

1213.

Na osnovu člana 9 stav 5 Zakona o slobodnim zonama („Službeni list CG“, broj 12/26), Ministarstvo ekonomskog razvoja donijelo je

P R A V I L N I K O BLIŽIM USLOVIMA, SADRŽINI ZAHTJEVA I POSTUPKU PROMJENE OPERATORA SLOBODNE ZONE

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se bliži uslovi, sadržina zahtjeva i postupak promjene operatora slobodne zone.

Član 2

Primopredaja, u smislu ovog pravilnika, predstavlja skup radnji i dokumenata kojima se potvrđuje preuzimanje prava i obaveza, kao i operativne kontrole nad upravljanjem slobodnom zonom, uključujući pristup video-nadzoru i elektronskom sistemu upravljanja robom.

Dan primopredaje je datum i vrijeme navedeno u zapisniku o primopredaji, koji potpisuju osnivač, prethodni operator i novi operator.

Član 3

Osnivač i operator solidarno odgovaraju za obaveze koje se odnose na organizaciju i funkcionisanje slobodne zone, u skladu sa zakonom, pri čemu se obaveze prethodnog operatora razgraničavaju do dana primopredaje, u skladu sa zapisnikom o primopredaji.

Član 4

Promjena operatora ne treba da utiče na važenje ugovora zaključenih između korisnika i prethodnog operatora, osim ako se ugovorne strane drugačije ne sporazumiju.

Novi operator treba da preuzme prava i obaveze iz tih ugovora do isteka njihovog roka važenja.

Promjena operatora ne treba da dovede do prekida vođenja evidencija o zaključenim ugovorima sa korisnicima.

Član 5

Zahtjev za promjenu operatora podnosi se u pisanoj i/ili elektronskoj formi.

Zahtjev za davanje saglasnosti za promjenu operatora slobodne zone podnosi se na Obrascu 1.

Član 6

Zahtjev za promjenu operatora sadrži:

- 1) podatke o osnivaču;
- 2) podatke o slobodnoj zoni (naziv, lokacija, broj i datum odluke o saglasnosti, datum početka rada i statusne promjene);
- 3) podatke o prethodnom operatoru i novom operatoru (naziv, sjedište, PIB/matični broj i ovlašćeno lice);
- 4) razloge promjene operatora;
- 5) spisak aktivnih korisnika i ugovora, sa izjavom o kontinuitetu važenja ugovora u skladu sa članom 4 ovog pravilnika;
- 6) spisak priloženih dokumenata.

Član 7

Uz zahtjev iz člana 6 ovog pravilnika prilažu se:

- 1) odluka osnivača o promjeni operatora;
- 2) dokaz o podnijetoj registraciji novog operatora;
- 3) podaci o odgovornom licu i članovima organa upravljanja novog operatora;
- 4) dokaz/izjava o neosuđivanosti i drugi dokazi potrebni za provjeru ispunjenosti uslova iz člana 4 ovog pravilnika;
- 5) izjava novog operatora o preuzimanju obaveza i kontinuitetu carinskog nadzora, koja se podnosi na Obrascu 2;
- 6) podaci o broju aktivnih korisnika, spisak aktivnih korisnika i spisak zaključenih ugovora, sa izjavom o kontinuitetu važenja ugovora, ako ti podaci nijesu sadržani u zahtjevu.

Član 8

Ako je zahtjev uredan organ državne uprave nadležan za poslove koji se odnose na slobodne zone (u daljem tekstu: Ministarstvo) pribavlja mišljenja nadležnih organa u skladu sa zakonom.

Ministarstvo može, prema potrebi, zatražiti mišljenje i drugih nadležnih organa.

Ministarstvo pribavlja mišljenje carinskog organa u pogledu kontinuiteta carinskog nadzora, pristupa sistemu video-nadzora i funkcionalnosti elektronskog sistema upravljanja robom.

Negativno mišljenje carinskog organa u pogledu kontinuiteta carinskog nadzora predstavlja osnov za odbijanje zahtjeva.

