

**838.**

Na osnovu člana 95 tačka 3 Ustava Crne Gore donosim

**UKAZ**  
**O PROGLAŠENJU ZAKONA O IZMJENAMA ZAKONA O OVJERI POTPISA,**  
**RUKOPISA I PREPISA**

Prolašavam **Zakon o izmjenama Zakona o ovjeri potpisa, rukopisa i prepisa**, koji je donijela Skupština Crne Gore 28. saziva na Četvrtoj sjednici Prvog redovnog (proljećnjeg) zasijedanja u 2026. godini, dana 25. marta 2026. godine.

Broj: 01-009/26-579/2  
Podgorica, 27. mart 2026. godine

Predsjednik Crne Gore,  
**Jakov Milatović, s.r.**

Na osnovu člana 82 stav 1 tačka 2 i člana 91 stav 1 Ustava Crne Gore, Skupština Crne Gore 28. saziva, na Četvrtoj sjednici Prvog redovnog (proljećnjeg) zasijedanja u 2026. godini, dana 25. marta 2026. godine, donijela je

**ZAKON**  
**O IZMJENAMA ZAKONA O OVJERI POTPISA, RUKOPISA I PREPISA**

Član 1

U Zakonu o ovjeri potpisa, rukopisa i prepisa („Službeni list CG”, br. 85/18, 3/23 i 141/25), Poglavlje „IIIa. ELEKTRONSKA OVJERA POTPISA I PREPISA U POSTUPKU OSNIVANJA I REGISTRACIJE PRIVREDNOG DRUŠTVA, DIJELA PRIVREDNOG DRUŠTVA I DIJELA STRANOG PRIVREDNOG DRUŠTVA, KAO I U POSTUPKU REGISTRACIJE PROMJENA PRIVREDNIH I DRUGIH SUBJEKATA” i čl. 23a, 23b, 23v, 23g, 23d, 23đ i 23e brišu se.

Član 2

Član 26v briše se.

Član 3

Ovaj zakon stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 23-3/26-2/5  
EPA 883 XXVIII  
Podgorica, 25. mart 2026. godine

**Skupština Crne Gore 28. saziva**  
Predsjednik,  
**Andrija Mandić, s.r.**

839.

Na osnovu člana 95 tačka 3 Ustava Crne Gore donosim

**UKAZ**  
**O PROGLAŠENJU ZAKONA O IZMJENAMA I**  
**DOPUNAMA ZAKONA O PRIVREDNIM DRUŠTVIMA**

Proglašavam **Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o privrednim društvima**, koji je donijela Skupština Crne Gore 28. saziva na Trećoj sjednici Prvog redovnog (proljećnjeg) zasijedanja u 2026. godini, dana 25. marta 2026. godine.

Broj: 01-009/26-581/2  
Podgorica, 27. mart 2026. godine

Predsjednik Crne Gore,  
**Jakov Milatović, s.r.**

Na osnovu člana 82 stav 1 tačka 2 i člana 91 stav 1 Ustava Crne Gore, Skupština Crne Gore 28. saziva, na Trećoj sjednici Prvog redovnog (proljećnjeg) zasijedanja u 2026. godini, dana 25. marta 2026. godine, donijela je

**ZAKON**  
**O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O PRIVREDNIM DRUŠTVIMA\***

Član 1

U Zakonu o privrednim društvima\* („Službeni list CG“, br. 90/25 i 121/25) u članu 5 stav 9 mijenja se i glasi:

„(9) CRPS je dužan da, prije donošenja rješenja o registraciji osnivanja privrednog društva, naročito provjeri:

- 1) zakonitost osnivačkog akta i statuta, odnosno da li su sačinjeni u propisanom obliku i sa elementima utvrđenim zakonom u dijelu podataka koji se registruju, uz upotrebu propisanih obrazaca;
- 2) da li su ispunjeni uslovi za osnivanje privrednog društva u pogledu minimalnog osnovnog kapitala, djelatnosti i broja članova društva;
- 3) da li je lice koje podnosi prijavu ovlašćeno za podnošenje iste.“

Poslije stava 9 dodaje se novi stav koji glasi:

„(10) Prije registracije promjene podataka o privrednom društvu, CRPS vrši provjeru tih podataka, posebno u dijelu usklađenosti sa zakonom i prethodno registrovanim podacima.“

Dosadašnji stav 10 postaje stav 11.“

Član 2

Član 8 mijenja se i glasi:

„(1) Osnivački akt privrednog društva je ugovor o osnivanju, ako društvo osnivaju dva ili više lica, odnosno odluka o osnivanju, ako društvo osniva jedno lice.

(2) Osnivački akt privrednog društva može biti u pisanom ili elektronskom obliku.

(3) Ako je osnivački akt privrednog društva u pisanom obliku, mora biti potpisan od strane svih osnivača, sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom kojim se uređuje ovjera potpisa, rukopisa i prepisa.

(4) Ako je osnivački akt privrednog društva u elektronskom obliku, mora biti potpisan od strane svih osnivača kvalifikovanim elektronskim potpisom, odnosno kvalifikovanim elektronskim pečatom u skladu sa zakonima kojima se uređuju elektronski dokument i elektronska identifikacija i elektronski potpis.

(5) Ako se kao ulog u privredno društvo unosi nepokretnost, osnivački akt privrednog društva ne može biti u elektronskom obliku.

(6) Pored osnivačkog akta, akcionarsko društvo i društvo sa ograničenom odgovornošću imaju i statut koji može biti u pisanom ili elektronskom obliku.

(7) Ako je statut akcionarskog društva u pisanom obliku, mora biti sa ovjerenim potpisima u skladu sa zakonom koji se uređuje ovjera potpisa, rukopisa i prepisa.

(8) Statut privrednog društva može biti u elektronskom obliku, potpisan kvalifikovanim elektronskim potpisom, odnosno kvalifikovanim elektronskim pečatom u skladu sa zakonima kojima se uređuju elektronski dokument i elektronska identifikacija i elektronski potpis.

(9) Osnivački akt i statut registruju se u CRPS.

(10) Osnivački akt i statut obavezuju i lice koje naknadno pristupi privrednom društvu, i to od dana sticanja svojstva člana privrednog društva u skladu sa ovim zakonom.“

### Član 3

Član 10 mijenja se i glasi:

„(1) Osnivanje društva sa ograničenom odgovornošću, dijela privrednog društva i dijela stranog privrednog društva može se izvršiti i elektronskim putem, bez fizičkog prisustva osnivača, odnosno podnosioca prijave u bilo kojoj fazi osnivanja.

(2) U slučaju iz stava 1 ovog člana, sva dokumentacija u postupku osnivanja, uključujući osnivački akt i statut društva, potpisuju se i dostavljaju elektronskim putem, bez obaveze sačinjavanja ili dostavljanja bilo kojeg dokumenta u papirnoj formi.

(3) Ako su odluke, akti i druge formalnosti iz stava 2 ovog člana sačinjeni u elektronskom obliku moraju biti potpisani kvalifikovanim elektronskim potpisom, odnosno kvalifikovanim elektronskim pečatom u skladu sa zakonima kojima se uređuju elektronski dokument i elektronska identifikacija i elektronski potpis.

(4) Ako su odluke, akti i druge formalnosti iz stava 2 ovog člana sačinjeni u papirnom obliku, radi registracije u CRPS, moraju biti digitalno ovjereni u skladu sa zakonom kojim se uređuje ovjera potpisa, prepisa i rukopisa.

(5) Elektronska identifikacija osnivača ili lica koje osnivač ovlasti u postupku elektronskog osnivanja sprovodi se korišćenjem sredstava elektronske identifikacije izdatog u okviru sistema elektronske identifikacije koji je prijavljen u Registar sistema elektronske identifikacije, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronska identifikacija i elektronski potpis.

(6) Organ nadležan za registraciju u CRPS vrši provjeru poslovne sposobnosti osnivača, kao i postojanja ovlašćenja za zastupanje, na osnovu podataka iz službenih evidencija i registara kojima ima pristup.

(7) Uplata osnovnog kapitala može se izvršiti i elektronskim putem, bez fizičkog prisustva osnivača, u skladu sa zakonima kojima se uređuju banke i sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma, osim ako se osnivački kapital unosi u obliku stvari ili prava.

(8) Uplata osnovnog kapitala može se izvršiti i na račun banke koja posluje u državi članici Evropske unije.

(9) Podnosilac prijave iz stava 1 ovog člana dokaz o uplati osnivačkog kapitala može podnijeti elektronskim putem, u formi elektronskog dokumenta koji je izdala banka ili drugo lice ovlašćeno za obavljanje platnih usluga, potpisan kvalifikovanim elektronskim potpisom ili koji sadrži kvalifikovani elektronski pečat banke ili drugog ovlašćenog lica za obavljanje platnih usluga, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument i zakonom kojim se uređuje elektronska identifikacija i elektronski potpis.

(10) Ako postoje opravdani razlozi koji se odnose na javni interes radi sprečavanja zloupotrebe ili falsifikovanja identiteta, sprečavanja pranja novca ili finansiranja terorizma ili u slučaju sumnje u postojanje poslovne sposobnosti ili ovlaštenja osnivača ili podnosioca za zastupanje privrednog društva, nadležni organ može zahtijevati fizičko prisustvo osnivača, odnosno podnosioca prijave u pojedinačnom slučaju, radi dodatne provjere identiteta, odnosno provjere poslovne sposobnosti ili ovlaštenja za zastupanje.

(11) Odluka o zahtjevu za fizičkim prisustvom iz stava 10 ovog člana može se donijeti samo u slučaju kad postoje konkretne indicije da bi identitet osnivača, odnosno podnosioca prijave mogao biti zloupotrijebljen ili falsifikovan, odnosno u slučaju postojanja sumnje u pogledu poslovne sposobnosti ili ovlaštenja za zastupanje, a u svim drugim segmentima postupka elektronskog osnivanja omogućava se njegovo sprovođenje isključivo korišćenjem sredstva elektronske identifikacije.

(12) Donošenje svih odluka, potpisivanje akata i vršenje drugih formalnosti propisanih ovim zakonom mogu se vršiti u potpunosti elektronskim putem, bez obaveze fizičkog prisustva, u skladu sa odredbama ovog člana.

(13) Svi nadležni organi moraju omogućiti elektronsko pripremanje, donošenje i podnošenje akata, shodno odredbama ovog člana.

(14) Izuzetno od st. 12 i 13 ovog člana, nadležni organ može zahtijevati fizičko prisustvo lica u slučajevima iz st. 10 i 11 ovog člana.”

#### Član 4

U članu 39 stav 3 riječ „daje“ zamjenjuje se riječima: „može dati“.

#### Član 5

U članu 42 stav 7 riječi: „moraju biti“ zamjenjuju se riječima: „mogu biti i“.

#### Član 6

U članu 630 stav 1 riječi: „u roku od tri mjeseca od dana početka primjene ovog zakona“ zamjenjuju se riječima: „do 15. juna 2026. godine”.

#### Član 7

U članu 633 nakon riječi „Odredbe“ dodaju se riječi: „člana 10 st. 8 i 9,“.

#### Član 8

Ovaj zakon stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 06-1/26-1/8

EPA 876 XXVIII

Podgorica, 25. mart 2026. godine

**Skupština Crne Gore 28. saziva**

Predsjednik,

**Andrija Mandić, s.r.**

\*Ovaj zakon usaglašen je sa odredbama Direktive (EU) 2019/1151 Evropskog parlamenta i Savjeta od 20. juna 2019. godine o izmjeni Direktive (EU) 2017/1132 u pogledu upotrebe digitalnih alata i postupaka u okviru privrednog prava

**840.**

Na osnovu člana 95 tačka 3 Ustava Crne Gore donosim

**UKAZ**  
**O PROGLAŠENJU ZAKONA O IZMJENAMA**  
**I DOPUNAMA ZAKONA O REGISTRACIJI PRIVREDNIH I DRUGIH SUBJEKATA**

Proglašavam **Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o registraciji privrednih i drugih subjekata**, koji je donijela Skupština Crne Gore 28. saziva na Trećoj sjednici Prvog redovnog (proljećnjeg) zasijedanja u 2026. godini, dana 25. marta 2026. godine.

Broj: 01-009/26-580/2  
Podgorica, 27. mart 2026. godine

Predsjednik Crne Gore,  
**Jakov Milatović, s.r.**

Na osnovu člana 82 stav 1 tačka 2 i člana 91 stav 1 Ustava Crne Gore, Skupština Crne Gore 28. saziva, na Trećoj sjednici Prvog redovnog (proljećnjeg) zasijedanja u 2026. godini, dana 25. marta 2026. godine, donijela je

**ZAKON**  
**O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O**  
**REGISTRACIJI PRIVREDNIH I DRUGIH SUBJEKATA\***

Član 1

U Zakonu o registraciji privrednih i drugih subjekata\* („Službeni list CG“, br. 92/25 i 121/25), u članu 25 stav 1 tač. 5 i 6 mijenjaju se i glase:

„5) da li su uz prijavu priloženi propisani dokumenti, čija je sadržina i forma određena zakonom;

6) osnivački akt i statut sadrži materijalno-pravne i formalno-pravne uslove utvrđene zakonom kojim se uređuju privredna društva;“

Poslije tačke 11 dodaje se nova tačka koja glasi:

„12) da li je registracija podatka ili dokumenta u suprotnosti sa posebnim zakonom ili aktom nadležnog organa, donijetim u skladu sa zakonom.“

Član 2

U članu 26 stav 2 riječi: „obavještenje o odustanku od registracije.“ zamjenjuju se riječima: „zahtjev za obustavu postupka.“.

U stavu 3 riječi: „tri radna dana od prijema obavještenja“ zamjenjuju se riječima: „deset radnih dana od dana prijema zahtjeva.“

Član 3

Član 27 mijenja se i glasi:

## **„Donošenje rješenja, sadržaj i dostavljanje rješenja o registraciji**

### **Član 27**

(1) Nadležni organ za registraciju dužan je da, u roku od deset radnih dana od dana prijema uredne registracione prijave i dokumentacije potrebne za registraciju, sprovede upravni postupak radi provjere ispunjenosti zakonom propisanih uslova za osnivanje, promjenu podataka ili brisanje privrednog ili drugog subjekta i donese rješenje o registraciji.

(2) Ako su osnivači isključivo fizička lica i koriste propisane obrasce iz člana 39 stav 1 tačka 24 ovog zakona, nadležni organ za registraciju će u roku od pet radnih dana od dana prijema uredne registracione prijave i dokumentacije potrebne za registraciju donijeti rješenje o registraciji.

(3) Ako se u postupku registracije koriste propisani obrasci iz člana 39 stav 1 tačka 24 ovog zakona, nadležni organ za registraciju dužan je da provjeri njihovu pravilnu upotrebu i odbije zahtjev za registraciju ukoliko utvrdi da nijesu upotrijebljeni u skladu sa zakonom.

(4) Upravni postupak obuhvata ispitivanje ispunjenosti uslova od strane nadležnog organa, propisanih članom 25 ovog zakona.

(5) Kada nadležni organ utvrdi da registraciona prijava nije uredna ili da dokumentacija nije potpuna, dužan je da, u skladu sa zakonom kojim se uređuje upravni postupak, obavijesti podnosioca prijave da u ostavljenom roku otkloni nedostatke, uz upozorenje na pravne posljedice u slučaju njihovog neotklanjanja.

(6) Kada nadležni organ za registraciju zbog složenosti predmeta ili drugih opravdanih razloga, nije u mogućnosti da izvrši postupak registracije u roku predviđenom u stavu 1 ovog člana, dužan je da, bez odlaganja, obavijesti podnosioca registracione prijave o razlozima produženja roka i o roku u kojem će rješenje biti donijeto, u skladu sa zakonom.

(7) Nadležni organ za registraciju rješenjem o registraciji osnivanja privrednog odnosno drugog subjekta dodjeljuje registracioni broj i poreski identifikacioni broj (PIB).

(8) Prilikom svake registracije promjene podatka, privrednom odnosno drugom subjektu se uz registracioni broj dodaje i broj promjene.

(9) Ako nadležni organ za registraciju, nakon sprovedenog upravnog postupka, utvrdi da nijesu ispunjeni uslovi za registraciju donijeće rješenje o odbijanju registracije, u roku iz stava 1 ovog člana, uz obrazloženje razloga odbijanja.

(10) Rješenje o registraciji, odnosno o odbijanju registracije dostavlja se podnosiocu registracione prijave, odmah po donošenju.

(11) Nadležni organ za registraciju će izvršiti registraciju po neblagovremenoj registracionoj prijavi, uz obavezu podnošenja zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka nadležnom organu, u roku od sedam dana od dana registracije, protiv privrednog, odnosno drugog subjekta koji je bio dužan da prijavu podnese blagovremeno.“

### **Član 4**

U članu 34 u st. 2 i 4 riječi: „tri radna” zamjenjuju se riječima „deset radnih”.

### **Član 5**

U članu 41 poslije stava 2 dodaje se novi stav koji glasi:

„(3) Nadležni organ za registraciju odgovara za ispunjenost materijalno-pravnih i formalno-pravnih uslova osnivačkih akata i statuta uključujući i provjeru da li sadrže obavezne elemente utvrđene zakonom kojim se uređuju privredna društva.“

### **Član 6**

U članu 44 stav 1 tačka 2 riječi: „(član 27 stav 7)“ zamjenjuju se riječima: „(član 27 stav 11)“.

## Član 7

Ovaj zakon stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“.

Broj: 06-1/26-2/9

EPA 877 XXVIII

Podgorica, 25. mart 2026. godine

**Skupština Crne Gore 28. saziva**

Predsjednik,

**Andrija Mandić, s.r.**

\* U ovaj zakon preneseni su sljedeći propisi Evropske unije:

- Direktiva 2017/1132/EU Evropskog parlamenta i Savjeta o određenim aspektima kompanijskog prava,

- Direktiva 2019/1151/EU Evropskog parlamenta i Savjeta o izmjeni Direktive (EU) 2017/1132 u pogledu upotrebe digitalnih alata i postupaka u pravu društava.

**841.**

Na osnovu člana 241 Zakona o zaštiti potrošača ("Službeni list CG", broj 12/26), Vlada Crne Gore je, 13. marta 2026. godine, bez održavanja sjednice, na osnovu pribavljenih saglasnosti većine članova Vlade, donijela

**UREDBU  
O IZMJENAMA UREDBE O SARADNJI IZMEĐU NACIONALNIH ORGANA  
ODGOVORNIH ZA IZVRŠAVANJE PROPISA O ZAŠTITI POTROŠAČA**

Član 1

U Uredbi o saradnji između nacionalnih organa odgovornih za izvršavanje propisa o zaštiti potrošača ("Službeni list CG", broj 30/26) u članu 11 stav 1 riječi: „člana 8 stav 1 tačka 2” zamjenjuju se riječima: “člana 7 st. 1 i 2”.

Član 2

Član 12 mijenja se i glasi:

„Za prekršaje koji predstavljaju povredu obuhvaćenu Regulativom (EU) 2017/2394 u smislu člana 3 stav 5 te Regulative, trgovac, preduzetnik ili fizičko lice kazniće se u skladu sa članom 250 Zakona o zaštiti potrošača.”

Član 3

Član 14 briše se.

Član 4

Ova uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 11-011/26-901/4

Podgorica, 13. marta 2026. godine

**Vlada Crne Gore**  
Predsjednik,  
mr **Milojko Spajić**, s.r.

**842.**

Na osnovu člana 12 stav 3 Uredbe o Vladi Crne Gore („Službeni list CG”, br. 80/08, 14/17, 28/18, 63/22 i 121/23), Vlada Crne Gore, na sjednici od 5. marta 2026. godine, donijela je

### **ODLUKU**

## **O DOPUNI ODLUKE O OBRAZOVANJU KOMISIJE ZA PRAĆENJE POSTUPANJA NADLEŽNIH ORGANA U ISTRAGAMA SLUČAJEVA PRIJETNJI I NASILJA NAD NOVINARIMA, UBISTAVA NOVINARA I NAPADA NA IMOVINU MEDIJA**

### **Član 1**

U Odluci o obrazovanju Komisije za praćenje postupanja nadležnih organa u istragama slučajeva prijetnji i nasilja nad novinarima, ubistava novinara i napada na imovinu medija (“Službeni list CG”, broj 131/25) poslije člana 9 dodaje se novi član koji glasi:

### **„Član 9a**

Predsjedniku, članovima i sekretaru Komisije pripada mjesečna naknada za rad u Komisiji u skladu sa članom 2 Odluke o kriterijumima za utvrđivanje visine naknade za rad člana radnog tijela ili drugog oblika rada (“Službeni list CG”, br. 26/12, 27/13, 44/22 i 78/22).

Naknada iz stava 1 ovog člana isplaćuje se iz budžetskih sredstava organa državne uprave nadležnog za unutrašnje poslove.”

### **Član 2**

Ova odluka stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u “Službenom listu Crne Gore”.

Broj: 11-011/26-760

Podgorica, 5. marta 2026. godine

**Vlada Crne Gore**  
Predsjednik,  
mr **Miljko Spajić**, s.r.

843.

Na osnovu člana 9 Zakona o autoputu Bar-Boljare („Službeni list CG”, broj 52/14) Vlada Crne Gore na sjednici od 12. marta 2026. godine, donijela je

**ODLUKU**  
**O IMENOVANJU DRŽAVNE KOMISIJE ZA REVIZIJU GLAVNOG PROJEKTA**  
**AUTOPUTA BAR-BOLJARE, DIONICA MATEŠEVO-ANDRIJEVICA**

Član 1

Reviziju Glavnog projekta za dionicu Mateševo-Andrijevica autoputa Bar-Boljare vršiće Državna komisija za reviziju (u daljem tekstu: Komisija) u skladu sa ovom odlukom.

Član 2

Izrazi koji se u ovoj odluci koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Komisiju sačinjavaju:

Predsjednik:

1) Prof. dr Duško Lučić

Članovi:

2) Prof. dr Radovan Đurović- izvjestilac za oblast geodetske podloge i radovi;

3) Milica Stojadinović Miličić- izvjestilac za oblast geološke podloge, elaborati i deponije;

4) Mr Vaso Mrvaljević - izvjestilac za oblast geološke podloge, elaborati i deponije;

5) Jagoš Gomilanović- izvjestilac za oblast geološke podloge, elaborati i deponije;

6) Prof. dr Biljana Ivanović- izvjestilac za oblast trasa;

7) Danijel Zindović - izvjestilac za oblast trasa;

8) Doc. dr Nina Serdar- izvjestilac za oblast mostovi, vijadukti, nadvožnjaci i podvožnjaci;

9) Prof. dr Radomir Zejak - izvjestilac za oblast mostovi, vijadukti, nadvožnjaci i podvožnjaci;

10) Tomo Knežević - izvjestilac za oblast mostovi, vijadukti, nadvožnjaci i podvožnjaci;

11) Đuro Karanikić - izvjestilac za oblast tuneli i geotehničke konstrukcij i potporno-obložni zidovi;

12) Mr Ivan Mrdak - izvjestilac za oblast tuneli i geotehničke konstrukcij i potporno-obložni zidovi;

13) Prof. dr Milivoje Rogač - izvjestilac za oblast pratećih sadržaja i objekata za fazu konstrukcije;

14) Prof. dr Goran Sekulić - izvjestilac za oblast hidrotehnika;

15) Milan Dopuđa - izvjestilac za oblast hidrotehnika;

16) Ivan Čalić - izvjestilac za oblast saobraćajna signalizacija i saobraćajno - tehnička oprema;

17) Dragan Peruničić - izvjestilac za oblast elektro-energetske instalacije;

18) Prof. dr Božo Krstajić - izvjestilac za oblast kontrole i upravljanja i instalacija slabe struje;

19) Vladimir Slavić - izvjestilac za oblast kontrole i upravljanja i instalacija slabe struje;

20) Nikola Božović - izvjestilac za oblast ventilacija u tunelima i mašinske instalacije;

21) Prof. dr Milan Šekularac – saradnik za oblast ventilacija u tunelima;

22) Ivan Čuković - izvjestilac za oblast zaštita od požara;

23) Nikodin Žižić - izvjestilac za oblast arhitekture;

24) Milica Berberović Stanković – izvjestilac za oblast pejzažne arhitekture

25) Prof. dr Snežana Rutešić – izvjestilac za oblast organizacija i tehnologija građenja i zbirni predračun.

Sekretar:

26) MSc. Ivana Rubežić.

#### Član 4

Komisija vrši poslove u skladu sa Zakonom o uređenju prostora („Službeni list CG”, broj 19/25), Zakonom o izgradnji objekata („Službeni list CG”, br. 19/25, 92/25 i 160/25), Zakonom o autoputu Bar-Boljare („Službeni list CG”, broj 52/14) i ovom odlukom.

#### Član 5

Predsjednik Komisije:

- zakazuje i vodi sastanke sa članovima Komisije, projektantom i investitorom;
- usaglašava stavove i izvještaje koji se odnose na međuzavisnost i usaglašenost pojedinih vrsta radova sa članovima Komisije;
- objedinjava pojedinačne i zbirne izvještaje o pregledu dokumentacije;
- podnosi Investitoru mjesečne izvještaje o radu Komisije;
- sačinjava završni izvještaj o reviziji idejnog projekta iz člana 1 stav 1 ove odluke za odgovarajuću dionicu, poddionicu i cjelinu projekta.

#### Član 6

Sekretar Komisije:

- obavlja organizacione poslove vezane za rad Komisije;
- odgovoran je za cjelokupnu dokumentaciju i korespondenciju vezanu za rad Komisije;
- stara se o čuvanju i distribuciji idejnog projekta iz člana 1 stav 1 ove odluke;
- obavještava članove Komisije o terminima sastanaka i drugim obavezama;
- priprema zapisnike sa sastanaka Komisije;
- po nalogu Predsjednika obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Komisije.

#### Član 7

Članovi Komisije su samostalni u radu za idejni projekat iz člana 1 stav 1 ove odluke iz oblasti za koju su zaduženi i odgovorni su za kvalitet i ispravnost pregledane projektne dokumentacije u skladu sa propisima.

#### Član 8

Rad Komisije smatra se poslovnom tajnom i nijedan član nema ovlaštenja da saopštava bilo kakve informacije vezane za djelokrug njenog rada.

#### Član 9

Sredstva za rad Komisije obezbjeđuju se iz budžeta Društva sa ograničenom odgovornošću „Monte put” Podgorica.

#### Član 10

Predsjednik, članovi i sekretar Komisije zaključuju ugovor sa Društvom sa ograničenom odgovornošću „Monte put” Podgorica, kao investitorom, kojim se bliže uređuju dinamika i način plaćanja ugovorenih sredstava i druga međusobna prava i obaveze.

#### Član 11

Predsjednik i članovi Komisije tokom cijelog perioda angažovanja u Komisiji moraju imati osiguranje od profesionalne odgovornosti, koje se definiše ugovorom iz člana 10 ove odluke, za svakog člana Komisije pojedinačno.

Član 12

Ova odluka primjenjuje se do dana pozitivne revizije Glavnog projekta iz člana 1 stav 1 ove odluke i njihove ovjere u odgovarajućem broju primjeraka.

Član 13

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“.

Broj: 11-011/26-803

Podgorica, 12. marta 2026. godine

**Vlada Crne Gore**  
Predsjednik,  
mr **Milojko Spajić**, s.r.

844.

Na osnovu člana 12 st. 2 i 3 Uredbe o Vladi Crne Gore (“Službeni list CG”, br. 80/08, 14/17, 28/18, 63/22 i 121/23), Vlada Crne Gore, na sjednici od 26. marta 2026. godine, donijela je

**ODLUKU**  
**O OBRAZOVANJU KOORDINACIONOG TIJELA ZA ZAŠTITU OD STRANOG**  
**INFORMATIVNOG UTICAJA**  
**(FOREIGN INFORMATION MANIPULATION AND INTERFERENCE) – FIMI**

Član 1

Ovom odlukom obrazuje se Koordinaciono tijelo za zaštitu od stranog informativnog uticaja (Foreign Information Manipulation and Interference) – FIMI (u daljem tekstu: Koordinaciono tijelo), radi praćenja, analize i koordinacije aktivnosti nadležnih organa u oblasti zaštite od stranih informativnih uticaja.

