranju, sačinjenu i ovjerenu u skladu sa zakonom;
 - 2) odluku (ugovor) o osnivanju društva, ukoliko se radi o osnivanju novog društva;
 - 3) prečišćeni statut;
 - 4) odluku o imenovanju članova organa upravljanja privrednog društva
 - 5) odluku u zavisnosti od podatka na koji se odnosi promjena;
 - 6) zahtjeve za brisanje jednog ili više društava ako se radi o restrukturiranju koje se vrši putem spajanja ili pripajanja;
 - 7) rješenje Komisije za tržište kapitala;
 - 8) izvještaj iz CKDD o upisanoj promjeni kapitala.
- (6) Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka kod investicionog fonda u CRPS, dostavlja dokumentaciju iz st. 1 do 6 ovog člana, u zavisnosti od promjene koja se registruje.

Registracija brisanja akcionarskog društva

Član 17

- (1) Podnosilac registracione prijave za registraciju pokretanja postupka dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu, podnosi i odluku o pokretanju postupka dobrovoljne likvidacije društva i imenovanju likvidatora.
- (2) Tokom postupka likvidacije, likvidator nadležnom organu za registraciju dostavlja i usvojeni početni likvidacioni izvještaj, odnosno godišnji likvidacioni izvještaj o svojim radnjama, sa obrazloženjem razloga zbog kojih likvidacija nije završena u toku godine, radi registracije u CRPS.
- (3) Podnosilac registracione prijave za registraciju obustave dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu podnosi i odluku o obustavi likvidacije koja sadrži imenovanje zakonskih zastupnika privrednog društva, njihovu saglasnost sa imenovanjem i izjavu likvidatora da su svi povjerioci privrednog društva isplaćeni u cjelosti i da društvo nije otpočelo sa isplatama članovima društva.
- (4) Podnosilac registracione prijave za registraciju okončanja postupka dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu, podnosi i:
- 1) završni likvidacioni bilans;
 - 2) konačan izvještaj o sprovedenom postupku dobrovoljne likvidacije;
 - 3) pisanu izjavu da su sve obaveze privrednog društva po osnovu prijavljenih potraživanja izmirene u cjelosti i da se protiv društva ne vode drugi sporovi;

- 4) odluku o raspodjeli likvidacionog viška;
 - 5) rješenje Komisije za tržište kapitala o brisanju iz CKDD;
 - 6) izvještaj o brisanju društva iz CKDD;
 - 7) odluku o okončanju postupka likvidacije, uz obavezno navođenje svih pravnih posljedica brisanja akcionarskog društva iz CRPS.
- (5) Podnosilac registracione prijave za registraciju brisanja iz CRPS, u slučaju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu, podnosi i:
- 1) odluku o pokretanju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije;
 - 2) pisanu izjavu da su sve obaveze privrednog društva po osnovu prijavljenih potraživanja izmirene u cjelosti i da se protiv društva ne vode drugi sporovi, ovjerene u skladu sa zakonom;
 - 3) rješenje Komisije za tržište kapitala o brisanju iz CKDD;
 - 4) izvještaj o brisanju iz CKDD.
- (6) Podnosilac registracione prijave za registraciju brisanja investicionog fonda iz CRPS-a, dostavlja dokumentaciju iz st. 1 do 4 ovog člana, u zavisnosti od sprovedenog postupka.

Registracija osnivanja društva sa ograničenom odgovornošću

Član 18

Podnosilac registracione prijave za registraciju društva sa ograničenom odgovornošću uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) osnivački akt društva, ovjeren u skladu sa zakonom;
- 2) statut društva;
- 3) imena predsjednika i članova organa upravljanja društva, datum rođenja, jedinstveni matični broj, a za strance broj putne isprave ili lične karte za strance, boravište sa odlukama o imenovanju članova organa upravljanja društva;
- 4) potvrdu nadležnog organa da licu koje je predloženo za imenovanje za člana organa upravljanja nije izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti ili zabrana obavljanja funkcije člana organa upravljanja;
- 5) ime i adresa ovlašćenog revizora i sekretara društva, sa odlukama o njihovom imenovanju, ako su imenovani;
- 6) ime i adresa članova revizorskog odbora, sa odlukama o njihovom imenovanju, ako su imenovani;
- 7) potpisane izjave predsjednika i članova organa upravljanja, odnosno ovlašćenog revizora i sekretara društva, o prihvatanju imenovanja, koje ne moraju da budu ovjerene;
- 8) adresa za prijem elektronske pošte;
- 9) posebnu adresu za prijem pošte, ako postoji;
- 10) odgovarajuće odluke ili obavještenja u zavisnosti od toga koji podatak treba da se registruje;
- 11) dokaz o uplati osnivačkog kapitala/novčanog uloga, ako se uplaćuje iznos veći od minimalnog iznosa propisanog zakonom, odnosno pisani sporazum članova društva ili izvještaj o procjeni vrijednosti nenovčanog kapitala/uloga koji se unosi u društvo, odnosno potvrda kad procjena vrijednosti nenovčanog uloga nije izvršena.

Registracija promjene podataka kod društva sa ograničenom odgovornošću

Član 19

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odluku ili obavještenje u zavisnosti od podatka na koji se promjena odnosi;
- 2) odluku o promjeni statuta;
- 3) prečišćeni statut.

(2) Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka, koja se odnosi na prenos udjela, uz registracionu prijavu, podnosi i:

- 1) ugovor o prenosu udjela, ovjeren u skladu sa zakonom;
- 2) odluku o promjeni statuta;
- 3) prečišćeni statut; ili
- 4) pravosnažnu i izvršnu odluku nadležnog suda.

(3) Podnosilac registracione prijave za registraciju istupanja člana društva, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) izjavu o istupanju člana društva;
- 2) odluke članova o prihvatanju zahtjeva za istupanje iz društva, i dokaza o isplati tržišne vrijednosti udjela; ili
- 3) pravosnažnu i izvršnu sudsku odluku o istupanju i dokaz o isplati tržišne vrijednosti udjela.

(4) Podnosilac registracione prijave za registraciju povećanja kapitala, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odluku o povećanju kapitala;
- 2) potvrdu poslovne banke da je osnivač ili lice koje stiče svojstvo osnivača u društvu, uplatilo određeni novčani iznos na ime povećanja kapitala, odnosno potvrdu o iznosu uplaćenog kapitala izražena u eurima, kada je iznos kapitala uplaćen u drugoj valuti u slučaju da se promjena odnosi na povećanje novčanog kapitala;
- 3) pisani sporazum članova privrednog društva ili izvještaj o procjeni vrijednosti nenovčanog uloga, u slučaju da se promjena odnosi na povećanje nenovčanog kapitala;
- 4) odluku o promjeni statuta;
- 5) prečišćeni statut.

(5) Podnosilac registracione prijave za registraciju smanjenja kapitala, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odluku o smanjenju kapitala;
- 2) procjenu neto imovine društva;
- 3) odluku o promjeni statuta;
- 4) prečišćeni statut.

(6) Podnosilac registracione prijave za registraciju povećanja kapitala na osnovu konverzije potraživanja, koji se smatra nenovačnim kapitalom, uz registracionu prijavu, podnosi i:

- 1) odluku o povećanju kapitala;
- 2) izvještaj ovlašćenog procjenitelja;
- 3) odluku o promjeni statuta;
- 4) prečišćeni statut.

(7) Podnosilac registracione prijave za registraciju restrukturiranja društva, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odluku, odnosno ugovor o restrukturiranju, sačinjenu i ovjerenu u skladu sa zakonom;
- 2) odluku koje prate promjenu podataka koja se registruje u postupku restrukturiranja;
- 3) zahtjeve za brisanje jednog ili više društava ako se radi o restrukturiranju koje se vrši putem spajanja ili pripajanja;
- 4) odluku o promjeni statuta;
- 5) prečišćeni statut.

Registracija brisanja društva sa ograničenom odgovornošću

Član 20

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju pokretanja postupka dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu, podnosi i odluku o pokretanju postupka dobrovoljne likvidacije društva i imenovanju likvidatora.

(2) Tokom postupka likvidacije, likvidator nadležnom organu za registraciju dostavlja i usvojeni početni likvidacioni izvještaj, odnosno godišnji likvidacioni izvještaj o svojim radnjama, sa obrazloženjem razloga zbog kojih likvidacija nije završena u toku godine, radi registracije u CRPS.

(3) Podnosilac registracione prijave za registraciju obustave dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu podnosi i odluku o obustavi likvidacije koja sadrži imenovanje zakonskih zastupnika privrednog društva, njihovu saglasnost sa imenovanjem i izjavu likvidatora da su svi povjerioci privrednog društva isplaćeni u cjelosti i da društvo nije otpočelo sa isplatama članovima društva. (3) Podnosilac registracione prijave za registraciju okončanja postupka dobrovoljne likvidacije, nakon isplate svih povjerilaca uz registracionu prijavu, podnosi i:

- 1) završni likvidacioni bilans;
- 2) konačan izvještaj o sprovedenom postupku dobrovoljne likvidacije;
- 3) pisanu izjavu da su sve obaveze privrednog društva po osnovu prijavljenih potraživanja izmirene u cjelosti i da se protiv društva ne vode drugi sporovi;
- 4) odluku o raspodjeli likvidacionog viška;
- 5) odluku o okončanju postupka dobrovoljne likvidacije.

(4) Podnosilac registracione prijave za registraciju brisanja iz CRPS, u slučaju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odluku o pokretanju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije;
- 2) izjave svih članova društva da su izmirene sve obaveze društva prema povjeriocima, uključujući i obaveze prema zaposlenima i da su saglasni sa skraćenim postupkom dobrovoljne likvidacije, ovjerene u skladu sa zakonom.

Registracija promjene pravnog oblika

Član 21

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene pravnog oblika, uz registracionu prijavu, podnosi i:

- 1) nacrt ugovora o promjeni pravnog oblika;
- 2) izvještaj odbora direktora, odnosno upravnog odbora;
- 3) izvještaj o ispitivanju nacrta ugovora o pripajanju;

4) obavještenje članovima privrednog društva o vremenu i mjestu gdje mogu da ostvare uvid u dokumentaciju.

(2) Dokumentaciju iz stava 1 tač. 1 do 4 ovog člana, nadležni organ za registraciju objavljuje na svojoj internet stranici.

(3) Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene pravnog oblika vrši podnošenjem registracione prijave, uz koju dostavlja i:

- 1) odluku o promjeni pravnog oblika privrednog društva;
- 2) izmijenjen osnivački akt;
- 3) statut, ako društvo mijenja pravni oblik u akcionarsko društvo;
- 4) odluke o imenovanju članova organa upravljanja.

Pripajanje i spajanje

Član 22

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju postupka pripajanja ili spajanja društava, radi objavljivanja na internet stranici nadležnom organu za registraciju, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) nacrt ugovora o pripajanju/spajanju za svako privredno društvo koje učestvuje u postupku pripajanja odnosno spajanja;
- 2) izvještaj organa upravljanja;
- 3) izvještaj nezavisnog eksperta o ispitivanju nacrtu ugovora o pripajanju, odnosno spajanju;

4) obavještenje članovima privrednog društva o vremenu i mjestu gdje mogu da ostvare uvid u dokumentaciju.