Član 9

Nakon sprovedenog postupka i pribavljenih mišljenja, Ministarstvo podnosi Vladi predlog odluke o davanju saglasnosti za promjenu operatora, u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Član 10

Novi operator preuzima prava i obaveze prema korisnicima i carinskom organu danom stupanja na snagu odluke Vlade o davanju saglasnosti za promjenu operatora.

Operativno upravljanje slobodnom zonom novi operator preuzima danom primopredaje.

Do dana primopredaje, prethodni operator je dužan da obavlja tekuće poslove i obezbijedi kontinuitet carinskog nadzora.

Prethodni operator odgovoran je za obaveze nastale do dana primopredaje.

Novi operator odgovoran je za obaveze nastale nakon dana primopredaje.

Član 11

Osnivač i operator slobodne zone treba da bez odlaganja obavijeste korisnike slobodne zone o promjeni operatora.

Osnivač je dužan da o svakoj promjeni podataka koji se vode u evidenciji o odlukama i ugovorima o osnivanju slobodnih zona, u dijelu podataka o operatoru i statusnim promjenama, obavijesti Ministarstvo, u roku od 15 dana od dana nastanka promjene.

Ministarstvo ažurira evidenciju o odlukama i ugovorima o osnivanju slobodnih zona u dijelu podataka o operatoru i statusnim promjenama.

Član 12

Primopredaja se vrši najkasnije u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu odluke Vlade, osim ako je odlukom Vlade ili uz obrazloženje osnivača određen drugi rok.

Tokom primopredaje mora biti obezbijeđen nesmetan carinski nadzor i pristup carinskog organa sistemima i evidencijama.

Član 13

O primopredaji se sačinjava zapisnik.

Zapisnik potpisuju osnivač, prethodni i novi operator.

Zapisnik se dostavlja carinskom organu, najkasnije u roku od 5 dana od dana sačinjavanja.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana sačinjava se na Obrascu 3.

Član 14

Zapisnik sadrži:

- 1) datum i vrijeme primopredaje;
- 2) identifikacione podatke strana;
- 3) spisak aktivnih ugovora sa korisnicima i stanje evidencija ugovora;
- 4) stanje i režim pristupa sistemima video-nadzora, uključujući potvrdu o neposrednom i kontinuiranom pristupu carinskog organa;
- 5) stanje i režim pristupa jedinstvenom elektronskom sistemu upravljanja robom, uključujući potvrdu o kontinuitetu rada i integritetu evidencija;
- 6) opšta pravila poslovanja, tarife, unutrašnji red i režim ulaza/izlaza;
- 7) spisak otvorenih obaveza/predmeta prema carinskom organu i drugim organima;
- 8) izjave o razgraničenju obaveza do dana primopredaje i preuzimanju poslova.

Član 15

Obrasci 1, 2 i 3 čine sastavni dio ovog pravilnika.

Član 16

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

Broj: 06-323/26-2439/1

Podgorica, 8. maja 2026. godine

Ministar,
Nik Gjelošhaj, s.r.

ZAHTJEV ZA DAVANJE SAGLASNOSTI
ZA PROMJENU OPERATORA SLOBODNE ZONE

Osnovni podaci o osnivaču					
1.	Naziv osnivača:		Sjedište/adresa:		
	PIB:		Kontakt osoba:	Tel:	
	e-mail adresa:				
Podaci o slobodnoj zoni					
2.	Naziv slobodne zone:				
	Adresa:				
	Broj i datum odluke o saglasnosti:		Datum početka rada slobodne zone:		
Prethodni operator					
3.	Naziv operatora:		Sjedište/adresa:		
	PIB:		Ovlašćeno lice:	Tel:	
	e-mail adresa:				
Novi operator					
4.	Naziv operatora:		Sjedište/adresa:		
	PIB:		Odgovorno lice:	Tel:	
	e-mail adresa:				
Razlozi promjene operatora					
5.	Opis razloga za promjenu operatora:				