Koordinaciono tijelo čine:

- 1) Maida Gorčević, ministarka evropskih poslova, predsjednica;
- 2) Branko Krvavac, glavni savjetnik predsjednika Vlade Crne Gore, član;
- 3) Ivica Janović, direktor Agencije za nacionalnu bezbjednost, član;
- 4) Samir Orahovac, v.d. direktora Agencije za sajber bezbjednost, član;
- 5) Lazar Šćepanović, direktor Uprave policije, član;
- 6) Aleksandar Radović, direktor Finansijsko-obavještajne jedinice u Upravi policije, član;
- 7) Ervin Ibrahimović, ministar vanjskih poslova, član;
- 8) Sunčica Bakić, direktorka Agencije za audiovizuelne medijske usluge, članica;
- 9) dr Tamara Vujović, ministarka kulture i medija, članica,
- 10) Nikola Lakić, samostalni savjetnik u Ministarstvu evropskih poslova, sekretar Koordinacionog tijela.

Član 2

Zadatak Koordinacionog tijela je:

- praćenje, analiza i koordinacija aktivnosti u vezi sa stranim informativnim manipulacijama i uticajima;
- obezbjeđivanje saradnje između nadležnih institucija, međunarodnih partnera i drugih relevantnih aktera, radi pravovremenog prepoznavanja i efikasnog odgovora na prijetnje po informativni prostor Crne Gore;
- učestvovanje u izradi preporuka, politika i mjera za jačanje otpornosti društva na dezinformacije i hibridne prijetnje.

Član 3

Na predlog predsjednice Koordinacionog tijela, a u cilju efikasnijeg obavljanja zadataka iz člana 2 ove odluke, u radu Koordinacionog tijela mogu učestvovati i drugi državni službenici i stručna lica iz odgovarajućih oblasti.

Član 4

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Koordinacionog tijela vrši sekretar Koordinacionog tijela.

Član 5

Predsjednici, članovima i sekretaru Koordinacionog tijela pripada naknada za rad u skladu sa članom 2 Odluke o kriterijumima za utvrđivanje visine naknade za rad člana radnog tijela ili drugog oblika rada („Službeni list CG“, br. 26/12, 27/13, 44/22 i 78/22), i to:

- predsjednici Koordinacionog tijela, u iznosu od 70% prosječne bruto zarade iz prethodne godine;
- članovima Koordinacionog tijela, u iznosu od 50% prosječne bruto zarade iz prethodne godine;
- sekretaru Koordinacionog tijela, u iznosu od 35% prosječne bruto zarade iz prethodne godine.

Naknada iz stava 1 ovog člana isplaćuje se iz budžetskih sredstava organa na čiji predlog su predsjednica, članovi i sekretar Koordinacionog tijela određeni.

#### Član 6

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“.

Broj: 11-011/26-1112

Podgorica, 26. marta 2026. godine

**Vlada Crne Gore**  
Predsjednik,  
mr **Milojko Spajić**, s.r.

845.

Na osnovu člana 149 stav 2 Zakona o unutrašnjim poslovima ("Službeni list CG", br. 70/21, 123/21, 3/23 i 84/24), Ministarstvo unutrašnjih poslova donijelo je

## **P R A V I L N I K** **O BLIŽEM SADRŽAJU I NAČINU SPROVOĐENJA POLICIJSKE OBUKE**

### Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se bliži sadržaj i način sprovođenja osnovne policijske obuke lica koja prvi put zasnivaju radni odnos u policijskom zvanju i obuka lica iz člana 42 stav 2 zakona kojim se uređuju unutrašnji poslovi koja nemaju policijsko zvanje (u daljem tekstu: policijska obuka).

### Član 2

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

### Član 3

Policijska obuka sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela i sprovodi se po programu koji je sastavni dio ovog pravilnika (Prilog).

Policijska obuka traje ukupno 560 časova, od čega 240 časova teorijske i 320 časova praktične obuke.

### Član 4

Policijska obuka obuhvata sljedeće predmete:

- Osnovi pravnog sistema - 20 časova teorijske obuke;
- Osnovi krivičnog prava i krivično procesnog prava - 36 časova, od čega 26 časova teorijske i 10 časova praktične obuke;
- Osnovi prekršajnog prava i postupanje policije u prekršajnom postupku - 17 časova, od čega 11 časova teorijske i 6 časova praktične obuke;
- Osnovi ljudskih prava i etika - 28 časova, od čega 17 časova teorijske i 11 časova praktične obuke;
- Taktička komunikacija - 20 časova, od čega 10 časova teorijske i 10 časova praktične obuke;
- Policijsko pravo, policijski poslovi, ovlašćenja i dužnosti - 89 časova, od čega 35 časova teorijske i 54 časa praktične obuke;
- Osnovi policijske kriminalistike - 75 časova, od čega 45 časova teorijske i 30 časova praktične obuke;
- Bezbjednost saobraćaja - 50 časova, od čega 20 časova teorijske i 30 časova praktične obuke;
- Nadzor državne granice, granična kontrola, poslovi u vezi sa strancima i nezakonitim migracijama - 58 časova, od čega 32 časa teorijske i 26 časova praktične obuke;
- Naoružanje sa nastavom gađanja - 61 čas, od čega 14 časova teorijske i 47 časova praktične obuke;
- Samoodbrana - 50 časova, od čega 2 časa teorijske i 48 časova praktične obuke;
- Rad u aplikacijama Uprave policije i komunikacioni sistemi -14 časova, od čega 2 časa teorijske i 12 časova praktične obuke;
- Prva pomoć - 14 časova, od čega 5 časova teorijske i 9 časova praktične obuke; i
- Situaciona nastava - 28 časova, od čega 1 čas teorijske i 27 časova praktične obuke.

#### Član 5

Sprovođenje policijske obuke Ministarstvo može vršiti samostalno ili povjeriti drugom pravnom licu na osnovu ugovora ili drugog pravnog akta.

U slučaju kad je sprovođenje policijske obuke povjereno drugom pravnom licu Ministarstvo prati da li se ta obuka sprovodi po programu iz člana 3 ovog pravilnika.

#### Član 6

Dokaz o završenoj policijskoj obuci dostavlja se licu koje je završilo policijsku obuku i organizacionoj jedinici Ministarstva koja vrši poslove obuke u slučaju kad je sprovođenje povjereno drugom pravnom licu, u roku od osam dana od dana završetka policijske obuke.

#### Član 7

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o bližem sadržaju i načinu sprovođenja policijske obuke ("Službeni list CG", broj 54/15).

#### Član 8

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

Broj: 01-070/26-13803/3  
Podgorica, 27. marta 2026. godine

Ministar,  
**Danilo Šaranović, s.r.**

## PROGRAM OSNOVNE POLICIJSKE OBUKE

Naziv predmeta: **OSNOVI PRAVNOG SISTEMA**Ukupan fond časova predmeta: **20 časova**

- teorija 20 časova

- praktična obuka 0 časova

Tema	Nastavne jedinice	T	P	Ishod Na kraju nastavne jedinice polaznici će moći da:
<b>Osnovi prava</b>	Pojam prava; pojam i elementi pravnog poretka; pojam, elementi i vrste pravne norme; pojam i elementi pravnog odnosa	2		Objasne pojam prava i pravnog poretka Navedu elemente pravnog poretka Objasne pojam pravne norme i navedu elemente i vrste pravnih normi Objasne pojam i elemente pravnog odnosa (subjekti prava, pravno ovlašćenje, pravna obaveza i pravni objekt)
	Pojam pravnog akta; postupak donošenja pravnog akta; oblik i sadržina pravnog akta; pojam i vrste opštih pravnih akata; pojam i vrste pojedinačnih pravnih akata; primjena prava	2		Objasne pojam pravnog akta i način njegovog donošenja, oblik i sadržinu Navedu i objasne opšte pravne akte (pravne propise) Navedu i objasne pojedinačne pravne akte i njihove karakteristike Objasne način primjene prava
	Vladavina prava i principi ustavnosti i zakonitosti	1		Objasne pojam vladavine prava, njegovu sadržinu i značaj Objasne sadržaj i značaj principa ustavnosti i zakonitosti u pravnom sistemu
<b>Osnovi ustavnog prava</b>	Pojam države i državne vlasti, sistem podjele vlasti; konstituisanje organa državne vlasti, organizacija vlasti	5		Objasne pojam države i državne vlasti i navedu njihove odlike Objasne sistem podjele vlasti i međusobne odnose organa državne vlasti Objasne pojam, način izbora, organizaciju i nadležnosti organa državne vlasti: skupština, vlada, predsjednik države, pravosuđe, ustavni sud, lokalna samouprava
<b>Osnovi upravnog i radnog prava</b>	Organizacija i rad javne uprave	2		Objasne pojam javne uprave i podjelu na državnu i nedržavnu upravu Objasne organizaciju državne uprave, poslove, način rada i odnose između organa državne uprave, kao i odnose državne uprave sa drugim organima vlasti i građanima Objasne organizaciju, nadležnosti i način funkcionisanja Ministarstva unutrašnjih poslova Objasne položaj policije u sistemu državne uprave

	Radni odnosi i službenički sistem	2		Navedu prava, obaveze i dužnosti policijskih službenika iz radnog odnosa Navedu prava, obaveze i dužnosti policijskih službenika kao državnih službenika Objasne mehanizme zaštite prava državnih službenika i namještenika i policijskih službenika
	Upravna djelatnost	5		Objasne pojam i vrste upravne djelatnosti Objasne osnovne institute, akte i pravila upravnog postupanja
	Kontrola i odgovornost uprave	1		Objasne načine kontrole rada državnih službenika i namještenika Navedu oblike odgovornosti državne uprave i državnih službenika i namještenika
<b>Ukupno časova</b>		<b>20</b>	<b>0</b>	<b>20</b>

Naziv predmeta: **OSNOVI KRIVIČNOG PRAVA I KRIVIČNO PROCESNOG PRAVA**

Ukupan fond časova predmeta: **36 časova**

- teorija 26 časova

- praktična obuka 10 časova

<b>Tema</b>	<b>Nastavne jedinice</b>	<b>T</b>	<b>P</b>	<b>Ishod</b> Na kraju nastavne jedinice polaznici će moći da:
<b>Krivično pravo</b>	Krivično djelo	5		Navedu osnovne institute krivičnog prava Objasne pojam krivičnog djela i elemente krivičnog djela (biće krivičnog djela, subjekat i objekat, radnju, posljedicu, uzročnu vezu) Objasne način i faze izvršenja krivičnog djela, saučesništvo, podstrekivanje, pomaganje, pokušaj, dobrovoljni odustanak od izvršenja krivičnog djela i druge relevantne institute Objasne vrijeme i mjesto izvršenja krivičnog djela Razlikuju osnove koji isključuju postojanje krivičnog djela Objasne pojmove krivice, uračunljivosti, neuračunljivosti, umišljaja i nehata Objasne pojmove sticaja, povrata i zastarjelosti
	Klasifikacija krivičnih djela	4		Prepoznaju krivična djela propisana Krivičnim zakonikom Crne Gore, njihovo grupisanje, pojavne oblike i karakteristike i objasni ih kroz primjere (krivična djela protiv života i tijela, protiv sloboda i prava čovjeka i građanina, protiv imovine, protiv časti i ugleda, protiv polne slobode, protiv službene dužnosti, protiv

				javnog reda i mira, protiv pravosuđa, protiv državnih organa, protiv bezbjednosti javnog saobraćaja i dr.)
	Krivične sankcije	1		Navedu krivične sankcije Objasne krivične sankcije Objasne svrhu izricanja krivičnih sankcija
	Krivični postupak	6		Navedu osnovna pravila krivičnog postupka i nadležnost sudova Razlikuju značenje osnovnih izraza u krivičnom postupku Navedu prava i dužnosti državnog tužioca Objasne položaj privatnog tužioca, oštećenog i branioca i navede situacije kada je odbrana obavezna Navedu i objasni radnje dokazivanja - privremeno oduzimanje predmeta, uviđaj i vještačenje, pretresanje stana, stvari i lica, postupak privremenog oduzimanja predmeta i imovinske koristi Navedu mjere za obezbjeđenje prisustva osumnjičenog, odnosno okrivljenog i nesmetano vođenje krivičnog postupka (poziv, dovođenje, mjere nadzora, jemstvo, pritvor)
<b>Policija u izviđaju</b>	Policija u izviđaju	10		Objasni ovlašćenja policije u izviđaju Objasne ulogu policije u izviđaju i prepoznaju vrste radnji koje policija preduzima i njihov značaj za sudski postupak Navedu ostala pismena koje sačinjava policija u izviđaju Zadržavanje na mjestu izvršenja krivičnog djela i druge radnje Prikupljanje obavještenja od građana i lica u pritvoru Saslušanje osumnjičenog u izviđaju Lišenje slobode od strane policije Objasne institut izuzeća policijskog službenika Objasne postupak za izdavanje potjernice i objave, raspis o traganju
				Objasne pojam, sadržaj, način podnošenja i druge elemente krivične prijave Sačine krivičnu prijavu u odnosu na praktičan primjer Sačine ostala pismena policije
	Krivična prijava		10	

<b>Ukupno časova</b>		<b>26</b>	<b>10</b>	<b>36</b>
----------------------	--	-----------	-----------	-----------

Naziv predmeta: **OSNOVI PREKRŠAJNOG PRAVA I POSTUPANJE POLICIJE U PREKRŠAJNOM POSTUPKU**

Ukupan fond časova predmeta: **17 časova**

- teorija 11 časova

- praktična obuka 6 časova

<b>Tema</b>	<b>Nastavne jedinice</b>	<b>T</b>	<b>P</b>	<b>Ishod</b> Na kraju nastavne jedinice polaznici će moći da:
<b>Prekršajno pravo</b>	Prekršaj	2		Objasne pojam prekršaja, razlikuju krivično djelo i prekršaj i navedu elemente prekršaja Objasne način izvršenja, vrijeme i mjesto izvršenja prekršaja Navedu osnov i objasne svrhu propisivanja, izricanja i primjene prekršajnih sankcija Objasne vremensko, prostorno i personalno važenje prekršaja
	Prekršajne sankcije	2		Objasne i navedu prekršajne sankcije Objasne pravila o određivanju prekršajne sankcije i odmjeravanju kazne Navedu i objasne kazne, mjere upozorenja i zaštitne mjere Navedu i objasne prekršajne sankcije prema maloljetnicima
	Prekršajni postupak	3		Objasne pojam i načela prekršajnog postupka Navedu pokretače prekršajnog postupka Objasne načine pokretanja prekršajnog postupka Navedu mjere za obezbjeđenje prisustva okrivljenog i nesmetano vođenje prekršajnog postupka Navedu odluke suda za prekršaje i objasne žalbene razloge Objasne način izvršenja prekršajnih sankcija
	Prekršaji iz oblasti javnog reda i mira	3		Objasne prirodu prekršaja iz oblasti javnog reda i mira

<b>Policija u prekršajnom postupku</b>	Prekršajni postupak	1		Objasne osnove za lišenje slobode u prekršajnom postupku Objasne postupanje policije po nalogu suda
	Prekršajni nalog		3	Sačine prekršajni nalog u praktičnoj situaciji
	Predlog za pokretanje prekršajnog postupka		3	Sačine zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka u praktičnoj situaciji
<b>Ukupno časova</b>		<b>11</b>	<b>6</b>	<b>17</b>

Naziv predmeta: **OSNOVI LJUDSKIH PRAVA I ETIKA**

Ukupan fond časova predmeta: **28 časova**

- teorija 17 časova

- praktična obuka 11 časova

<b>Tema</b>	<b>Nastavne jedinice</b>	<b>T</b>	<b>P</b>	<b>Ishod</b> Na kraju nastavne jedinice polaznici će moći da:
<b>Uvod u ljudska prava – prava čovjeka i građanina</b>	Ljudska prava kao skup moralnih i pravnih načela; Ljudska prava i druga prava pojedinca; Najvažniji dokumenti za zaštitu ljudskih prava	1		Definišu pojam ljudskih prava Objasne prirodna, osnovna i apsolutna prava Objasne odnos između ljudskih prava i individualnih i ustavnih prava Navedu osnovna dokumenta za zaštitu ljudskih prava
<b>Osnovne karakteristike i podjela ljudskih prava</b>	Karakteristike i kategorije ljudskih prava; Dozvoljena ograničenja ljudskih prava	1	1	Objasne osnovne karakteristike ljudskih prava koje proističu iz njihove prirode Objasne potrebu uslovne podjele na generacije ljudskih prava Navedu moguća ograničenja ljudskih prava pod određenim uslovima, osim apsolutnih, dozvoljenih od strane međunarodne zajednice Razlikuju osnovne karakteristike i generacije ljudskih prava Navedu dozvoljena ograničenja ljudskih prava
<b>Diskriminacija i vrste diskriminacije</b>	Osnovni pojmovi (stereotipi, predrasude, diskriminacija);	1	1	Definišu pojam diskriminacije Navedu osnovne vrste diskriminacije

	<p>Elementi diskriminacije; Vrste diskriminacije; Kako prepoznati diskriminaciju</p>			<p>Objasne razliku između direktne i indirektno diskriminacije</p> <p>Prepoznaju primjere diskriminacije u svakodnevnom životu i klasifikuje ih prema vrsti</p> <p>Objasne posljedice diskriminacije na pojedinca i društvo</p> <p>Predlože mjere i strategije za prevenciju diskriminacije u zajednici</p>
<b>Prava ranjivih grupa</b>	<p>Prava na nediskriminaciju; Prava ranjivih grupa; Prava maloljetnika; Prava osoba sa invaliditetom; Prava LGBT populacije</p>	3	2	<p>Objasne šta podrazumijeva pravo na nediskriminaciju</p> <p>Objasne pojam prava ranjivih grupa prema međunarodnim standardima</p> <p>Objasne pojam prava maloljetnika i navedu instrumente zaštite i bezbjednosti maloljetnika koji su u sukobu sa zakonom</p> <p>Navedu načela zaštite i kategorije prava koje štiti "Konvencija o pravima djeteta" UN</p> <p>Objasne pojmove invaliditet, invalidnost, osoba s invaliditetom</p> <p>Objasne osnovna međunarodna prava osoba sa invaliditetom (Konvencija UN, Evropska konvencija)</p> <p>Nabroje ključne zakone i standarde koji štite ova prava</p> <p>Definišu pojmove inkluzija, pristupačnost i nediskriminacija</p> <p>Primijene principe poštovanja i ravnopravnosti u svakodnevnim situacijama</p> <p>Objasne pojam prava LGBT populacije i navedu instrumente zaštite i bezbjednosti tih prava</p> <p>Na primjerima iz prakse uočite prednosti altruističkog odnosa prema ranjivim grupama, zasnovanog na razumijevanju, nediskriminaciji i prevazilaženju predrasuda</p>
<b>Rodna ravnopravnost</b>	<p>Pojam rodne ravnopravnosti; Međunarodni standardi (CEDAW, Istanbul Konvencija);</p>	4	2	<p>Definišu pojam rodne ravnopravnosti</p> <p>Objasne osnovne principe rodne ravnopravnosti i njenu važnost u demokratskom društvu</p> <p>Prepoznaju ključne međunarodne dokumente (CEDAW, Istanbulska konvencija, Univerzalna deklaracija o</p>

	<p>Nacionalni zakoni i policijske obaveze; Rod i pol Oblici nasilja nad ženama Uloga policije u prevenciji diskriminacije; Obaveze policije u zaštiti žrtava</p>			<p>ljudskim pravima) i nacionalne zakone Crne Gore koji regulišu rodnu ravnopravnost Objasne načela zaštite i kategorije prava koje štiti “Konvencija o ukidanju svih oblika diskriminacije žena” Navedu šta sve podrazumijeva nasilje nad ženama i koji su postupci policije prema ženama žrtvama nasilja Objasne značaj posebnog postupanja policije prema ženama u skladu sa moralnim i zakonskim normama Navedu obaveze policije u zaštiti žrtava nasilja i sprovođenju zakona u skladu sa standardima Primijene rodno osjetljiv pristup u komunikaciji sa građanima, posebno u slučajevima nasilja i diskriminacije Prepoznaju situacije koje zahtijevaju hitnu intervenciju radi zaštite žrtava</p>
<p><b>Prava koja se odnose na život i fizički integritet</b></p>	<p>Pravo na život; Zabrana mučenja i drugih svirepih, nehumanih i ponižavajućih kazni ili postupanja; Principi upotrebe sile</p>	2	1	<p>Definišu pravo na život prema međunarodnim pravnim instrumentima Objasne šta podrazumijeva zabrana mučenja i drugih nehumanih i ponižavajućih kazni ili postupanja Definišu termine: “nehumano postupanje”, “degradirajuće postupanje” i “mučenje” Nabroje principe koji se moraju poštovati prilikom upotrebe sile</p>
<p><b>Ljudska prava u izviđaju</b></p>	<p>Pravo na pravično suđenje; Pretpostavka nevinosti; Kažnjavanje samo na osnovu zakona; Pojmovi lice pozvano na informativni razgovor, lice lišeno slobode, zadržano lice i pritvoreno lice</p>	1	1	<p>Objasne postupanja policije u toku izviđaja i istrage sa aspekta poštovanja ljudskih prava i značaj efikasnog, etičkog i zakonitog postupanja u izviđaju i istrazi Objasne značenje ”prava na pravedno suđenje” i “pretpostavku nevinosti” Objasne zakonodavno utvrđeno pravo osumnjičenog da bez odlaganja bude obaviješten o vrsti i razlozima optužbe protiv njega Definišu pojmove “lice pozvano na informativni razgovor”, “lice lišeno slobode” i “pritvoreno lice”</p>

<b>Etika i vrijednosti</b>	Korjeni etike; Etika kao nauka; Različiti nivoi etike; Etičke dileme	1	1	Objasne u čemu se ogleda potreba standardizovanja ljudskog ponašanja i traženja najboljeg načina da se živi zajedno Navedu šta čini sistem ličnih vrijednosti i od čega zavisi Definišu i nabroje vrline i poroke i nivoe etike Obrazlože pojam lične etike i karakteristike etike grupe
<b>Profesionalna etika</b>	Profesionalna etika; Etika u policijskoj službi	1	1	Objasne značenje profesionalne etike Objasne značaj etičkih kodeksa Prepoznaju značaj etike u policijskoj službi Objasne na čemu se zasnivaju zahtjevi savremene policijske djelatnosti i profesionalizam Razlikuju postupanje policajca i prekršioca zakona sa etičkog stanovišta Objasne značaj etičkog postupanja policije na povjerenje javnosti Nabroje oblike neetičkog ponašanja policajaca koji vode ka stigmatizaciji policijske službe Obrazlaže značaj obrazovanja i edukacije policijskih službenika za sposobnost moralnog prosuđivanja i etičkog odlučivanja
<b>Svijest o razlikama</b>	Definicije ljudskih razlika; Elementi koji čine ljude različitim; Koristi od razumijevanja različitih kultura	2	1	Opišu obilježja rase, kulture i vrijednosti Objasne šta sve utiče na formiranje sistema vrijednosti Nabroje načine izgradnje povjerenja i dobrih odnosa i direktnog komuniciranja Obrazlože načine premošćavanja kulturnih razlika
<b>Ukupno časova</b>		<b>17</b>	<b>11</b>	<b>28</b>

Naziv predmeta: **TAKTIČKA KOMUNIKACIJA**

Ukupan fond časova predmeta: **20 časova**

- teorija 10 časova

- praktična obuka 10 časova

Tema	Nastavne jedinice	T	P	<b>Ishod</b> Na kraju nastavne jedinice polaznici će moći da:
<b>Komunikacija</b>	Komunikacija- pojam, značaj i vrste; Poruke- osnovne komponente poruke, tumačenje poruke; Opservacija; Prepreke u komunikaciji - podsticaji efektivnoj komunikaciji	3	2	Vrednuju značaj komunikacije u policijskom poslu Objasne svrhu komunikacije i njene vrste Prepoznaju osnovne elemente komunikacije: pošiljalac, poruka, primalac i povratna informacija Pravilno tumače poruke Pravilno tumače karakteristike glasa i neverbalne signale Objasne razliku između verbalne i neverbalne komunikacije, prednosti i nedostatke verbalne i neverbalne komunikacije Vrednuju značaj opservacije Analiziraju osobine i karakteristike koje se procjenjuju opservacijom u neposrednom kontaktu Prepoznaju faktore koji utiču na tačnost opažanja Izbjegavaju greške u procjenjivanju ličnosti: halo-efekat, stereotipija Primjenjuju pravila da se spriječe i izbjegnu prepreke u komunikaciji (spremnost na suprotstavljanje predrasudama, diskriminaciji, nepravdi i sl.)
<b>Taktička komunikacija</b>	Taktička komunikacija- pojam i značaj; Tehnike taktičke komunikacije; Asertivno (samopouzđano) reagovanje u komunikaciji	2	2	Primijene pet tehnika taktičke komunikacije: aktivno slušanje, pokazivanje razumijevanja, postavljanje pitanja, parafraziranje i sumiranje Razlikuju stilove komunikacije

<b>Taktički proces posredovanja i dobrovoljnog povinovanja</b>	Stilovi postupanja u situaciji sukoba; Taktički proces posredovanja i dobrovoljnog povinovanja	1	2	Razlikuju pet koraka posredovanja Primijene tehnike skretanja i preusmjeravanja kod verbalnih provokacija Objasne uslove kada se riječima ne postiže cilj
<b>Komunikacija sa licima radi prikupljanja obavještenja</b>	Prikupljanje obavještenja od različitih stranaka (osumnjičeni, učinioci prekršaja i krivičnog djela, lica koja podnose prijavu, svjedoci, djeca i maloljetna lica, starija lica, žene); PEACE model za vođenje razgovora	3	3	Objasne prikupljanje obavještenja od lica kroz komunikaciju Objasne faze razgovora (PEACE model) Primijene taktiku vođenja razgovora sa licima (osumnjičeni, učinioci prekršaja i krivičnog djela, lica koja podnose prijavu, svjedoci, djeca i maloljetna lica, starija lica, žene) Demonstriraju taktiku vođenja razgovora sa licima radi prikupljanja informacija, na konkretnom primjeru
<b>Interna komunikacija</b>	Komunikacija sa nadređenima i saradnicima u skladu sa pravilima poslovnog bontona	1	1	Opišu organizacionu kulturu organizacije i principe komuniciranja prema poslovnom bontonu Opišu komunikaciju sa nadređenima i drugim licima, u skladu sa pravilima komunikacije poslovnog bontona
<b>Ukupno časova</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>