(2) Podnosilac registracione prijave za registraciju postupka pripajanja ili spajanja društava, uz registracionu prijavu podnosi nadležnom organu za registraciju i:

- 1) odluku o odobravanju nacrtu ugovora o pripajanju;
- 2) odluku o izmjeni statuta;
- 3) prečišćeni statut;
- 4) odluku o povećanju osnovnog kapitala, ako se osnovni kapital povećava;
- 5) ugovor o pripajanju, ovjeren u skladu sa zakonom ili potpisan elektronskim potpisom osnivača, odnosno digitalizovan u skladu sa zakonom;
- 6) pisanu izjavu predsjednika odbora direktora, odnosno upravnog odbora kojom potvrđuje da su isplaćeni svi nesaglasni članovi privrednog društva koje učestvuje u postupku pripajanja, odnosno da nije bilo nesaglasnih članova.
- 7) rješenje Komisije za tržište kapitala o evidentiranju emisije u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala;
- 8) zahtjev za brisanje društva prenosioca iz CRPS.

Registracija prekograničnog pripajanja i spajanja društva kapitala

Član 23

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju prekograničnog pripajanja ili spajanja društava kapitala u CRPS, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) nacrt zajedničkog ugovora o prekograničnom pripajanju/spajanju;

2) izvještaj organa upravljanja ili poseban izvještaj o prekograničnom pripajanju/spajanju, koji se objavljuje na internet stranici CRPS, zajedno sa mišljenjem predstavnika zaposlenih);

3) podaci o registrima u kojima su registrovana privredna društva koja učestvuju u postupku prekograničnog pripajanja i broj pod kojim su ta društva upisana u te registre;

4) obavještenje članovima privrednog društva, povjeriocima i predstavnicima zaposlenih, odnosno zaposlenima da mogu svom društvu, najkasnije pet dana prije dana održavanja sjednice skupštine na kojoj se donosi odluka o odobravanju nacrtu zajedničkog ugovora o prekograničnom pripajanju, da pošalju primjedbe i sugestije koje se odnose na nacrt zajedničkog ugovora o prekograničnom pripajanju;

5) izvještaj nezavisnog eksperta o ispitivanju nacrtu zajedničkog ugovora o prekograničnom pripajanju.

(2) Podnosilac registracione prijave nakon usvojenog ugovora o prekograničnom pripajanju društava kapitala u CRPS, za registraciju prekograničnog pripajanja ili spajanja uz registracionu prijavu podnosi i:

1) odluku o odobravanju nacrtu zajedničkog ugovora o prekograničnom pripajanju;

2) odluku o izmjenama statuta;

3) prečišćeni statut;

4) notarsku potvrdu da su sve radnje i aktivnosti u vezi sa prekograničnim pripajanjem sprovedene u skladu sa zakonom kojim se uređuju privredna društva;

5) potvrde nadležnih organa država članica u kojima su registrovana društva prenosioци koja učestvuju u postupku prekograničnog pripajanja, o ispunjenosti uslova za prekogranično pripajanje u skladu sa propisima tih država;

6) zajednički ugovor o prekograničnom pripajanju, odobren od strane skupštine svakog od društava prenosilaca;

7) zahtjev za brisanje društva iz CRPS kada je društvo prenosilac registrovano u CRPS.

Prekogranične podjele

Član 24

(1) Podnosilac registracione prijave za pokretanje postupka registracije prekogranične podjele u CRPS uz registracionu prijavu, radi objavljivanja na internet stranici organa nadležnog za registraciju, podnosi i:

1) nacrt plana prekogranične podjele,

2) obavještenje članovima privrednog društva, povjeriocima i predstavnicima zaposlenih, odnosno zaposlenima da mogu društvu prenosioци, najkasnije pet dana prije dana održavanja sjednice skupštine privrednog društva na kojoj se donosi odluka o odobravanju nacrtu plana prekogranične podjele, da pošalju primjedbe i sugestije koje se odnose na nacrt plana prekogranične podjele;

3) izvještaj nezavisnog eksperta o ispitivanju nacrtu plana prekogranične podjele.

(2) Podnosilac registracione prijave za registraciju prekogranične podjele, CRPS uz registracionu prijavu dostavlja i:

1) odluku o odobravanju nacrtu plana prekogranične podjele;

2) odluku o izmjeni statuta privrednog društva;

3) prečišćeni statut;

- 4) notarsku potvrdu da su sve radnje i aktivnosti u vezi sa prekograničnim pripajanjem sprovedene u skladu sa zakonom kojim se uređuju privredna društva;
- 5) potvrdu nadležnog organa države članice koja prethodi registraciji prekogranične podjele, čiji se propisi primjenjuju na društvo prenosioca o ispunjenosti uslova za prekograničnu podjelu u skladu sa propisima te države;
- 6) plan prekogranične podjele, odobren od strane skupštine društva prenosioca.

Registracija prekogranične konverzije

Član 25

(1) Podnosilac registracione prijave za pokretanje postupka registracije prekogranične konverzije u CRPS uz registracionu prijavu, radi objavljivanja na internet stranici organa nadležnog za registraciju, podnosi i:

- 1) nacrt odluke o prekograničnoj konverziji;
- 2) obavještenje članovima privrednog društva, povjeriocima i predstavnicima zaposlenih, odnosno zaposlenima da mogu svom društvu, da pošalju primjedbe i sugestije koje se odnose na nacrt uslova o prekograničnoj konverziji;
- 3) izvještaj organa upravljanja ili poseban izvještaj o prekograničnoj konverziji za članove društva i zaposlene, sa mišljenjem zaposlenih;
- 4) izvještaj nezavisnog eksperta o ispitivanju nacrta odluke o prekograničnoj konverziji, ako se isti imenuje u vanparničnom postupku.

(2) Podnosilac registracione prijave za registraciju prekogranične konverzije uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odluku o odobravanju nacrta odluke o prekograničnoj konverziji;
- 2) odluku o izmjeni statuta privrednog društva;
- 3) prečišćeni statut društva;
- 4) odluku o prenosu registrovanog sjedišta;
- 5) odluku o povećanju osnovnog kapitala, ako se osnovni kapital povećava;
- 6) notarsku potvrdu koja prethodi registraciji prekogranične konverzije;
- 7) zahtjev za brisanje društva iz registra države porijekla.

Registracija osnivanja dijela privrednog društva

Član 26

Podnosilac registracione prijave za registraciju osnivanja dijela privrednog društva u CRPS, uz registracionu prijavu, podnosi i odluku o osnivanju dijela privrednog društva.

Registracija promjene podataka o dijelu privrednog društva

Član 27

Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka u dijelu privrednog društva, uz registracionu prijavu, podnosi i odgovarajuću odluku i/ili obavještenje u zavisnosti od podatka na koji se promjena odnosi.

Registracija brisanja dijela privrednog društva

Član 28

Podnosilac registracione prijave za registraciju brisanja dijela privrednog društva, uz registracionu prijavu, podnosi i odluku o brisanju dijela privrednog društva.

Registracija osnivanja dijela stranog privrednog društva

Član 29

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju osnivanja dijela stranog privrednog društva, kada strana privredna društva osnivaju djelove svojih društava u Crnoj Gori, uz registracionu prijavu, dostavlja sljedeće podatke i dokumenta:

- 1) odluku o osnivanju dijela stranog privrednog društva;
- 2) adresu sjedišta dijela stranog privrednog društva u Crnoj Gori;
- 3) djelatnost dijela stranog privrednog društva;
- 4) podatke o registru u koji je upisano strano privredno društvo i registarski broj;
- 5) naziv i oblik stranog privrednog društva i naziv dijela tog društva, ako je drugačiji od naziva društva;
- 6) ovjerenu kopiju statuta stranog privrednog društva i prevod statuta, odnosno osnivačkog akta na crnogorski jezik, ovjeren od strane sudskog tumača, ako donošenje statuta nije obavezno u državi u kojoj je strano privredno društvo registrovano;
- 7) kopiju potvrde o registraciji stranog privrednog društva, odnosno ovjereni dokument kojim se potvrđuje valjanost registracije društva u matičnoj državi;
- 8) podatke o vlasnicima ili članovima stranog privrednog društva;
- 9) imena i adrese lica koja su ovlašćena da zastupaju društvo u Crnoj Gori, odnosno organ društva ili članovi tog organa, stalni predstavnici društva za poslovanje dijela stranog društva, kao i ovlašćenja da ta lica zastupaju društvo, pojedinačno ili kolektivno;
- 10) posljednji bilans stanja i bilans uspjeha, odnosno druge finansijske dokumente propisane zakonom države u kojoj je strano privredno društvo registrovano.

Registracija promjene podataka kod dijela stranog privrednog društva

Član 30

Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka kod dijela stranog privrednog društva, dužan je da, uz registracionu prijavu podnese i:

- 1) odgovarajuću odluku, obavještenje ili dokument, u zavisnosti od podatka na koji se promjena odnosi;
- 2) obavještenje o likvidaciji društva, imenovanju likvidatora ili podatke o otvaranju stečajnog postupka odnosno drugim postupcima koji se vode protiv matičnog društva;
- 3) potvrdu o registraciji stranog privrednog društva, odnosno ovjereni dokument kojim se potvrđuje valjanost registracije društva u matičnoj državi.

Registracija brisanja dijela stranog privrednog društva

Član 31

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju brisanja dijela stranog privrednog društva uz registracionu prijavu podnosi odluku o brisanju dijela stranog privrednog društva i podatke o prestanku obavljanja privredne djelatnosti dijela stranog privrednog društva.

(2) Podnosilac registracione prijave za registraciju otvaranja stečajnog postupka nad matičnim društvom, uz registracionu prijavu podnosi i rješenje o priznanju strane sudske odluke kojim se otvara stečajni postupak nad matičnim društvom.

(3) Podnosilac registracione prijave za registraciju brisanja dijela stranog privrednog društva, nakon sprovedenog stečajnog postupka, uz registracionu prijavu podnosi i rješenje o priznanju strane sudske odluke kojim se zaključuje stečajni postupak nad matičnim društvom.

Registracija osnivanja Evropskog društva

Član 32

(1) Podnosilac registracione prijave za pokretanje postupka registracije osnivanja Evropskog društva (Societas Europea) uz registracionu prijavu, radi objavljivanja na internet stranici organa nadležnog za registraciju, podnosi i:

- 1) zajednički nacrt ugovora o pripajanju;
- 2) podatke o registrima u kojima su upisana društva koja učestvuju u pripajanju i broj pod kojim su ta društva upisana u registar;
- 3) obaveštenje povjeriocima i manjinskim akcionarima društava koja učestvuju u pripajanju o načinu na koji je predviđeno da mogu ostvariti svoja prava, kao i o vremenu i mjestu gdje mogu, bez naknade, izvršiti uvid u relevantna dokumenta i akte društva;
- 4) obavještenje članovima društva, predstavnicima zaposlenih, odnosno zaposlenima, o vremenu i mjestu gdje mogu, bez naknade, izvršiti uvid u relevantna dokumenta društva;
- 5) obavještenje članovima društva o vremenu i mjestu gdje mogu, bez naknade, izvršiti uvid u relevantna dokumenta društva.