Spisak korisnika i ugovora ¹	
6.	(a) Broj aktivnih korisnika: _____
	(b) Spisak korisnika (u prilogu): DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/>
	(c) Spisak aktivnih ugovora (u prilogu): DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/>
Spisak priloženih dokumenata	
7.	1) Odluka osnivača o promjeni operatora DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/>
	2) Izvod iz CRPS / akt o osnivanju novog operatora DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/>
	3) Podaci o odgovornom licu i organima upravljanja DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/>
	4) Dokaz da odgovorno lice i članovi organa upravljanja nijesu pravosnažno osuđeni za krivična djela koja ih čine nepodobnim za vršenje funkcije DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/>
	5) Izjava novog operatora o preuzimanju obaveza i kontinuitetu carinskog nadzora - Obrazac 2 DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/>
	6) Spisak aktivnih korisnika i ugovora sa izjavom o kontinuitetu ugovora. DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/>
	7) Drugo: _____

Mjesto i datum: _____ (/ /)

Osnivač (potpis/pečat): _____

Ovlašćeno lice osnivača: _____

¹ **Napomena:** Ugovori korisnika ostaju na snazi, a novi operator preuzima prava i obaveze prethodnog operatora do isteka važenja ugovora, osim ako se drugačije ne ugovori.

IZJAVA

NOVOG OPERATORA O PREUZIMANJU OBAVEZA I KONTINUITETU CARINSKOG NADZORA

A) PODACI O NOVOM OPERATORU

Naziv	_____
Sjedište / adresa	_____
PIB	_____
Matični broj	_____
Pravna forma (doo / ad)	_____
Ovlašćeno lice	_____
Odgovorno lice	_____
Organi upravljanja (navesti članove)	_____
Kontakt osoba	_____
Kontakt (telefon / e-mail)	_____

B) PODACI O SLOBODNOJ ZONI

Naziv slobodne zone	_____
Lokacija (opština / katastar / adresa)	_____
Odluka o saglasnosti (broj i datum)	_____
Datum početka rada slobodne zone	___/___/_____

C) IZJAVE NOVOG OPERATORA

<input type="checkbox"/> Izjavljuje se da novi operator, danom stupanja na snagu odluke Vlade o davanju saglasnosti za promjenu operatora, preuzima upravljanje slobodnom zonom i obaveze operatora u skladu sa Zakonom i Pravilnikom.
<input type="checkbox"/> Izjavljuje se da ugovori korisnika ostaju na snazi, a novi operator preuzima prava i obaveze prethodnog operatora do isteka važenja ugovora, osim ako se drugačije ne ugovori.
<input type="checkbox"/> Potvrđuje se da će mjere carinskog nadzora i pristup carinskog organa sistemima (video-nadzor i jedinstveni elektronski sistem upravljanja robom), kao i integritet i kontinuitet evidencija, biti obezbijeđeni bez prekida tokom promjene operatora.
<input type="checkbox"/> Novi operator određuje kontakt tačku za saradnju sa carinskim organom 24/7 i obavezuje se da bez odlaganja prijavi carinskom organu svaki incident ili planiranu intervenciju koja može uticati na dostupnost video-nadzora ili elektronskog sistema upravljanja robom.
Upućuje se na Plan primopredaje i Plan kontinuiteta carinskog nadzora, koji se dostavljaju kao prilog uz zahtjev.

D) KONTAKT TAČKA 24/7 ZA CARINSKI ORGAN (OPERATIVNO)

Ime i prezime	_____
Funkcija	_____
Telefon (24/7)	_____
E-mail	_____

Mjesto: _____	Datum: __/__/_____
Ovlašćeno lice novog operatora: _____	Potpis / pečat: _____

ZAPISNIK O PRIMOPREDAJI POSLOVA OPERATORA SLOBODNE ZONE

1) DATUM I VRIJEME PRIMOPREDAJE

Datum primopredaje	___ / ___ / _____
Vrijeme primopredaje (od – do)	_____
Mjesto (lokacija u slobodnoj zoni)	_____
Osnov (odluka Vlade – broj i datum)	_____