Naziv predmeta: **POLICIJSKO PRAVO, POLICIJSKI POSLOVI, OVLAŠĆENJA I DUŽNOSTI**

Ukupan fond časova predmeta: **89 časova**

- teorija 35 časova

- praktična obuka 54 časa

Tema	Nastavne jedinice	T	P	Ishod Na kraju nastavne jedinice polaznici će moći da:
<b>Policijski poslovi</b>	Pojam i priroda policijskih poslova	1		Navedu zakonski osnov u pogledu vršenja policijskih poslova Navedu zakonski osnov za primjenu policijskih ovlašćenja
	Prava, obaveze i druga statusna pitanja policajca	1		Navedu zakonski osnov u pogledu izvršavanja svojih dužnosti u skladu sa Ustavom, zakonom, drugim propisima i Kodeksom policijske etike
<b>Organizacija rada policije</b>	Pozornička i patrolna djelatnosti	2	3	Objasne pojam pozorničke i patrolne djelatnosti Objasne razloge obavljanja pozorničke i patrolne djelatnosti Navedu dužnosti pozornika i patrole Objasne način upućivanja i smjenjivanja pozornika i patrole Objasne način obavljanja pozorničke i patrolne djelatnosti Demonstriraju rad patrole i pozornika i sačine patrolni list
<b>Bezbjednosni sektor</b>	Značaj poznavanja područja - stanovništa, naseljenih mjesta, saobraćajnica, zemljišta, šuma i planina	2		Objasne pojam bezbjednosnog sektora Nabroje poslove i zadatke koji se vrše u sektoru Objasne poslove koje obavlja vođa sektora Objasne sadržaj dosijea sektora
<b>Policija u lokalnoj zajednici</b>	Tradicionalni policijski model rada; Rad policije u zajednici - novi koncept rada; Model rješavanja problema zajednice; Partnerstvo policije i zajednice	2		Objasne različite modele rada policije u lokalnoj zajednici Objasne značaj saradnje i partnerstva policije i lokalne zajednice Objasne značaj policijskog planiranja u konceptu policije u zajednici Opišu poslove policije u lokalnoj zajednici Razviju pozitivan stav prema novom načinu rada policije – rad policije u zajednici

<b>Dežurna služba</b>	Poslovi dežurstva	1	4	Navedu opšte zadatke dežurne službe Objasne organizaciju službe dežurstva Objasne postupak po primljenom obavještenju o izvršenom težem krivičnom djelu Objasne pojam hitno, redovno informisanje i obavještavanje Navedu evidencije i korišćenje evidencija u dežurnoj službi
<b>Pružanje pomoći (asistencija)</b>	Zahtjev za pružanje pomoći; Pripremne radnje; Postupak na mjestu izvršenja	1	2	Navedu osnovne uslove u pogledu pružanje policijske pomoći u izvršenjima Objasne pripremu policijskih službenika za asistenciju Opišu taktiku postupanja na mjestu pružanja pomoći Sprovedu mjere i radnje pružanja pomoći u skladu sa ovlašćenjima, procedurom i propisima
<b>Poslovi obezbjeđenja</b>	Obezbjeđenja objekata i ličnosti	1	2	Objasne zakonski osnov za obezbjeđenje objekata i ličnosti Navedu vrste obezbjeđenja Objasne načine obezbjeđenja Objasne koje mjere i radnje se preduzimaju prilikom I, II, III, IV stepena zaštite Objasne organizaciju rada i način postupanja na mjestu izvršenja, kako je to predstavljeno na času
<b>Poslovi održavanja javnog reda i mira</b>	Postupanje policije u slučaju narušavanja javnog reda i mira	2	3	Objasne pojam javnog reda i mira Objasne pojam javnog mjesta Objasne postupanje policije u slučaju narušavanja javnog reda i mira Navedu prekršaje javnog reda i mira Objasne najčešće prekršaje javnog reda i mira
<b>Ovlašćenja policijskog službenika u obavljanju policijskih poslova</b>	Vrste policijskih ovlašćenja mjera i radnji, uslovi za primjenu, principi i primjena ovlašćenja prema ranjivim kategorijama lica, licima sa imunitetom i vojnim licima	1		Navedu policijska ovlašćenja Objasne uslove za primjenu policijskih ovlašćenja Navedu postupak primjene ovlašćenja prema ranjivim kategorijama lica, licima sa imunitetom i vojnim licima
	Provjera-utvrđivanje identiteta; Pozivanje	1	2	Navedu zakonski osnov za primjenu policijskih ovlašćenja Objasne način primjene policijskih ovlašćenja

	Dovođenje	1	4	<p>Demonstriraju način primjene policijskih ovlaštenja</p> <p>Demonstriraju sačinjavanje pismena o postupanjima</p>
	Davanje upozorenja i izdavanje naređenja	1	2	
	Privremeno ograničenje slobode kretanja; Upotreba tuđeg saobraćajnog sredstva ili sredstva veze; Utvrđivanje prisustva alkohola i/ili psihoaktivnih supstanci u organizmu	1		
	Zaustavljanje i pregled lica, predmeta i prevoznih sredstava	1	3	
	Javno obećanje nagrade; Snimanje na javnom mjestu; Obezbjedenje i pregled mjesta događaja; Preduzimanje mjera za otklanjanje neposredne opasnosti	1		
<b>Upotreba sredstava prinude</b>	Vrste sredstava prinude, uslovi za njihovu upotrebu i ograničenja	1		<p>Nabroje sredstva prinude</p> <p>Objasne pojmove napada i otpora</p> <p>Navedu zakonske osnove za upotrebu sredstava prinude</p> <p>Navedu ograničenja prilikom upotrebe sredstava prinude</p> <p>Demonstriraju upotrebu sredstava prinude</p>
	Upotreba fizičke snage	1		
	Upotreba ručnog spreja sa nadražujućim dejstvom	1	2	

	Upotreba službene palice	1	4	
	Upotreba sredstava za vezivanje	1	4	
	Upotreba vatrenog oružja	2	5	
	Upotreba službenih konja i službenog psa Uređaji za izbacivanje mlazeva vode Sredstva posebne namjene	2	2	
<b>Izveštavanje, kontrola i odgovornost u vezi sa upotrebom sredstava prinude</b>	Sačinjavanje pismena	3	7	Objasne rokove za sačinjavanje Izvještaja o upotrebi sredstava prinude Navedu prava i obaveze policijskog službenika nakon upotrebe sredstava prinude Sačine izvještaj o upotrebi sredstava prinude
<b>Javna okupljanja i javne priredbe</b>	Javna okupljanja Javne priredbe Spontana okupljanja	1		Nabroji vrste javnih okupljanja Objasni pojam javnog okupljanja Objasni pojam javne priredbe Objasni pojam spontanog okupljanja
	Postupanje u slučajevima narušavanja javnog reda i mira prilikom javnih okupljanja	1	5	Objasne preventivne mjere Objasne intervenciju policije, opremu, vrste kordona, komande i signale za formiranje kordona, poredak jedinice za intervenciju i taktiku intervencije policije Demonstriraju taktiku intervencije policije
<b>Kontrola rada policije</b>	Kontrola i njen značaj u radu policije - parlamentarna - građanska - unutrašnja - Ombudsman	1		Objasne pojam i značaj kontrole nad radom policije Navedu vrste kontrole nad radom policije Navedu razlike između pojedinih vrsta kontrole nad radom policije Navedu pojam i osnovne karakteristike parlamentarne kontrole nad radom policije Navedu pojam i osnovne karakteristike građanske kontrole nad radom policije Navedu pojam i značaj unutrašnje kontrole policije Navedu poslove unutrašnje kontrole policije

<b>Ukupno časova</b>	<b>35</b>	<b>54</b>	<b>89</b>
----------------------	-----------	-----------	-----------

Naziv predmeta: **OSNOVI POLICIJSKE KRIMINALISTIKE**

Ukupan fond časova predmeta: **75 časova**

- teorija 45 časova

- praktična obuka 30 časova

<b>Tema</b>	<b>Nastavne jedinice</b>	<b>T</b>	<b>P</b>	<b>Ishod</b> Na kraju nastavne jedinice polaznici će moći da:
<b>Osnovna obilježja kriminaliteta</b>	Pojam, nastanak i razvoj kriminaliteta; Uzroci kriminaliteta; Savremeni oblici kriminaliteta i njegove karakteristike; Klasifikacija učinilaca krivičnih djela	1		Objasne osnovna obilježja kriminaliteta Objasne pojam, nastanak i razvoj kriminaliteta Objasne uzroke kriminaliteta Objasne savremene oblike kriminaliteta i njegove karakteristike Objasne klasifikaciju učinilaca krivičnih djela
<b>Suprotstavljanje kriminalitetu</b>	Metode suprotstavljanja kriminalitetu (prevencija, represija); Subjekti suprotstavljanja kriminalitetu	1		Objasne metode suprotstavljanja kriminalitetu (prevencija, represija) Objasne subjekte suprotstavljanja kriminalitetu
<b>Pojam, predmet i zadaci kriminalistike</b>	Pojam, definicija, nastanak i razvoj; Predmet, zadaci i metodi kriminalistike; Podjela kriminalistike; Odnos kriminalistike sa drugim naukama	1		Objasne predmet, zadatke i metode kriminalistike Objasne podjelu kriminalistike Objasne odnos kriminalistike sa drugim naukama
<b>Osnovna načela i zlatna pitanja kriminalistike</b>	Zakovitosti, istine, objektivnosti, operativnosti, brzine, metodičnosti taktičkog	2		Objasne osnovna načela i zlatna pitanja kriminalistike

	postupanja, upornosti, koordinacije i saradnje, jedinstvenog rukovođenja, preventivnog postupanja, humanosti i ekonomičnosti - šta, gdje, kada, kako, čime, sa kim, zašto, ko, nad kim?			
<b>Indicije kao osnov operativnog postupanja</b>	Indicija, pojam i značaj; Vrste indicije; Operativne indicije; Planiranje operativnog rada na osnovu indicija i verzija; Pojam i vrsta operativnih verzija	1		Objasne pojam i značaj indicija Objasne vrste indicije Objasne planiranje operativnog rada na osnovu indicija i verzija
<b>Način saznanja o krivičnom djelu</b>	Saznanja putem prijave; Prijave drugih organa; Operativni rad na terenu	2		Objasne način saznanja o krivičnom djelu
<b>Kriminalističke evidencije</b>	Pojam i značaj; Vrste	1		Objasne pojam, značaj i vrste kriminalističkih evidencija
<b>Kriminalističko-taktičke radnje i ovlašćenja</b>	Prikupljanje obavještenja; Osmatranje; Kriminalistička kontrola lica (pojačani nadzor); Potražna djelatnost; Antiteroristički pregled; Poligraf i njegova kriminalistička	14	14	Objasne operativno taktičke mjere i radnje u borbi protiv kriminaliteta Demonstriraju primjenu operativno taktičkih mjera i radnji u borbi protiv kriminaliteta

	<p>primjena u praksi;          Lišenje slobode lica (zakonski osnov i taktika);          Potjera;          Zasjeda;          Pretres terena;          Racija;          Blokada;          Pregled lica, prtljaga i prevoznog sredstva</p>			
<b>Radnje dokazivanja</b>	<p>Pretresanje stana i drugih prostorija;          Pretresanje lica;          Pretresanje vozila;          Privremeno oduzimanje predmeta;          Prepoznavanje</p>	2	8	<p>Objasne dokazne radnje u borbi protiv kriminaliteta          Demonstriraju primjenu dokaznih radnji u borbi protiv kriminaliteta</p>
<b>Ostale radnje dokazivanja</b>	<p>Obezbjedenje lica mjesta;          Uviđaj (praktičan rad);          Taktika obezbjeđenja tragova krivičnih djela</p>	4	6	<p>Objasne ostale radnje u borbi protiv kriminaliteta          Demonstriraju primjenu ostalih radnji u borbi protiv kriminaliteta</p>
<b>Kriminalistička tehnika</b>	<p>Predmet i značaj kriminalističke tehnike;          Registraciona kriminalistička tehnika;          Operativana kriminalistička tehnika;          Istražna kriminalistička tehnika</p>	2		<p>Objasne predmet i značaj kriminalističke tehnike          Objasne savremene metode registracije i identifikacije</p>
<b>Kriminalističko-tehnička registracija i identifikacija</b>	<p>Savremene metode registracije i identifikacije</p>			

<b>Trasologija</b>	Trasologija (pojam i značaj); Tragovi ljudskog porijekla; Tragovi papilarnih linija; Tragovi stopala; Biološki tragovi podesni za analizu DNK-a; Tragovi životinjskog i biljnog porijekla; Tragovi oruđa i alata; Tragovi vatrenog oružja; Tragovi od stakla i na staklu; Tragovi prevoznih sredstava	3	2	Objasne pojam i značaj Trasologije Nabroje vrste tragova Prepoznaju različite vrste tragova
<b>Identifikacija vozila</b>	Struktura FIN-a; Načini falsifikovanja	1		Objasne strukturu FIN-a Objasne načine falsifikovanja
<b>Kriminalistička metodika</b>	Pojam, predmet i zadaci; Ubistvo; Silovanje; Imovinski delikti; Nasilje u porodici ili porodičnoj zajednici; Trgovina ljudima; Narkodelikti	10		Objasne pojam, predmet i zadatke kriminalističke metodike u rasvjetljavanju krivičnih djela Objasne metodiku u rasvjetljavanju krivičnog djela ubistvo Objasne metodiku u rasvjetljavanju krivičnog djela silovanje Objasne metodiku u rasvjetljavanju krivičnog djela imovinski delikti Objasne metodiku u rasvjetljavanju krivičnog djela nasilje u porodici ili porodičnoj zajednici Objasne metodiku u rasvjetljavanju krivičnog djela trgovina ljudima Objasne metodiku u rasvjetljavanju krivičnog djela narkodelikti
<b>Ukupno časova</b>		<b>45</b>	<b>30</b>	<b>75</b>

Naziv predmeta: **BEZBJEDNOST SAOBRAĆAJA**

Ukupan fond časova predmeta: **50 časova**

- teorija 20 časova

- praktična obuka 30 časova

Tema	Nastavne jedinice	T	P	Ishod Na kraju nastavne jedinice polaznici će moći da:
<b>Kontrola i regulisanje saobraćaja</b>	Propisi koji regulišu oblast bezbjednosti saobraćaja na putevima; Uslovi za upravljanje vozilom; Kontrola vozačke i saobraćajne dozvole	1	2	Navedu propise (nacionalni, međunarodni) koji uređuju oblast bezbjednosti saobraćaja na putevima Objasne uslove za sticanje prava na upravljanje motornim vozilima različitih kategorija Objasne postupak kontrole vozačke i saobraćajne dozvole
	Saobraćajna signalizacija; Znaci koje daju policijski službenici; Postupanje policajca na raskrsnici i pri regulisanju saobraćaja; Kontrola saobraćaja u toku regulisanja; Znaci koje policajci daju iz vozila u pokretu	5	6	Objasne vrste (saobraćajni znakovi, oznake na kolovozu i trotoaru, semafori, svjetlosne i druge oznake na putu) saobraćajne signalizacije Objasne značaj regulisanja saobraćaja na putevima Objasne neposredno, naizmjenično i mješovito regulisanje saobraćaja na putevima Objasne postupak kontrole saobraćaja u toku regulisanja Objasne način i taktiku davanja znakova iz vozila u pokretu Riješe različite saobraćajne situacije (na putu, u raskrsnici) i odrede prvenstvo prolaza u skladu sa propisima Riješe probleme u saobraćaju dajući znake iz vozila u pokretu
	<b>Zaustavljanje vozila</b> - Mjere bezbjednosti koje se preduzimaju pri	1	3	Objasne način i kriterijume prilikom izbora mjesta za zaustavljanje i kontrolu vozila i vozača Demonstriraju pravilno zaustavljanje vozila, na konkretnom primjeru Demonstriraju kontrolu dokumenata vozača, na konkretnom primjeru

	zaustavljanju i kontroli vozila - Postupak policajca pri kontroli vozila i vozača			
<b>Kontrola vozača i prevoznih sredstava u drumskom saobraćaju</b>	<b>Krivična odgovornost</b> <b>Podnošenje prekršajne prijave</b> - Uzimanje podataka od učinioca prekršaja i pisanje prekršajne prijave - Izdavanje prekršajnog naloga <b>Posebne mjere i ovlašćenja policijskog službenika nakon učinjenog prekršaja koji se odnosi na:</b> Vozila javnog prevoza putnika, radnje vozilom u saobraćaju, kretanje vozila po putu, prvenstvo prolaza, saobraćaj na raskrsnici, mimoilaženje, preticanje i obilaženje, vučenje vozila, upotreba svijetala u saobraćaju, odstojanje između vozila, obaveze vozača prema pješacima i dr.	3	5	Objasne krivičnu i prekršajnu odgovornost Objasne najteže prekršaje iz ZOBS-a i način sankcionisanja Objasne pravilno sankcionisanje vozača za najteže učinjene prekršaje iz ZOBS-a Demonstriraju pravilno sankcionisanje vozača za najteže učinjene prekršaje iz ZOBS-a
<b>Kontrola vozača i prevoznih sredstava u drumskom saobraćaju</b>	<b>Uređaji za mjerenje brzine</b> video radar/ručni radar/radar za	3	4	Pravilno odrede sankcije vozačima zbog nepoštovanja ograničenja brzine kretanja Demonstriraju postupak primjene i sprovođenja ovlašćenja, na konkretnom

	<p>mjerenje brzine iz vozila u pokretu</p> <p><b>Kontrola alkoholisanosti i/ili psihoaktivnih suspstanci vozača:</b> način otkrivanja alkoholisanih vozača, kontrola alkometrom, upućivanje na stručni pregled, postupak kod uzimanja uzorka krvi i urina</p> <p><b>Rješavanje praktičnih zadataka</b></p>			<p>primjeru prema vozaču zbog nepoštovanja ograničenja brzine</p> <p>Objasne zakonske odredbe koje se odnose na prisustvo alkohola i/ili psihoaktivnih suspstanci kod vozača</p> <p>Objasne postupak i uslove alkotestiranja vozača, odvođenja na stručni pregled i uzimanja uzorka krvi i urina</p> <p>Pravilno obavljaju postupak alkotestiranja i/ili psihoaktivnih suspstanci i sačine odgovarajuće zapisnike</p> <p>Pravilno primijene i sprovedu ovlašćenja prema vozaču koji upravlja vozilom pod dejstvom alkohola i/ili psihoaktivnih suspstanci ili odbije da se podvrgne ispitivanju</p>
	<p><b>Propisi o vozilima:</b> Zajedničke odredbe, oprema vozila, uređaji koji omogućavaju normalnu vidljivost i svjetlosno-signalni uređaji</p>	3	3	<p>Nabroje opremu motornih i priključnih vozila</p> <p>Objasne postupak kontrole opreme vozila</p> <p>Objasne postupak kontrole uređaja na vozilima koji omogućavaju normalnu vidljivost</p> <p>Objasne postupak kontrole svjetlosno-signalnih uređaja</p> <p>Obrazlože razloge i proceduru upućivanja vozila na kontrolni tehnički pregled</p> <p>Uoče greške na uređajima na vozilima koji omogućavaju normalnu vidljivost</p> <p>Uoče nedostatke i nepravilnosti korišćenja svjetlosno-signalnih uređaja</p>
	<p><b>Tehnički pregledi vozila i registracija</b></p> <p><b>Isključenje vozila iz saobraćaja</b></p>	2	4	<p>Izvedu pripremu za obavljanje kontrolnog tehničkog pregleda (pravilno ispuniti: uput za kontrolni tehnički pregled, potvrdu o privremenom oduzimanju registarskih tablica i sl.)</p> <p>Pravilno izvode postupak ustanovljavanja prekršaja i isključenja vozila iz saobraćaja</p>

<b>Obezbjeđenje lica mjesta saobraćajne nezgode</b>	Dužnosti učesnika saobraćajne nezgode; Dužnosti organa za vršenje uviđaja i dužnosti policije; Mjere i radnje koje se preduzimaju pri obezbjeđenju saobraćajne nezgode; Sačinjavanje službene zabilješke o obezbjeđenju lica mjesta saobraćajne nezgode; Evropski izvještaj o saobraćajnoj nezgodi	2	3	Navedu i objasne dužnosti učesnika saobraćajne nezgode i organa za vršenje uviđaja saobraćajnih nezgoda, a posebno policije Objasne mjere i radnje koje se preduzimaju prilikom obezbjeđenja lica mjesta saobraćajne nezgode; Pravilno izvedu obezbjeđenje lica mjesta saobraćajne nezgode i sačine službenu zabilješku o obezbjeđenju (ukazivanje prve pomoći povrijeđenim licima, organizovanje i transport povrijeđenih do zdravstvene ustanove, obezbijediti predmete i tragove saobraćajne nezgode, obezbjeđenje učesnika i svjedoka, regulisanje saobraćaja, angažovanje drugih subjekata i izvještavanje) Objasne namjenu Evropskog izvještaja o saobraćajnoj nezgodi Popune Evropski izvještaj o saobraćajnoj nezgodi, na konkretnom primjeru
<b>Ukupno časova</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>50</b>	

Naziv predmeta: **NADZOR DRŽAVNE GRANICE, GRANIČNA KONTROLA, POSLOVI U VEZI SA STRANCIMA I NEZAKONITIM MIGRACIJAMA**

Ukupan fond časova predmeta: **58 časova**

- teorija 32 časa

- praktična obuka 26 časova

<b>Tema</b>	<b>Nastavne jedinice</b>	<b>T</b>	<b>P</b>	<b>Ishod</b> Na kraju nastavne jedinice polaznici će moći da:
<b>Politika i stavovi EU</b>	Uvod i značaj predmeta Osnove EU: - Struktura političkog sistema EU - Institucije EU - Vrijednosti EU	1		Vrednuju značaj izučavanja predmeta Objasne strukturu političkog sistema EU Nabroje institucije EU Vrednuju značaj Evropskih integracija Objasne Evropsku strategiju bezbjednosti

	- Značaj Evropskih integracija - Evropska strategija bezbjednosti			
<b>Međunarodni propisi u vezi sa granicama</b>	Šengenski kodeks o granicama; Regulatorna (EU) 2019/1896 Evropskog parlamenta i Savjeta od 2019. o Evropskoj graničnoj i obalskoj straži (EBCG regulatorna); Šengenski katalog	1		Objasne Šengenski kodeks o granicama Objasne Regulatornu (EU) 2019/1896 Evropskog parlamenta i Savjeta od 2019. o Evropskoj graničnoj i obalskoj straži (EBCG regulatorna) Objasne sadržaj Šengenskog kataloga
<b>Organizacija poslova u UP- Sektoru granične policije</b>	Djelokrug rada i nadležnosti organizacionih jedinica Sektora granične policije; Komunikacija; Očuvanje zdravlja i okoline	2	1	Objasne djelokrug rada i nadležnosti organizacionih jedinica Sektora granične policije Vrednuju značaj komunikacije i očuvanja zdravlja ljudi i zaštite okoline u svom radnom okruženju
<b>Propisi u vezi granica i drugo</b>	Zakon o unutrašnjim poslovima; Zakon o graničnoj kontroli; Zakon o prekršajima; Krivični zakonik; Zakon o oružju; Pravilnik o načinu vršenja policijskih poslova i primjeni ovlašćenja u obavljanju tih poslova; Pravilnik o vršenju nadzora državne granice;	2		Nabroje propise koji se odnose na rad službenika Sektora granične policije Objasne vezu zakonskih i podzakonskih akata koji se odnose na poslove službenika Sektora granične policije

	<p>Strategija nadzora državne granice;  Uputstvo o standardnim operativnim procedurama u Sektoru granične policije (po svim linijama rada);  Kodeks policijske etike;  Uredbe, sporazumi, uputstva i drugi propisi od značaja za rad službenika Sektora granične policije</p>			
<b>Suzbijanje prekograničnog kriminala</b>	<p>Sprečavanje krijumčarenja narkotika, ljudi, vozila, oružja i drugo</p>	5	4	<p>Objasne mjere i radnje granične policije za suzbijanje prekograničnog kriminala  Demonstriraju mjere i radnje granične policije za suzbijanje prekograničnog kriminala (narkotika, ljudi, vozila, oružja i drugo)</p>
<b>Nadzor državne granice</b>	<p>Pojam i smjernice za obavljanje poslova nadzora državne granice na kopnu;  Pojam i smjernice za nadzor državne granice na vodi;  Mjere bezbjednosti prilikom realizacije zadataka nadzora državne granice;</p>	4	6	<p>Objasne pojam i smjernice za obavljanje poslova nadzora državne granice na kopnu  Objasne pojam i smjernice za obavljanje poslova nadzora državne granice na vodi  Objasne mjere bezbjednosti prilikom realizacije zadataka nadzora državne granice  Navedu granične incidente i povrede granice  Objasne rad zajedničkih graničnih patrola  Demonstriraju obavljanje poslova nadzora državne granice na kopnu</p>

	Granični incidenti i povrede granice; Zajedničke granične patrole			
<b>Granične provjere</b>	Granične provjere na kopnenim graničnim prelazima; Granične provjere na aerodromima; Granične provjere na lučkim graničnim prelazima; Pravila provjera određenih kategorija lica; Zajednički granični prelazi i rad na zajedničkim graničnim prelazima; Putne isprave crnogorskih državljana; Putne isprave stranih državljana; Uslovi prenošenja oružja, posmrtnih ostataka i kulturnih dobara preko državne granice	4	12	Objasne granične provjere na kopnenim graničnim prelazima Objasne granične provjere na aerodromima Objasne granične provjere na lučkim graničnim prelazima Navedu pravila provjera određenih kategorija lica Objasne upotrebu službenih pasa prilikom vršenja graničnih provjera Objasne zajednički granični prelaz i rad na zajedničkim graničnim prelazima Navedu putne isprave crnogorskih i stranih državljana Demonstriraju granične provjere Objasne uslove za prenošenja oružja, posmrtnih ostataka i kulturnih dobara preko državne granice Upoznaju se sa graničnim provjerama na Aerodromu Golubovci i graničnom prelazu Božaj
<b>Kontrola putnih isprava i ostalih dokumenata na I i II liniji graničnih provjera</b>	Pojam i sadržaj; Oprema i sredstva	2		Objasne postupak kontrole putnih isprava i ostalih dokumenata na I i II liniji graničnih provjera
<b>Tehnička oprema</b>	Telekomunikaciona oprema; Tehnička sredstva koja se koriste u	3		Navedu telekomunikacionu opremu i tehnička sredstva koja se koriste u proceduri provjera putnika, putnih isprava i

	<p>proceduri provjera putnika, putnih isprava i prtljaga;  Tehnička sredstva koja se koriste za nadzor državne granice;  Održavanje uređaja, opreme i sredstava za rad</p>			<p>prtljaga i tehnička sredstva koja se koriste za nadzor državne granice  Objasne način korišćenja telekomunikacione opreme i tehnička sredstva koja se koriste u proceduri provjera putnika, putnih isprava i prtljaga i tehnička sredstva koja se koriste za nadzor državne granice  Objasne način pravilnog održavanje uređaja, opreme i sredstava za rad i procedure za otklanjanje neispravnosti</p>
<b>Analiza rizika</b>	<p>Pojam analize rizika;  Vrste i sadržaj analize rizika (na lokalnom, regionalnom i nacionalnom nivou);  Taktička analiza rizika;  Preduslovi za taktičku analizu rizika (profil rizika, indikatori rizika, modus operandi, tehnike obavljanja informativnog razgovora – specifičnost za graničnu policiju, itd.)</p>	2		<p>Objasne pojam analize rizika  Navedu vrste i sadržaj analize rizika na lokalnom, regionalnom i nacionalnom nivou  Objasne taktičku analizu rizika  Objasne preduslove za taktičku analizu rizika (profil rizika, indikatori rizika, modus operandi, tehnike obavljanja informativnog razgovora – specifičnost za graničnu policiju, itd.)</p>
<b>Međunarodna policijska saradnja</b>	<p>Konvencija o policijskoj saradnji u Jugoistočnoj Evropi;  Sporazum između Crne Gore i Evropske</p>	2		<p>Navedu konvencije, sporazume i druge propise na kojima se temelji međunarodna policijska saradnja</p>