(2) Podnosilac registracione prijave za registraciju osnivanja Evropskog društva (Societas Europea) u CRPS, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) osnivački akt društva, ovjeren u skladu sa zakonom;
- 2) statut, ovjeren u skladu sa zakonom;
- 3) zapisnik sa skupštine;
- 4) spisak imena predsjednika i članova odbora direktora akcionarskog društva, odnosno nadzornog i upravnog odbora akcionarskog društva, datum i mjesto njihovog rođenja, njihov jedinstveni matični broj, a za strance broj putne isprave ili lične karte za strance, prebivalište, odnosno boravište i ovjerene odluke o njihovom imenovanju;
- 5) podatke o zanimanjima članova odbora direktora, odnosno nadzornog i upravnog odbora, kao i podatke o članstvu u drugim odborima, funkcijama na kojima se nalaze, kao i mjestu registracije tih društava, ako nijesu registrovana u Crnoj Gori;
- 6) dokaz da licu koje je predloženo za imenovanje za člana organa upravljanja nije izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti ili zabrana obavljanja funkcije člana organa upravljanja;
- 7) ime i adresu ovlašćenog revizora, ime i adresu izvršnog direktora, generalnog direktora, neizvršnog direktora, nezavisnog direktora i sekretara društva i odluke o imenovanju tih lica;
- 8) ime i adresu članova revizorskog odbora, ako je formiran u društvu u skladu sa propisima iz oblasti revizije, kao i odluke o njihovom imenovanju;

9) potpisane izjave o prihvataju imenovanja predsjednika i članova odbora direktora i izvršnog direktora akcionarskog društva, odnosno članova nadzornog i upravnog odbora akcionarskog društva, ovlaštenog revizora i sekretara društva;

10) rješenje Komisije za tržište kapitala kojim se potvrđuje uspješnost postupka javne emisije kod sukcesivnog osnivanja akcionarskih društava, odnosno rješenje Komisije za tržište kapitala o evidentiranju osnivačke emisije akcija, za društvo koje se simultano osniva;

11) potvrda poslovne banke o uplaćenom minimalnom osnivačkom kapitalu za novčani kapital u slučaju uplate novčanog uloga potvrdu poslovne banke o uplaćenom minimalnom osnivačkom kapitalu za novčani kapital, odnosno potvrdu o iznosu uplaćenog kapitala izražena u eurima, kada je iznos kapitala uplaćen u drugoj valuti;

12) rješenje Komisije za tržište kapitala o evidentiranju emisije akcija po osnovu nenovčanog uloga, izvještaj o procjeni vrijednosti nenovčanog uloga i odluku nadležnog organa akcionarskog društva o prihvatanju procijenjenog nenovčanog uloga, u slučaju unošenja nenovčanog uloga;

13) adresu za prijem elektronske pošte;

14) adresu za prijem pošte, ako postoji;

15) podatke o licima koja su ovlaštena da zastupaju društvo sa obimom ovlaštenja za zastupanje (pojedinačno ili kolektivno);

16) zajednički ugovor o spajanju, odnosno pripajanju;

17) notarsku potvrdu koja prethodi registraciji;

18) potvrdu nadležnog organa druge države članice, u kojoj je registrovano društvo koje učestvuje u pripajanju, o ispunjenosti uslova za pripajanje u skladu sa pravom te države;

19) sporazum o učestvovanju zaposlenih u evropskom društvu, u skladu sa propisima kojima se uređuje učestvovanje zaposlenih u odlučivanju u evropskom društvu.

Registracija promjene podataka kod Evropskog društva

Član 33

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka, uz registracionu prijavu podnosi i:

1) odgovarajuću odluku ili obavještenje u zavisnosti od podatka na koji se odnosi promjena;

2) odluku o promjeni statuta;

3) prečišćeni statut;

4) zapisnik sa sjednice skupštine društva;

(2) Podnosilac registracione prijave za registraciju sticanja imovine od osnivača nakon registracije akcionarskog društva, uz registracionu prijavu podnosi i:

1) odluku o davanju saglasnosti skupštine akcionara društva;

2) izvještaj procjenitelja o procjeni vrijednosti nenovčanog uloga;

3) zaključen ugovor sa osnivačem o sticanju imovine;

4) odluka o promjeni statuta;

5) prečišćeni statut.

(3) Podnosilac registracione prijave za registraciju promjena podataka koja se odnosi na povećanje kapitala, uz registracionu prijavu podnosi i:

1) odluku o povećanju kapitala;

- 2) odluku o promjeni statuta;
 - 3) prečišćeni statut;
 - 4) rješenje Komisije za tržište kapitala o potvrđivanju uspješnosti emisije akcija;
 - 5) izvještaj iz CKDD o upisanoj promjeni kapitala;
 - 6) 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, odnosno potvrdu o iznosu uplaćenog kapitala izražena u eurima, kada je iznos kapitala uplaćen u drugoj valuti;
 - 7) izvještaj o procjeni vrijednosti nenovčanog uloga ovlašćenog procjenitelja, u slučaju da se promjena odnosi na povećanje nenovčanog kapitala;
 - 8) rješenje Komisije za tržište kapitala o evidentiranju emisije akcija po osnovu nenovčanog uloga;
 - 9) pisani sporazum članova društva.
- (4) Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka koja se odnosi na smanjenje kapitala, uz registracionu prijavu podnosi i:
- 1) odluku o smanjenju kapitala;
 - 2) odluku o promjeni statuta;
 - 3) prečišćeni statut;
 - 4) procjenu neto imovine društva;
 - 5) rješenje Komisije za tržište kapitala/izvod o umanjenju kapitala;
 - 6) izvještaj iz CKDD o upisanoj promjeni kapitala.
- (5) Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka koja se odnosi na povećanje kapitala na osnovu konverzije potraživanja, uz registracionu prijavu podnosi i:
- 1) odluku o povećanju kapitala;
 - 2) odluku o promjeni statuta;
 - 3) prečišćeni statut;
 - 4) izvještaj ovlašćenog procjenitelja;
 - 5) rješenje Komisije za tržište kapitala;
 - 6) izvještaj iz CKDD o upisanoj promjeni kapitala.
- (6) Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka koja se odnosi na restrukturiranje, uz registracionu prijavu podnosi i:
- 1) odluku, odnosno ugovor o restrukturiranju, sačinjenu i ovjerenu u skladu sa zakonom;
 - 2) odluku o promjeni osnivačkog akta;
 - 3) prečišćeni statut;
 - 4) odluku o imenovanju članova organa upravljanja privrednog društva;
 - 5) odluku u zavisnosti od podatka na koji se odnosi promjena;
 - 6) zahtjeve za brisanje jednog ili više društava ako se radi o restrukturiranju koje se vrši putem spajanja ili pripajanja;
 - 7) rješenje Komisije za tržište kapitala;
 - 8) izvještaj iz CKDD o upisanoj promjeni kapitala.

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju pokretanja postupka dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu, podnosi i odluku o pokretanju postupka dobrovoljne likvidacije društva i imenovanju likvidatora.

(2) Tokom postupka likvidacije, likvidator nadležnom organu za registraciju dostavlja i usvojeni početni likvidacioni izvještaj, odnosno godišnji likvidacioni izvještaj o svojim radnjama, sa obrazloženjem razloga zbog kojih likvidacija nije završena u toku godine, radi registracije u CRPS.

(3) Podnosilac registracione prijave za registraciju obustave dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu podnosi i odluku o obustavi likvidacije koja sadrži imenovanje zakonskih zastupnika privrednog društva, njihovu saglasnost sa imenovanjem i izjavu likvidatora da su svi povjerioci privrednog društva isplaćeni u cjelosti i da društvo nije otpočelo sa isplata članovima društva. (3) Podnosilac registracione prijave za registraciju okončanja postupka dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu, podnosi i:

- 1) završni likvidacioni bilans;
- 2) konačan izvještaj o sprovedenom postupku dobrovoljne likvidacije;
- 3) pisanu izjavu da su sve obaveze privrednog društva po osnovu prijavljenih potraživanja izmirene u cjelosti i da se protiv društva ne vode drugi sporovi;
- 4) odluku o raspodjeli likvidacionog viška;
- 5) rješenje Komisije za tržište kapitala o brisanju iz CKDD;
- 6) izvještaj o brisanju društva iz CKDD-a;
- 7) odluku o okončanju postupka likvidacije, uz obavezno navođenje svih pravnih posljedica brisanja akcionarskog društva iz CRPS.

(4) Podnosilac registracione prijave za registraciju brisanja iz CRPS, u slučaju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu, podnosi i:

- 1) odluku o pokretanju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije;
- 2) pisanu izjavu da su sve obaveze privrednog društva po osnovu prijavljenih potraživanja izmirene u cjelosti i da se protiv društva ne vode drugi sporovi, ovjerene u skladu sa zakonom;
- 3) rješenje Komisije za tržište kapitala o brisanju iz CKDD;
- 4) izvještaj o brisanju iz CKDD-a;
- 5) izvod iz CKDD-a.

Registracija osnivanja Evropskog ekonomskog interesnog udruženja

Član 35

Podnosilac registracione prijave za registraciju osnivanja Evropskog ekonomskog interesnog udruženja (EEIU) u CRPS se uz registracionu prijavu, podnosi i:

- 1) ugovor o osnivanju udruženja, ovjeren u skladu sa zakonom ;
- 2) odgovarajuću odluku, odnosno obavještenje u zavisnosti od toga koji podatak treba da se registruje;
- 3) podatke o poslovnom imenu, odnosno nazivu, pravnoj formi, odnosno ličnom imenu, uključujući jedinstveni matični broj, a za strance broj pasoša i državu izdavanja pasoša za strance, registrovano sjedište i adresu člana udruženja, kao i datum i broj pod kojim je član udruženja registrovan u odgovarajućem registru;

4) spisak imena članova udruženja, direktora, predsjednika i članova odbora direktora i spisak imena drugih organa ako su imenovani, datum i mjesto njihovog rođenja, njihov jedinstveni matični broj, a za strance broj putne isprave ili lične karte za strance, prebivalište, odnosno boravište i odluke o njihovom imenovanju;

5) podatke o zanimanjima članova odbora direktora, odnosno nadzornog i upravnog odbora, ako su imenovani, kao i podatke o članstvu u drugim odborima, funkcijama na kojima se nalaze, kao i mjestu registracije tih društava, ako nijesu registrovana u Crnoj Gori;

6) potpisane izjave o prihvataju imenovanja predsjednika i članova odbora direktora i direktora udruženja, odnosno članova drugih organa ako su imenovani;

7) potvrda poslovne banke o uplaćenom kapitalu za novčani kapital u slučaju uplate novčanog uloga, odnosno, izvještaj o procjeni vrijednosti nenovčanog uloga u slučaju unošenja nenovčanog uloga;

8) adresu za prijem elektronske pošte;

9) adresu za prijem pošte, ako postoji;

10) podaci o licima koja su ovlašćena da zastupaju društvo sa obimom ovlašćenja za zastupanje

Registracija promjene podataka kod Evropskog ekonomskog interesnog udruženja

Član 36

Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka, uz registracionu prijavu podnosi i:

1) odgovarajuću odluku ili obavještenje, u zavisnosti od podatka na koji se odnosi promjena;

2) odluku o izmjeni ugovora;

3) izmijenjeni ugovor;

4) odluku nadležnog suda o zabrani rada udruženja, odnosno isključenje člana udruženja, ako se promjena odnosi na zabranu rada udruženja ili isključenje člana;

5) klauzulu ugovora o osnivanju udruženja ili drugi odgovarajući pisani dokument, kojim se novi član udruženja izuzima od obaveze plaćanja dugova i drugih obaveza udruženja koji su nastali prije njegovog pristupanja, ako se promjena odnosi na to.

