

Na osnovu člana 16a stav 7 Zakona o zanatstvu ("Službeni list CG", br. 54/09, 64/09 i 89/25), Ministarstvo ekonomskog razvoja donijelo je

PRAVILNIK O BLIŽEM NAČINU VOĐENJA I SADRŽAJU REGISTRA ZANATLIJA I OBRASCU PRIJAVE

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se bliži način vođenja i sadržaj Registra zanatlija i obrazac prijave.

Član 2

Izrazi upotrijebljeni u ovom pravilniku imaju sljedeće značenje:

- 1) **elektronski registar** je informacioni sistem, odnosno internet platforma na adresi www.registarzanatlija.gov.me, preko koje se vodi Registar zanatlija (u daljem tekstu: Registar), podnose elektronske prijave i obezbjeđuje javni uvid u podatke iz Registra;
- 2) **korisnički nalog** je elektronski nalog koji podnosilac prijave kreira na elektronskom registru radi podnošenja i praćenja statusa prijave;
- 3) **godišnji otisak** Registra je štampani izvod stanja Registra na određeni dan, koji Komora sačinjava jednom godišnje u arhivske svrhe;
- 4) **zanatlija** je fizičko lice, odnosno privredno društvo koje obavlja zanat, u skladu sa zakonom kojim se uređuje zanatstvo (u daljem tekstu: Zakon);
- 5) **prijava** je elektronski zahtjev za upis, promjenu ili brisanje podataka u Registru, podnesen preko elektronskog registra na Obrascu 1 koji je sastavni dio ovog pravilnika.
- 6) **brisanje podataka** je označavanje zanatlije u Registru statusom 'neaktivan', uz čuvanje svih ranijih podataka i istorijata promjena u skladu sa članom 3 stav 5 ovog pravilnika; brisanje ne podrazumijeva fizičko uklanjanje podataka iz baze.

Član 3

(1) Registar se vodi isključivo u elektronskom obliku, preko elektronskog registra iz člana 4 ovog pravilnika, koji predstavlja jedini operativni oblik vođenja Registra zanatlija (u daljem tekstu: Registar).

(2) Zanatska komora Crne Gore (u daljem tekstu: Komora) vodi Registar preko informacionog sistema koji obezbjeđuje trajno, bezbjedno i ažurno čuvanje podataka, zaštitu od gubitka, uništenja i neovlašćenog pristupa, kao i izradu rezervne kopije podataka (backup).

(3) Radi neposrednog uvida i pristupa elektronskom Registru, Komora organu državne uprave nadležnom za poslove zanatstva (u daljem tekstu: Ministarstvo) obezbjeđuje poseban pristupni nalog sa uvidom u sve podatke iz Registra, uključujući i podatke koji nijesu javno dostupni u smislu člana 4 stav 3 ovog pravilnika.

(4) Radi neposrednog uvida i pristupa elektronskom Registru, Komora obezbjeđuje poseban pristupni nalog i nadležnom organu lokalne uprave, sa pristupom podacima potrebnim za vršenje provjere iz člana 12 stav 1 tačka 1 ovog pravilnika.

(5) Podaci iz Registra ne brišu se uklanjanjem iz baze podataka, a podatak koji prestaje da važi obilježava se kao neaktivan, uz čuvanje istorijata svih promjena, datuma i osnova promjene, tako da je u svakom trenutku moguća rekonstrukcija stanja Registra za bilo koji raniji period.

Član 4

(1) Registracija zanatlije, kao i svaka promjena ili brisanje podataka, vrši se na zahtjev zanatlije preko elektronskog registra na adresi www.registarzanatlija.gov.me.

(2) Preko elektronskog registra obezbjeđuje se:

- 1) kreiranje korisničkog naloga i podnošenje elektronske prijave (e-Prijava) za upis, promjenu i brisanje podataka, sa elektronskim prilaganjem dokumentacije;
- 2) praćenje statusa podnesene prijave kroz faze postupka iz člana 12 ovog pravilnika;
- 3) javni uvid u podatke iz Registra koji su, u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti, dostupni javnosti: ime i prezime, odnosno naziv zanatlije, vrsta zanata, opština i mjesto obavljanja zanata i status upisa;
- 4) pretragu podataka po imenu zanatlije, vrsti zanata, odnosno opštini ili mjestu obavljanja djelatnosti.

(3) Podaci koji nijesu javno dostupni preko elektronskog registra dostupni su isključivo ovlaštenim licima Komore i organima iz člana 16 ovog pravilnika.

(4) Komora obezbjeđuje tehničke i organizacione mjere zaštite elektronskog registra od neovlaštenog pristupa, izmjene ili uništenja podataka, u skladu sa propisima kojima se uređuju informaciona bezbjednost i zaštita podataka o ličnosti.