	<p>unije o operativnim aktivnostima koje sprovodi Evropska agencija za graničnu i obalsku stražu u Crnoj Gori;</p> <p>Bilateralni sporazumi o prekograničnoj saradnji i obaveze granične policije u implementaciji tih sporazuma;</p> <p>Drugi propisi o međunarodnoj policijskoj saradnji</p>			
<p><b>Ulazak, kretanje i boravak stranaca</b></p>	<p>Pojam stranac;</p> <p>Zakon o strancima;</p> <p>Zakon o registrima prebivališta i boravišta;</p> <p>Zakon o međunarodnoj i privremenoj zaštiti stranaca;</p> <p>Isprave stranaca;</p> <p>Vizni režim;</p> <p>Uputstvo o postupanju policijskih službenika prema nezakonitim migrantima;</p> <p>Suzbijanje nezakonitih migracija;</p>	4	3	<p>Objasne pojam stranac</p> <p>Navedu zakone koji se odnose na kretanje i boravak stranaca</p> <p>Navedu isprave stranaca</p> <p>Objasne vizni režim</p> <p>Objasne postupak policijskih službenika prema nezakonitim migrantima</p> <p>Objasne načine suzbijanje nezakonitih migracija</p> <p>Navedu vrste boravka stranaca</p> <p>Objasne nezakoniti boravak i rok za napuštanje zemlje</p> <p>Objasne postupak udaljenja i prinudnog udaljenja</p> <p>Objasne postupak za privremeni smještaj stranaca</p> <p>Objasne postupak otkaza boravka</p> <p>Objasne postupak prijave i odjave boravišta</p>

	Vrste boravka stranaca; Nezakonit boravak i rok za napuštanje zemlje; Udaljenje i prinudno udaljenje; Privremeni smještaj stranaca; Otkaz boravka; Prijava i odjava boravišta; Zapošljavanje i rad stranaca			Objasne načine zapošljavanja i radnog angažmana stranaca
<b>Ukupno časova</b>		<b>32</b>	<b>26</b>	<b>58</b>

Naziv predmeta: **NAORUŽANJE SA NASTAVOM GAĐANJA**

Ukupan fond časova predmeta: **61 čas**

- teorija 14 časova

- praktična obuka 47 časova

<b>Tema</b>	<b>Nastavne jedinice</b>	<b>T</b>	<b>P</b>	<b>Ishod</b> Na kraju nastavne jedinice polaznici će moći da:
<b>Strojerna obuka</b>	Pravilno nošenje uniforme; Pozdravljanje i obraćanje; Strojevi i radnje	1	6	Objasne osnove strojeve obuke prilikom nošenja uniforme, pozdravljanja i obraćanja Demonstriraju strojeve radnje
<b>Zakon o oružju</b>	Opšte odredbe; Isprave o oružju; Postupanje sa oružjem i municijom; Prekršaji u vezi sa oružjem	4		Objasne osnovne odredbe Zakona o oružju Navedu isprave o oružju Objasne postupak dobijanja isprava Objasne pravilno postupanje građana u vezi sa oružjem (držanje, nošenje, prenošenje) Navedu prekršaje u vezi sa oružjem i ispravama
<b>Oružje i municija za pištolje i revolvere i</b>	Vrste oružja i podjela po kategorijama;	2		Objasne osnovnu podjelu, tipove oružja i kategorije oružja shodno Zakonu o oružju Navedu vrste municije

<b>kretanje projektila</b>	Vrste municije i kretanje projektila			Objasne kretanje projektila Razlikuju pištoljsku i revolversku municiju, municiju za sačmaricu
<b>Mjere bezbjednosti prilikom rukovanja oružjem</b>	Opšte mjere bezbjednosti; Posebne mjere bezbjednosti	2		Objasne mjere bezbjednosti pri rukovanju vatrenim oružjem
<b>Rasklapanje i sklapanje pištolja</b>	Rasklapanje i sklapanje pištolja CZ 99; Rasklapanje i sklapanje pištolja GLOCK		4	Demonstriraju pravilno rasklapanje i sklapanje pištolja CZ 99 Demonstriraju pravilno rasklapanje i sklapanje pištolja Glock
<b>Provjera napunjenosti oružja</b>	Punjenje i pražnjenje oružja		1	Demonstriraju pravilnu provjeru napunjenosti oružja, punjenje i pražnjenje
<b>Elementi streljaštva pri upotrebi pištolja</b>	Stavovi, hvat, nišanje, disanje i okidanje		4	Demonstriraju stavove za gađanje, izvođenje gađanja uz primjenu osnovnih elemenata gađanja
<b>Zastoji i njihovo otklanjanje kod pištolja CZ 99 i Glock</b>	Najčešći zastoji na oružju i otklanjanje zastoja	1	1	Objasne najčešće zastoje na oružju i otklanjanje zastoja Demonstriraju otklanjanje zastoja
<b>Održavanje, čišćenje i skladištenje oružja</b>	Postupak čišćenja, održavanja i skladištenja oružja	1	1	Objasne sredstva i preparate za čišćenje i podmazivanje oružja, kao i pravilno skladištenje Demonstriraju sredstva i preparate za čišćenje i podmazivanje oružja, kao i pravilno skladištenje
<b>Rješavanje metnih situacija upotrebom pištolja CZ 99 i Glock</b>	Bojevo gađanje		19	Demonstriraju bojevo gađanje pištoljima CZ 99 i Glock u različitim metnim situacijama
<b>Automatska puška M70 AB2 i poluautomatska puška ADC AR9</b>	Glavni djelovi i rasklapanje i sklapanje M70 AB2 i ADC AR9	1	3	Nabroje glavne djelove M70 AB2 i ADC AR9 Objasne rad i način funkcionisanja M70 AB2 i ADC AR9 Demonstriraju rasklapanje i sklapanje M70 AB2 i ADC AR9

<b>Elementi streljaštva pri upotrebi M70 AB2 i ADC AR9</b>	Stav, hvat, nišanjenje, disanje i okidanje	1	3	Objasne pravilno zauzimanje pozicija i elemenata gađanja puške M70 AB2 i ADC AR9 Demonstriraju stavove za gađanje i osnovne elemente gađanja puške M70 AB2 i ADC AR9
<b>Zastoji i njihovo otklanjanje pri upotrebi M70 AB2 i ADC AR9</b>	Vrste zastoja i njihovo otklanjanje AK 47 i ADC AR9	1	1	Objasne vrste zastoja i njihovo otklanjanje puške M70 AB2 i ADC AR9 Demonstriraju otklanjanje zastoja puške M70 AB2 i ADC AR9
<b>Upotreba M70 AB2 i ADC AR9 za rješavanje metnih situacija</b>	Bojevo gađanje AK 47 i ADC AR9 Glock 17		4	Demonstriraju gađanja i eliminisanje meta sa AK 47 i ADC AR9 i konverziju sa kratkim vatrenim oružjem
<b>Ukupno časova</b>		<b>14</b>	<b>47</b>	<b>61</b>

Naziv predmeta: **SAMOODBRANA**

Ukupan fond časova predmeta: **50 časova**

- teorija 2 časa

- praktična obuka 48 časova

<b>Tema</b>	<b>Nastavne jedinice</b>	<b>T</b>	<b>P</b>	<b>Ishod</b> Na kraju nastavne jedinice polaznici će moći da:
<b>Upoznavanje Značaj razvoja motoričkih sposobnosti za obavljanje policijskog posla</b>	Upoznavanje sa nastavnikom, polaznicima i temama; Značaj razvoja motoričkih sposobnosti za obavljanje policijskog posla	1		Objasne značaj razvoja motoričkih sposobnosti za obavljanje policijskog posla
<b>Osnovni i borbeni stav</b>	Osnovni (intervju) i borbeni stav, pojam samoodbrane; Pojam aktivnog i pasivnog otpora, pojam	1		Objasne pojmove aktivnog i pasivnog otpora, pojam padova i obaranja Demonstriraju intervju stav

	padova i obaranja			
<b>Tehnike savladavanja otpora</b>	Poluga na šaci; Opužanje u zglobu lakta		4	Demonstriraju polugu na šaci i opušanje na zglobu lakta
<b>Faze treninga, zamor, odmor, doziranje opterećenja</b>	Faze treninga: Uvodna, pripremna, osnovna i završna; Zamor, odmor, doziranje opterećenja		1	Demonstriraju fizičke vježbe za uvodnu, pripremnu, osnovnu i završnu fazu treninga
<b>Tehnike savladavanja otpora</b>	Poluga na šaci savijanjem-damski hvat		3	Demonstriraju polugu na šaci savijanjem-damski hvat
<b>Opšta fizička priprema</b>	Razvoj opšte koordinacije, spretnosti, brzine, snage, izdržljivosti		6	Demonstriraju sposobnost opšte koordinacije, spretnosti, brzine, snage i izdržljivosti
<b>Tehnike savladavanja otpora</b>	Tehnike poluga ukrštanjem ruku, „četvorka”, kimura		4	Demonstriraju polugu ukrštanjem ruku, „četvorka”, kimura
<b>Bazična fizička priprema</b>	Razvoj bazične koordinacije, spretnosti, brzine, snage, izdržljivosti		7	Demonstriraju sposobnost bazične koordinacije, spretnosti, brzine, snage i izdržljivosti
<b>Odbrane od nenaoružanog napadača</b>	Odbrana od hvatova, odbrane od udaraca		2	Demonstriraju odbranu od hvatova, odbrane od udaraca
<b>Razvoj specifičnih motoričkih sposobnosti</b>	Razvoj specifične koordinacije,		8	Demonstriraju specifične koordinacije, spretnosti, brzine, snage i izdržljivosti

	spretnosti, brzine, snage, izdržljivosti			
<b>Odbrane od naoružanog napadača</b>	Odbrana od napada nožem, odbrana od prijetnje vatrenim oružjem		2	Demonstriraju odbranu od napada nožem, odbranu od prijetnje vatrenim oružjem
<b>Dovođenje lica do pozicije za vezivanje</b>	Dovođenje lica do pozicije za vezivanje		2	Demonstriraju dovođenje lica do pozicije za vezivanje
<b>Primjena znanja samoodbrane u konkretnim slučajevima</b>	Uvježbavanje pređenih tehnika kroz mini slučajeve		2	Demonstriraju obrađene tehnike kroz mini slučajeve
<b>Uvježbavanje tehnika</b>	Tehnike savladavanja otpora; Dovođenje u poziciju za vezivanje i vezivanje lica; Podizanje lica iz sjedećeg i ležećeg položaja		4	Objasne pojmove pregled i pretres lica, vezivanje lica, izvlačenje i uvođenje i izvođenje lica iz vozila Demonstriraju tehnike savladavanja otpora Demonstriraju dovođenje u poziciju za vezivanje i vezivanje lica Izvedu pregled i pretres lica u više varijanti Izvedu pravilno vezivanje u svim varijantama Izvedu pravilno tehnike uvođenja i izvođenja iz vozila i tehnike izvlačenja iz vozila Demonstriraju podizanje lica iz sjedećeg i ležećeg položaja
<b>Provjera Testiranje</b>	Provjera pređenih tehnika		3	Provjera znanja
	Provjera motoričkih sposobnosti			
<b>Ukupno časova</b>		<b>2</b>	<b>48</b>	<b>50</b>

Naziv predmeta: **RAD U APLIKACIJAMA UPRAVE POLICIJE I KOMUNIKACIONI SISTEMI**

Ukupan fond časova predmeta: **14 časova**

- teorija 2 časa

- praktična obuka 12 časova

<b>Tema</b>	<b>Nastavne jedinice</b>	<b>T</b>	<b>P</b>	<b>Ishod</b> Na kraju nastavne jedinice polaznici će moći da:
<b>Uvod</b>	Upoznavanje sa terminologijom, osnovama arhitekture i programske podrške računara na opštem nivou	1	1	Objasne terminologiju, osnove arhitekture i programske podrške računara na opštem nivou Demonstriraju upotrebu računara na opštem nivou
<b>Aplikacije UP</b>	Mrežna infrastruktura u Upravi policije		8	Objasne mrežnu infrastrukturu u Upravi policije Demonstriraju prijavljivanje na mrežu Uprave policije i način korišćenja mrežnih računara Demonstriraju korišćenje osnovnih aplikacija u Upravi policije Demonstriraju korišćenje procedura za razmjenu podataka Uprave policije i drugih organa i organizacija
	Prijavljivanje na mrežu Uprave policije, način korišćenja mrežnih računara			
	Korišćenje osnovnih aplikacija u Upravi policije			
	Korišćenje procedura za razmjenu podataka Uprave policije i drugih organa i organizacija			
<b>Komunikacioni sistemi Uprave policije</b>	Upoznavanje sa osnovnim principima funkcionisanja uređaja veze	1	3	Objasne osnovne principe funkcionisanja uređaja veze Demonstriraju pravilno rukovanje opremom i korišćenje u skladu sa tehničkim propisima Demonstriraju mjere bezbjednosti prilikom rukovanja komunikacionom opremom
	Pravilno rukovanje opremom i korišćenje u skladu			

	sa tehničkim propisima Propisane mjere bezbjednosti prilikom rukovanja komunikacionom opremom			
<b>Ukupno časova</b>		<b>2</b>	<b>12</b>	<b>14</b>

Naziv predmeta: **PRVA POMOĆ**

Ukupan fond časova predmeta: **14 časova**

- teorija 5 časova

- praktična obuka 9 časova

<b>Tema</b>	<b>Nastavne jedinice</b>	<b>T</b>	<b>P</b>	<b>Ishod</b> Na kraju nastavne jedinice polaznici će moći da:
<b>Značaj zdravstvene sposobnosti za bezbjedno rukovanje oružjem</b>	Psihička stanja, lijekovi i droge koje utiču na rukovanje vatrenim oružjem	1		Vrednuju značaj dobre psihičke i fizičke sposobnosti za kvalitetno obavljanje poslova i faktore koji mogu uticati na pad psiho-fizičkih sposobnosti
<b>Vrste povreda i njihovo utvrđivanje</b>	Rana i prva pomoć; Krvarenje i prva pomoć; Povrede glave i prva pomoć; Prelomi kostiju i povrede zglobova i prva pomoć; Mjerenje pulsa; Utvrdjivanje preloma; Ispitivanje funkcije disanja; Previjanje rana primjenom digitalne kompresije, podvezivanje	1	3	Objasne podjelu povreda i moguće posljedice na čovjeka Razlikuju vrste povreda Demonstriraju mjerenje pulsa Demonstriraju ispitivanje funkcije disanja Demonstriraju previjanje rana, primjenom digitalne kompresije, podvezivanje
<b>Znaci smrti i oživljavanje</b>	Znaci smrti; Oživljavanje;	1	2	Navedu znake smrti Objasne načine oživljavanja Demonstriraju načine vještačkog disanja

	Načini vještačkog disanja i spoljne masaže srca			
<b>Transport povrijeđenih</b>	Besvjesno stanje; Opekotine; Položaj povrijeđenog pri transportu kad je u nesvijesti, kad povraća i kad krvvari	1	1	Objasne načine transporta povrijeđenog Demonstriraju stavljanje u položaj povrijeđenog kada je u nesvijesti, kada povraća i kada krvvari
<b>Sredstva za ukazivanje prve pomoći</b>	Priručna sredstva za ukazivanje prve pomoći; Namjenska sredstva za ukazivanje prve pomoći; Postavljanje prvog zavoja i sterilne kompresije	1	3	Navedu priručna sredstva za ukazivanje prve pomoći Objasne namjenska sredstva za ukazivanje prve pomoći Demonstriraju postavljanje prvog zavoja i sterilne kompresije
<b>Ukupno časova</b>		<b>5</b>	<b>9</b>	<b>14</b>

Naziv predmeta: **SITUACIONA NASTAVA**

Ukupan fond časova predmeta: **28 časova**

- teorija 1 čas

- praktična obuka 27 časova

<b>Način realizacije situacione nastave</b>	<b>T</b>	<b>P</b>	<b>Ishod</b> Na kraju nastavne jedinice polaznici će moći da:
Polaznici se dijele u dvije grupe i to: I grupa – Kriminalistika i Saobraćaj II grupa – Policijski poslovi i Granica Daju im se osnovne informacije o načinu realizacije situacione nastave	1		Demonstriraju stečena znanja u simuliranim situacijama
Polaznici obuke u odnosu na prethodnu podjelu se dalje dijele na manje grupe i dobijaju zadatke da obavljaju poslove dežurne službe, patrole policije, policajca na graničnom prelazu, ekipe za uviđaj itd. U odnosu na zadate situacije koje su simulacije stvarnih događaja postupaju i rješavaju situacije koristeći svoja ovlaštenja i sredstva prinude		7	

(Instruktori obuke su u različitim ulogama, počiniooci, očevici, obični građani, mediji itd. i čine da situacija bude što više slična stvarnoj). Realizacija zadate situacije se snima kamerom. Polaznici nakon završenog scenarija sačinjavaju sva potrebna pismena.			
Gledanjem video materijala vrši se analiza scenarija i sačinjenih pismena.		7	
Zamjena grupa I grupa – Policijski poslovi i Granica II grupa – Kriminalistika i Saobraćaj Postupak se ponavlja sa zamijenjenim grupama i različitim scenarijima		13	Demonstriraju stečena znanja u simuliranim situacijama
<b>Ukupno časova</b>	<b>1</b>	<b>27</b>	<b>28</b>

846.

Na osnovu člana 12 stav 5 i člana 14 stav 5 Zakona o zdravstvenoj zaštiti bilja („Službeni list RCG“, broj 28/06 i „Službeni list CG“, br. 28/11 i 48/15), Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede donijelo je

## **PRAVILNIK O FITOSANITARNIM MJERAMA ZA SPREČAVANJE ODOMAĆIVANJA I ŠIRENJA ŠTETNOG ORGANIZMA ANOPLOPHORA GLABRIPENNIS (MOTSCHULSKY)\***

### **Predmet**

#### **Član 1**

Ovim pravilnikom propisuju se fitosanitarne mjere za sprečavanje odomaćivanja i širenja *Anoplophora glabripennis* (Motschulsky) (u daljem tekstu: štetni organizam) na teritoriji Crne Gore, kao i fitosanitarne mjere za njegovo iskorjenjivanje ako se utvrdi njegovo prisustvo na određenom području ili suzbijanje ako iskorjenjivanje više nije moguće.

### **Značenje izraza**

#### **Član 2**

Izrazi upotrijebljeni u ovom pravilniku imaju sljedeća značenja:

- 1) **određeno bilje** je bilje za sadnju, čiji prečnik stabla ili korijenovog vrata na najdebljem dijelu iznosi 1 cm ili više, vrsta *Acer* spp., *Aesculus* spp., *Betula* spp., *Fraxinus* spp., *Populus* spp., *Salix* spp. i *Ulmus* spp.;
- 2) **biljke domaćini** su biljke za sadnju, čiji prečnik stabla ili korijenovog vrata na najdebljem dijelu iznosi 1 cm ili više, vrsta *Acer* spp., *Aesculus* spp., *Albizia* spp., *Alnus* spp., *Betula* spp., *Carpinus* spp., *Celtis* spp., *Cercidiphyllum* spp., *Corylus* spp., *Elaeagnus* spp., *Fagus* spp., *Fraxinus* spp., *Gleditsia* spp., *Hibiscus* spp., *Koelreuteria* spp., *Malus* spp., *Melia* spp., *Morus* spp., *Platanus* spp., *Populus* spp., *Prunus* spp., *Pyrus* spp., *Ostrya* spp., *Quercus rubra*, *Robinia* spp., *Salix* spp., *Sophora* spp., *Sorbus* spp., *Tilia* spp. i *Ulmus* spp.;
- 3) **određeno drvo i drveni materijal za pakovanje** je drvo i drveni materijal vrsta *Acer* spp., *Aesculus* spp., *Betula* spp., *Fraxinus* spp., *Populus* spp., *Salix* spp. i *Ulmus* spp.;
- 4) **kontrolno bilje (sentinel plants)** je određeno bilje posađeno za potrebe posebnog nadzora radi ranog otkrivanja štetnog organizma;
- 5) **obilježeno područje za suzbijanje štetnog organizma (demarcated area for containment)** je područje na kojem se štetni organizam ne može iskorijeniti i dato je u Prilogu 1 ovog pravilnika.

### **Posebni nadzor nad biljkama domaćinima**

#### **Član 3**

(1) Organ uprave nadležan za zdravstvenu zaštitu bilja (u daljem tekstu: Uprava), radi utvrđivanja prisustva štetnog organizma, sprovodi godišnje posebne nadzore biljaka domaćina u skladu sa rizikom na dijelovima teritorije Crne Gore na kojima nije poznato da se pojavljuje ovaj štetni organizam.

(2) Planiranje posebnog nadzora i šema uzorkovanja treba da omogućuje da se uz dovoljan stepen pouzdanosti, otkrije nizak stepen prisustva napadnutih biljaka, a zasniva se na EFSA Opštim smjernicama za statistički pouzdane nadzore štetnih organizama zasnovane na riziku.

(3) Posebni nadzori sprovode se:

- 1) primjenom tehnika kojima se može otkriti infestacija na visini krošnje;
- 2) na otvorenom prostoru, uključujući prirodna i urbana područja, odmorišta uz puteve i željezničke pruge, rasadnike, vrtne centre, trgovačke centre, pilane i druge relevantne

lokacije za koje nadležni organ procjeni da postoji mogućnost otkrivanja štetnog organizma;

3) u odgovarajućem periodu godine uzimajući u obzir prisutnost i biologiju biljaka domaćina kao i naučne i tehničke informacije navedene u EFSA Kartici za nadzor štetnog organizma *Anoplophora glabripennis* (Pest Survey Card on *Anoplophora glabripennis*).

(4) Posebni nadzori sastoje se od:

- 1) vizuelnog pregleda biljaka domaćina; i
- 2) po potrebi, uzimanja uzoraka i testiranja bilja za sadnju, drveta i drvenog materijala za pakovanje.

(5) U cilju dopune vizuelnih pregleda iz stava 1 tačka 4 ovog člana, mogu se koristiti posebno obučeni psi za detekciju štetnog organizma ili postaviti klopke za hvatanje štetnog organizma.

## **Krizni planovi**

### **Član 4**

(1) Uprava izrađuje Krizni plan kojim se utvrđuju mjere koje treba preduzeti na teritoriji Crne Gore i sadrži sljedeće:

- 1) mjere za iskorjenjivanje štetnog organizma u skladu sa članom 9 ovog pravilnika;
- 2) neophodne resurse koji se stavljaju na raspolaganje, kao i procedure za stavljanje tih resursa na raspolaganje, u slučaju sumnje na prisustvo štetnog organizma ili potvrde njegovog prisustva;
- 3) odredbe za primjenu posebnih zahtjeva u vezi sa unošenjem biljaka domaćina na teritoriju Crne Gore i njihovim premještanjem na teritoriji Crne Gore;
- 4) postupke za identificiranju vlasnika privatnih posjeda na kojima se moraju primijeniti mjere u slučaju otkrivanja štetnog organizma.

(2) Uprava prema potrebi ažurira krizne planove do 31. decembra svake godine.

## **Uspostavljanje obilježenog područja**

### **Član 5**

(1) Ako se prisustvo štetnog organizma službeno potvrdi, Uprava bez odlaganja uspostavlja obilježeno područje u cilju iskorjenjivanja štetnog organizma i utvrđuje nivo infestacije (*delimiting survey*).

(2) Ako se na osnovu rezultata posebnog nadzora iz člana 9 ovog pravilnika, tokom najmanje četiri uzastopne godine, zaključi da je nivo infestacije štetnim organizmom takav da njegovo iskorjenjivanje nije moguće, Uprava odmah obavještava Evropsku Komisiju o pojedinostima novog obilježenog područja za suzbijanje koje namjerava odrediti ili izmijeniti kako bi se to područje uvrstilo na listu obilježenih područja za suzbijanje iz Priloga 1.

(3) Obilježeno područje iz st. 1 i 2 ovog člana sastoji se od:

- 1) zaraženog područja koje uključuje bilje infestirano štetnim organizmom i svo određeno bilje koje bi se moglo infestirati u krugu od 100 m oko napadnutog bilja;
- 2) sigurnosnog područja širine od najmanje 2 km od granice zaraženog područja.

(4) Razgraničenje obilježenog područja zasniva se na naučnim principima, biologiji štetnog organizma, stepenu infestacije, specifičnoj rasprostranjenosti biljaka domaćina na tom području i dokazima o odomaćivanju štetnog organizma.

(5) Planiranje nadzora i šema uzorkovanja iz stava 4 ovog člana, treba da omoguće da se sa barem 95% pouzdanosću utvrdi prisustvo 1% infestiranog bilja, u skladu sa EFSA smjernicama za statistički pouzdane nadzore štetnih organizama zasnovane na riziku.

(6) Ako Uprava zaključi da je iskorjenjivanje štetnog organizma moguće, širina sigurnosnog područja može se smanjiti na najmanje 1 km pri čemu se uzimaju u obzir okolnosti izbivanja štetnog organizma, kao što su njegova veličina i lokacija, stepen infestacije ili broj i

rasprostranjenost biljaka domaćina, radi preduzimanja mjera iskorjenjivanja iz člana 9 ovog pravilnika.

(7) Radi preduzimanja mjera za suzbijanje štetnog organizma u skladu sa članom 10 ovog pravilnika, sigurnosno područje može se smanjiti na najmanje 2 km ako Uprava smatra da je ta udaljenost odgovarajuća za sprečavanje širenja štetnog organizma, uzimajući u obzir okolnosti iz stava 5 ovog člana.

(8) Unutar obilježenih područja Uprava obezbjeđuje da šira javnost i profesionalni subjekti budu upoznati sa razgraničenjem obilježenih područja.

### **Odstupanja od uspostavljanja obilježenog područja**

#### **Član 6**

(1) Izuzetno od člana 5 ovog pravilnika, Uprava može odlučiti da ne uspostavlja obilježeno područje ili da privremeno uspostavi obilježeno područje ako su ispunjeni sljedeći uslovi:

- 1) postoje dokazi da je štetni organizam unešen na određeno područje sa biljem, drvetom ili drvenim materijalom za pakovanje na kojem je otkriven i da je to bilje, drvo i drveni materijal bilo zaraženo prije unošenja na to područje i nije došlo do razmnožavanja štetnog organizma ili je riječ o izolovanom nalazu pa se ne očekuje da će doći do odomaćivanja štetnog organizma; i
  - 2) na osnovu rezultata posebnog istraživanja i preduzetih mjera iskorjenjivanja utvrđeno je da se štetni organizam nije odomaćio i da širenje i uspješno razmnožavanje štetnog organizma nije moguće zbog njegove biologije.
- (2) Ako se primjenjuje odstupanje iz stava 1 ovog člana, Uprava:
- 1) odmah preduzima hitne mjere kojima se obezbjeđuje brzo iskorjenjivanje štetnog organizma i otklanja mogućnost njegovog širenja;
  - 2) tokom najmanje jednog životnog ciklusa štetnog organizma i jedne dodatne godine, a najmanje četiri uzastopne godine, nadzire područje širine od najmanje 1 km oko infestiranog bilja ili od mjesta na kojem je pronađen štetni organizam, a nadzor se vrši redovno i intenzivno najmanje tokom perioda leta štetnog organizma, međutim nadzor se ne mora vršiti ako se prisustvo ili pojava odraslih jedinki štetnog organizma u biljci, drvetu ili drvenom materijalu za pakovanje može nedvosmisleno isključiti i ako su razlozi za takav zaključak dostavljeni Evropskoj Komisiji u pisanom obliku;
  - 3) utvrđuje porijeklo infestacije, pregledom određenog bilja, drveta ili drvenog materijala za pakovanje oko svih utvrđenih znakova infestacije, ciljanim uzorkovanjem primjenom destruktivne metode, kako bi se isključila mogućnost prisustva larvi;
  - 4) informiše javnost o prijetnji koju predstavlja štetni organizam; i
  - 5) preduzima sve druge mjere koje mogu pomoći u iskorjenjivanju štetnog organizma, uzimajući u obzir Međunarodni standard za fitosanitarne mjere (ISPM) br. 9 (Smjernice za programe iskorjenjivanja štetnih organizama) i ISPM br.14 (Primjena integrisanih mjera u sistemskom pristupu upravljanju fitosanitarnim rizikom).