Registracija brisanja Evropskog ekonomskog interesnog udruženja

Član 37

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju pokretanja postupka dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu, podnosi i odluku o pokretanju postupka dobrovoljne likvidacije društva i imenovanju likvidatora.

(2) Tokom postupka likvidacije, likvidator nadležnom organu za registraciju dostavlja i usvojeni početni likvidacioni izvještaj, odnosno godišnji likvidacioni izvještaj o svojim radnjama, sa obrazloženjem razloga zbog kojih likvidacija nije završena u toku godine, radi registracije u CRPS.

(3) Podnosilac registracione prijave za registraciju obustave dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu podnosi i odluku o obustavi likvidacije koja sadrži imenovanje zakonskih zastupnika privrednog društva, njihovu saglasnost sa imenovanjem i izjavu

likvidatora da su svi povjerioci privrednog društva isplaćeni u cjelosti i da društvo nije otpočelo sa isplatama članovima društva.

(4) Podnosilac registracione prijave za registraciju okončanja postupka dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) završni likvidacioni bilans;
- 2) konačan izvještaj o sprovedenom postupku dobrovoljne likvidacije;
- 3) pisanu izjavu da su sve obaveze privrednog društva po osnovu prijavljenih potraživanja izmirene u cjelosti i da se protiv društva ne vode drugi sporovi;
- 4) odluku o raspodjeli likvidacionog viška;
- 5) rješenje Komisije za tržište kapitala o brisanju iz CKDD;
- 6) izvještaj o brisanju društva iz CKDD;
- 7) odluku o okončanju postupka likvidacije, uz obavezno navođenje svih pravnih posljedica brisanja akcionarskog društva iz CRPS.

(4) Podnosilac registracione prijave za registraciju brisanja iz CRPS, u slučaju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu, podnosi i:

- 1) odluku o pokretanju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije;
- 2) pisanu izjavu da su sve obaveze privrednog društva po osnovu prijavljenih potraživanja izmirene u cjelosti i da se protiv društva ne vode drugi sporovi, ovjerene u skladu sa zakonom;
- 3) rješenje Komisije za tržište kapitala o brisanju iz CKDD;
- 4) izvještaj o brisanju iz CKDD;
- 5) izvod iz CKDD.

Registracija prokure

Član 38

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju prokuriste u CRPS, uz registracionu prijavu podnosi se i prokura, ovjerena u skladu sa zakonom.

(2) Podnosilac registracione prijave za registraciju opoziva ili otkaza prokure u CRPS, uz registracionu prijavu podnosi i odluka o opozivu, odnosno izjava o otkazu prokure, ovjerena u skladu sa zakonom.

Registracija upisa neposrednog obavljanja privredne djelatnosti nevladine organizacije

Član 39

Podnosilac registracione prijave za registraciju upisa nevladine organizacije (u daljem tekstu: NVO) koja neposredno obavlja privrednu djelatnost registruje upis u CRPS na osnovu registracione prijave, uz koju dostavlja:

- 1) izjavu o upisu neposrednog obavljanja privredne djelatnosti, potpisana od strane ovlašćenog lica i ovjeren u skladu sa zakonom;
- 2) akt o razvrstavanju organa uprave nadležnog za statistiku;
- 3) rješenje o upisu u registar nevladinih organizacija.

Registracija promjena podataka kod nevladine organizacije koja neposredno obavlja privrednu djelatnost

Član 40

Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka, uz registracionu prijavu podnosi se izjava NVO o promjeni djelatnosti za koju je registrovana.

Registracija brisanja upisa neposrednog obavljanja privredne djelatnosti nevladine organizacije

Član 41

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju brisanja upisa neposrednog obavljanja privredne djelatnosti nevladine organizacije iz CRPS-a, uz registracionu prijavu podnosi i rješenje o brisanju NVO.

(2) Podnosilac registracione prijave za registraciju prestanka neposrednog obavljanja privredne djelatnosti u CRPS-u, uz registracionu prijavu podnosi i odluku o brisanju neposrednog obavljanja privredne djelatnosti poptisanu od strane ovlaštenog lica i ovjerenu u skladu sa zakonom.

Registracija osnivanja ustanove

Član 42

Podnosilac registracione prijave za registraciju osnivanja ustanove u CRPS, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odluku o osnivanju ustanove, ovjerenu u skladu sa zakonom;
- 2) akt nadležnog organa o ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti;
- 3) odluku o imenovanju direktora ustanove;
- 4) statut;
- 5) akt nadležnog organa o usvajanju statuta;
- 6) saglasnost nadležnog organa na osnivačke akte, odnosno statut, kada se osniva javna ustanova.

Registracija promjene podataka kod ustanove

Član 43

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka za ustanovu, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odgovarajuću odluku ili obavještenje, u zavisnosti od promjene podataka koji se registruje;
- 2) ugovor o promjeni osnivača, ovjeren u skladu sa zakonom, ako se registruje promjena osnivača;
- 3) odluku o izmjeni statuta;
- 4) prečišćeni statut;
- 5) rješenje nadležnog organa o ispunjenosti uslova za obavljanje te djelatnosti, ako se registruje promjena ili proširenje djelatnosti;
- 6) akt nadležnog organa o usvajanju statuta, odnosno saglasnost nadležnog organa na statut, kada se promjena registruje u javnoj ustanovi.

(2) Podnosilac registracione prijave za registraciju povećanja kapitala, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odluku o povećanju kapitala;
- 2) potvrdu poslovne banke da je osnivač ili lice koje stiče svojstvo osnivača u ustanovi, uplatilo određeni novčani iznos na ime povećanja kapitala, odnosno potvrdu o

iznosu uplaćenog kapitala izražena u eurima, kada je iznos kapitala uplaćen u drugoj valuti u slučaju da se promjena odnosi na povećanje novčanog kapitala;

3) pisani sporazum članova ili izvještaj o procjeni vrijednosti nenovčanog uloga, u slučaju da se promjena odnosi na povećanje nenovčanog kapitala;

4) odluku o promjeni statuta;

5) prečišćeni statut.

(3) Podnosilac registracione prijave za registraciju smanjenja kapitala, uz registracionu prijavu podnosi i:

1) odluku o smanjenju kapitala;

2) procjenu neto imovine ustanove;

3) odluku o promjeni statuta;

4) prečišćeni statut.

Registracija brisanja ustanove

Član 44

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju pokretanja postupka dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu, podnosi i odluku o pokretanju postupka dobrovoljne likvidacije društva i imenovanju likvidatora.

(2) Tokom postupka likvidacije, likvidator nadležnom organu za registraciju dostavlja i usvojeni početni likvidacioni izvještaj, odnosno godišnji likvidacioni izvještaj o svojim radnjama, sa obrazloženjem razloga zbog kojih likvidacija nije završena u toku godine, radi registracije u CRPS.

(3) Podnosilac registracione prijave za registraciju obustave dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu podnosi i odluku o obustavi likvidacije koja sadrži imenovanje zakonskih zastupnika privrednog društva, njihovu saglasnost sa imenovanjem i izjavu likvidatora da su svi povjerioci privrednog društva isplaćeni u cjelosti i da društvo nije otpočelo sa isplatama članovima društva.

(4) Podnosilac registracione prijave za registraciju okončanja postupka dobrovoljne likvidacije, nakon isplate svih povjerilaca likvidator uz registracionu prijavu, podnosi i:

1) završni likvidacioni bilans;

2) konačan izvještaj o sprovedenom postupku dobrovoljne likvidacije;

3) pisanu izjavu da su sve obaveze privrednog društva po osnovu prijavljenih potraživanja izmirene u cjelosti i da se protiv društva ne vode drugi sporovi;

4) odluku o raspodjeli likvidacionog viška;

5) odluku o okončanju postupka dobrovoljne likvidacije.

(5) Podnosilac registracione prijave za registraciju brisanja iz CRPS, u slučaju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije, uz registracionu prijavu podnosi i:

1) odluku o pokretanju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije;

2) izjavu svih članova ustanove da su izmirene sve obaveze društva prema povjeriocima, uključujući i obaveze prema zaposlenima i da su saglasni sa skraćenim postupkom dobrovoljne likvidacije, ovjerene u skladu sa zakonom.

Registracija osnivanja zadruge

Član 45

Podnosilac registracione prijave za registraciju osnivanja zadruga u CRPS, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) ugovor o osnivanju, ovjeren u skladu sa zakonom;
- 2) zadružna pravila;
- 3) zapisnik sa osnivačke skupštine;
- 4) dokaz o uplati ili unošenju osnivačkog uloga u skladu sa ugovorom o osnivanju;
- 5) spisak sa imenima članova upravnog odbora, datum i mjesto rođenja i njihov matični broj, a za strance broj putne isprave ili lične karte za strance;
- 6) prebivalište, odnosno boravište članova upravnog odbora;
- 7) odgovarajući dokaz iz kojeg se može utvrditi državljanstvo članova upravnog odbora;
- 8) zanimanje članova upravnog odbora;
- 9) podaci o članstvu u odborima privrednih društava, funkcijama na kojima se nalaze u Crnoj Gori ili van nje, kao i mjesto registracije tih društava;
- 10) ime i adresa direktora zadruga;
- 11) naziv i mjesto sjedišta uprave stambene zadruga, odnosno adresa na koju se šalju zvanični dopisi;
- 12) potpisane izjave članova upravnog odbora, nadzornog odbora i direktora da prihvataju imenovanje, koje ne moraju biti ovjerene.

Registracija promjene podataka kod zadruga

Član 46

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka u CRPS, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odgovarajuću odluku ili obavještenje, u zavisnosti od promjene;
- 2) zadružna pravila;
- 3) zapisnik sa sjednice skupštine.

(2) Podnosilac registracione prijave za registraciju povećanja kapitala, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odluku o povećanju kapitala;
- 2) potvrdu poslovne banke da je osnivač ili lice koje stiče svojstvo zadrugara u zadruzi, uplatilo određeni novčani iznos na ime povećanja kapitala, u slučaju da se promjena odnosi na povećanje novčanog kapitala;
- 3) pisani sporazum zadrugara ili izvještaj o procjeni vrijednosti nenovčanog uloga, u slučaju da se promjena odnosi na povećanje nenovčanog kapitala;
- 4) odluku o promjeni zadružnih pravila;
- 5) izmijenjena zadružna pravila.