Član 5

(1) Radi arhiviranja i mogućnosti dokazivanja stanja Registra u određenom trenutku, Komora jednom godišnje sačinjava štampani otisak (izvod) Registra, sa stanjem na dan 31. decembra tekuće godine.

(2) Otisak iz stava 1 ovog člana Komora štampa, potpisuje i pečatira najkasnije do 31. januara naredne godine, i čuva ga u svojoj arhivi kao trajni dokument, dok jedan primjerak dostavlja Ministarstvu.

(3) Štampani otisak iz ovog člana ima arhivsku i dokaznu svrhu i ne predstavlja osnovni oblik vođenja Registra; upis, promjena i brisanje podataka vrše se samo preko elektronskog registra.

Član 6

(1) Zanatlija je odgovoran za tačnost, potpunost i ažurnost podataka koje unosi, odnosno dostavlja radi upisa u Registar, s obzirom na to da podatke samostalno unosi i potvrđuje prilikom podnošenja elektronske prijave.

(2) Zanatlija treba da u roku od 8 dana od dana nastanka promjene podatka iz člana 7 ovog pravilnika podnese prijavu za upis promjene, u skladu sa čl. 10 i 11 ovog pravilnika.

(3) Komora ne odgovara za tačnost podataka koje je zanatlija unio, odnosno dostavio i treba da obezbijedi tehničku ispravnost, bezbjednost i dostupnost elektronskog registra i informacionog sistema iz člana 4 ovog pravilnika, kao i da vrši provjeru iz člana 12 ovog pravilnika u granicama raspoloživih podataka i dokaza.

(4) Komora vodi evidenciju zaposlenih, kao i drugih lica, koji imaju pravo pristupa Registru radi tehničkog administriranja podataka i uvida, sa evidentiranim korisničkim nalogima i tragom svih izvršenih radnji, uključujući vrijeme radnje i identitet lica koje ju je izvršilo.

Član 7

U evidenciju o upisu podataka upisuju se:

- 1) poslovno ime, odnosno naziv zanatlije;
- 2) adresa zanatlije, odnosno sjedište privrednog društva;

- 3) opština i adresa na kojoj se zanat obavlja;
- 4) vrijeme početka obavljanja zanata;
- 5) broj i datum rješenja o upisu podataka u Registar;
- 6) jedinstveni matični broj (JMB), odnosno poreski identifikacioni broj (PIB);
- 7) zanimanje, odnosno djelatnost koja se obavlja, i vrsta zanata;
- 8) zanat koji se obavlja kao dopunska djelatnost, ako postoji;
- 9) šifra djelatnosti i oblik organizovanja, registrovan u CRPS-u;
- 10) broj telefona, adresa elektronske pošte i adresa internet stranice, ako postoji;
- 11) veličina (površina) poslovnog prostora u m²;
- 12) žiro-račun (bankovni račun) zanatlije;
- 13) broj i datum rješenja o registraciji zanatlije u CRPS-u;
- 14) napomena.

Član 8

U evidenciju o promjeni podataka upisuju se podaci iz člana 7 ovog pravilnika, kao i:

- 1) datum nastanka promjene podataka;
- 2) broj i datum rješenja o upisu promjene podataka u Registar.

Član 9

U evidenciju o brisanju podataka upisuju se podaci iz člana 7 ovog pravilnika, kao i:

- 1) datum prestanka obavljanja zanata;
- 2) broj i datum rješenja o brisanju podataka iz Registra;
- 3) osnov brisanja (prestanak obavljanja djelatnosti, gubitak propisanih uslova, prestanak privrednog društva, smrt zanatlije i drugi zakonom predviđeni osnov).

Član 10

Registracija zanatlije preko elektronskog registra sprovodi se tako što se:

- 1) priprema dokumentacija u digitalnoj formi (skenirano ili jasno fotografisano): za fizička lica važeća lična karta, za pravna lica izvod iz CRPS-a ne stariji od šest mjeseci, i dokaz o uplati takse lokalnom sekretarijatu za prijavu zanata;
- 2) kreira korisnički nalog na elektronskom registru i podnosi elektronska prijava data na Obrascu 1 koji čini sastavni dio ovog pravilnika, sa unosom podataka iz člana 7 ovog pravilnika i prilaganjem pripremljene dokumentacije;
- 3) vrši dvostepena provjera i upis, u skladu sa članom 12 ovog pravilnika.

Član 11

(1) Prijava za upis, promjenu ili brisanje podataka podnosi se isključivo preko elektronskog registra data na Obrascu 1 ovog pravilnika.

(2) Podnosilac prijave unosi podatke iz člana 7 ovog pravilnika i elektronski prilaže dokumentaciju iz člana 10 tačka 1 ovog pravilnika, razvrstanu po tipu dokumenta.

(3) Komora potvrđuje prijem elektronske prijave automatskom povratnom porukom, sa naznakom datuma i vremena prijema, koji se smatra danom podnošenja prijave.

