

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

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

Član 1

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

Član 2

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

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

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

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

Član 3

Nakon prijema registracione prijave CRPS provjerava ispunjenost uslova za registraciju.

Član 4

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

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

Član 5

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

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

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

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

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

Član 6

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

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

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

Član 7

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Član 8

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- odluku o povećanju kapitala;
- izvještaj ovlašćenog procjenitelja.

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

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

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

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

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

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

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

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

Član 9

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

Član 10

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

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

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

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

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

Član 11

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

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

Prilikom registracije promjene podataka, NVO uz registracionu prijavu dostavlja:

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

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

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

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

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

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

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

Član 12

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- punomoćje, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom, ukoliko se registracija obavlja preko punomoćnika;
- dokaz o uplati naknade za registraciju;

- rješenje o otvaranju stečajnog postupka.

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

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

Prilikom registracije usklađivanja organizacije, ustanova uz registracionu prijavu podnosi:

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

Član 13

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

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

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

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

Prilikom restrukturiranja zadruge, zadruga uz registracionu prijavu dostavlja i:

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

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

- odluku (ugovor) o restrukturiranju, sačinjenu i ovjerenu skladu sa zakonom;
- odgovarajuće odluke;
- statut;

- zahtjeve za brisanje jedne ili više zadruga ukoliko se radi o restrukturiranju koje se vrši putem spajanja ili pripajanja.

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

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

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

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

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

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

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

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

Član 14

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Član 15

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

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

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

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

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

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

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

Član 16

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

Član 17

Prilikom registracije privrednim subjektima dodjeljuje se registracioni broj.

Registracioni broj određuje se na sljedeći način:

Identifikaciona 1 oznaka	redni broj 1	Broj promjene

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

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

Član 18

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

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

Član 19

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

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

Član 20

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

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

Član 21

U CRPS se unose sljedeći podaci:

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

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

1) za fizička lica:

- ime i prezime;
- pol, datum i mjesto rođenja;
- JMB za domaće fizičko lice;
- broj pasoša, lične karte za strance ili identifikacioni dokument za strano fizičko lice;
- prebivalište odnosno boravište;
- zanimanje lica i drugi podaci;

2) za pravna lica:

- naziv pravnog lica;
- matični ili registarski broj pravnog lica;
- sjedište pravnog lica;
- adresa za prijem elektronske pošte;
- zemlja porijekla za strano pravno lice.

Podaci o novčanom i nenovčanom kapitalu privrednog subjekta:

- vrsti i vrijednosti uloga;
- vrsti i vrijednosti akcija.

Član 22

CRPS na svojoj internet stranici objavljuje:

- odluku o osnivanju i statut;
- izmjene odluke o osnivanju ili statuta;
- imenovanja, prestanak obavljanja funkcije i promjene podataka o licima u društvu;
- da li je ovlaštenje za zastupanje pojedinačno ili kolektivno;
- iznos upisanog osnovnog kapitala, ako je aktom o osnivanju ili statutom utvrđen odobreni osnovni kapital;
- računovodstvena dokumenta za svaku finansijsku godinu;
- promjene sjedišta privrednog subjekta;
- likvidacije privrednog subjekta;
- svake sudske odluke kojom je utvrđena ništavost privrednog subjekta;
- imenovanja likvidatora, podatke o njima i njihovih ovlašćenja, osim ako ta ovlašćenja izričito i isključivo proizlaze iz zakona ili statuta privrednog subjekta;
- okončanje postupka likvidacije.

Član 23

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

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

Član 24

U CRPS-u se mogu vršiti ispravke tehničkih grešaka.

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

Član 25

CRPS vrši izdavanje izvoda, potvrda, izvještaja kao javnih isprava i omogućava uvid u dokumentaciju, preuzima i razmjenjuje podatke sa nadležnim državnim institucijama i organima preko Jedinog informacionog sistema za elektronsku razmjenu podataka (JISERP), u skladu sa posebnim propisom, elektronski se povezuje sa registrima i evidencijama koje se vode u Crnoj Gori i izvan Crne Gore i stara se o uspostavljanju, razvoju i zaštiti elektronskih baza podataka CRPS i primjeni mjera za unapređenje i kontinuirani razvoj elektronskih usluga u skladu sa domaćim i međunarodnim sporazumima, propisima i

opšteprihvaćenim pravilima i standardima i stara o čuvanju dokumentacije koja je sastavni dio registara i evidencija za čije vođenje je nadležan CRPS.

Član 26

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

Član 27

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

Broj: 15691/1
Podgorica, 18. septembra 2020. godine

MINISTAR,
Darko Radunović