(3) Podnosilac registracione prijave za registraciju smanjenja kapitala, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odluku o smanjenju kapitala;
- 2) procjenu neto imovine zadruga;
- 3) odluku o promjeni zadružnih pravila;
- 4) izmijenjena zadružna pravila.

(4) Podnosilac registracione prijave za registraciju restrukturiranja zadruga, uz registracionu prijavu podnosi i nacrt uslova o restrukturiranju radi objavljivanja.

(5) Nakon zaključivanja ugovora o restrukturiranju, odnosno donošenja odluke o restrukturiranju, podnosilac registracione prijave uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odluku, odnosno ugovor o restrukturiranju, sačinjena i ovjerena u skladu sa zakonom;
- 2) odgovarajuće odluke;
- 3) zadružna pravila;
- 4) zahtjeve za brisanje jedne ili više zadruga ako se radi o restrukturiranju koje se vrši putem spajanja ili pripajanja.

Registracija brisanja zadruga

Član 47

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju pokretanja postupka dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu, podnosi i odluku o pokretanju postupka dobrovoljne likvidacije društva i imenovanju likvidatora.

(2) Tokom postupka likvidacije, likvidator nadležnom organu za registraciju dostavlja i usvojeni početni likvidacioni izvještaj, odnosno godišnji likvidacioni izvještaj o svojim radnjama, sa obrazloženjem razloga zbog kojih likvidacija nije završena u toku godine, radi registracije u CRPS.

(3) Podnosilac registracione prijave za registraciju obustave dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu podnosi i odluku o obustavi likvidacije koja sadrži imenovanje zakonskih zastupnika privrednog društva, njihovu saglasnost sa imenovanjem i izjavu likvidatora da su svi povjerioci privrednog društva isplaćeni u cjelosti i da društvo nije otpočelo sa isplatama članovima društva.

(4) Podnosilac registracione prijave za registraciju okončanja postupka dobrovoljne likvidacije, nakon isplate svih povjerilaca uz registracionu prijavu, podnosi i:

- 1) završni likvidacioni bilans;
- 2) konačan izvještaj o sprovedenom postupku dobrovoljne likvidacije;
- 3) pisana izjava da su sve obaveze privrednog društva po osnovu prijavljenih potraživanja izmirene u cjelosti i da se protiv društva ne vode drugi sporovi;
- 4) odluku o raspodjeli likvidacionog viška;
- 5) odluku o okončanju postupka dobrovoljne likvidacije.

(5) Podnosilac registracione prijave za registraciju brisanja iz CRPS, u slučaju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odluku o pokretanju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije;
- 2) izjave svih zadrugara društva da su izmirene sve obaveze društva prema povjericima, uključujući i obaveze prema zaposlenima i da su saglasni sa skraćenim postupkom dobrovoljne likvidacije, ovjerene u skladu sa zakonom.

Registracija osnivanja kooperative

Član 48

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju osnivanja kooperative se registruje u CRPS, na osnovu registracione prijave uz koju se podnosi i:

- 1) ugovor o osnivanju, ovjeren u skladu sa zakonom;
- 2) pravila poslovanja kooperative;

- 3) zapisnik sa osnivačke skupštine, potpisan od strane svih osnivača kooperative;
- 4) dokaz o izvršenoj uplati ili unošenju osnivačkih uloga, odnosno dijela osnivačkog uloga u skladu sa osnivačkim aktom.

Registracija promjene podataka kod kooperative

Član 49

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju promjene podataka u CRPS za kooperativu, uz registracionu prijavu podnosi i:

1) odgovarajuću odluku ili obavještenje u zavisnosti od podatka na koji se promjena odnosi;

2) pravila poslovanja kooperative;

3) zapisnik sa sjednice skupštine.

(2) Podnosilac registracione prijave za registraciju povećanja kapitala, uz registracionu prijavu podnosi i:

1) odluku o povećanju kapitala;

2) potvrdu poslovne banke da je kooperant ili lice koje stiče svojstvo kooperanta u kooperativi, uplatilo određeni novčani iznos na ime povećanja kapitala, u slučaju da se promjena odnosi na povećanje novčanog kapitala;

3) pisani sporazum kooperanata ili izvještaj o procjeni vrijednosti nenovčanog uloga, u slučaju da se promjena odnosi na povećanje nenovčanog kapitala;

4) odluku o promjeni pravila poslovanja;

5) izmijenjena pravila poslovanja.

(3) Podnosilac registracione prijave za registraciju smanjenja kapitala, uz registracionu prijavu podnosi i:

1) odluku o smanjenju kapitala;

2) procjenu neto imovine kooperative;

3) odluku o promjeni pravila poslovanja;

4) izmijenjena pravila poslovanja.

(4) Podnosilac registracione prijave za registraciju restrukturiranja kooperative, uz registracionu prijavu podnosi i nacrt uslova o restrukturiranju radi objavljivanja.

(5) Nakon zaključivanja ugovora o restrukturiranju, odnosno donošenja odluke o restrukturiranju, podnosilac registracione prijave uz registracionu prijavu podnosi i:

1) odluku, odnosno ugovor o restrukturiranju, sačinjen i ovjeren u skladu sa zakonom;

2) odgovarajuće odluke;

3) pravila poslovanja kooperative;

4) zahtjevi za brisanje jedne ili više kooperativa ako se radi o restrukturiranju koje se vrši putem spajanja ili pripajanja.

Registracija brisanja kooperative

Član 50

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju pokretanja postupka dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu, podnosi i odluku o pokretanju postupka dobrovoljne likvidacije društva i imenovanju likvidatora.

(2) Tokom postupka likvidacije, likvidator nadležnom organu za registraciju dostavlja i usvojeni početni likvidacioni izvještaj, odnosno godišnji likvidacioni izvještaj o svojim radnjama, sa obrazloženjem razloga zbog kojih likvidacija nije završena u toku godine, radi registracije u CRPS.

(3) Podnosilac registracione prijave za registraciju obustave dobrovoljne likvidacije uz registracionu prijavu podnosi i odluku o obustavi likvidacije koja sadrži imenovanje zakonskih zastupnika privrednog društva, njihovu saglasnost sa imenovanjem i izjavu likvidatora da su svi povjerioci privrednog društva isplaćeni u cjelosti i da društvo nije otpočelo sa isplatama članovima društva.

(4) Podnosilac registracione prijave za registraciju okončanja postupka dobrovoljne likvidacije, nakon isplate svih povjerilaca likvidator uz registracionu prijavu, podnosi i:

- 1) završni likvidacioni bilans;
- 2) konačan izvještaj o sprovedenom postupku dobrovoljne likvidacije;
- 3) pisanu izjavu da su sve obaveze privrednog društva po osnovu prijavljenih potraživanja izmirene u cjelosti i da se protiv društva ne vode drugi sporovi;
- 4) odluku o raspodjeli likvidacionog viška;
- 5) odluku o okončanju postupka dobrovoljne likvidacije.

(5) Podnosilac registracione prijave za registraciju brisanja iz CRPS, u slučaju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije, uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) odluku o pokretanju skraćenog postupka dobrovoljne likvidacije;
- 2) izjave svih kooperanata društva da su izmirene sve obaveze društva prema povjeriocima, uključujući i obaveze prema zaposlenima i da su saglasni sa skraćenim postupkom dobrovoljne likvidacije, ovjerene u skladu sa zakonom.

Registracija i prenos rezervisanog naziva

Član 51

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju rezervacije naziva vrši se podnošenjem registracione prijave, u kojoj se navodi naziv koji se želi registrovati.

(2) Podnosilac registracione prijave za registraciju prenosa rezervisanog naziva uz registracionu prijavu podnosi i:

- 1) obavještenje o prenosu koje sadrži ime i adresu lica na koga se vrši prenos;
- 2) saglasnost lica, odnosno njegovog nasljednika, kada naziv koji se prenosi sadrži ime i prezime fizičkog lica.

Registracija upisa stečajne mase

Član 52

(1) Zastupnik stečajne mase prilikom upisa stečajne mase u Registar stečajne mase podnosi nadležnom organu za registraciju prijavu za upis u Registar na propisanom obrascu.

(2) Uz prijavu dostavlja se i:

- 1) rješenje Privrednog suda o zaključenju stečajnog postupka i imenovanju stečajnog upravnika za zastupnika stečajne mase;
- 2) dokaz o upisu u odgovarajući registar, za pravna lica koja nijesu upisana kod nadležnog organa za registraciju.

Registracija promjene podataka o stečajnoj masi

Član 53

Zastupnik stečajne mase u slučaju promjene podataka koji su upisani u Registar stečajne mase, dužan je da podnese prijavu iz člana 52 stav 1 ovog pravilnika u roku od osam dana od dana nastale promjene kao i dokumentaciju na osnovu koje su te promjene nastale.

Registracija brisanja podataka o stečajnoj masi

Član 54

Zastupnik stečajne mase, u slučaju brisanja podataka iz Registra stečajne mase, uz registracionu prijavu za upis u Registar stečajnih masa podnosi:

- 1) rješenje nadležnog suda, ili
- 2) elektronski potpisanu izjavu stečajnog upravnika datu pod materijalnom i krivičnom odgovornošću o tačnosti dostavljenih podataka, okončanju svih poslova iz rješenja o zaključenju stečajnog postupka, uključujući i okončanje namirenja povjerilaca u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj, ako se radi o novčanim sredstvima ostvarenim prodajom stečajnog dužnika kao pravnog lica, kao i ostalim sredstvima, imovni i pravima stečajnog dužnika, koja nijesu bila predmet prodaje stečajnog dužnika kao pravnog lica.

Registracija usklađivanja organizacije

Član 55

(1) Podnosilac registracione prijave za registraciju usklađivanja organizacije privrednih i drugih subjekata koji se registruju u CRPS, uz registracionu prijavu dostavlja i:

- 1) izjavu o usklađivanju organizacije društva;
 - 2) odluku o izmjeni statuta;
 - 3) prečišćeni statut.
- (2) Podnosilac registracione prijave za registraciju usklađivanja organizacije privrednog ili drugog subjekata ako dođe do promjene oblika organizovanja pored dokumentacije iz stava 1 ovog člana, treba da dostavi i dokumentaciju propisanu članom 21 ovog pravilnika.

Prestanak važenja

Član 56

Danom početka primjene ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o postupku registracije, bližoj sadržini i načinu vođenja Centralnog registra privrednih subjekata ("Službeni list CG", br. 98/20 i 115/20).

Odložena primjena

Član 57

Odredbe čl. 23, 24, 25, 32, 33, 34, 35, 36 i 37 ovog pravilnika primjenjivaće se od dana pristupanja Crne Gore Evropskoj uniji.

Stupanje na snagu

Član 58

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“, a primjenjivaće se od 1. januara 2026. godine.