2) IDENTIFIKACIONI PODACI STRANA

2.1) Osnivač

Naziv	_____
Sjedište / adresa	_____
PIB	_____
Matični broj	_____
Ovlašćeno lice	_____
Kontakt (telefon / e-mail)	_____

2.2) Prethodni operator

Naziv	_____
Sjedište / adresa	_____
PIB	_____
Matični broj	_____
Ovlašćeno lice	_____
Kontakt (telefon / e-mail)	_____

2.3) Novi operator

Naziv	_____
Sjedište / adresa	_____
PIB	_____
Matični broj	_____
Ovlašćeno lice	_____
Odgovorno lice	_____
Kontakt (telefon / e-mail)	_____

3) UGOVORI SA KORISNICIMA I EVIDENCIJE

Broj aktivnih korisnika	_____
Spisak aktivnih ugovora (u prilogu)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Stanje evidencije ugovora (opis)	_____
Napomena (npr. ugovori u postupku izmjene / raskida)	_____

4) VIDEO-NADZOR – STANJE I REŽIM PRISTUPA

Video-nadzor u funkciji	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Lokacije kamera / obuhvat (u prilogu)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Kontinuiran i neposredan pristup carinskog organa	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Način pristupa (terminal / udaljeni pristup / nalog)	_____
Evidencija intervencija / kvarova (opis)	_____
Potvrda integriteta zapisa (opis)	_____

5) ELEKTRONSKI SISTEM UPRAVLJANJA ROBOM – STANJE I REŽIM PRISTUPA

Sistem u funkciji	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Naziv sistema / verzija (ako je primjenjivo)	_____
Kontinuiran i neposredan pristup carinskog organa	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Kontinuitet rada obezbijeđen (opis)	_____
Integritet evidencija potvrđen (opis)	_____
Prenos administrativnih prava / naloga završen	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Napomena (otvoreni tiketi / planirane migracije)	_____

6) OPŠTA PRAVILA POSLOVANJA, TARIFE I UNUTRAŠNJI RED

Opšta pravila poslovanja predata novom operatoru	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Tarife (spisak / verzija) predate	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Unutrašnji red i režim ulaza/izlaza predate	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Dokumentacija (u prilogu) – nazivi dokumenata	_____
Napomena	_____

7) OTVORENE OBAVEZE / PREDMETI

Navesti otvorene obaveze/predmete prema carinskom organu i drugim organima (broj predmeta, kratak opis, rokovi):

8) IZJAVE STRANA (RAZGRANIČENJE OBAVEZA / PREUZIMANJE POSLOVA)

Izjava prethodnog operatora:

Potvrđuje se da su obaveze prethodnog operatora do dana primopredaje razgraničene i evidentirane, te da je izvršena predaja dokumentacije i pristupa sistemima u obimu navedenom u ovom zapisniku.

Izjava novog operatora:

Potvrđuje se preuzimanje poslova upravljanja slobodnom zonom, evidencija i dokumentacije, kao i obezbjeđivanje kontinuiteta carinskog nadzora i pristupa carinskog organa sistemima i evidencijama.

Izjava osnivača:

Potvrđuje se da je primopredaja izvršena u skladu sa odlukom Vlade i Pravilnikom, te da je zapisnik dostavljen carinskom organu bez odlaganja.

9) PRILOZI UZ ZAPISNIK (ako je primjenjivo)

1.	Spisak korisnika i aktivnih ugovora
2.	Izvod/izvještaj iz evidencije ugovora (stanje na dan primopredaje)
3.	Dokumentacija o video-nadzoru (spisak kamera/obuhvat, potvrda pristupa carine)
4.	Dokumentacija o e-sistemu upravljanja robom (pristupi, potvrda integriteta/backup)
5.	Opšta pravila poslovanja, tarife, unutrašnji red i režim ulaza/izlaza
6.	Drugo: _____

10) POTPISI

Osnivač – ovlašćeno lice: _____	Potpis / pečat: _____
Prethodni operator – ovlašćeno lice: _____	Potpis / pečat: _____
Novi operator – ovlašćeno lice: _____	Potpis / pečat: _____
Datum: ___/___/_____	Mjesto: _____