### **Ukidanje obilježenog područja**

#### **Član 7**

(1) Obilježeno područje može se ukinuti ako se na osnovu nadzora iz člana 8 ovog pravilnika štetni organizam ne pronađe u obilježenom području tokom najmanje četiri uzastopne godine.

(2) Obilježeno područje može se ukinuti i ako su ispunjeni uslovi iz člana 6 stav 1 ovog pravilnika.

## Godišnji nadzori u obilježenim područjima

### Član 8

(1) U obilježenim područjima, Uprava sprovodi intenzivne godišnje nadzore biljaka domaćina kako bi otkrila prisustvo štetnog organizma, uzimajući u obzir informacije iz EFSA Kartice za nadzor štetnog organizma *Anoplophora glabripennis* i informacije iz st. 2 do 5 ovog člana.

(2) Prema potrebi, Uprava vrši ciljano uzorkovanje primjenom destruktivne metode.

(3) Kada se koristi kontrolno bilje, ono podliježe inspekcijskim pregledima najmanje jednom mjesečno, i mora biti uništeno najkasnije prije nego što štetni organizam bude u mogućnosti da završi jedan cijeli životni ciklus na području, kaje je odredila Uprava.

(4) Planiranje nadzora i šema uzorkovanja treba da omogućuje da se sa pouzdanošću od najmanje 95% utvrdi prisustvo 1% infestiranog bilja, u skladu sa EFSA smjernicama za statistički pouzdane nadzore štetnih organizama zasnovane na riziku.

(5) Uprava sprovodi godišnje nadzore u odgovarajućem periodu godine, radi utvrđivanja prisustva štetnog organizma pregledima biljkama domaćinima na području širine od najmanje 1 km od objekata za obradu ili preradu određenog drveta i drvenog materijala za pakovanje i kore.

## Fitosanitarne mjere za iskorjenjivanje štetnog organizma

### Član 9

(1) U obilježenom području Uprava preduzima sljedeće fitosanitarne mjere za iskorjenjivanje (*eradication*) štetnog organizma:

- 1) hitna sječa infestiranog bilja i bilja za koje se sumnja da je infestirano kao i potpuno uklanjanje njegovog korijenja ako su ispod vrata korijena infestiranog bilja pronađeni larvalni hodnici; u slučajevima kada je infestirano bilje otkriveno van perioda leta štetnog organizma, sječa bilja i uklanjanje korijenja vrši se prije početka sljedećeg perioda leta;
- 2) hitnu sječicu određenog bilja u krugu od 100 m oko infestiranog bilja kao i pregled određenog bilja radi otkrivanja znakova infestacije;
- 3) uklanjanje, pregled i sigurno odlaganje bilja posječenog u skladu sa tač. 1 i 2 ovog stava, uz preduzimanje svih potrebnih mjera opreza kako bi se spriječilo širenje štetnog organizma tokom i nakon sječe;
- 4) uklanjanje, pregled i sigurno odlaganje drveta, kore i drvenog materijala za pakovanje povezanog sa infestacijom uz preduzimanje svih potrebnih mjera opreza kako bi se spriječilo širenje štetnog organizma;
- 5) zabranu svakog premještanja potencijalno zaraženog određenog bilja, drveta i drvenog materijala za pakovanje van obilježenog područja;
- 6) Utvrđivanje izvora infestacije praćenjem porijekla bilja, drveta, kore i drvenog materijala u mjeri u kojoj je to moguće, kao i pregled tog bilja radi otkrivanja znakova infestacije, uključujući uzorkovanje destruktivnom metodom;
- 7) zamjenu određenog bilja drugim biljnim vrstama koje nisu osjetljive, gdje je to odgovarajuće;
- 8) zabranu sadnje novog određenog bilja na otvorenom, na području iz tačke 2 ovog stava, osim na mjestima proizvodnje u kojima su ispunjeni zahtjevi iz liste za premještanje iz propisa kojim se uređuju liste štetnih organizama i kontrolnog bilja;
- 9) informisanje javnosti o prijetnji koju predstavlja štetni organizam i o mjerama iskorjenjivanja utvrđenim ovim članom, uključujući uslove u pogledu premještanja određenog bilja iz obilježenog područja;
- 10) prema potrebi, posebne mjere za rješavanje iznenadnih situacija ili komplikacija za koje se opravdano smatra da mogu spriječiti, otežati ili odložiti iskorjenjivanje, a posebno onih koje se odnose na pristupačnost i adekvatno iskorjenjivanje svih

infestiranih biljaka ili biljaka za koje se sumnja da su infestirane, bez obzira na njihovu lokaciju, javno ili privatno vlasništvo ili fizičko lice ili pravni subjekt koji je odgovoran za njih;

11) sve druge mjere koje mogu doprinijeti iskorjenjivanju štetnog organizma, u skladu sa ISPM br. 9 i ISPM br. 14.

(2) U slučaju iz stava 1 tačka 1 ovog člana, ako nije moguće ukloniti duboko ukorijenjene panjeve i površinsko korijenje, oni se melju na najmanje 40 cm ispod površine zemljišta ili se pokrivaju materijalom za zaštitu od insekata.

(3) Godišnji službeni nadzori na području širine od najmanje 1 km oko mjesta proizvodnje zasnivaju se na Opštim smjernicama za statistički pouzdane i na riziku zasnovane posebne nadzore štetnih organizama bilja, a plan nadzora i šema uzorkovanja koji se primjenjuju u sigurnosnom području treba da omogući da se sa najmanje 95 % pouzdanosti utvrdi stepen prisustva infestiranog bilja od 1 %.

(4) Ako u obilježenom području nisu dostupni objekti za obradu ili preradu drveta, određeno drvo, drveni materijal za pakovanje i kora premještaju se pod službenim nadzorom i u zatvorenim uslovima tako da se onemogući širenje štetnog organizma, van obilježenog područja u najbliži odgovarajući objekat kako bi se što prije osigurala njihova obrada ili prerada.

(5) Uprava vrši godišnje nadzore u odgovarajućem periodu radi utvrđivanja prisustva štetnog organizma, pregledom biljaka domaćina, na površini od najmanje 1 km od objekata za obradu ili preradu drveta.

(6) Izuzetno od stava 1 tačka 2 ovog člana, ako Uprava zaključi da sječa nije primjerena za ograničeni broj pojedinačnog bilja zbog njegove posebne društvene, kulturne ili ekološke vrijednosti, to pojedinačno bilje podvrgava se mjesečnim pojedinačnim pregledima kako bi se pronašli znaci infestacije i preduzimaju se druge alternativne mjere koje nisu sječa, a koje obezbjeđuju visok nivo zaštite kako bi se spriječilo moguće širenje štetnog organizma sa tog bilja.

## **Fitosanitarne mjere za suzbijanje štetnog organizma**

### **Član 10**

(1) U zaraženom području obilježenog područja, radi suzbijanja štetnog organizma (*containment*) Uprava preduzima sljedeće mjere:

- 1) hitnu sječú infestiranog bilja i bilja sa simptomima infestacije štetnim organizmom i potpuno uklanjanje njihovog korijenja ako su ispod vrata korijena infestirane biljke pronađeni larvalni hodnici, u slučajevima kada je infestirano bilje pronađeno van perioda leta štetnog organizma, sječa i uklanjanje vrše se prije početka sljedećeg perioda leta;
- 2) uklanjanje, pregled i bezbjedno odlaganje posječenog bilja u skladu sa tačkom 1 ovog stava uz preduzimanje potrebnih mjera opreza radi sprečavanja širenja štetnog organizma tokom i nakon sječe;
- 3) zabranu svakog premještanja potencijalno zaraženog određenog bilja, drveta i drvenog materijala za pakovanje iz obilježenog područja;
- 4) prema potrebi, zamjenu određenog bilja drugim biljem koje nije osjetljivo;
- 5) zabranu sadnje novog određenog bilja na otvorenom u zaraženom području, osim na mjestima proizvodnje u kojima su ispunjeni zahtjevi iz liste za premještanje iz propisa kojim se uređuju liste štetnih organizama i sadnje kontrolnog bilja;
- 6) informisanje javnosti o prijetnji koju predstavlja štetni organizam i o mjerama za sprečavanje njegovog širenja na teritoriju Crne Gore, uključujući uslove u pogledu premještanja određenog bilja iz obilježenog područja uspostavljenog u skladu sa članom 5 ovog pravilnika;

- 7) prema potrebi, posebne mjere za rješavanje svih iznenadnih situacija ili komplikacija za koje se opravdano smatra da mogu spriječiti, omesti ili odložiti suzbijanje štetnog organizma, a posebno onih koje su povezane sa dostupnošću i odgovarajućom sječom i uništavanjem svog infestirang bilja ili bilja za koje se sumnja da je infestirano, bez obzira na njegovu lokaciju, vlasništvo i osobu koja je za njega odgovorna;
- 8) sve druge mjere koje mogu pomoći u suzbijanju štetnog organizma, radi sprečavanja njegovog daljeg širenja.

(2) U slučaju iz stava 1 tačka 1 ovog člana, ako nije moguće ukloniti duboko ukorijenjene panjeve i površinsko korijenje, oni se melju na najmanje 40 cm ispod površine zemljišta ili se pokrivaju materijalom za zaštitu od insekata.

(3) Godišnji službeni nadzori na području širine od najmanje 1 km oko mjesta proizvodnje zasnivaju se na Opštim smjernicama za statistički pouzdane i na riziku zasnovane posebne nadzore štetnih organizama bilja, a plan nadzora i šema uzorkovanja koji se primjenjuju u sigurnosnom području treba da omogući da se sa najmanje 95 % pouzdanosti utvrdi stepen prisustva infestiranog bilja od 1 %.

(4) Uprava vrši godišnje nadzore u odgovarajućem periodu radi utvrđivanja prisustva štetnog organizma, pregledom biljaka domaćina, na površini od najmanje 1 km od objekata za obradu ili preradu drveta.

(5) Ako u obilježenom području nisu dostupni objekti za obradu ili preradu drveta, određeno drvo, drveni materijal za pakovanje i kora premještaju se pod službenim nadzorom i u zatvorenim uslovima tako da se onemogućí širenje štetnog organizma, van obilježenog područja u najbliži odgovarajući objekat kako bi se što prije osigurala njihova obrada ili prerada.

(6) Ako se službeno potvrdí prisustvo štetnog organizma u sigurnosnom području primjenjuju se mjere u skladu sa Zakonom o zdravstvenoj zaštiti bilja.

### **Izvjestavanje**

#### **Član 11**

(1) Uprava do 30. aprila svake godine Evropskoj Komisiji dostavlja izvještaj o preduzetim mjerama tokom prethodne godine u skladu sa ovim pravilnikom i o rezultatima mjera iz čl. od 3 do 10 ovog pravilnika.

(2) Izvještaj iz stava 1 ovog člana sadrži:

- 1) broj uzoraka uzetih u skladu sa članom 8 stav 2 ovog pravilnika;
- 2) razloge za primjenu odstupanja iz člana 9 stav 6 ovog pravilnika i u skladu sa tim preduzete mjere.

(3) Uprava dostavlja rezultate nadzora sprovedenih na osnovu člana 8 ovog pravilnika, Evropskoj Komisiju na obrascu iz Priloga 2.

### **Prilozi**

#### **Član 12**

Prilozi 1 i 2 čine sastavni dio ovog pravilnika.

### **Prestanak važenja**

#### **Član 13**

Danom početka primjene ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o fitosanitarnim mjerama za sprečavanje unošenja i širenja azijske strižibube *Anoplophora glabripennis* (Motschulsky)\* („Službeni list CG“, broj 61/15).

## **Odložena primjena**

### **Član 14**

Odredbe člana 3 stav 2, člana 5 stav 5, člana 8 stav 4, člana 9 stav 3 i člana 10 stav 3 ovog pravilnika primjenjivaće se od 1. januara 2027. godine.

## **Stupanje na snagu**

### **Član 15**

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

---

\*U ovaj Pravilnik prenijeta je Implementirajuća Regulatorna Evropske Komisije (EU) 2025/1952 od 29. septembra 2025. o utvrđivanju mjera za sprečavanje odomaćivanja i širenja unutar područja Unije organizma *Anoplophora glabripennis* (Motschulsky), za iskorjenjivanje i obuzdavanje tog štetnog organizma unutar određenih obilježenih područja i o stavljanju van snage Implementirajuće Odluke (EU) 2015/893 (Commission Implementing Regulation (EU) 2025/1952 of 29 September 2025 on measures to prevent the establishment and the spread within the Union territory of *Anoplophora glabripennis* (Motschulsky) and for the eradication and containment of that pest within certain demarcated areas and repealing Implementing Decision (EU) 2015/893)

Broj: 04-309/26-4605/3

Podgorica, 24. marta 2026. godine

Ministar,

**Vladimir Joković, s.r.**

Obilježeno područje za suzbijanje štetnog organizma (*containment*) radi sprečavanja širenja

## Italija

Europhyt broj obilježenog područja ( <i>Europhyt number of the demarcated area</i> ) (DA)	Obilježeno područje	Regija	Opštine ili druga administrativna/geografska razgraničenja
206	Zaraženo područje	Marche	Dijelovi sljedećih opština: Ostra, Senigallia, Trecastelli, Corinaldo, Ostra Vetere, Belvedere Ostrense.
	Sigurnosno područje		Dijelovi sljedećih opština: Ostra, Senigallia, Trecastelli, Corinaldo, Ostra Vetere, Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, Montecarotto
358	Zaraženo područje	Marche	Čitavo područje sljedećih opština: Monte Urano, Rapagnano, Magliano di Tenna, Belmonte Piceno, Grottazzolina, Monte Vidon Corrado. Dijelovi sljedećih opština: Sant'Elpidio a Mare, Torre San Patrizio, Monte San Pietrangeli, Francavilla d'Ete, Montegiorgio, Falerone, Servigliano, Montottone, Monte Gilberto, Ponzano di Fermo, Fermo
	Sigurnosno područje		Cijelo područje opštine Porto San Giorgio  Dijelovi sljedećih opština: Porto Sant'Elpidio, Sant'Elpidio a Mare, Montegranaro, Torre San Patrizio, Monte San Pietrangeli, Monte San Giusto, Corridonia, Francavilla d'Ete, Mogliano, Montegiorgio, Massa Fermana, Montappone,, Monsampietro Morico, Loro Piceno, Sant'Angelo in Pontano, Falerone, Penna San Giovanni, Servigliano, Monteleone di Fermo, Monsampietro Morico, Montottone, Monte Vidon Combatte, Monte Giberto, Petritoli, Ponzano di Fermo, Fermo, Monterubbiano, Lapedona, Santa Vittoria in Matenano.
866	Zaraženo područje	Marche	Čitavo područje sljedećih opština: Civitanova Marche, Montecosaro. Dijelovi sljedećih opština: Morrovalle, Montegranaro, Sant'Elpidio a Mare, Porto Sant'Elpidio.
	Sigurnosno područje		Dijelovi sljedećih opština: Porto Sant'Elpidio, Sant'Elpidio a Mare, Potenza Picena, Montelupone, Morrovalle, Monte San Giusto, Montegranaro.



**2. Ispunjavanje Tabele za izvještavanje o rezultatima godišnjih nadzora iz Dijela A tačka 1 ovog priloga vrši se u skladu sa sljedećim:**

Kolona 1:	Navesti naziv geografskog područja, broj rješenja o pojavi štetnog organizma ili bilo koja druga informacija koja može da identifikuje obilježeno područje i datum uspostavljanja.
Kolona 2:	Navesti veličinu obilježenog područja prije početka nadzora.
Kolona 3:	Navesti veličinu obilježenog područja poslije nadzora.
Kolona 4:	Navesti pristup: iskorjenjivanje ili zadržavanje na određenom području. Koristiti koliko god je redova potrebno, u zavisnosti od broja obilježenih područja po štetnom organizmu i pristupima koji se primjenjuju na tim područjima.
Kolona 5:	Navesti zonu obilježenog područja gdje se sprovodi nadzor, koristeći koliko god je redova potrebno: zaraženo područje (IZ)- infected zone ili sigurnosno područje (BZ)-buffer zone, upotrebom posebnih redova. Gdje je primjenjivo, navedite područje sigurnosnog područja (BZ) gdje se nadzor sprovodi (npr. posljednjih 20 km uz IZ, okolo rasadnika, i sl.) u različitim redovima.
Kolona 6:	Navesti broj i opis mjesta nadzora, odabirom jednog od sljedećih unosa za opis: 1.Otvoreni prostor (proizvodno područje): 1.1. polje (oranice/obrađivo, pašnjaci); 1.2. voćnjaci/vinogradi; 1.3. rasadnik; 1.4. šuma; 2.Otvoreni prostor (drugo): 2.1. privatne bašte; 2.2. javna mjesta; 2.3. zaštićena područja; 2.4. divlje bilje u područjima osim zaštićenih; 2.5. drugo, sa specifikacijom slučaja (npr. garden centri, komercijalna mjesta (sites) koja koriste drveni materijal za pakovanje, drvna industrija, močvare, navodnjavanje i mreže drenaže, i sl.);  3.Fizički zatvoreni uslovi: 3.1. staklenik/plastenik; 3.2. privatna mjesta, osim staklenika/plastenika; 3.3. javna mjesta, osim staklenika/plastenika; 3.4. drugo, sa specifikacijom određenog slučaja (npr. garden centri, komercijalna mjesta sites koja koriste drveni materijal za pakovanje, drvna industrija, močvarna područja, mreža za navodnjavanje i odvodnjavanje).
Kolona 7:	Navedite koje rizično područje je identifikovano na osnovu biologije štetnog organizma, prisustva biljaka domaćina, eko klimatskih uslova i rizika lokacije.
Kolona 8:	Navedite rizična područja uključena u nadzor, od onih navedenih u koloni 7.
Kolona 9:	Navedite bilje, plodove, sjeme, zemlju, drveni materijal za pakovanje, drvo, mašine, vozila, voda, drugo, navesti za svaki specifični slučaj.
Kolona 10:	Navedite listu biljnih vrsta/rodova u nadzoru, upotrebom jednog reda po biljnoj vrsti/rodu.
Kolona 11:	Navedite mjesec i godinu kada se nadzor sprovodi.
Kolona 12:	Navedite detalje nadzora, u zavisnosti od specifičnih zvanično propisanih zahtjeva za svaki štetni organizam. Navedite sa N/A kada informacije iz određene kolone nijesu primjenljive.
Kolone 13 i 14:	Navedite rezultate, ako je primjenljivo, obezbjeđujući pristupačne informacije u odgovarajuće kolone. "Nedeterminisane" su one analize uzoraka za koje rezultati nijesu dobijeni zbog raznih faktora (npr. ispod nivoa detekcije, neprocesuirani uzorci-neidentifikovani uzorci, stari uzorci).
Kolona 15:	Navedite broj notifikacije o pojavi/izbijanju štetnog organizma za godinu u kojoj je nadzor izvršen za nalaz u sigurnosnoj zoni BZ. Ovaj broj ne mora biti uključen kada Uprava odluči da je nalaz jedan od slučajeva: kada je poznato da se određeni štetni organizam pojavljuje na određenom području; kada je poznato da je određeni štetni organizam prisutan na određenom području; kada se utvrdi prisustvo karantinski štetnih organizama u zaraženom području obilježenog područja uspostavljenog u cilju suzbijanja štetnog organizma (containment); utvrdi prisustvo karantinskih štetnih organizama u zaraženom području obilježenog područja na koje se primjenjuju mjere iskorjenjivanja za koje je potrebno osam ili više godina, tokom tih prvih osam godina. U tom slučaju u koloni 16 se navode razlozi zbog kojih nije prosledena notifikacija ("Komentari").



## 2. Ispunjavanje Tabele za izvještavanje o rezultatima statistički zasnovanog godišnjeg nadzora iz Dijela B tačka 1 ovog priloga vrši se u skladu sa sljedećim:

Ako se ispunjava ova tabela, ne ispunjava se tabela iz dijela A ovog Priloga.

Objasniti osnovne pretpostavke za plan nadzora po štetnom organizmu. Rezimirati i obrazložiti:

- ciljanu populaciju, epidemiološku jedinicu i jedinice pregleda (*inspection units*),
- metodu otkrivanja i osjetljivost metode,
- faktore rizika, navodeći nivo rizika i odgovarajuće relativne rizike i proporcionalni udio populacije bilja domaćina.

Kolona 1:	Navesti naziv geografskog područja, broj rješenja o pojavi štetnog organizma ili bilo koja druga informacija koja može da identifikuje obilježeno područje i datum uspostavljanja.
Kolona 2:	Navesti veličinu obilježenog područja prije početka nadzora.
Kolona 3:	Navestie veličinu obilježenog područja poslije nadzora.
Kolona 4:	Navesti pristup: Iskorjenjivanje ili suzbijanje štetnog organizma (containment). Koristiti koliko god je redova potrebno, u zavisnosti od broja obilježenih područja po štetnom organizmu i pristup tim područjima.
Kolona 5:	Navesti zonu obilježenog područja gdje se sprovodio nadzor, uključujući koliko god je redova potrebno: zaraženo područje (IZ) ili sigurnosno područje (BZ), upotrebom posebnih redova. Gdje je primjenjivo, navedite područje BZ gdje se nadzor sprovodio (npr. posljednjih 20 km uz IZ, oko rasadnika, i sl.) u različitim redovima.
Kolona 6:	Navesti broj i opis mjesta nadzora, izaberite jedan od sljedećih unosa za opis: 1. Otvoreni prostor (proizvodno područje): 1.1. polje (orance/obrađivo, pašnjaci); 1.2. voćnjaci/vinogradi; 1.3. rasadnik; 1.4. šuma; 2. Otvoreni prostor (drugo): 2.1. private bašte; 2.2. javna mjesta; 2.3. zaštićena područja; 2.4. divlje bilje u područjima osim zaštićenih; 2.5. drugo, sa specifikacijom pojedinačnog slučaja (npr. garden centri, komercijalna mjesta (sites) koja koriste drveni materijal za pakovanje, drvna industrija, močvare, mreža za navodnjavanje i drenažu i sl.); 3. Fizički zatvoreni uslovi: 3.1. staklenik/plastenik; 3.2. privatna mjesta, osim staklenika/plastenika; 3.3. javna mjesta, osim staklenika/plastenika; 3.4. drugo, sa specifikacijom određenog slučaja (npr. garden centri, komercijalna mjesta (sites) koja koriste drveni materijal za pakovanje, drvna industrija).
Kolona 7:	Navesti mjesec i godinu kada se nadzor sprovodio.
Kolona 8:	Navesti odabranu ciljanu populaciju i odgovarajuću listu vrsta/rodova domaćina i obuhvaćeno područje. Ciljana populacija definiše se kao skup jedinica za pregled ( <i>inspection units</i> ). Njena se veličina za poljoprivredna područja obično definiše u hektarima, ali može se definisati i u parcelama, poljima, staklenicama itd. Obrazložiti izbor u osnovnim pretpostavkama. Navesti nadzirane jedinice pregleda. „Jedinica pregleda” znači bilje, djelovi bilja, roba, drugi objekti i vektori štetnih organizama koji su pregledani radi identifikacije i otkrivanja štetnih organizama.
Kolona 9:	Navesti nadzirane epidemiološke jedinice, navodeći njihov opis i mjernu jedinicu. „Epidemiološka jedinica” je homogeno područje na kojem bi u slučaju prisustva štetnog organizma, interakcija štetnog organizma, biljaka domaćina, abiotičkih i biotičkih faktora i uslova, dovela do iste epidemiologije. Epidemiološke jedinice su potpodjele ciljane populacije koje su epidemiološki homogene i obuhvataju najmanje jednu biljku domaćina. U nekim se slučajevima cijela populacija domaćina u određenoj regiji/području/zemlji može definisati kao epidemiološka jedinica. To mogu biti regije statističke nomenklature teritorijalnih jedinica (NUTS), gradska područja, šume, vrtovi ruža, poljoprivredna gazdinstva ili hektari. Ovaj izbor se mora obrazložiti u osnovnim pretpostavkama.
Kolona 10:	Navesti metode upotrebene tokom nadzora, uključujući broj aktivnosti u svakom slučaju, u zavisnosti od posebnih zakonskih zahtjeva za svaki štetni organizam. Upisati „nije primjenjivo” (N/A) ako informacije za određenu kolonu nisu dostupne.
Kolona 11:	Navesti procjenu efikasnosti uzorkovanja. Efikasnosti uzorkovanja je vjerovatnoća odabiranja zaraženih djelova biljke na zaraženoj biljci. U slučaju vektora, efikasnost metode je hvatanje pozitivnog vektora ako je prisutan na području nadzora. Za zemljište, efikasnost metode je vjerovatnoća odabiranja uzorka zemljišta koje sadrži štetni organizam ako je štetni organizam prisutan na području nadzora.
Kolona 12:	“Osjetljivost metode” je vjerovatnoća da metoda ispravno otkrije prisustvo štetnog organizma. Osjetljivost metode definiše se kao vjerovatnoća da će rezultat testiranja stvarno pozitivne biljke domaćina biti pozitivan. To je proizvod efikasnosti uzorkovanja (tj. verovatnoće odabira zaraženih djelova biljke na zaraženoj biljci) i osjetljivosti dijagnostike (karakteriše ga vizuelni pregled i/ili laboratorijski test koji se upotrebljava u postupku identifikacije).
Kolona 13:	Navesti faktore rizika u različitim redovima, koristeći onoliko redova koliko je potrebno. Za svaki faktor rizika navesti nivo rizika i odgovarajući relativni rizik i udio populacije domaćina.
Kolona B:	Navesti detalje nadzora, u zavisnosti od specifičnih zakonskih uslova za svaki štetni organizam. Upisati „nije primjenjivo” (N/A) ako informacije za određenu kolonu nisu primjenjive. Informacije koje je potrebno navesti u ovim kolonama povezane su sa informacijama iz kolone 10. „Metode otkrivanja”.

Kolona 18:	Navesti broj mjesta postavljanja klopki ako se taj broj razlikuje od broja klopki (kolona 17.) (npr. ista se klopka upotrebljava na različitim mjestima).
Kolona 21:	Navesti broj uzoraka sa pozitivnim, negativnim ili neodređenim rezultatom. „Neodređeni” su oni analizirani uzorci za koje nije dobijen nikakav rezultat zbog različitih faktora (npr. rezultat ispod nivoa otkrivanja, neobrađen, neidentifikovan ili star uzorak itd).
Kolona 22:	Navesti notifikacije o izbijanju za godinu u kojoj je vršen nadzor. Broj notifikacija o izbijanju ne treba navesti ako je Uprava odlučila da obavještenje nije potrebno kada je poznato da se određeni štetni organizam pojavljuje na određenom području; kada je poznato da je određeni štetni organizam prisutan na određenom području; kada se utvrdi prisustvo karantinskih štetnih organizama u zaraženom području obilježenog područja uspostavljenog u cilju suzbijanja štetnog organizma (containment); utvrdi prisustvo karantinskih štetnih organizama u zaraženom području obilježenog područja na koje se primjenjuju mjere iskorjenjivanja za koje je potrebno osam ili više godina, tokom tih prvih osam godina. U tom slučaju navesti razlog za ne navođenje broja notifikacije u koloni 25. („Napomene”).
Kolona 23:	Navesti osjetljivost istraživanja kako je definisano Međunarodnim standardom za fitosanitarne mjere (ISPM 31). Vrijednost postignutog nivoa povjerenja u pogled u statusa “slobodno od” štetnog organizma izračunava se na osnovu pregleda (i/ili uzetih uzoraka) s obzirom na osjetljivost metode i zadatu prevalencu.
Kolona 24:	Navesti zadanu prevalencu na osnovu procjene vjerovatne stvarne prevalencije štetnog organizma na polju prije nadzora. Zadana prevalenca utvrđena je kao cilj nadzora i predstavlja kompromis koji osobe odgovorne za upravljanje rizikom prave između rizika prisustva štetnog organizma i resursa koji su dostupni za nadzor. Za nadzor za otkrivanje prisustva obično se postavlja vrijednost od 1 %.