Broj _____
Podgorica, __ . oktobra 2025. godine

Ministar,
Novica Vuković

CRPS

Jedinstvena prijava za registraciju privrednih i drugih subjekata

1. PODNOSILAC PRIJAVE ¹									
Prijavu podnosi:			1.1. Zakonski zastupnik		1.2. Punomoćnik		1.3. Prokurista		
1.1.1. JMB ² /ID lica			1.1.2. Država						
1.1.3. IME			1.1.4. PREZIME						
1.1.5. Ulica i broj			1.1.6. Mjesto						
1.1.7. Opština			1.1.8. Država						
1.1.9. Telefon			1.1.10. e-mail:						
2. VRSTA REGISTRACIJE u CRPS									
2.1. Osnivanje			2.2. Promjena		2.3. Brisanje		2.4. Rezervacija naziva		
2.5. Prekid preduzetnik			2.6. Nastavak preduzetnik		2.7. Odluka o oduzimanju ili ograničavanju prava prečeg upisa akcija		2.8. Registracija sopstvenih akcija		
2.9. Registracija saglasnosti za davanje finansijske podrške			2.9.1. Uslovno povećanje kapitala		2.9.2. Sudska likvidacija		2.9.3. Prinudna likvidacija		
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 inspeksijske 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		DIO STRANOG DRUŠTVA	
NVO		ZADRUGA		KOOPERATIVA		INVESTICIONI FOND		PODRUŽNICA	
JAVNO AKCIONARSKO DRUŠTVO		EVROPSKO AKCIONARSKO DRUŠTVO		EVROPSKO EKONOMSKO INTERESNO UDRUŽENJE		EVROPSKO DRUŠTVO		Drugi subjekti	
4.1. Puni naziv društva									
4.2. Poslovno ime									
4.3. PIB:				4.4. Registarski broj:					
4.5. Skraćeno poslovno ime / trgovački naziv ³ / naziv dijela društva									
4.6. Novi naziv društva:									
4.7. Broj Rješenja CRPS-a za rezervisani naziv									
4.5. ADRESA SJEDIŠTA DRUŠTVA									
4.5.1. Ulica i broj:									
4.6.2. Mjesto:				4.6.3. Opština:					

¹Obavezno za sve oblike privrednih i drugih subjekata

²Za strano fizičko lice unijeti broj pasoša ili drugog identifikacionog dokumenta i državu izdavanja

³Obavezno za preduzetnike/dio stranog društva

4.3.4. Društvo:

4.6. ADRESA UPRAVE

4.6.1. Ulica i broj:

4.6.2. Mjesto:

4.6.3. Opština:

4.6.4. Država:

4.7. ADRESA ZA PRIJEM POŠTE

4.7.1. Ulica i broj:

4.7.2. Mjesto:

4.7.3. Opština:

4.7.4. Država:

4.7.5. Izdvojeno mjesto obavljanja
djelatnosti (samo za preduzetnike)

ulica :

br.

Opština:

4.8. KONTAKT:

4.8.1. Telefon/fax:

4.8.2. E-mail adresa:

4.8.3. web adresa:

4.9. PRETEŽNA DJELATNOST⁴

□□ . □□

4.9.1. Nova pretežna djelatnost⁵:

□□ . □□

5. REGISTRACIJA OSNIVANJA/PROMJENE - PRIVREDNI SUBJEKAT⁶**NASTANAK**

Osnivanje

Spajanje

Podjela

Na drugi način

5.1. Rok nakoji se društvo osniva (upisati broj mjeseci)

5.2. Datum donošenja statuta

5.3. Datum zaključenja Ugovora ili odluke o osnivanju

5.4. Ukoliko je subjekat prethodno registrovan/licenciran
kod druge državne institucije navesti kod koje

5.5. Broj Rješenja pod kojim je registrovan

Datum Rješenja

6. OBLIK SVOJINE

Privatna

Zadružna

Dva ili više oblika svojine

Državna

7. SPOLNO-TRGOVINSKI PROMET:

Da

Ne

8. KAPITAL**8.1. Porijeklo kapitala**

Domaći

Strani

Mješoviti

8.2. Podaci o osnovnom kapitalu**8.2.1. Osnovni kapital****8.2.2. Povećanje****8.2.3. Smanjenje**

Osnovni kapital

Početni osnovni kapital

Iznos promjene kapitala

Kapital nakon promjene

Ukupno (novčani + nenovčani)

€

€

€

novčani – iznos

€

€

€

nenovčani – iznos

€

€

€

Pod krivičnom i materijalnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u prijavi tačni i potpuni.

JMB/br.pasoša: _____

Datum: _____

Potpis podnosioca prijave

⁴Šifarnik djelatnosti dostupan našalteru CRPS-a⁵Popunja se ukoliko se mijenja pretežna djelatnost⁶Popunjavaju osnivači akcionarskog, ortačkog, komanditnog društva, društva sa ograničenom odgovornošću, nevladinih organizacija, ustanova, zadruga i drugih subjekata

9. LICE U DRUŠTVU		Imenovanje		Promjena		Prestanak	
9.1. MB / JMB:				*za strano fizičko lice unijeti broj pasoša *za strano pravno lice unijeti broj registracije u matičnom registru *ID lica			
9.2 NAZIV/ IME				PREZIME			
9.3 Pol		☐ Muški ☐ Ženski		9.4. Datum rođenja			
9.5. ADRESA							
9.5.1. Ulica i broj				*Državljanstvo		(samo za strane državljane)	
9.5.2. Opština				Mjesto:		PODGORICA	
9.5.3 Država				*Zanimanje		(za članove upravnog odbora,,odbora direktora i nadzrn.odbora)	
10. ULOGA: (odabrati jednu od ponuđenih)							
		Osnivač				Izvršni direktor	
		Član DOO				Direktor	
		Predsjednik nadzornog odbora				Generalni 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	
						Privremeni zastupnik	
		Revizor				Lice koje predstavlja dio društva	
		Likvidator				Lice koje odgovara	
		Drugo (*upisati ako je drugačije od ponuđenog)					
10.1. UDIO (*Popuniti ukoliko je odabrana uloga osnivač, člana, ortaka)						%	
10. 2. Ovlašćenja u prometu		☐ Neograničena		☐ Ograničena			
				*Unijeti opis ograničenja			
10.3. Ovlašćen da djeluje		☐ Pojedinačno		☐ Kolektivno		Članovima organa upravljanja	
				*Upisati sa kim, ako je kolektivno		Sekretarom društva	
						Direktorom društva	
				**Upisati ako je drugačije od ponuđenog			
Saglasnost sa imenovanjem							
				Potpis			
Pod krivičnom i materijalnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u prijavi tačni i potpuni.							
JMB/br.pasoša: _____ Datum: _____ Potpis podnosioca prijave _____							

11. NAZIV ORGANA UPRAVLJANJA

	Izvršni direktor		Nadzorni odbor
	Upravni odbor		Skupština akcionara/Skupština društva
	Odbor direktora		Drugo (upisati)
11.1 Broj Rješenja Komisije za tržište kapitala kojim se potvrđuje uspješnost postupka javne emisije akcija kod sukcesivnog osnivanja AD			
11.2 Broj Rješenja Komisije za tržište kapitala o evidentiranju osnivačkih akcija u slučaju simultanog osnivanja AD			

12 MATIČNO DRUŠTVO (*obavezno za dio stranog društva)

12.1 Oblik organizovanja:	
12.2 Registarski broj:	
12.3 Matični broj:	
12.4 Naziv matičnog društva:	
12.5 Država matičnog društva:	
12.6 Mjesto matičnog društva:	
12.7 Datum donošenja statuta:	
12.8 Datum zaključenja / donošenja ugovora ili odluke o osnivanju:	

13 DRUŠTVO ZA UPRAVLJANJE FONDOM (*obavezno za investicioni fond)

MB društva:	
Naziv društva:	

14 FINANSIJSKA DOKUMENTA

	Bilans uspjeha		Bilans stanja
Druga vrsta finansijskog iskaza (upisati)			
Godina dokumenta			
Drugo			

Pod krivičnom i materijalnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u prijavi tačni i potpuni.

JMB/br.pasoša: _____

Datum: _____

Potpis podnosioca prijave

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

15.1. Da li lice ima učešće preko 25% 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?

☐

DA

☐

NE

15.1.2. Koje je to društvo/društva (upisati naziv i PIB)

15.2. Da li lice ima učešće preko 25% nad akcijama u akcionarskim društvima registrovanim na teritoriji Crne Gore?

☐

DA

☐

NE

15.2.1. Koje je to društvo/društva (upisati naziv i PIB)

potpis

16. PRESTANAK PRIVREDNOG SUBJEKTA

Način prestanka

☐	Likvidacija	☐	Brisanje
--------------------------	-------------	--------------------------	----------

16.1. LIKVIDACIJA⁷**16.1.1 Vrsta likvidacije**

☐	Dobrovoljna likvidacija	☐	Dobrovoljna likvidacija po skraćenom postupku
☐	Sudska likvidacija	☐	Prinudna likvidacija

16.1.2. Sa imovinom

☐	DA	☐	NE
--------------------------	----	--------------------------	----

16.1.3. Datum pokretanja postupka

16.1.4. Datum odluke

17. BRISANJE⁸**17.2.1. Razlog prestanka**

☐	Spajanjem	☐	Podjelom	☐	Na sopstveni zahtjev
17.2.2. Datum prestanka / odluke					
17.2.3. Naziv donosioca rješenja					
17.2. 4. Broj rješenja					
17.2.5. Datum rješenja					

Pod krivičnom i materijalnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u prijavi tačni i potpuni.

JMB/br.pasoša: _____

Datum: _____

Potpis podnosioca prijave⁷ Obavezno popuniti ako je vrsta prestanka likvidacija⁸ Obavezno popuniti ako je vrsta prestanka brisanje

Uputstvo za popunjavanje jedinstvene prijave za registraciju privrednih i drugih subjekata

1. **Podnosilac prijave** - U ovu rubriku se označava sa znakom "X" preko koga se prijava podnosi. (1.1 Zakonskog zastupnika, 1.2 punomoćnika, 1.3 prokuriste Društva)
 - 1.1.1. U ovu rubriku unosi se jedinstveni matični broj građanina (JMB), i/ili broj pasoša ili drugog identifikacionog dokumenta za strano fizičko lice.
 - 1.1.2. 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 prebivališta 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 **2.5.** Prekid preduzetnik **2.6.** Nastavak preduzetnik **2.7.** Odluka o oduzimanju ili ograničavanju prava prečeg upisa akcija **2.8.** Registracija sopstvenih akcija **2.9.** Registracija saglasnosti za davanje finansijske podrške **2.9.1.** Uslovno povećanje kapitala **2.9.3.** Prinudna likvidacija.
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 društva** – 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.U ovu rubriku se upisuje Poreski identifikacioni broj već osnovanog- registrovanog privrednog subjekta.
 - 4.4 U ovu rubriku se upisuje Registarski broj već osnovanog- registrovanog privrednog subjekta.
 - 4.5. **Skraćeno poslovno ime/ 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. Prilikom registracije podružnice upisati naziv u skladu sa članom 6 ZOPD-a.
 - 4.6. U ovu rubriku se novi naziv već osnovanog privrednog subjekta, kada se želi promijeniti registrovani naziv.
 - 4.7. **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
 - 4.7.5. Izdvojeno mjesto obavljanja djelatnosti (samo za preduzetnike)
 - 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 , web adresa društva.
 - 4.9. **Pretežna djelatnost** – U ovu rubriku se upisuje pretežna djelatnost društva, odnosno osnovna djelatnost kojom se društvo bavi.
 - 4.9.1. U ovu rubriku se upisuje nova pretežna djelatnost društva. Popuniti kada se mijenja pretežna djelatnost društva.

