

Na osnovu člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl.list CG“, br 075/18), a u vezi sa članom 12 Zakona o zanatstvu („Sl.list CG“, br.54/09, 64/09 i 40/11), sekretar Sekretarijata za privredu donosi

INTERNO UPUTSTVO

za ostvarivanje prava podnošenja prijave zanatske djelatnosti

Član 1

Ovim uputstvom se bliže utvrđuje način i postupak ostvarenja prava na podnošenje prijave o početku obavljanja zanata i prijave o promjeni podataka iz prijave (u daljem tekstu: prijava zanata)

Član 2

Uredno popunjen i ovjeren pečatom podnosioca, propisani obrazac prijave zanata se, u dva primjerka predaje na Građanskom birou.

Samostalni referent ovlašćen za prijem zahtjeva, prijavu evidentira u djelovodni protokol i ovjerava prijemnim štambiljem.

Jedan ovjeren primjerak prijave se otprema podnosiocu prijave zanata.

Član 3

Samostalni referent ovlašćen za prijem zahtjeva svakog radnog dana primljene prijave zanata predaje sekretaru Sekretara za privredu, preko tehničkog sekretara.

Nakon izvršenog uvida sekretar Sekretarijata preko interne dostavne knjige prijave zanata signira na rukovodioca Odjeljenja za preduzetništvo, trgovinu i zanatstvo.

Rukovodilac Odjeljenja za preduzetništvo, trgovinu i zanatstvo daje na obradu prijave samostalnom savjetniku zaduženom za poslove preduzetništva, trgovine i zanatstva (u daljem tekstu samostalni savjetnik)

Član 4

Samostalni savjetnik unosi podatke iz prijave u interni službeni registar - evidenciju Odjeljenja za poslove preduzetništva, trgovine i zanatstva.

Podaci iz primljene prijave se unose u elektronski sistem.

Član 5

Nakon elektronske obrade, prijava zanata se dostavlja Zanatskoj komori, radi upisa u Registar zanatlija.

Član 6

Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 12- 354/RJ-76

Bar, 12.03 . 2021. godine



SEKRETAR,

mr Sanja Mitrović

Sanja Mitrović