847.

Na osnovu člana 31 stav 3 Zakona o zaštiti jednakosti i zabrani diskriminacije („Službeni list CG”, broj 2/26), Ministarstvo ljudskih i manjinskih prava donijelo je

**PRAVILNIK  
O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA POSEBNE  
EVIDENCIJE O SLUČAJEVIMA PRIJAVLJENE DISKRIMINACIJE**

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se bliži sadržaj i način vođenja posebne evidencije o podnijetim prijavama, pokrenutim postupcima i donijetim odlukama u vezi sa diskriminacijom (u daljem tekstu: posebna evidencija) u sudovima, državnim tužilaštvima, organizacionoj jedinici organa državne uprave nadležnog za unutrašnje poslove koja vrši policijske poslove i organima koji vrše inspeksijski nadzor.

Član 2

U posebnu evidenciju koju vode sudovi unose se podaci o predmetima u vezi sa diskriminacijom, i to:

1) podaci o podnosiocu/teljki prijave za diskriminatorsko postupanje (ime, prezime, prebivalište, pol i starost);

2) broj podnijetih tužbi za utvrđenje diskriminatorskog postupanja; za zabranu vršenja radnje od koje prijeti diskriminacija, odnosno zabranu ponavljanja radnje diskriminacije; za uklanjanje posljedica diskriminatorskog postupanja; za naknadu štete, u skladu sa zakonom; za objavljivanje presude kojom je utvrđena diskriminacija u medijima, na trošak tuženog/e; za poništenje diskriminatorskog upravnog akta ili druge upravne radnje; broj podnijetih privatnih tužbi oštećenog/e kao tužioca/teljke, optužnih predloga, odnosno optužnica;

3) datum podnošenja tužbe za zaštitu od diskriminacije;

4) datum podnošenja optužnog predloga, odnosno podizanja optužnice za diskriminatorsko postupanje;

5) broj usvojenih tužbi, odnosno osuđujućih presuda;

6) broj odbačenih tužbi, broj odbijenih tužbi, optužnih predloga, odnosno optužnica i broj obustavljenih postupaka za diskriminatorsko postupanje;

7) broj odluka kojima se određuje privremena mjera za sprečavanje opasnosti od nastupanja nenadoknadive štete, a naročito teške povrede prava na jednako postupanje ili sprečavanje nasilja;

8) broj donesenih pravosnažnih presuda za diskriminatorsko postupanje;

9) broj izjavljenih revizija za predmete u vezi sa diskriminacijom;

10) vrijeme trajanja postupka pred sudom za predmete u vezi sa diskriminacijom;

11) osnov diskriminacije; i

12) podaci o motivu mržnje u skladu sa članom 42a Krivičnog zakonika Crne Gore (vrsta djela, identitet učinilaca/teljki, datum podnošenja optužnog predloga ili optužnice, status i ishod postupka).

Član 3

U posebnu evidenciju koju vode sudovi za prekršaje unose se podaci o predmetima u vezi sa diskriminacijom, i to:

1) podaci o podnosiocu/teljki prekršajne prijave za diskriminatorsko postupanje (ime, prezime, prebivalište, pol i starost);

2) datum podnošenja zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka za diskriminatorsko postupanje;

3) broj podnijetih zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka za diskriminatorsko postupanje;

4) broj usvojenih zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka za diskriminatorsko postupanje;

- 5) broj odbačenih zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka za diskriminatorsko postupanje;
- 6) broj i datum donesenih pravosnažnih odluka za diskriminatorsko postupanje;
- 7) vrijeme trajanja postupaka pred sudovima za prekršaje za predmete u vezi sa diskriminacijom;
- 8) osnov diskriminacije; i
- 9) podaci o motivu mržnje u skladu sa članom 42a Krivičnog zakonika Crne Gore (vrsta djela, identitet učinilaca/teljki, datum podnošenja optužnog predloga ili optužnice, status i ishod postupka).

#### Član 4

U posebnu evidenciju koju vode državna tužilaštva, unose se podaci o predmetima u vezi sa diskriminacijom, i to:

- 1) podaci o podnosiocu/teljki krivične prijave za diskriminatorsko postupanje (ime, prezime, prebivalište, pol i starost);
- 2) datum podnošenja krivične prijave za diskriminatorsko postupanje;
- 3) broj primljenih krivičnih prijava za diskriminatorsko postupanje;
- 4) broj odbačenih krivičnih prijava za diskriminatorsko postupanje;
- 5) broj podnijetih optužnih predloga, odnosno podignutih optužnica za diskriminatorsko postupanje;
- 6) broj potvrđenih optužnih predloga, odnosno optužnica za diskriminatorsko postupanje;
- 7) broj odbijenih optužnih predloga, odnosno optužnica za diskriminatorsko postupanje;
- 8) broj izdatih naredbi za prekid ili obustavu istrage za diskriminatorsko postupanje;
- 9) vrijeme trajanja postupka pred državnim tužilaštvom za predmete u vezi sa diskriminacijom;
- 10) osnov diskriminacije; i
- 11) podaci o motivu mržnje u skladu sa članom 42a Krivičnog zakonika Crne Gore (vrsta djela, identitet učinilaca/teljki, datum podnošenja optužnog predloga ili optužnice, status i ishod postupka).

#### Član 5

U posebnu evidenciju koju vodi organizaciona jedinica organa državne uprave nadležnog za unutrašnje poslove koja vrši policijske poslove unose se podaci o predmetima u vezi sa diskriminacijom, i to:

- 1) podaci o podnosiocu/teljki prekršajne prijave za diskriminatorsko postupanje (ime, prezime, prebivalište, pol i starost);
- 2) broj i datum primljenih prijava za diskriminatorsko postupanje;
- 3) broj usvojenih prijava za diskriminatorsko postupanje;
- 4) broj odbijenih prijava za diskriminatorsko postupanje;
- 5) broj i datum podnošenja krivične prijave za diskriminatorsko postupanje;
- 6) broj i datum podnijetih zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka za diskriminatorsko postupanje;
- 7) vrijeme trajanja postupaka pred organizacionom jedinicom organa državne uprave nadležnog za unutrašnje poslove koja vrši policijske poslove za predmete u vezi sa diskriminacijom;
- 8) osnov diskriminacije; i
- 9) podaci o motivu mržnje u skladu sa članom 42a Krivičnog zakonika Crne Gore (vrsta djela, identitet učinilaca/teljki, datum podnošenja optužnog predloga ili optužnice, status i ishod postupka).

## Član 6

U posebnu evidenciju koju vode organi koji vrše inspekcijski nadzor unose se podaci o predmetima u vezi sa diskriminacijom, i to:

- 1) podaci o podnosiocu/teljki prekršajne prijave za diskriminatorsko postupanje (ime, prezime, prebivalište, pol i starost);
- 2) broj i datum primljenih prijava za diskriminatorsko postupanje;
- 3) broj usvojenih prijava za diskriminatorsko postupanje;
- 4) broj odbijenih prijava za diskriminatorsko postupanje;
- 5) broj i datum podnošenja zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka za diskriminatorsko postupanje;
- 6) vrijeme trajanja postupaka pred organima koji vrše inspekcijski nadzor za predmete u vezi sa diskriminacijom;
- 7) osnov diskriminacije i područje;
- 8) broj i vrsta izrečenih mjera pred organima koji vrše inspekcijski nadzor; i
- 9) podaci o motivu mržnje u skladu sa članom 42a Krivičnog zakonika Crne Gore (vrsta djela, identitet učinilaca/teljki, datum podnošenja optužnog predloga ili optužnice, status i ishod postupka).

## Član 7

Posebna evidencija predstavlja elektronski vođenu bazu podataka koja omogućava neposredan pristup podacima Zaštitniku/ci ljudskih prava i sloboda Crne Gore.

Podaci u posebnoj evidenciji sistematizuju se i vode u obliku elektronskog registra.

## Član 8

U posebnoj evidenciji će se posebno označavati predmeti u kojima postoji neki od težih oblika diskriminacije, u skladu sa članom 17 zakona kojim se uređuje zaštita jednakosti i zabrana diskriminacije.

Ako je u predmetu prisutno više oblika diskriminacije iz člana 17 zakona kojim se uređuje zaštita jednakosti i zabrana diskriminacije, u evidenciji se označavaju svi utvrđeni oblici.

## Član 9

Podaci u posebnoj evidenciji moraju se redovno ažurirati.

## Član 10

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja posebne evidencije o slučajevima prijavljene diskriminacije ("Službeni list CG", broj 50/14).

## Član 11

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

Broj: 01-040/26-413/1

Podgorica, 25. marta 2026. godine

Ministar,  
**Fatmir Gjeka, s.r.**

**848.**

Na osnovu člana 50 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG”, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21, 3/23, 84/24, 89/25 i 12/26) i člana 18 stav 1 Zakona o upravnom postupku („Službeni list CG”, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17), Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija donijelo je

**R J E Š E N J E**  
**O IZDAVANJU LICENCE PRIVATNOJ USTANOVI**  
**AUTO-ŠKOLA „TDI”, BIJELO POLJE**

1. Izdaje se licenca za rad Privatnoj ustanovi Auto škola „TDI”, sa sjedištem u Bijelom Polju, za izvođenje Programa obrazovanja za sticanje druge kvalifikacije Upravljanje motornim vozilom „D“ kategorije, za upis najviše 3 polaznika.

2. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: UP I-08/1-03-341/26-881

Podgorica, 23. marta 2026. godine

Ministarka,  
prof. dr **Andela Jakšić Stojanović**, s.r.

**849.**

Na osnovu člana 50 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG”, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG”, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21, 3/23, 84/24, 89/25 i 12/26) i člana 18 stav 1 Zakona o upravnom postupku („Službeni list CG”, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17), Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija donijelo je

**R J E Š E N J E**  
**O IZDAVANJU LICENCE PRIVATNOJ PREDŠKOLSKOJ USTANOVI „TEDA KINDER**  
**ACADEMY”, PODGORICA**

1. Izdaje se licenca za rad Privatnoj predškolskoj ustanovi „Teda Kinder Academy” sa sjedištem u Podgorici, za realizovanje javnog važećeg obrazovnog programa predškolskog vaspitanja i obrazovanja - primarni program u cjelodnevnom trajanju, u jednoj mješovitoj vaspitnoj grupi za 20 djece.

2. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom listu Crne Gore”.

Broj: UP I-06/2-602/26-896/1

Podgorica, 24. marta 2026. godine

Ministarka,  
prof. dr **Andela Jakšić Stojanović**, s.r.

**850.**

Komisija za tržište kapitala (u daljem tekstu: Komisija) na osnovu člana 47 Zakona o tržištu kapitala ("Sl. list CG", br. 01/18 i 069/25) i člana 6 stav 1 tačka 15 alineja 3 Statuta Komisije za tržište kapitala ("Sl. list CG", br. 136/25), na 176. sjednici od 20. marta 2026. godine, je donijela

**PRAVILNIK  
O DOPUNI PRAVILNIKA O NAKNADAMA ZA RAD KOMISIJE ZA TRŽIŠTE  
KAPITALA – CJENOVNIKA**

Član 1

U Pravilniku o naknadama za rad Komisije za tržište kapitala - Cjenovnik ("Službeni list Crne Gore", br.144/25) u članu 22 poslije stava 2 dodaje se novi stav koji glasi:

„Izuzetno od stava 2 ovog člana, društvo za upravljanje otvorenim investicionim fondom sa javnom ponudom, društvo za upravljanje alternativnim investicionim fondom, otvoreni investicioni fond sa javnom ponudom i alternativni investicioni fond oslobađaju se plaćanja naknade u slučajevima kada se izmjene akata odnosno davanje saglasnosti na imenovanje članova uprave - izvršnog direktora i članova odbora direktora društva za upravljanje vrše radi usklađivanja sa Zakonom o otvorenim investicionim fondovima odnosno sa Zakonom o alternativnim investicionim fondovima i drugim propisima koji regulišu ovlašćenja Komisije.“

Član 2

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 01/9-1473/2-25

Podgorica, 20. 3. 2026. godine

Predsjednik Komisije,  
**Željko Drinčić, s.r.**

## **851.**

Na osnovu člana 26 stav 4 i člana 58 stav 3 Zakona o dobrovoljnim penzionim fondovima ("Službeni list Crne Gore", br. 015/25 i 117/25, 14/26) – (u daljem tekstu: Zakon), Komisija za tržište kapitala (u daljem tekstu: Komisija), na 176. sjednici od 20. 3. 2026. godine, donijela je

# **PRAVILA O IZDAVANJU DOZVOLE ZA RAD DRUŠTVIMA ZA UPRAVLJANJE DOBROVOLJNIM PENZIONIM FONDOVIMA I IZDAVANJU DOZVOLE ZA FORMIRANJE DOBROVOLJNOG PENZIONOG FONDA**

## **Predmet pravila**

### **Član 1**

Ovim pravilima uređuju se bliže sadržina zahtjeva i dokumentacija, kao i dokazi koji se prilažu uz zahtjev za dobijanje dozvole za rad društvima za upravljanje dobrovoljnim penzionim fondovima (u daljem tekstu: društvo za upravljanje) i sadržina zahtjeva i dokumentacija koja se prilaže uz zahtjev za dobijanje dozvole za formiranje dobrovoljnog penzionog fonda (u daljem tekstu: dobrovoljni penzioni fond).

## **I. IZDAVANJE DOZVOLE ZA RAD DRUŠTVU ZA UPRAVLJANJE**

### **Pravna forma i djelatnost društva za upravljanje**

#### **Član 2**

Dozvolu za rad kao društvo za upravljanje može da dobije akcionarsko društvo ili društvo sa ograničenom odgovornošću, ako kao jedinu djelatnost obavlja poslove organizovanja i upravljanja dobrovoljnim penzionim fondom i ne može da obavlja drugu djelatnost.

### **Obavljanje djelatnosti**

#### **Član 3**

Poslove organizovanja i upravljanja dobrovoljnim penzionim fondom može obavljati isključivo društvo za upravljanje koje je dobilo dozvolu za rad od Komisije za tržište kapitala (u daljem tekstu: Komisija).

### **Sadržaj zahtjeva i dokumentacija za izdavanje dozvole za rad**

#### **Član 4**

Zahtjev za izdavanje dozvole društvu za upravljanje podnosi se na obrascu koji je propisala Komisija, a koji i sadrži sljedeće podatke:

- podatke o društvu za upravljanje;
- osnovne podatke o predloženim članovima uprave i odbora direktora;
- podatke o investicionim menadžerima dobrovoljnih penzionih fondova;
- podatke o licu ovlašćenom za komunikaciju sa Komisijom u postupku po zahtjevu za izdavanje dozvole.

Uz zahtjev iz stava 1 ovog člana osnivači društva za upravljanje, dostavljaju sljedeću dokumentaciju:

- a) akt o osnivanju, odnosno odluku o osnivanju društva za upravljanje;
- b) statut društva za upravljanje;
- c) šematski prikaz vlasničke strukture društva za upravljanje, uključujući prikaz učešća u kapitalu odnosno glasačkim pravima i popis sa imenima svih pravnih i fizičkih lica koja će imati vlasnički udio u društvu za upravljanje, sa naznakom za svakog pojedinačno:
  - za fizička lica njihova imena i prezimena, JMBG i prebivalište, odnosno za pravna lica naziv, matični broj i sjedište,
  - broj akcija ili udjela koji su upisani ili koji će biti upisani,

- nominalnu vrijednost akcija ili udjela,
  - iznos koji je uplaćen ili će biti uplaćen za akcije odnosno udjele;
  - izjave osnivača da će društvo za upravljanje ispunjavati kapitalne zahtjeve propisane zakonom;
- d) podatke o visini kvalifikovanog učešća u društvu za upravljanje i dokumentaciju u skladu sa pravilima Komisije koja propisuju izdavanje saglasnosti za sticanje i povećanje kvalifikovanog učešća u društvu za upravljanje dobrovoljnim penzionim fondom;
- e) podatke o kapitalu i dokaze o uplati novčanog dijela osnovnog kapitala, kao i dokaz o pravnom statusu i porijeklu finansijskih sredstava namijenjenih za uplatu osnovnog kapitala, i to:
- potvrdu kreditne institucije o izdvojenim sredstvima na računu posebne namjene otvorenom u svrhu uplate osnovnog kapitala društva za upravljanje;
  - dokumentaciju kojom se dokazuje pravni status osnivača;
  - dokumentaciju kojom se dokazuje porijeklo finansijskih sredstava namijenjenih za uplatu osnovnog kapitala;
  - ako u trenutku podnošenja zahtjeva osnovni kapital nije uplaćen u cjelosti, plan uplate cjelokupnog iznosa, s tim da osnovni kapital mora biti uplaćen prije izdavanja dozvole za rad;
- f) popis lica koja su sa društvom za upravljanje, u smislu člana 6 stav 1 tačka 36 Zakona, povezana lica kao i opis načina povezanosti;
- g) zahtjev za izdavanje saglasnosti za obavljanje funkcije izvršnog direktora i člana odbora direktora prema odredbama Zakona i na osnovu Zakona donešenih podzakonskih akata;
- h) izjavu o ispunjenosti organizacionih zahtjeva društva za upravljanje koji su propisani Zakonom i pravilima koja su donešena na osnovu Zakona, kao i detaljan prikaz organizacione strukture društva za upravljanje;
- i) dokaze o namjeri zapošljavanja ili zaključenja predugovora/ugovora o radu na neodređeno vrijeme za investicione menadžere investicionog fonda;
- j) projekcije finansijskih pokazatelja za društvo za upravljanje, kao i za osnivače koji su pravna lica, finansijske izvještaje za prethodne tri godine, odnosno ako društvo posluje kraće od tri godine, finansijske izvještaje za svaku godinu od osnivanja, a ako finansijski izvještaji podliježu obavezi revizije, prilažu se i revizorski izvještaji;
- k) kada je to primjenjivo, podatke o poslovima koje društvo za upravljanje namjerava da delegira na treća lica prema odredbama čl. 41, 42 i 43 Zakona;
- l) dokaz o uplati propisane naknade Komisiji.

Dokumentacija iz stava 2 tačka h) ovog člana mora da sadrže:

1. poslovni plan društva za upravljanje iz člana 26 stav 3 tačka 3 Zakona, koji mora da sadrži informacije o planiranim aktivnostima društva za upravljanje za sljedeće tri godina, uključujući:
  - prikaz i detaljno objašnjenje održivosti poslovnog modela, identifikaciju poslovnih i pravnih rizika, uključujući rizike pranja novca i finansiranja terorizma te objašnjenje kako će društvo za upravljanje da upravlja tim rizicima;
  - opis strategije društva za upravljanje, uključujući i strateške ciljeve i prednosti kao i razloge osnivanja društva za upravljanje;
  - opis investicionih politika koje će da budu uspostavljene u društvu za upravljanje;
  - popis dobrovoljnih penzionih fondova kojima će društvo da upravlja u okviru svog poslovanja i opis njihovih osnovnih karakteristika;
  - predviđenu visinu troškova osnivanja društva za upravljanje, organizacione troškove i troškova poslovanja te izvore finansiranja ovih troškova;
  - projekcije imovine, obveza i rezultata poslovanja za sljedeće tri godina;

- opis planiranih mjera, strategija i politika upravljanja rizicima i sprovođenja revizije koje će da budu uspostavljene u društvu za upravljanje;
  - planirani obim dobrovoljnih penzionih fondova koje društvo za upravljanje namjerava da osnuje i/ili preuzme na upravljanje u prve tri godine poslovanja;
2. podatke o revizoru, ako su dostupni u trenutku podnošenja zahtjeva za izdavanje dozvole za rad i
  3. organizacionu šemu društva za upravljanje i podatke o strukturi zaposlenih koja sadrži:
    - a) podatke o licima kojima su dodijeljene funkcije unutaršnjih kontrola u skladu sa članom 47 Zakona, uključujući ime, prezime, JMBG, kontakt adresu i funkciju koju će da obavljaju,
    - b) opis resursa (posebno ljudskih i tehničkih) dodijeljenih različitim planiranim aktivnostima,
    - c) popis delegiranih poslova (ili onih koji se namjeravaju delegirati),
    - d) opis mjera za utvrđivanje i sprječavanje ili upravljanje sukobima interesa u odnosu na djelatnosti koje su predmet dozvole za rad,
    - e) pojedinosti o sistemima za procjenu i upravljanje rizicima pranja novca i finansiranja terorizma,
    - f) planove za kontinuitet poslovanja, uključujući i ljudske resurse;
    - g) upravljanje evidencijom, vođenje evidencije i politike o čuvanju podataka.

Podaci o organizacijskoj strukturi iz stava 2 tačka 3 ovog člana mora da sadrži šematski prikaz organizacije i sljedeće informacije i dokumente:

1. opis međusobnih odnosa između različitih funkcija ili organizacionih dijelova društva za upravljanje i
2. informacije o sistemu unutrašnjih kontrola koje moraju da sadrže sljedeće:
  - a) prikaz i detaljan opis unutrašnje organizacije (uključujući namijenjena finansijska sredstva i ljudske resurse), funkcije praćenja usklađenosti, funkcije kontrole rizika i funkcije interne revizije, sa opisom finansijskih i ljudskih resursa i objašnjenjem kako društvo za upravljanje namjerava da zadovolji regulatorne i kapitalne zahtjeve, uključujući zahtjeve za sprječavanje pranja novca i finansiranja terorizma;
  - b) opis sistema praćenja usklađenosti, interne revizije i kontrole rizika, njihove interne procedure i linije izvještavanja prema upravi;
  - c) opis mehanizama za identifikaciju, mjerenje, praćenje i upravljanje rizicima kojima je društvo izloženo ili može biti izloženo;
  - d) opis sistema unutrašnjeg izvještavanja i postupanja po utvrđenim nepravilnostima.

Projekcije imovine, obveze i rezultata poslovanja moraju da sadrže sljedeće podatke:

1. projekcije finansijskih izvještaja najmanje za prve tri poslovne godine uključujući:
  - a) projekcije bilansa stanja;
  - b) projekcije bilansa uspjeha i
  - c) projekcije iskaza o novčanim tokovima.
2. pretpostavke za projekcije i objašnjenje iznosa iz tačke 1 ovog stava, kao i objašnjenja podataka;
3. projekciju obračuna kapitalnih zahtjeva i projekciju stope solventnosti za prvu godinu;
4. podatke o postojećim i budućim obavezama koje se očekuju prije početka rada društva za upravljanje zajedno sa podacima o davaocu kredita ili zajma, dospijeću i ostalim uslovima zaduživanja i namjeni sredstava, a ako davalac kredita ili zajma nije kreditna ili finansijska institucija koja je subjekt supervizije, potrebno je priložiti podatke o izvorima sredstava odobrenog kredita ili zajma, odnosno kredita ili zajma koji bi trebao biti odobren društvu za upravljanje;

5. podatke o svim založnim pravima, garancijama i jemstvima, naknadama koje je društvo za upravljanje izdalo ili za koje se očekuje da će ih izdati prije početka rada;
6. ako postoji, kreditni rejting osnivača odnosno, ako je primjenjivo, društva za upravljanje, i grupe čiji bi član društvo za upravljanje trebalo da postane,
7. analizu osjetljivosti finansijskih projekcija na promjene ključnih pretpostavki, koja obavezno obuhvata scenario smanjenog obima poslovanja i scenario povećanih troškova poslovanja).

Komisija može da zatraži i druge podatke i dokaze, uključujući dodatna pojašnjenja i dokumentaciju radi procjene poslovnog ugleda, finansijske stabilnosti, porijekla sredstava osnivača i uslova za efikasan nadzor nad društvom za upravljanje.

### **Sadržaj i forma ovlašćenja za komunikaciju sa Komisijom**

#### **Član 5**

Ovlašćenje za lice sa kojim će Komisija da saraduje u postupku po zahtjevu za davanje dozvole za rad sadrži: ime i prezime, adresu prebivališta ili boravišta, adresu za prijem elektronske pošte i broj telefonatog lica. Ovlašćenje potpisuje odgovorno lice jednog od osnivača društva za upravljanje, ovjerava se pečatom tog osnivača i mora biti ovjereno u skladu sa zakonom kojim se uređuje ovjera potpisa, rukopisa i prepisa.

### **Dokumentacija koju prilaže društvo za upravljanje UCITS fondom uz zahtjev za dobijanje dozvole za rad za organizovanje i upravljanje dobrovoljnim penzionim fondom**

#### **Član 6**

Društvo za upravljanje koje ima dozvolu za organizovanje i upravljanje UCITS fondom, a namjerava da organizuje i upravlja i dobrovoljnim penzionim fondom, uz zahtjev za dobijanje dozvole za rad dužno je da priloži:

- a) izmijenjeni i/ili dopunjeni statut društva za upravljanje, sa odlukom na osnovu koje je usvojen;
- b) spisak članova uprave, sa dokazima o ispunjenosti uslova za obavljanje tih funkcije u skladu sa propisima za članove odbora direktora društva za upravljanje penzionim fondom;
- c) izjavu o ispunjenosti organizacionih zahtjeva u skladu sa propisima koji se primjenjuju na društva za upravljanje penzionim fondom;
- d) dokaze o obezbijeđenosti i porijeklu finansijskih sredstava za uplatu osnovnog kapitala u skladu sa kapitalnim zahtjevima za društvo za upravljanje penzionim fondom;
- e) poslovni plan za naredne tri godine, izrađen u skladu sa članom 4 ovih Pravila;
- f) popis dobrovoljnih penzionih fondova kojima društvo namjerava da upravlja, sa opisom njihovih osnovnih karakteristika;
- g) opis mjera za sprječavanje i upravljanje sukobima interesa između poslova upravljanja UCITS fondovima i dobrovoljnim penzionim fondovima;
- h) dokaz o uplati propisane naknade Komisiji; i
- i) drugu dokumentaciju na zahtjev Komisije.

### **Zahtjev za dostavljanje dodatnih podataka i dokumentacije**

#### **Član 7**

Komisija može, tokom postupka odlučivanja o zahtjevu za izdavanje dozvole za rad, zatražiti dodatne podatke i dokumentaciju koje ocijeni potrebnim radi utvrđivanja ispunjenosti uslova propisanih zakonom i ovim pravilima.

Dodatni podaci i dokumentacija iz stava 1 ovog člana mogu obuhvatati podatke i dokumentaciju u vezi sa sprječavanjem pranja novca i finansiranja terorizma, uključujući podatke o identitetu osnivača

i povezanih lica, porijeklu finansijskih sredstava, kao i druge podatke značajne za procjenu poslovnog ugleda i finansijske stabilnosti.

Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi tražene podatke i dokumentaciju u roku koji odredi Komisija, zahtjev se može odbaciti kao nepotpun.

### III IZDAVANJE DOZVOLE ZA FORMIRANJE PENZIONOG FONDA

#### **Uslovi i sadržaj zahtjeva za izdavanje dozvole za formiranje dobrovoljnog penzionog fonda**

##### Član 8

Društvo za upravljanje može podnijeti zahtjev za izdavanje dozvole za formiranje dobrovoljnog penzionog fonda tek nakon što od Komisije dobije dozvolu za rad.