(4) Kada nadležni organ lokalne uprave, u skladu sa članom 12 stav 5 Zakona, dostavi putem elektronske platforme Komori podatke iz prijave zanatlije radi upisa u Registar, Komora po službenoj dužnosti pokreće postupak upisa u svom dijelu, bez obaveze zanatlije da posebno podnosi prijavu iz stava 1 ovog člana.

Član 12

- (1) Podnesena prijava prolazi kroz dvije administrativne faze:

1) nadležni organ lokalne uprave provjerava potpunost prijave i tačnost podataka iz svoje nadležnosti, uključujući da li prijavljeni zanat, prema posebnom propisu, spada u zanate koji se mogu obavljati u stambenim prostorijama, kada je to od značaja za prijavu, nakon čega vrši upis u svoju evidenciju i dostavlja podatke Komori, u skladu sa članom 12 stav 5 Zakona;

2) Komora vrši finalnu verifikaciju usklađenosti prijave sa Zakonom i aktima Komore, uključujući, za složene zanate, provjeru odgovarajuće stručne kvalifikacije u skladu sa članom 10 Zakona, nakon čega vrši zvanični upis u Registar.

(2) Ako prijava ne ispunjava propisane uslove iz nadležnosti organa iz stava 1 tač. 1 i 2 ovog člana, nadležni organ, u okviru svoje faze postupka, obavještava podnosioca, preko elektronskog registra, o nedostacima i roku za njihovo otklanjanje.

Član 13

(1) O prijavi za upis, promjenu ili brisanje podataka Komora odlučuje elektronskim odobravanjem odnosno odbijanjem zahtjeva.

(2) Odobravanjem zahtjeva iz stava 1 ovog člana ažurira se stanje zanatlije u Registru (upisan, promijenjen ili brisan).

(3) Komora, na zahtjev zanatlije, izdaje potvrdu o članstvu u Komori, odnosno o upisu, promjeni ili brisanju podataka u Registru, u skladu sa procedurom Komore.

Član 14

Pogrešno upisan podatak ispravlja se preko elektronskog registra, na način koji omogućava uvid u prvobitan i ispravljen podatak, uz naznaku datuma ispravke i identifikacije lica koje je izvršilo ispravku, s tim da se prvobitan podatak ne uklanja iz istorijata promjena iz člana 3 stav 5 ovog pravilnika.

Član 15

(1) Podaci u Registru upisuju se, mijenjaju, brišu, čuvaju i koriste isključivo za namjene utvrđene Zakonom, a za druge namjene na osnovu pisane saglasnosti lica čiji se podaci obrađuju, u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

(2) Komora vodi evidenciju o svim pristupima podacima iz Registra koji nijesu javno dostupni preko elektronskog registra, sa naznakom vremena pristupa, identiteta lica koje je pristupilo podacima i svrhe pristupa.

Član 16

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaju da važe Pravilnik o bližem načinu vođenja, sadržaju Registra zanatlija i obrascu prijave ("Službeni list CG", broj 141/25) i Pravilnik o bližem načinu vođenja i sadržaju Registra zanatlija i obrascu prijave ("Službeni list CG", broj 128/26).

Član 17

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

ELEKTRONSKA PRIJAVA ZA UPIS / PROMJENU / BRISANJE PODATAKA U REGISTRU ZANATLIJA

(podnosi se preko elektronskog registra www.registarzanatlija.gov.me)

Osnovni identifikacioni podaci

Poslovno ime / Naziv	
Adresa na kojoj se zanat obavlja	
Vrijeme početka obavljanja zanata	
JMB / PIB	
Opština	

Podaci o obavljanju djelatnosti

Adresa (sjedište)	
Zanimanje / djelatnost koja se obavlja / vrsta zanata	
Zanat — dopunska djelatnost	
Broj telefona	
Email	
Web stranica	
Veličina poslovnog prostora (m ²)	
Bankovni račun	

Podaci o registraciji u CRPS

Broj rješenja	
Datum rješenja	
Napomena	

Priloženi dokumenti

Uz prijavu se elektronski prilažu (u skladu sa tipom dokumenta):

- 1) za fizička lica: važeća lična karta;
- 2) za pravna lica: izvod iz CRPS-a, ne stariji od 6 mjeseci;
- 3) dokaz o uplati takse lokalnom sekretarijatu za prijavu zanata;
- 4) drugi dokazi u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na osnovu Zakona (npr. dokaz o stručnoj kvalifikaciji za složene zanate).

Podnosilac prijave svojim potpisom, odnosno potvrdom prilikom elektronskog podnošenja, potvrđuje tačnost navedenih podataka i saglasnost sa obradom podataka o ličnosti u svrhu vođenja Registra zanatlija, u skladu sa Zakonom o zanatstvu i propisom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

Mjesto i datum: _____

Potpis / elektronska potvrda: _____