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

5.1. **Rok na koji se društvo osniva** – u ovo polje upisati podatak da li se društvo osniva na određeno ili neodređeno vrijeme.

5.2. **Datum donošenja Statuta** – u ovo polje upisati datum kada je dostavljeni statut koji treba da se registruje usvojen ili donešen.

5.3. **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.

5.4. **Ukoliko je subjekat prethodno registrovan/licenciran kod druge državne institucije navesti od koje** – U ovu rubriku se upisuje naziv Institucije kod koje je privredni subjekat registrovan/licenciran ukoliko mu je dobijanje navedenog Rješenja/licence uslov za registraciju u CRPS-a. Ukoliko nije preskočiti polje.

5.5. **Broj Rješenja pod kojim je registrovan** – U ovu rubriku upisati broj rješenja Institucije navedene pod tačkom 5.4
Datum Rješenja – U ovu rubriku upisati datum rješenja navedenog u tački 5.5.

6. Oblik svojine

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

7. Znakom "X" označiti polje da li je društvo registrovano za obavljanje spoljno-trgovinskog prometa sa odgovorom DA ili NE.

8. **Kapital- 8.1. – Porijeklo kapitala** – U ovu rubriku se znakom "X" označava da li je porijeklo kapitala domaći, strani ili mješoviti.

8.2 Podaci o osnovnom kapitalu – **8.2.1** Znakom "X" označiti polje I upisati osnovni capital društva prilikom početne registracije. **8.2.2.** ukoliko se radi o povećanju osnovnog kapitala ili **8.2.3.** 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.

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

9. **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.

Ovu stranu priložiti u onoliko primjeraka koliko ima lica u društvu da se imenuju odnosno razresavaju/mijenjaju.

9.1 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.

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

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

9.4. Datum rođenja u prazno polje upisati datum rođenja.

9.5. 9.5.1 9.5.2. 9.5.3. 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)

10. ULOGA znakom „X“ označiti uloge koje lice ima u privrednom subjektu.

10.1 UDIO za osnivača, člana, ortaka društva upisati procentualni vlasnički udio u osnovnom kapitalu društva.

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

10.3 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.

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

11. Naziv organa upravljanja – Znakom "X" označiti neke od ponuđenih organa upravljanja u društvu. Ukoliko je opcija drugo, u praznom polju upisati naziv organa upravljanja, shodno obliku obavljanja privredne djelatnosti.

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

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

12. Matično društvo (obavezno za dio stranog društva)

12.1. Oblik organizovanja - U ovu rubriku upisati oblik organizovanja matičnog društva.

12.2. RegistarSKI broj - U ovu rubriku upisati registarski broj matičnog društva.

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

12.4.; 12.5. i 12.6. - U ove rubrike upisati puni naziv matičnog društva, državu i mjesto matičnog društva.

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

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

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

14. 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

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

15.1. 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“.

15.2.1. Koje je to društvo/društva

Potrebno je upisati naziv i PIB društva/ društava

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

15.3.1. Koje je to društvo/društva

Potrebno je upisati naziv i PIB društva/ društava

Potrebno je da potpiše osnivač društva ili punomoćnik koji garantuje za tačnost dostavljenog podatka.

16. Prestanak privrednog ili drugog subjekta

Način prestanka- U prazno polje znakom "X" označiti da li se društvo prestaje da postoji likvidacijom ili brisanjem.

16.1. Likvidacija

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

16.1.2. 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.

16.1.3. Datum pokretanja postupka - U ovu rubriku upisati datum pokretanja postupka likvidacije .

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

17. Brisanje

17.2.1. Razlog prestanka - Označiti znakom "X" prazno polje u zavisnosti od razloga prestanka (spajanje, podjela ili na sopstveni način)

17.2.2. Datum prestanka/odluke - U ovu rubriku upisuje se datum prestanka odnosno datum donošenja odluke o brisanju.

17.2.3. Naziv donosioca rješenja - U ovu rubriku se upisuje naziv donosioca Rješenja o brisanju.

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

17.2.5. U ovo polje upisuje se datum donošenja rješenja o brisanju navedenog u tački 17.2.4.

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

IZVJEŠTAJ O SPROVEDENOJ ANALIZI PROCJENE UTICAJA PROPISA

PREDLAGAČ	MINISTARSTVO FINANSIJA
NAZIV PROPISA	PREDLOG PRAVILNIKA O OBRASCU REGISTRACIONE PRIJAVE, UPUTSTVU ZA POPUNJAVANJE REGISTRACIONE PRIJAVE I DOKUMENTACIJI KOJA SE PODNOSI UZ REGISTRACIONU PRIJAVU

1. Definisanje problema

- Koje probleme treba da riješi predloženi akt?
- Koji su uzroci problema?
- Koje su posljedice problema?
- Koji su subjekti oštećeni, na koji način i u kojoj mjeri?
- Kako bi problem evoluirao bez promjene propisa ("status quo" opcija)?

- Koje probleme treba da riješi predloženi akt?

Donošenje novog Pravilnika o obrascu registracione prijave, uputstvu za popunjavanje registracione prijave i dokumentaciji koja se podnosi uz registarcionu prijavu proizilazi iz potrebe usklađivanja sa novim Zakonom o registraciji privrednih i drugih subjekata. Postojeći podzakonski akt (Pravilnik iz 2020. godine) je zastario i ne odgovara važećim zakonskim rešenjima i potrebama elektronske registracije i savremenog poslovnog okruženja. Pravilnikom se detaljno regulišu sadržaj obrasca registracione prijave, uputstva o popunjavanju iste, kao i spisak dokumentacije koja se dostavlja organu nadležnom za registraciju u postupku osnivanja, promjene i brisanja privrednih i drugih subjekata i stečajne mase. Na ovaj način se jasno propisuje dokumentacija i uslovi za sve faze registracije (osnivanje, promjene, brisanje, promjena pravne forme).

- Koji su uzroci problema?

Glavni uzroci problema su promjena zakonskog okvira. Naime, donošenjem Zakona o registraciji privrednih i drugih subjekata zahtijeva donošenje i novog podzakonskog akta. Predloženi Pravilnik obuhvata sve postupke koji se sprovode u CRPS-u. Nepostojanje jasnog i diferenciranog postupka i spiska dokumentacije koji je potreban za postupak registracije u CRPS-u, predstavlja uzrok problema koji je potrebno riješiti donošenjem novog podzakonskog akta.

Nedovoljno definisana pravila mogu dovesti do pravne nesigurnosti, različite prakse u CRPS i otežane procedure za privredne subjekte.

- **Koje su posljedice problema?**

Kao posljedice problema prepoznati su pravna nesigurnost za subjekte koji se registruju zbog neujednačene prakse, ograničena transparentnost u pogledu javnih registara, administrativni teret za CRPS zbog nepreciznih procedura i nedovoljno jasnih zakonskih osnova, kao i potencijalno otežan pristup investitora i trećih lica podacima od značaja za poslovanje.

- **Koji su subjekti oštećeni, na koji način i u kojoj mjeri?**

Subjekti koji su oštećeni u ovom procesu su prije svega:

Privredni subjekti jer se suočavaju sa nejasnim registracionim postupkom i različitim tumačenjima. Zatim, CRPS koji se uočava sa operativnim izazovima u vođenju registara i evidencija.

Takođe, zainteresovana javnost/investitori kojima je bio otežan pristup pouzdanim i sveobuhvatnim informacijama o pravnim licima, kao i ograničen pristup podacima koji su važni za nadzor i analizu tržišta.

- **Kako bi problem evoluirao bez promjene propisa ("status quo" opcija)?**

U slučaju da se zadrži postojeći akt (Pravilnik iz 2020), bez donošenja novog Pravilnika, ne bi bilo moguće primijeniti novi zakon u potpunosti, jer nije usklađen sa prethodnim podzakonskim aktom. Takođe, na taj način će doći do pravne praznine. Na taj način bi se nastavila neujednačena praksa registracije, mogućnost zloupotrebe, nesigurnost privrednih subjekata.

Dugoročno, to bi moglo negativno uticati na poslovni ambijent i elektronsku upravu.

2. Ciljevi

- **Koji ciljevi se postižu predloženim propisom?**
- **Navesti usklađenost ovih ciljeva sa postojećim strategijama ili programima Vlade, ako je primjenljivo.**

- **Koji ciljevi se postižu predloženim propisom?**

Ciljevi koji se postižu predloženim propisom su:

Opšti cilj je unaprijediti pravnu sigurnost, efikasnost i transparentnost procesa registracije, promjene i brisanja društava sa ograničenom odgovornošću.

Posebni ciljevi su:

- Jasno propisati sve vrste dokumentacije potrebne za registraciju i promjene u vezi sa DOO;
- Smanjiti administrativna opterećenja za privredne subjekte kroz standardizovane i digitalizovane procedure;
- Uskladiti postupke registracije sa savremenim pravno-tehničkim standardima, uključujući elektronsku dostavu i potpisivanje dokumenata;

- Osigurati ujednačenu primjenu propisa u CRPS;
- Omogućiti bolju kontrolu nad statusom i promjenama kod privrednih subjekata.
- **Navesti usklađenost ovih ciljeva sa postojećim strategijama ili programima Vlade, ako je primjenljivo.**

Predloženi propis je usklađen sa više strateških dokumenata i reformskih prioriteta Vlade Crne Gore, uključujući:

- Program ekonomskih reformi Crne Gore (PER) – posebno ciljeve koji se odnose na unapređenje poslovnog ambijenta i smanjenje administrativnih barijera;
- Strategiju reforme javne uprave – u dijelu koji se odnosi na digitalizaciju usluga, povećanje efikasnosti i dostupnosti državne administracije građanima i privredi;
- Program pristupanja Crne Gore Evropskoj uniji – gdje se predviđa harmonizacija regulatornog okvira sa pravnom tekovinom EU, uključujući i oblast poslovnog registra i pravne sigurnosti.

3. Opcije

- **Koje su moguće opcije za ispunjavanje ciljeva i rješavanje problema? (uvijek treba razmatrati "status quo" opciju i preporučljivo je uključiti i neregulatornu opciju, osim ako postoji obaveza donošenja predloženog propisa).**
- **Obrazložiti preferiranu opciju?**

• **Koje su moguće opcije za ispunjavanje ciljeva i rješavanje problema? (uvijek treba razmatrati "status quo" opciju i preporučljivo je uključiti i neregulatornu opciju, osim ako postoji obaveza donošenja predloženog propisa).**

- **Obrazložiti preferiranu opciju?**

Predloženi akt ima za cilj da otkloni nejasnoće i nedostatke u vezi sa postupkom registracije, promjena i brisanja privrednih i drugih subjekata i stečajne mase. Postojeći sistem izaziva pravnu nesigurnost, sporost u postupku, česte greške u prijavama i različita tumačenja među službenicima CRPS-a.