Zahtjev za izdavanje dozvole za formiranje dobrovoljnog penzionog fonda podnosi se na obrascu koji je propisala Komisija, a koji sadrži:

1. naziv i sjedište društva za upravljanje;
2. osnivački akt društva za upravljanje;
3. datum i broj rješenja o izdavanju dozvole za rad društvu za upravljanje, kao i datum upisa i registarski broj u Centralnom registru privrednih subjekata;
4. ukupan iznos osnivačkog kapitala društva za upravljanje, sa posebnom naznakom o iznosu novčanog ili druge vrste osnivačkog kapitala, kao i broj i vrijednost akcija;
5. podatke o licima koja su imenovana za članove odbora direktora društva za upravljanje i izvršnog direktora, i to: ime i prezime, godinu rođenja, školsku spremu, ukupan radni staž i poslove koje je pojedino lice obavljalo do podnošenja zahtjeva, kao i podatke o tome da li je osuđivano za krivična djela protiv platnog prometa, privrednog poslovanja ili službene dužnosti;
6. podatke o investicionim menadžerima i to: ime i prezime, godinu rođenja, podatke o stečenoj visokoj stručnoj, ukupan radni staž i poslove koje je pojedino lice obavljalo do podnošenja zahtjeva, i podatke da ova lica nijesu osuđivana za krivična djela protiv platnog prometa, privrednog poslovanja i službene dužnosti, kao i dokaz o ispunjenosti uslova za obavljanje poslova investicionog menadžera (kopiju diplome o sticanju zvanja investicionog menadžera penzionog fonda i sl.);

#### **Dokumentacija uz zahtjev za izdavanje dozvole za formiranje dobrovoljnog penzionog fonda**

##### Član 9

Uz zahtjev iz člana 8 stav 2 društvo za upravljanje je dužno da podnese Komisiji sljedeću dokumentaciju:

1. pravila o upravljanju dobrovoljnim penzionim fondom;
2. predlog ugovora o članstvu u dobrovoljnom penzionom fondu;
3. predlog informativnog prospekta;
4. procjenu planirane dinamike upisa broja članova dobrovoljnog penzionog fonda koji bi mogli da pristupe fondu u naredne dvije godine;
5. informacije o depozitaru;
6. predlog ugovora sa depozitarom;
7. dokaz da društvo za upravljanje ispunjava kadrovske uslove u pogledu zapošljavanja najmanje dva investiciona menadžera dobrovoljnog penzionog fonda u skladu sa zakonom;
8. ovlašćenje za lice sa kojim će Komisija da sarađuje u postupku po zahtjevu za izdavanje dozvole za rad;
9. dokaz o uplati propisane naknade Komisiji; i
10. druge podatke i dokaze koje zatraži Komisija.
- 11.

### III. POSTUPAK IZDAVANJA DOZVOLA

#### **Odlučivanje po zahtjevu**

##### Član 10

Komisija, u roku od 60 dana od dana prijema uredno podnijetog zahtjeva, donosi rješenje o izdavanju dozvole za rad, odnosno dozvole za formiranje dobrovoljnog penzionog fonda ili rješenje o odbijanju zahtjeva.

U slučaju nepotpunog ili neurednog zahtjeva za davanje dozvole za rad, odnosno zahtjeva za formiranje penzionog fonda ili zahtjeva sa formalnim nedostatkom, Komisija će, u roku iz stava 1 ovog člana, pismeno da zatraži od podnosioca zahtjeva da otkloni utvrđene nedostatke u razumnom roku.

Podnosilac zahtjeva je dužan da, u roku koji je odredila Komisija, otkloni uočene nedostatke i dostavi Komisiji traženu dokumentaciju.

Rok iz stava 1 ovog člana počinje da teče od dana dostavljanja potpune i uredne dokumentacije.

Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u datom roku, Komisija će zaključkom odbaciti zahtjev kao nepotpun.

Društvo za upravljanje je dužno da, po prijemu rješenja Komisije o izdavanju dozvole za rad, izvrši registraciju pred nadležnim organom i da o izvršenoj registraciji obavijesti Komisiju u roku od sedam dana od dana upisa.

#### **Dodatna dokumentacija u postupku odlučivanja**

##### Član 11

Komisija može, tokom postupka odlučivanja po zahtjevu za izdavanje dozvole za rad zatražiti i dodatne podatke i dokumentaciju koje ocijeni potrebnim radi potpunog utvrđivanja činjenica od značaja za donošenje odluke.

Dodatni podaci i dokumentacija iz stava 1 ovog člana mogu obuhvatati i podatke i dokumentaciju u vezi sa sprječavanjem pranja novca i finansiranja terorizma, u skladu sa zakonom kojim se uređuje ta oblast.

##### Član 12

Kada se akt o osnivanju i statut društva za upravljanje, pravila o upravljanju penzionim fondom, predlog ugovora o članstvu u penzionom fondu, predlog ugovora sa depozitarom i predlog informativnog prospekta podnose Komisiji uz zahtjev za izdavanje dozvole za rad, odnosno dozvole za formiranje dobrovoljnog penzionog fonda, rješenjem o izdavanju dozvole daje se i saglasnost na navedene akte.

### IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Član 13

Ova Pravila stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 01/7-120/17-26

Podgorica, 20. 3. 2026. godine

Predsjednik Komisije,  
**Željko Drinčić, s.r.**

**852.**

Na osnovu člana 28 stav 5 i 29 stav 3 Zakona o dobrovoljnim penzionim fondovima ("Službeni list Crne Gore", br. 015/25, 117/25, 14/26) – (u daljem tekstu: Zakon), Komisija za tržište kapitala (u daljem tekstu: Komisija), na 176. sjednici od 20. 3. 2026. godine, donijela je

**PRAVILA**  
**O IZDAVANJU SAGLASNOSTI ZA STICANJE I POVEĆANJE KVALIFIKOVANOG**  
**UČEŠĆA U DRUŠTVU ZA UPRAVLJANJE DOBROVOLJNIM PENZIONIM FONDOM**

**Predmet pravila**

Član 1

Ovim pravilima bliže se uređuju sadržina zahtjeva, uslovi i dokumentacija koja se prilaže uz zahtjev za izdavanje saglasnosti za sticanje, odnosno povećanje kvalifikovanog učešća u društvima za upravljanje dobrovoljnim penzionim fondovima (u daljem tekstu: društvo za upravljanje).

**Podnošenje zahtjeva za izdavanje saglasnosti**

Član 2

U skladu sa članom 28 Zakona, pravno lice koje namjerava da stekne ili poveća kvalifikovano učešće u društvu za upravljanje podnosi Komisiji zahtjev za izdavanje saglasnosti na obrascu koji je propisala Komisija.

U skladu sa članom 28 Zakona, fizičko lice koje namjerava da stekne ili poveća kvalifikovano učešće u društvu za upravljanje podnosi Komisiji zahtjev za izdavanje saglasnosti na obrascu koji je propisala Komisija.

**Dokumentacija uz zahtjev za sticanje ili povećanje kvalifikovanog učešća – pravno lice**

Član 3

Uz zahtjev iz člana 2 stava 1 ovih pravila pravno lice koje namjerava da stekne ili poveća kvalifikovano učešće u društvu za upravljanje dužno je da dostavi:

- a) za strano pravno lice, izvod iz odgovarajućeg registra države sjedišta (ne stariji od 3 mjeseca), a za domaće pravno lice izvod o registraciji iz Centralnog registra privrednih subjekata (ne stariji od 3 mjeseca);
- b) podatke o stvarnom vlasniku namjeravanog sticaoca, u skladu sa propisima kojima se uređuje sprječavanja pranja novca i finansiranja terorizma;
- c) popis lica koja su u smislu Zakona povezana lica sa namjeravanim sticaocem, te opis načina povezanosti;
- d) finansijske izvještaje za posljednje tri poslovne godine, odnosno za svaku godinu od osnivanja ako je pravno lice osnovano kraće od tri godine, a ako finansijski izvještaji podliježu obaveznoj reviziji, i revizorske izvještaje;
- e) ukoliko je od posljednjeg godišnjeg finansijskog izvještaja proteklo više od devet mjeseci, i finansijske izvještaje za tekuću godinu;
- f) dokaz o obezbijeđenim sredstvima za sticanje kvalifikovanog učešća te opis načina, odnosno izvora finansiranja kao i dokument koji potvrđuje pravni status i porijeklo tih finansijskih sredstava;
- g) dokaz nadležnog organa o izmirenim poreskim obavezanim, ne stariji od tri mjeseca;
- h) izvještaj banke o stanju na računima u periodu od najmanje 30 dana prije - podnošenja zahtjeva;
- i) izjavu o ukupnoj zaduženosti;
- j) izjavu da nije otvoren, ne vodi se, niti je sproveden stečajni postupak, odnosno nije pokrenut i ne vodi se predstečajni postupak nad namjeravanim sticaocem;

k) kada je to primjenjivo, mišljenje ili saglasnost nadležnog organa države članice Evropske unije ili treće države o namjeravanom sticaocu u vezi sa sticanjem ili povećanjem kvalifikovanog učešća;

l) dokaz da stvarni vlasnik predloženog lica nije osuđivan na kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci;

m) dokaz da se protiv stvarnog vlasnika predloženog lica ne vodi krivični postupak;

n) podatke o licima koja će nakon sticanja da vode poslove ili da nadziru vođenje poslova društva za upravljanje uključujući: ime i prezime, JMBG, djevojačko prezime, državljanstvo, ime i prezime oca i majke, datum rođenja, mjesto država rođenja, prebivalište, kopiju lične karte ili pasoša, biografiju tih lica i dokaz da nisu pravosnažno osuđivani (kada nadležno tijelo izdaje uvjerenje iz ove tačke, dostavlja se uvjerenje koje nije starije od tri mjeseca od dana podnošenja zahtjeva), ili se dostavlja izjava na obrasu koji je propisala Komisija, sa potpisom lica koje će nakon sticanja da vodi poslove ili da nadzire vođenje poslova društva za upravljanje, ovjerena kod notara, ne starija od tri mjeseca od dana podnošenja zahtjeva;

o) drugu dokumentaciju na zahtjev Komisije; i

p) dokaz o uplati propisane naknade Komisiji.

### **Dokumentacija uz zahtjev za sticanje ili povećanje kvalifikovanog učešća – fizičko lice**

#### **Član 4**

Uz zahtjev iz člana 2 stava 2 ovih Pravila fizičko lice koje namjerava da stekne ili poveća kvalifikovano učešće u društvu za upravljanje dužno je da dostavi:

a) kopiju lične karte ili pasoša, odnosno za stranog državljanina kopija pasoša;

b) biografiju namjeravanog sticaoca, koja uključuje lične podatke (ime, prezime, adresu prebivališta odnosno trajnog boravišta i druge identifikacione podatke), kao i popis svih pravnih lica u kojima je bio ili je još uvijek zaposlen, član odbora direktora ili uprave ili nadzornog odbora, prokurist, te u kojima je bio ili je još uvijek imalac kvalifikovanog učešća;

c) dokaz da namjeravani sticaoc nije pravosnažno osuđivan na kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci;

d) uvjerenje da se protiv namjeravanog sticaoca ne vodi krivični postupak (ne starije od 3 mjeseca), odnosno za stranog državljanina uvjerenje nadležnog tijela zemlje čiji je državljanin (ne starije od 3 mjeseca);

e) popis lica, koje su u smislu Zakona, povezana lica sa namjeravanim sticaocem, te opis načina povezanosti;

f) dokaz o obezbijedenim sredstvima za sticanje kvalifikovanog učešća, te opis načina, odnosno izvor finansiranja te dokumente koji potvrđuju pravni status i porijeklo finansijskih sredstava;

g) izjavu o zaduženosti;

h) kad je to primjenjivo, mišljenje ili saglasnost nadležnog tijela države članice ili treće države o namjeravanom sticaocu u vezi sa sticanjem ili povećanjem kvalifikovanog učešća;

i) popis lica koja će, nakon sticanja kvalifikovanog učešća, voditi poslove ili nadzirati vođenje poslova društva za upravljanje, a koji, osim imena i prezimena, sadrži i podatke o JMBG, djevojačkom prezimenu, državljanstvu, imenu i prezimenu oca i majke, datumu rođenja, mjestu i državi rođenja, prebivalištu, kopiju lične karte ili pasoša, biografiju tih lica i dokaz da nijesu pravosnažno osuđivana (kada nadležno tijelo izdaje uvjerenje iz ove tačke, dostavlja se uvjerenje koje nije starije od tri mjeseca od dana podnošenja zahtjeva), ili se dostavlja izjava na obrascu koji je propisala Komisija, sa potpisom lica koje će nakon sticanja voditi poslove ili nadzirati vođenje poslova društva za upravljanje, ovjerena kod notara, ne starija od tri mjesec od dana podnošenja zahtjeva;

k) drugu dokumentaciju na zahtjev Komisije; i

l) dokaz o uplati propisane naknade Komisiji.

## **Način dostavljanja dokumentacije**

### **Član 5**

Dokumentacija propisana ovim Pravilima dostavlja se u originalu ili ovjerenj kopiji, u skladu sa zakonom kojim se uređuje ovjera potpisa, rukopisa i prepisa.

Dokumentacija na stranom jeziku dostavlja se u originalu ili ovjerenj kopiji, u skladu sa zakonom i međunarodnim propisima, uz prevod na crnogorski jezik, sačinjen od strane ovlašćenog sudskog tumača.

Uvjerenja iz kaznene ili prekršajne evidencije nadležnog tijela odgovarajuće države, ne smiju da budu starija od tri mjeseca od dana podnošenja zahtjeva. , Ako se takvipodaci, u skladu sa propisima te države, ne mogu pribavati, prilaže se izjava pravnog ili fizičkog lica, na obrascu koji je propisala Komsija, a na koju se podatak odnosi, te koja nije starija od tri mjeseca i mora biti ovjerena u skladu sa zakonom kojim se uređuje ovjera potpisa, rukopisa i prepisa.

## **Dodatna dokumentacija u postupku odlučivanja**

### **Član 6**

Komisija može, tokom postupka odlučivanja po zahtjevu za izdavanje saglasnosti za sticanje ili povećanje kvalifikovanog učešća, zatražiti i drugu dokumentaciju i podatke koje ocijeni potrebnim radi utvrđivanja ispunjenosti uslova propisanih zakonom.

U svrhu iz stava 1 ovog člana, Komisija može zatražiti i podatke i dokumentaciju u vezi sa sprječavanjem pranja novca i finansiranja terorizma, u skladu sa zakonom kojim se uređuje ta oblast.

## **Odlučivanje po zahtjevu**

### **Član 7**

Komisija, u roku od 60 dana od dana prijema urednog podnijetog zahtjeva, donosi rješenje o izdavanju saglasnosti za sticanje, odnosno povećanje kvalifikovanog učešća u društvu za upravljanje ili rješenje o odbijanju zahtjeva.

U slučaju nepotpunog ili neurednog zahtjeva za davanje saglasnosti za sticanje odnosno povećanje kvalifikovanog učešća ili zahtjeva koji sadrži formalne nedostatke, Komisija će, u roku od 30 dana, pismeno da zatraži od podnosioca zahtjeva da otkloni utvrđene nedostatke u roku koji odredi Komisija.

Podnosilac zahtjeva je dužan da, u roku koji je odredila Komisija, otkloni uočene nedostatke i dostavi Komisiji traženu dokumentaciju.

Rok iz stava 1 ovog člana počinje da teče od dana dostavljanja Komisiji potpune i uredne dokumentacije.

Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u datom roku, Komisija će zaključkom odbaciti zahtjev kao nepotpun.

### **Član 8**

Ova Pravila stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 01/7-120/18-26

Podgorica, 20. 3. 2026. godine

Predsjednik Komisije,  
**Željko Drinčić, s.r.**

**853.**

Na osnovu člana 27 st. 5 i 10, i člana 58 stav 6 Zakona o dobrovoljnim penzionim fondovima („Službeni list Crne Gore“ br. 15/2025, 117/25, 14/26) - (u daljem tekstu: Zakon), Komisija za tržište kapitala (u daljem tekstu: Komisija), na 176. sjednici od 20. 3. 2026. godine donijela je

**P R A V I L A**  
**O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA REGISTRA DRUŠTAVA ZA UPRAVLJANJE**  
**DOBROVOLJNIM PENZIONIM FONDOVIMA i DOBROVOLJNIH PENZIONIH**  
**FONDOVA**

**Predmet pravila**

Član 1

Ovim Pravilima uređuje se sadržaj i način vođenja registra društava za upravljanje dobrovoljnim penzionim fondovima u daljem tekstu: društvo za upravljanje) kojima je Komisija izdala dozvolu za obavljanje djelatnosti upravljanja dobrovoljnim penzionim fondovima i registra dobrovoljnih penzionih fondova.

**Upis podataka i način vođenje registra**

Član 2

Upis, izmjena i brisanje podataka u registrima iz člana 1 ovih Pravila sprovodi se na rješenja i drugih akata Komisije, kao i na osnovu primljenih podataka i obavještenja društava za upravljanje, u skladu sa zakonom, ovim Pravilima, te po službenoj dužnosti

Registri iz člana 1 ovih Pravila vode se u elektronskom obliku u skladu sa odredbama ovih Pravila, a podaci su dostupni na zvaničnoj internet stranici Komisije.

**Upis u registre i dodjela registarskog broja**

Član 3

U Registar društava za upravljanje upisuju se društva za upravljanje kojima je Komisija izdala dozvolu za rad.

Rješenjem kojim Komisija izdaje dozvolu za rad društvu za upravljanje dodjeljuje se redni broj pod kojim se društvo upisuje u Registar društava za upravljanje (u daljem tekstu: registarski broj društva za upravljanje kod Komisije).

Rješenjem kojim Komisija oduzima dozvolu za rad društvu za upravljanje određuje se brisanje društva iz Registra društava za upravljanje.

U Registar dobrovoljnih penzionih fondova upisuju se dobrovoljni penzioni fondovi kojima je Komisija izdala dozvolu za rad odnosno penzioni fondovi za čije je organizovanje i upravljanje izdala dozvolu.

Rješenjem kojim Komisija izdaje dozvolu za organizovanje i upravljanje odnosno dozvolu za rad dobrovoljnom penzionom fondu dodjeljuje se redni broj pod kojim se dobrovoljni penzioni fond upisuje u Registar dobrovoljnih fondova (u daljem tekstu: registarski broj dobrovoljnog penzionog fonda kod Komisije).

Rješenjem kojim Komisija oduzima dozvolu za organizovanje i upravljanje odnosno dozvolu za rad dobrovoljnom penzionom fondu određuje se brisanje dobrovoljnog penzionog fonda iz Registra dobrovoljnih penzionih fondova.

**Podaci koji se upisuju u registar društava za upravljanje**

Član 4

U registar društava za upravljanje iz člana 1 ovih Pravila upisuju se sljedeći podaci:

1. registarski broj društva za upravljanje kod Komisije

2. naziv društva za upravljanje,
3. sjedište,
4. adresa za prijem službene pošte,
5. matični broj društva za upravljanje,
6. broj i datum rješenja Komisije kojim je izdata dozvola za rad društvu za upravljanje,
7. broj i datum rješenja Komisije kojim je oduzeta dozvola za rad društvu za upravljanje
8. popis država članica Evropske unije u kojima društvo za upravljanje obavlja djelatnost,
9. osnovni kapital,
10. djelatnosti,
11. kontakt podaci (elektronska pošta, internet stranica, telefon),
12. izvršni direktori (ime i prezime, funkcija i ovlaštenje za zastupanje, JMBG, prebivalište, datum i broj rješenja izdavanja saglasnosti, datum stupanja na dužnost, datum prestanka dužnosti, datum i broj rješenja oduzimanja saglasnosti, datum rođenja, telefon, elektronska pošta),
13. prokuristi (ime i prezime, funkcija i ovlaštenje za zastupanje, JMBG, prebivalište, datum stupanja na dužnost, datum prestanka dužnosti, datum rođenja, telefon, elektronska pošta),
14. odbor direktora ili uprava (ime i prezime, funkcija, JMBG, prebivalište, datum i broj rješenja izdavanja saglasnosti, datum stupanja na dužnost, datum prestanka dužnosti, datum i broj rješenja oduzimanja saglasnosti, datum rođenja, telefon, elektronska pošta),
15. imena lica koja imaju kvalifikovano učešće u društvu, kao i brojeve i datume rješenja Komisije kojima je tim licima data saglasnost za sticanje odnosno povećanje kvalifikovanog učešća brisanje društva za upravljanje,
16. revizor društva za upravljanje (naziv firme, sjedište, matični broj, telefon, elektronska pošta).
17. nazive dobrovoljnih penzionih fondova kojima društvo upravlja;
18. podatke o nadzornim mjerama koje je Komisija preduzela prema društvu za upravljanje i/ili licima u društvu za upravljanje u posljednje tri godine, kao i brojeve i datume rješenja ili drugih akata Komisije kojima su preduzete mjere prema društvu i/ili licima u društvu za upravljanje;
19. podatke o postupku likvidacije ili stečaja društva za upravljanje, kada je to primjenjivo;
20. status društva za upravljanje (registrovan ili obrisan).

Podaci iz stava 1 tačke 2, 3, 5, 11 i 12 ovog člana objavljuju se u skladu sa članom 2 stav 2 ovih Pravila, osim ličnih identifikacionih podataka fizičkih lica.

### **Podaci koji se upisuju u registar dobrovoljnih penzionih fondova**

#### **Član 5**

U registar dobrovoljnih penzionih fondova iz člana 1 ovih Pravila upisuju se sljedeći podaci:

1. registarski broj dobrovoljnog penzionog fonda kod Komisije,
2. naziv fonda,
3. vrsta dobrovoljnog penzionog fonda,
4. puni naziv društva za upravljanje,
5. adresu i mjesto prijema službene pošte dobrovoljnog penzionog fonda;
6. broj i datum rješenja Komisije kojim je izdata dozvola za organizovanje i upravljanje odnosno dozvola za rad dobrovoljnom penzionom fondom,

7. broj i datum rješenja kojim je oduzeta dozvola za organizovanje i upravljanje dobrovoljnim penzionim fondom,
8. datum prestanka poslovanja dobrovoljnog penzionog fonda,
9. depozitar dobrovoljnog penzionog fonda (naziv, sjedište, telefon, elektronska pošta),
10. revizor dobrovoljnog penzionog fonda (naziv, sjedište, matični broj, telefon, elektronička pošta),
11. podatke o nadzornim mjerama koje je Komisija preduzela u vezi sa poslovanjem dobrovoljnog penzionog fonda u posljednje tri godine, kao i brojeve i datume rješenja ili drugih akata Komisije kojima su preduzete mjere u vezi sa poslovanjem dobrovoljnog penzionog fonda;
12. podatke o postupku likvidacije ili stečaja dobrovoljnog penzionogfonda, kada je to primjenjivo;
13. status dobrovoljnog penzionog fonda (registrovan ili obrisano).

Podaci iz stava 1 tačke 2, 3, 4 i 5 ovoga člana objavljuju se u skladu sa članom 2 stav 2 ovih Pravila.

### **Formiranje registarskog broja**

#### **Član 6**

Registarski broj društva za upravljanje kod Komisije dodjeljuje se redosljedom upisa u Registar društava za upravljanje, počev od broja 1, i vodi se u kontinuiranom nizu bez prekida.

Registarski broj dobrovoljnog penzionog fonda kod Komisije dodjeljuje se redosljedom upisa u Registar penzionih fondova, počev od broja 1, i vodi se u kontinuiranom nizu bez prekida.

Jednom dodijeljeni registarski broj ne može se ponovo dodijeliti drugom subjektu.

### **Dostava podataka**

#### **Član 7**

Društvo za upravljanje kojem je Komisija izdala dozvolu za rad dužno je da Komisiji, u roku od osam dana od dana nastanka promjene, dostavi podatke i dokumentaciju iz čl. 4 i 5 ovih Pravila koji se ne upisuju u registre po službenoj dužnosti.

### **Podaci koje Komisija upisuje po službenoj dužnosti**

#### **Član 8**

Komisija po službenoj dužnosti u registre iz člana 1 ovih Pravila upisuje podatke iz člana 4 stav 1 tačke 1, 6, 7, 12, 14, 15, 17, 18, 19 i 20 te podatke iz člana 5 stav 1 tačke 1, 6, 7, 8, 11, 12 i 13 ovih Pravila.

#### **Član 9**

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 01/7-120/19-26

Podgorica, 20. 3. 2026. godine

Predsjednik Komisije,  
**Željko Drinčić, s.r.**

## **854.**

Na osnovu člana 16 stav 9 i 17 stav 4 Zakona o dobrovoljnim penzionim fondovima („Službeni list Crne Gore“ br. 15/2025 i 117/25, 14/26) - (u daljem tekstu: Zakon), Komisija za tržište kapitala (u daljem tekstu: Komisija), na 176. sjednici od 20. 3. 2026. godine donosi

# **P R A V I L A**

## **O USLOVIMA ZA OBAVLJANJE FUNKCIJE IZVRŠNOG DIREKTORA I ČLANA ODBORA DIREKTORA DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE DOBROVOLJNIM PENZIONIM FONDOVIMA**

### **Predmet pravila**

#### **Član 1**

Ovim pravilima bliže se uređuju uslovi za obavljanje funkcije izvršnog direktora i člana odbora direktora društva za upravljanje penzionim fondom (u daljem tekstu: društvo za upravljanje), kao i dokumentacija koja se podnosi uz zahtjev za davanje saglasnosti za obavljanje funkcije izvršnog direktora i člana odbora direktora društva za upravljanje.

### **Uslovi za obavljanje funkcije**

#### **Član 2**

Izvršni direktor i član odbora direktora društva za upravljanje može biti lice koja ispunjava uslove propisane članom 16 i 17 Zakona.

Komisija, prilikom odlučivanja o zahtjevu za davanje saglasnosti za obavljanje funkcije izvršnog direktora i člana odbora direktora društva za upravljanje, cijeniti ispunjenost propisanih uslova, kao i sve druge činjenice i okolnosti koje mogu biti od značaja za procjenu stručnosti, poslovne reputacije i sposobnosti kandidata da savjesno i odgovorno obavlja funkciju, u cilju obezbjeđivanja stabilnog i zakonitog poslovanja društva za upravljanje.

### **Stručno znanje i kontinuirano usavršavanje**

#### **Član 3**

Komisija može, pri procjeni stručnog znanja kandidata, poredm stepena obrazovanja propisanog članom 16 stav 1 tačka 2 Zakona, cijeniti i kontinuitet stručnog usavršavanja kandidata, naročito u sljedećim oblastima:

1. poslovanje dobrovoljnih penzionih fondova,
2. finansijska tržišta i finansijski instrumenti,
3. računovodstvo i finansijsko izvještavanje,
4. regulatorni okvir relevantan za poslovanje društava za upravljanje,
5. strateško planiranje i poznavanje poslovne strategije i poslovnog plana društva za upravljanje, te njegova izvršenja,
6. upravljanje rizicima,
7. korporativno upravljanje, uključujući i sistem internih kontrola; i
8. analiza finansijskih podataka.

### **Potrebno iskustvo za obavljanje funkcije**

#### **Član 4**

Pod iskustvom potrebnim za vođenje poslova društva za upravljanje, u smislu člana 17 stav 1 i 2 Zakona, smatra se naročito:

1. iskustvo u obavljanju funkcije člana odbora direktora ili uprave društva za upravljanje i/ili rukovođenju organizacionim djelovima društva za upravljanje,

2. iskustvo u obavljanju funkcije prokuriste u društvu za upravljanje.

Iskustvom u rukovođenju poslovima koji mogu uporediti sa djelatnostima društva za upravljanje, u smislu člana 17 stav 2 Zakona, smatra se rukovođenje ili nadziranje poslova a u finansijskim institucijama ili drugim pravnim licima čija je osnovna djelatnost obavljanje finansijskih poslova, ukoliko se može ocijeni da je kandidat, obavljajući takve poslove, stekao znanje o poslovanju društava za upravljanje i funkcionisanju tržišta kapitala.

Pri procjeni trajanja i kontinuiteta iskustva, Komisija može uzeti u obzir više uzastopnih ili vremenski razdvojenih angažmana na poslovima iz st. 1 i 2 ovog člana, ako ocijeni da je kandidat na taj način stekao najmanje tri godine kontinuiranog i relevantnog radnog iskustva.

### **Dobar ugled kandidata**

#### **Član 5**

Prilikom procjene dobrog ugleda u smislu čl. 16 i 17 Zakona, koji je potreban za obavljanje funkcije člana odbora direktora, Komisija naročito cijeni:

1. da li je kandidatu, zbog nepoštivanja propisa, oduzeta saglasnost ili odobrenje za obavljanje određenih poslova prema zakonima iznadležnosti Komisije ili drugog nadležnog tijela, odnosno dali mu je od strane nadzornog tijela oduzeta saglasnost ili izrečena mjera zabrane obavljanja poslova u oblasti fondovske industrije, bankarstva, osiguranja ili tržišta kapitala,
2. da li je protiv kandidata pokrenuta istraga ili se vodi krivični postupak, odnosno da li je pravosnažno osuđen na bezuslovnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci,
3. dosadašnji profesionalni rad, lični integritet i profesionalnu reputaciju kandidata,
4. dali poslovni rezultati i/ili finansijska stabilnost pravnog lica u kojem kandidat ima značajan udio ili obavlja rukovodeću funkciju mogu dovesti u pitanje njegov profesionalni ugled;
5. postojanje drugih okolnosti koje mogu izazvati sumnju u dobar ugled kandidata.

Prilikom procjene uslova iz stava 1 tačka 1 i 2 ovog člana, Komisija će uzeti u obzir sve relevantne činjenice, uključujući vrstu i težinu djela, fazu postupka, izrečenu sankciju, postojanje pravnih lijekova, okolnosti pod kojima je djelo učinjeno, vrijeme koje je proteklo od njegovog izvršenja, kao i ponašanje kandidata tokom i nakon tog događaja.

Komisija može uzeti u obziri postojanje većeg broja lakših povreda propisa koje pojedinačno ne utiču na dobar ugled, ali u svojoj ukupnosti mogu ukazivati na obrazac nepravilnog postupanja.

Prilikom profesionalnog rada iz stava 1 tačka 3 ovog člana, Komisija cijeni i informacije koje upućuju na neprofesionalno ili nekorektno postupanje kandidata, u dosadašnjem profesionalnom radu, uključujući netransparentno postupanje, nesaradnju sa nadležnim tijelima ili nepostupanja po izrečenim mjerama Komisije ili drugog nadležnog tijela.

### **Zahtjev za davanje saglasnosti**

#### **Član 6**

Zahtjev za davanje saglasnosti na imenovanje izvršnog direktora, odnosno člana odbora direktora društva za upravljanje podnosi se na obrascu koji propisuje Komisija.

Zahtjev iz stava 1 ovog člana sadrži naročito sljedeće podatke:

1. naziv i sjedište društva za upravljanje,
2. naziv registarskog organa, broj i datum registracije,
3. matični broj društva za upravljanje,
4. ime i prezime kandidata za čije se imenovanje traži saglasnost, kao i naznakufunkcije za koju se traži saglasnost (izvršni direktor ili odbor direktora),
5. lične podatke predloženih kandidata za čije se imenovanje traži saglasnost:
  - adresu prebivališta,
  - jedinstveni matični broj (JMBG)

- stepen i vrstu stručne spreme,
  - naziv obrazovne institucije,
  - ukupan radni staž,
  - kontakt telefon,
  - adresa za prijem elektronske pošte;
6. podaci o ovlaštenom licu za komunikaciju sa Komisijom:
- ime i prezime,
  - adresu,
  - kontakt telefon,
  - adresa za prijem elektronske pošte.

### **Dokumentacija uz zahtjev za davanje saglasnosti za imenovanje izvršnog direktora i člana odbora direktora**

#### Član 7

Uz zahtjev iz člana 6 ovih Pravila prilaže se sljedeća dokumentacija:

- a) odluka društva za upravljanje o imenovanju kandidata , i pisana saglasnost tijela nadležnog za imenovanje kandidata društva za upravljanje koja sadrži: funkciju za koju se kandidat imenuje, opis nadležnosti, kao i obrazloženje odluke o izboru kandidata sa prikazom kriterijuma i postupka kojima se društvo za upravljanje rukovalo prilikom procjene njegove prikladnosti.
- b) predugovor ili ugovor o radu na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom, ako se saglasnost traži za izvršnog direktora;
- c) boravišna dozvola za stranog državljanina , ako se saglasnost traži za lice koje nije državljanin Crne Gore,
- d) ovjerena kopija lične karte ili pasoša, odnosno za stranog državljanina ovjerena kopija pasoša,
- e) ovjerena kopija dokaza o završenom odgovarajućem nivou obrazovanja,
- f) dokument o priznavanju inostrane visokoškolske kvalifikacije izdat od strane nadležnog ministarstva u Crnoj Gori, kada je primjenjivo,
- g) biografija sa detaljnim podacima:
  - o obrazovanju, uključujući hronološki popis svih nivoa obrazovanja sa godinom završetka, trajanjem i stečenim akademskim zvanjem,
  - o stručnom usavršavanju, uključujući hronološki popis svih oblika stručnog usavršavanja sa navođenjem tema , organizatora i trajanja, godine polaganja stručnih ispita, certifikata, licenci i slično,
  - o radnom iskustvu, uključujući hronološki prikaz svih dosadašnjih poslodavaca i radnih mjesta, odnosno funkcija koje je kandidat obavljao izvan radnog mjesta, sanaznačenim periodima obavljanja poslova,
- h) odgovarajuća isprava kojom se dokazuje radni staž kandidata,
- i) potvrde poslodavaca o dosadašnjem radnom iskustvu (naziv poslodavca, period obavljanja poslova, opis poslova i dužnosti),
- j) u slučaju da su svi predloženi kandidati za članove odbora direktora strani državljani, dokaz da najmanje jedan od njih ima potvrdu nadležnog tijela o znanju crnogorskog jezika,
- k) dokaz o neosuđivanosti iz kaznene evidencije da kandidat nije pravosnažno osuđivan na безусловnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci,
- l) uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak, izdato od nadležnog tijela Crne Gore, odnosno za stranog državljanina uvjerenje nadležnog tijela države čiji je državljanin (ne starije od tri mjeseca),
- m) ovjerena izjava kandidata o prihvatanju imenovanja na funkciju za izvršnog direktora/člana odbora direktora društva za upravljanje, kao i ovjerenu izjavu kandidata datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću o ispunjenosti zakonskih uslova koja se odnose na imenovanje propisanih čl. 16 i 17 Zakona i o nepostojanju ograničenja za imenovanje iz člana 18 Zakona,

- n) izjava o tome je li kandidat ili društvo kojim je rukovodio postao dužnik u stečajnom ili sličnom postupku, ovjerena u skladu sa zakonom kojim se vrši ovjera potpisa, rukopisa i prepisa,
- o) informacija o tome je li procjenu primjerenosti kandidata već sprovedo drugo nadležno tijelo (uključujući podatke o tom tijelu i, ako je primjenjivo, dokaze o rezultatima procjene),
- p) dokaz o uplati propisane naknade Komisiji,
- r) ovlašćenje za lice ovlašćeno za komunikaciju sa Komisijom
- s) druga dokumentacija na zahtjev Komisije.

Dokumentacija na stranom jeziku dostavlja se u originalu ili ovjerenjima, u skladu sa zakonom i međunarodnim propisima, uz prevod na crnogorski jezik od strane ovlašćenog sudskog tumača. Uvjerena iz kaznene ili prekršajne evidencije nadležnog tijela ne smiju biti starija od tri mjeseca od dana podnošenja zahtjeva. Ako se takav podatak, prema propisima odgovarajuće države, ne može pribaviti, prilaže se izjava pravnog ili fizičkog lica na obrascu koji je propna koje se podatak odnosi, koja nije starija od tri mjeseca i ovjerena je u skladu sa zakonom kojim se vrši ovjera potpisa, rukopisa i prepisa.

Osim dokumenata iz stava 2 ovog člana, uz zahtjev se mogu priložiti i drugi dokumenti kojima se potvrđuje dobar ugled, stručna znanja, sposobnost i iskustvo kandidata.) Komisija može od podnosioca zahtjeva zatražiti i druge dokumente, podatke i informacije kojima se dokazuje da kandidat ispunjava propisane uslove.

### **Odlučivanje po zahtjevu**

#### **Član 8**

Komisija, u roku od 30 dana od dana prijema urednog podnijetog zahtjeva, donosi rješenje o davanju saglasnosti na odluku o imenovanju izvršnog direktora odnosno člana odbora direktora, ili rješenje o odbijanju zahtjeva.

U slučaju nepotpunog ili neurednog zahtjeva za davanje saglasnosti na odluku o imenovanju izvršnog direktora odnosno člana odbora direktora ili zahtjeva sa formalnim nedostatkom, Komisija će, u roku iz stava 1 ovog člana, pisanim putem zatražiti od podnosioca zahtjeva da otkloni utvrđene nedostatke u odgovarajućem roku.

Podnosilac zahtjeva je dužan da, u roku koji je odredila Komisija, otkloni nedostatke i dostavi Komisiji traženu dokumentaciju.

Rok iz stava 1 ovog člana počinje da teče od dana dostavljanja uredne dokumentacije.

Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u datom roku, Komisija će rješenjem odbiti podnijeti zahtjev.

Društvo za upravljanje je dužno da, po dobijanju saglasnosti Komisije na odluku o imenovanju izvršnog direktora odnosno člana odbora direktora, izvrši registraciju pred nadležnim organom i da u roku od 7 dana od dana registracije pred nadležnim organom, o istom obavijesti Komisiju.

Društvo za upravljanje je dužno da, nakon registracije pred nadležnim organom o imenovanju/promjeni izvršnog direktora odnosno članova odbora direktora, bez odlaganja objavi te izmjene na svojoj internet stranici.

### **Obavještavanje o promjenama**

#### **Član 9**

Društvo za upravljanje dužno je da kontinuirano prati i procjenjuje primjerenost izvršnog direktora odnosno članova odbora direktora, kao i da bez odlaganja obavještava Komisiju o svakoj promjeni činjenica i okolnosti na osnovu kojih je Komisija dala saglasnost za obavljanje funkcije izvršnog direktora odnosno člana odbora direktora.

Društvo za upravljanje je dužno da obavještenje o promjenama iz stava 1 ovog člana dostavi Komisiji bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana od dana saznanja za nastalu promjenu.

## **Oduzimanje saglasnosti**

### **Član 10**

Komisija može oduzeti saglasnost na imenovanje izvršnog direktora, odnosno člana odbora direktora u slučajevima propisanim Zakonom.

Društvo za upravljanje dužno je da, najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema rješenja o oduzimanju saglasnosti iz stava 1 ovog člana, podnese Komisiji zahtjev za davanje saglasnosti na imenovanje novog izvršnog direktora odnosno člana odbora direktora.

### **Član 11**

Ova Pravila stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 01/7-120/20-26

Podgorica, 20. 3. 2026. godine

Predsjednik Komisije,  
**Željko Drinčić**, s.r.

**855.**

Na osnovu člana 16 stav 9 i 17 stav 4 Zakona o dobrovoljnim penzionim fondovima („Službeni list Crne Gore“ br. 15/2025 i 117/25, 14/26) - (u daljem tekstu: Zakon), Komisija za tržište kapitala (u daljem tekstu: Komisija), na 176. sjednici od 20. 3. 2026. godine donosi

## **P R A V I L A**

### **O SADRŽINI POTVRDE O UDJELU NA OSNOVU UPLATE DOPRINOSA ČLANA DOBROVOLJNOG PENZIONOG FONDA**

#### **Predmet pravila**

##### **Član 1**

Ovim pravilima propisuju se bitni elementi i sadržina potvrde o udjelu na osnovu izvršene uplate člana dobrovoljnog penzionog fonda (u daljem tekstu: dobrovoljni penzioni fond).

#### **Izdavanje potvrde o udjelu**

##### **Član 2**

Potvrdu o udjelu članu dobrovoljnog penzionog fonda izdaje društvo za upravljanje koje upravlja penzionim fondom (u daljem tekstu: društvo za upravljanje), na osnovu izvršene uplate člana fonda. Društvo za upravljanje može ugovorom, koji zaključi sa privrednim društvom koje ispunjava uslove za obavljanje depozitarnih poslova (u daljem tekstu: depozitar), ovlastiti tog depozitara za obavljanje poslova u vezi sa izdavanjem potvrde o udjelu članu fonda.

U slučaju iz stava 2 ovog člana, društvo za upravljanje snosi odgovornost za tačnost, potpunost i blagovremenost podataka sadržanih u potvrdi o udjelu, kao i za zakonitost njenog izdavanja.

#### **Način i rok izdavanja potvrde o udjelu**

##### **Član 3**

Potvrdu o udjelu za doprinose uplaćene na račun dobrovoljnog penzionog fonda izdaje društvo za upravljanje najkasnije u roku od dva radna dana od dana evidentiranja prveuplate doprinosa člana dobrovoljnog penzionog fonda u dobrovoljni penzioni fond i dostavlja je članu togfonda, pisanim putem ili elektronski odnosno na način koji se utvrdi ugovorom o članstvu u dobrovoljnom penzionom fondu.

Član dobrovoljnog penzionog fonda se o ukupnom iznosu uplaćenih sredstva na ime doprinosa može obavijestiti putem internet stranice društva za upravljanje.

Društvo za upravljanje dostavlja članu dobrovoljnog penzionog fonda izvod sa njegovog ličnog računa, sa svim promjenama na računu u roku i na način koji je propisan ugovorom o članstvu, a najmanje jednom godišnje.

Društvo za upravljanje je dužno da poštuje tajnost ličnog računa člana i da informacije o tom računu daje samo članu dobrovoljnog penzionog fonda ili licu koje je on ovlastio, kao i na zahtjev suda ili drugog nadležnog organa.

#### **Sadržina potvrde o udjelu**

##### **Član 4**

Potvrda o udjelu, odnosno izvod sa ličnog računa člana dobrovoljnog penzionog fonda sadrži sljedeće podatke:

1. ime i prezime člana i jedinstveni identifikacioni broj člana u fondu, ako postoji,
2. naziv dobrovoljnog penzionog fonda, naziv i sjedište društva za upravljanje,
3. broj obračunskih jedinica na ličnom računu člana,
4. vrijednost obračunske jedinice na dan izdavanja potvrde,
5. vrijednost imovine koja se nalazi na ličnom računu člana na dan izdavanja potvrde,

6. datume, iznose uplata, odnosno isplata, iznose obračunatih ulaznih i izlaznih naknada, te broj dodijeljenih obračunskih jedinica na lični račun člana fonda evidentiranih u odgovarajućem periodu,
7. datum izdavanja potvrde,
8. potpis ovlašćenog lica društva za upravljanje ili elektronski potpis u slučaju elektronskog izdavanja.

Na zahtjev člana dobrovoljnog penzionog fonda, društvo za upravljanje je dužno da dostavi dodatno informacije uplatama, isplatama, prenosima sredstava, broju obračunskih jedinica i vrijednosti imovine na njegovom ličnom računu.

Društvo za upravljanje može naplati naknadu za izdavanje dodatnih obavještenja iz stava 2 ovog člana u visini stvarnih troškova njihove izrade i dostavljanja, ukoliko je to predviđeno ugovorom o članstvu.

#### Član 5

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 01/7-120/21-26

Podgorica, 20. 3. 2026. godine

Predsjednik Komisije,  
**Željko Drinčić, s.r.**

## 856.

Na osnovu člana 90 stav 4 i člana 162 st. 4 i 10 Zakona o otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom ("Službeni list Crne Gore", br. 23/25, 117/25 I 14/26) – (u daljem tekstu: Zakon), Komisija za tržište kapitala Crne Gore (u daljem tekstu: Komisija), na 176. sjednici od 20. 3. 2026. godine, donijela je

### PRAVILA

## O KRITERIJUMIMA ZA IZBOR REVIZORA, SADRŽAJU ZAHTJEVA ZA DAVANJE SAGLASNOSTI I OBIMU I SADRŽAJU REVIZIJE DRUŠTAVA ZA UPRAVLJANJE OTVORENIM INVESTICIONIM FONDOVIMA SA JAVNOM PONUDOM I OTVORENIH INVESTICIONIH FONDOVA SA JAVNOM PONUDOM

### Predmet pravila

#### Član 1

Ovim Pravilima se bliže propisuju kriterijumi za izbor revizora i sadržaj zahtjeva za davanje saglasnosti za revizora otvorenih investicionih fondova sa javnom ponudom (u daljem tekstu: UCITS fond), kao i obim i sadržaj revizije društava za upravljanje otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom (u daljem tekstu: društvo za upravljanje) i UCITS fondova.

### Sadržaj zahtjeva za davanje saglasnosti na imenovanje revizora

#### Član 2

Društvo za upravljanje je dužno da Komisiji dostavi zahtjev za davanje saglasnosti na imenovanje ovlašćenog revizora UCITS fonda, a podnosi se na obrascu koji propisuje Komisija i sadrži:

1. Podatke o UCITS fondu
2. Podatke o društvu za upravljanje UCITS fondom,
3. Podatke o ovlašćenom revizoru,
4. Podatke o ovlašćenom licu za kontakt sa Komisijom,
5. Datum podnošenja zahtjeva; i
6. Potpis ovlašćenog lica;

Uz zahtjev iz stava 1 ovog člana društvo za upravljanje dostavlja sljedeću dokumentaciju:

1. Odluku nadležnog organa društva za upravljanje o imenovanju ovlašćenog revizora;
2. Dokumentaciju i podatke o licu za čije imenovanje se traži saglasnost, i to:
  - a. za ovlašćene revizore
    - ime i prezime, adresu prebivališta, datum i mjesto rođenja, kontakt podaci (email i broj telefona);
    - vrstu i stepen školske spreme i naziv obrazovne institucije gdje je stečena;
    - radnu biografiju;
    - spisak lica za koja je vršena revizija;
    - kopija licence za obavljanje poslova revizije;
    - dokaz o neosuđivanosti;
    - dokaz da se protiv lica ne vodi krivični postupak;
    - dokaz da revizor nema direktni ili indirektni finansijski interes u društvu za upravljanje, odnosno UCITS fondu kojim društvo upravlja i
    - dokaz da revizor nije pružao konsultantske usluge društvu za upravljanje, odnosno UCITS fondu kojim društvo upravlja u poslovnoj godini za koju se vrši revizija;
  - b. za pravna lica:
    - naziv, oblik organizovanja, adresa sjedišta, adresa za prijem službene pošte, registarski broj i poreski identifikacioni broj (PIB);
    - dokaz o registraciji iz relevantnog registra;
    - kontakt podaci (email i broj telefona);

- spisak pravnih lica kod kojih je revizor vršio reviziju u posljednje tri godine;
  - kopija dozvole za rad društvu za reviziju izdata od nadležnog organa;
  - dokaz o izmirenim poreskim obavezama;
  - dokaz o neosuđivanosti;
  - dokaz da se protiv lica ne vodi krivični postupak;
  - dokaz da društvo za reviziju nema direktni ili indirektni finansijski interes u društvu za upravljanje, odnosno UCITS fondu kojim društvo upravlja i
  - dokaz da društvo za reviziju nije pružalo konsultantske usluge društvu za upravljanje, odnosno UCITS fondu kojim društvo upravlja u poslovnoj godini za koju se vrši revizija;
- c. drugu dokumentaciju po zahtjevu Komisije.

### **Odlučivanje Komisije po zahtjevu za davanje saglasnosti**

#### **Član 3**

Komisija, u roku od 30 dana od dana prijema uredno podnesenog zahtjeva, donosi rješenje o davanju saglasnosti ili rješenje o odbijanju zahtjeva.

U slučaju nepotpunog ili neurednog zahtjeva za davanje saglasnosti na imenovanje ovlaštenog revizora UCITS fonda ili zahtjeva sa formalnim nedostatkom, Komisija će, u roku iz stava 1 ovog člana, pisanim putem da zatraži od podnosioca zahtjeva da otkloni utvrđene nedostatke u roku koji odredi Komisija.

Podnosilac zahtjeva je dužan da, u roku koji je odredila Komisija, otkloni uočene nedostatke i dostavi traženu dokumentaciju Komisiji.

Rok iz stava 1 ovog člana počinje da teče od dana dostavljanja potpune i uredne dokumentacije.

Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u datom roku, Komisija će zaključkom odbaciti zahtjev kao nepotpun.

### **Registar revizora**

#### **Član 4**

U skladu sa članom 162 stav 4 Zakona, Komisija vodi registar revizora kojima je dala saglasnost.

Upis i izmjena podataka u registru iz stava 1 ovog člana vrši se na osnovu odluka Komisije, kao i podataka i obavještenja dostavljenih od društava za upravljanje.

Registar iz stava 1 ovog člana vodi se u elektronskom obliku u skladu sa odredbama ovih Pravila, a podaci su dostupni na zvaničnoj internet stranici Komisije.

Društvo za upravljanje je dužno da bez odlaganja obavijesti Komisiju ukoliko je revizoru, kojem je data saglasnost, oduzeta licenca za obavljanje revizije od strane nadležnog organa.

### **Sadržaj Registra revizora**

#### **Član 5**

U Registar revizora upisuju se revizorska društva kojima je Komisija izdala saglasnost na imenovanje ovlaštenog revizora UCITS fonda.

Rješenjem kojim Komisija izdaje saglasnost na imenovanje ovlaštenog revizora UCITS fonda dodjeljuje se redni broj pod kojim se društvo upisuje u Registar revizora (u daljem tekstu: registarski broj revizora).

U registar revizora iz člana 4 ovih Pravila upisuju se sljedeći podaci:

1. registarski broj revizora,
2. naziv revizora,
3. sjedište,
4. adresa za prijem službene pošte,
5. matični broj revizora,
6. naziv UCITS fonda za koji je izdata saglasnost za imenovanje ovlaštenog revizora,

7. broj i datum izdavanja dozvole za obavljanje revizije izdate od nadležnog organa,
8. broj i datum rješenja Komisije kojim je izdata saglasnost na imenovanje revizora,
9. broj i datum rješenja Komisije kojim je oduzeta saglasnost na imenovanje revizora,
10. kontakt podaci (elektronska pošta, internet stranica, telefon),
11. Spisak lica koja obavljaju reviziju (ime i prezime, funkcija, JMBG, prebivalište, datum i broj licence, datum rođenja, telefon, elektronska pošta),

Podaci iz stava 3 tačke 2, 3, 4, 6 i 10 ovog člana objavljuju se u skladu sa članom 4 stav 3 ovih Pravila.

## **Obim i sadržaj revizije**

### Član 6

Godišnje izvještaje UCITS fonda mora revidirati revizor u skladu sa propisima kojima se uređuje računovodstvo i revizija, kao i pravilima revizorske struke.

Revizija UCITS fonda obuhvata sljedeće finansijske izvještaje:

- a) Bilans stanja,
- b) Bilans uspjeha,
- c) Izvještaj o novčanim tokovima,
- d) Izvještaj o promjenama u neto imovini, i
- e) Bilješke uz finansijske izvještaje.

Revizija UCITS fonda obuhvata naročito:

1. Vrednovanje imovine fonda,
2. Usklađenost poslovanja sa zakonskim propisima, pravilima fonda i prospektom,
3. Poštovanje ograničenja ulaganja,
4. Postojanje i vlasništvo nad imovinom fonda,
5. Usklađenost evidencija fonda i depozitara.

Revizija društava za upravljanje obuhvata naročito:

1. Finansijski izvještaji sa izvještajem menadžmenta,
2. Sisteme internih kontrola i upravljanja rizicima,
3. Evidencije o transakcijama,
4. Naknade i troškovi fonda.

Revizorski postupci su usmjereni na provjeru istinitosti finansijskih izvještaja, pravilnog vrednovanja imovine i usklađenosti sa zakonskim propisima.

1. Planiranje revizije i procjena rizika
  - a) Upoznavanje sa poslovanjem UCITS fonda i društva za upravljanje,
  - b) Analiza prospekta i pravila UCITS fonda,
  - c) Procjena rizika materijalno značajnih grešaka,
  - d) Identifikacija rizika u vrednovanju finansijskih instrumenata.
2. Provjera sistema internih kontrola
  - a) Testiranje kontrola obračuna neto vrijednosti imovine (NAV),
  - b) Provjera procedura evidentiranja transakcija,
  - c) Kontrola razdvajanja dužnosti (segregacija funkcija),
  - d) Procjena sistema upravljanja rizicima.
3. Dokazni postupci
  - a) Vrednovanje imovine fonda
    - Potvrda postojanja hartija od vrijednosti kod depozitara,
    - Usklađivanje sa izvodima depozitara,
    - Provjera tržišnih cijena, upoređivanje sa zvaničnim kursnim listama,
    - Testiranje metode procjene za nelikvidne instrumente,
    - Provjera kontrole nad novčanim sredstvima.
  - b) Obračun neto imovine fonda (NAV)

- Ponovni obračun NAV-a na uzorku dana,
  - Provjera tačnosti broja investicionih jedinica,
  - Testiranje ispravnosti naknada.
- c) Prihodi i rashodi
- Provjera obračuna kamate i dividendi,
  - Kontrola evidentiranja troškova fonda,
  - Testiranje vremenskog razgraničenja prihoda i rashoda,
- d) Usklađenost sa zakonom i prospektom
- Provjera ograničenja ulaganja,
  - Usklađenost sa investicionom politikom fonda.
- e) Završni postupci
- Procjena kontinuiranosti poslovanja,
  - Pregled događaja nakon datuma bilansa stanja,
  - Formiranje revizorskog mišljenja.

Revidirani godišnji izvještaji, u slučaju pogrešnog obračuna cijene udjela UCITS fonda i povrede ograničenja ulaganja u smislu člana 215 stava 4 Zakona, moraju da sadrže postupke naknade štete iz člana 103 stav 5 Zakona.

Revizor UCITS fonda je tokom revizije godišnjih izvještaja dužan da revidira primjenu načela utvrđivanja vrijednosti sadržanih u propisima donesenim na osnovu Zakona, kako bi se utvrdilo da su na osnovu primjene naznačenih načela utvrđene vrijednosti neto imovine UCITS fonda i cijene udjela tačne kao i da naknada za upravljanje i druge naknade i troškovi predviđeni Zakonom, propisima donesenim na osnovu Zakona i prospektom UCITS fonda ne prelaze dozvoljene iznose. Pokazatelj ukupnih troškova UCITS fonda objavljuju se u revidiranom godišnjem izvještaju.

## ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 7

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 01/7-194/5-26

Podgorica, 20. 3. 2026. godine

Predsjednik Komisije,  
**Željko Drinčić, s.r.**

**857.**

Komisija za tržište kapitala (u daljem tekstu: Komisija), na osnovu člana 91a stav 3 i 4 Zakona o tržištu kapitala ("Službeni list Crne Gore", br. 01/18, 69/25) – (u daljem tekstu: Zakon), na 177. sjednici od 25. 3. 2026. godine, donosi

**R J E Š E N J E**  
**O UTVRĐIVANJU USPJEŠNOSTI JAVNE PONUDE AKCIJA**

- 1. Emitent: INSTITUT ZA FIZIKALNU MEDICINU, REHABILITACIJU I REUMATOLOGIJU „DR SIMO MILOŠEVIĆ“ A.D. IGALO, sa sjedištem u Igalu, Sava Ilića broj 5 (u daljem tekstu: Emitent))** prodao je, u propisanom roku, akcije emitovane po Odluci o emisiji običnih (redovnih) akcija po osnovu javne ponude broj: 01/1-2507 od 21.10.2025. godine (u daljem tekstu: Odluka o emisiji), u ukupnoj vrijednosti 21.437.069,50€, odnosno 138.360 običnih akcija, pojedinačne nominalne vrijednosti 154,9369€, što čini 90,986808% odobrenog obima te javne ponude akcija, pa se utvrđuje da je ova javna ponuda akcija uspješna.

Broj: 02/1-1/13-25

Podgorica, 25. 03. 2026. godine

Predsjednik Komisije,  
**Željko Drinčić, s.r.**