Neujednačenost prethodnih propisa, nedostatak sveobuhvatne regulative, nepostojanje jasnih i preciznih smjernica, zastarjeli obrasci i manjak digitalne dostupnosti.

Opcija 1: Status quo

Na taj način bi imali pravnu nesigurnost, neefikasnost, različita tumačenja.

Opcija 2: Djelimična izmjena pravilnika

Ova opcija ne rješava cjelokupne probleme.

Opcija 3: Donošenje sveobuhvatnog pravilnika (IZABRANA OPCIJA)

Na ovaj način se uvode jasna pravila, efikasniji sistem, digitalizacija.

4. Analiza uticaja

- Na koga će i kako će najvjerojatnije uticati rješenja u propisu - nabrojati pozitivne i negativne uticaje, direktne i indirektne.
- Koje troškove će primjena propisa izazvati građanima i privredi (naročito malim i srednjim preduzećima)
- Da li pozitivne posljedice donošenja propisa opravdavaju troškove koje će on stvoriti,
- Da li se propisom podržava stvaranje novih privrednih subjekata na tržištu i tržišna konkurencija;
- Uključiti procjenu administrativnih opterećenja i biznis barijera.

- **Na koga će i kako će najvjerojatnije uticati rješenja u propisu - nabrojati pozitivne i negativne uticaje, direktne i indirektne.**

Rješenja u propisu će uticati pozitivno na:

- Privredne i druge subjekte (posebno nova preduzeća): Veća pravna sigurnost i jasno definisani uslovi za osnivanje i promjene u društvu.
- CRPS i javna administracija: Efikasnija obrada registracionih prijava kroz standardizaciju dokumentacije.
- Investitori i partneri: Poboljšana transparentnost poslovnih subjekata i pouzdaniji podaci u registru.
- Tržište: Podrška konkurenciji kroz lakšu i transparentniju proceduru ulaska na tržište.

Predložena rješenja nemaju negativni uticaj.

- **Koje troškove će primjena propisa izazvati građanima i privredi (naročito malim i srednjim preduzećima)**

Troškove koje će primjena propisa izazvati građanima i privredi (naročito malim i srednjim preduzećima) ne postoje. Propis ne predviđa nove obaveze za građane i privredu.

- **Da li pozitivne posljedice donošenja propisa opravdavaju troškove koje će on stvoriti**

Pozitivne posljedice donošenja propisa jesu te što neće stvoriti troškove.

- **Da li se propisom podržava stvaranje novih privrednih subjekata na tržištu i tržišna konkurencija**

Propisom se podržava stvaranje novih privrednih subjekata na tržištu. Uvođenje potpune elektronske registracije značajno olakšava i pojednostavljuje postupak registracije. Takođe, pozitivne posljedice u vidu pravne sigurnosti, veće transparentnosti, standardizacije postupaka i

efikasnosti registracije značajno pospješuje osnivanje novih privrednih subjekata.

Na ovaj način se:

- olakšava ulazak novih subjekata na tržište kroz predvidljive i transparentne procedure,
- povećava konkurencija smanjenjem pravne i regulatorne nesigurnosti,
- podržava integritet tržišta obaveznim objavljivanjem ključnih podataka o organima upravljanja, kapitalu i restrukturiranju.

• **Uključiti procjenu administrativnih opterećenja i biznis barijera**

Administrativna opterećenja i biznis barijere ne postoje jer se ne uvodi nove suštinske barijere, već uvodi jasniju regulaciju postojećih obaveza.

5. Procjena fiskalnog uticaja

- **Da li je potrebno obezbjeđenje finansijskih sredstava iz budžeta Crne Gore za implementaciju propisa i u kom iznosu?;**
- **Da li je obezbjeđenje finansijskih sredstava jednokratno, ili tokom određenog vremenskog perioda? Obrazložiti;**
- **Da li implementacijom propisa proizilaze međunarodne finansijske obaveze? Obrazložiti;**
- **Da li su neophodna finansijska sredstva obezbijeđena u budžetu za tekuću fiskalnu godinu, odnosno da li su planirana u budžetu za narednu fiskalnu godinu?;**
- **Da li je usvajanjem propisa predviđeno donošenje podzakonskih akata iz kojih će proisteći finansijske obaveze?;**
- **Da li će se implementacijom propisa ostvariti prihod za budžet Crne Gore?;**
- **Obrazložiti metodologiju koja je korišćena prilikom obračuna finansijskih izdataka/prihoda;**
- **Da li su postojali problemi u preciznom obračunu finansijskih izdataka/prihoda? Obrazložiti;**
- **Da li su postojale sugestije Ministarstva finansija na nacrt/predlog propisa?;**
- **Da li su dobijene primjedbe implementirane u tekst propisa? Obrazložiti.**

- **Da li je potrebno obezbjeđenje finansijskih sredstava iz budžeta Crne Gore za implementaciju propisa i u kom iznosu?;**

Nije potrebno obezbjeđenje finansijskih sredstava iz budžeta Crne Gore za implementaciju ovog Pravilnika.

- **Da li je obezbjeđenje finansijskih sredstava jednokratno, ili tokom određenog vremenskog perioda? Obrazložiti;**

Nije potrebno obezbjeđenje finansijskih sredstava jednokratno, niti tokom određenog vremenskog perioda.

- **Da li implementacijom propisa proizilaze međunarodne finansijske obaveze? Obrazložiti;**

Implementacijom propisa ne proizilaze međunarodne finansijske obaveze.

- **Da li su neophodna finansijska sredstva obezbijedena u budžetu za tekuću fiskalnu godinu, odnosno da li su planirana u budžetu za narednu fiskalnu godinu?;**

Nijesu neophodna finansijska sredstva obezbijedena u budžetu za tekuću fiskalnu godinu, niti za narednu fiskalnu godinu.

- **Da li je usvajanjem propisa predviđeno donošenje podzakonskih akata iz kojih će proisteći finansijske obaveze?;**

Ovo je podzakonski akt i iz njega neće proisteći finansijske obaveze.

- **Da li će se implementacijom propisa ostvariti prihod za budžet Crne Gore?;**

Implementacijom propisa neće se ostvariti prihod za budžet Crne Gore. Propis reguliše redovan posao koji se obavlja u CRPSu.

- **Obrazložiti metodologiju koja je korišćena prilikom obračuna finansijskih izdataka/prihoda;**

Nije korišćena metodologija prilikom obračuna finansijskih izdataka/prihoda, jer ih nema.

- **Da li su postojali problemi u preciznom obračunu finansijskih izdataka/prihoda? Obrazložiti;**

Nijesu postojali problemi u preciznom obračunu finansijskih izdataka/prihoda, jer ih nema.

- **Da li su postojale sugestije Ministarstva finansija na nacrt/predlog propisa?;**

Nijesu postojale sugestije Ministarstva finansija na predlog Pravilnika. Donosilac pravilnika je Ministarstvo finansija.

- **Da li su dobijene primjedbe implementirane u tekst propisa? Obrazložiti.**

Primjedbe koje smo dobili su uvažene i implementirane u tekst Pravilnika.

6. Konsultacije zainteresovanih strana

- Naznačiti da li je korišćena eksterna ekspertiza i ako da, kako;
- Naznačiti koje su grupe zainteresovanih strana konsultovane, u kojoj fazi RIA procesa i kako (javne ili ciljane konsultacije);
- Naznačiti glavne rezultate konsultacija, i koji su predlozi i sugestije zainteresovanih strana prihvaćeni odnosno nijesu prihvaćeni, Obrazložiti

- **Naznačiti da li je korišćena eksterna ekspertska podrška i ako da, kako.**

Pravilnik je rezultat rada Radnog tima za pripremu Predloga zakona o registraciji privrednih i drugih subjekata i podzakonskih akata, koji je obrazovao Ministarstvo finansija. Radni tim je

činilo 9 predstavnika nadležnih organa. Pored predstavnika Ministarstva finansija, radni tim su činili i predstavnici Poreske uprave (CRPS, RSV, CROO) kao glavni nosilac primjene propisa; Ministarstva ekonomskog razvoja i Sekretarijata Savjeta za konkurentnost. Značajan doprinos radu radnog tima, dala je predstavnica Sekretarijata Savjeta za konkurentnost, tokom cijelog procesa.

- **Naznačiti koje su grupe zainteresovanih strana konsultovane, u kojoj fazi RIA procesa i kako (javne ili ciljane konsultacije).**

Predstavnici nadležnih organa su učestvovali u radu Radnog tijela.

- **Naznačiti glavne rezultate konsultacija, i koji su predlozi i sugestije zainteresovanih strana prihvaćeni odnosno nijesu prihvaćeni. Obrazložiti.**

Organizovani su radni sastanci sa članovima Radnog tima radi usaglašavanja tehničkih aspekata i procedure vođenja registara. Većina komentara se odnosila na preciziranje formulacija u vezi sa podacima koji se registruju. Sugestije o dodatnim elementima transparentnosti su uzete u obzir. Unesene su tehničke izmjene u vezi sa formatima podataka, u skladu sa preporukama CRPS-a.

7. Monitoring i evaluacija

- **Koje su potencijalne prepreke za implementaciju propisa?**
- **Koje će mjere biti preduzete tokom primjene propisa da bi se ispunili ciljevi?**
- **Koji su glavni indikatori prema kojima će se mjeriti ispunjenje ciljeva?**
- **Ko će biti zadužen za sprovođenje monitoringa i evaluacije primjene propisa?**

• **Koje su potencijalne prepreke za implementaciju propisa?**

Ne postoje potencijalne prepreke za implementaciju Pravilnika.

• **Koje će mjere biti preduzete tokom primjene propisa da bi se ispunili ciljevi?**

Mjere koje će biti preduzete tokom primjene propisa da bi se ispunili ciljevi su:

- Informisanost privrednih subjekata o novim obavezama i procedurama,
- Tehničko i administrativno prilagođavanje CRPSa da u kontinuitetu obrađuju zahtjeve prema novim pravilima,
- Organizovanje edukativnih sesija i informativnih kampanja za korisnike propisa,
- Izrada jasnih smjernica i obrazaca koji će biti javno dostupni na sajtu CRPS,
- Obuka službenika koji rade na registraciji kako bi se obezbijedila pravilna i ujednačena primjena pravilnika,

• **Koji su glavni indikatori prema kojima će se mjeriti ispunjenje ciljeva?**

Glavni indikatori prema kojima će se mjeriti ispunjenje ciljeva:

- Broj uspješno registrovanih društava bez potrebe za dopunama i ispravkama u odnosu na ukupan broj podnijetih prijava,
- Prosječno vrijeme potrebno za registraciju društva,
- Broj primjedbi i žalbi na odluke CRPS u vezi sa registracijom,
- Broj organizovanih edukativnih i promotivnih aktivnosti,

- Povratne informacije korisnika sistema (preduzetnici, advokati, notari).

- **Ko će biti zadužen za sprovođenje monitoringa i evaluacije primjene propisa?**

Centralni registar privrednih subjekata (CRPS) – kao glavni operativni organ za primjenu pravilnika.

Podgorica, 09.10. 2025. godine

