



**CRNA GORA
OPŠTINA TIVAT**

SEKRETARIJAT ZA PRIVREDU

Priloga:	08-02-2024
Adresa:	Trg Magnolija br. 1 Tivat, Crna Gora tel: +382 (0)32 661 309, www.opstinativat.me e mail: privreda@opstinativat.me

PROCEDURA broj 2

Na osnovu člana 7, stav 1, tačka 6 Zakona o upravljanju unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG", br. 75/18), a u vezi sa članom 25 Zakona o prevozu u drumskom saobraćaju ("Službeni list CG", br. 71/17, 67/19), Predsjednik Opštine donosi:

INTERNA PROCEDURA ZA IZDAVANJE LICENCE ZA JAVNI PREVOZ PUTNIKA U UNUTRAŠNjem LOKALNOM DRUMSKOM SAOBRAĆAJU – LINIJSKI GRADSKI I PRIGRADSKI PREVOZ

Član 1

Ovom Internom procedurom bliže se uređuju uslovi, način i postupak izdavanja licence za javni prevoz putnika u unutrašnjem lokalnom drumskom saobraćaju – linijski gradski i prigradski prevoz.

Član 2

Zahtjev za izdavanje licence za javni prevoz putnika u unutrašnjem lokalnom drumskom saobraćaju – linijski gradski i prigradski prevoz dostavlja se u pisanoj formi.

Uz zahtjev se dostavlja sledeća dokumentacija:

1. Kopija registracije u CRPS (dokazuje se stvarno sjedište prevoznika, koje se mora nalaziti na teritoriji jedinice lokalne samouprave koja izdaje licencu za obavljanje linijskog gradskog i prigradskog prevoza)
2. Dokaz o svojini ili zakupu poslovnog prostora – list nepokretnosti ili ugovor o zakupu ovjeren kod notara, ukoliko se radi o zakupu poslovnog prostora
3. Dokaz da pravno lice i odgovorno lice u pravnom licu imaju dobar ugled što se potvrđuje sledećim dokazima:
 - Da nije bilo osuđivano za krivična djela protiv imovine, službene dužnosti, opšte sigurnosti ljudi i imovine, života i tijela, zdravlja ljudi, polne slobode, prava iz rada, platnog prometa i privrednog poslovanja, bezbjednosti javnog saobraćaja, životne sredine (izdaje Direkcija za kaznenu i prekršajnu evidenciju, Bulevar Pera Četkovića br. 259, Podgorica)
 - Da mu nije bila izrečena zaštitna mjera zabrane vršenja djelatnosti javnog prevoza putnika u drumskom saobraćaju (Osnovni sud u Kotoru)
 - Da nije osuđivano za krivična djela protiv života i tijela, zdravlja ljudi, polne slobode, javnog reda i mira i bezbjednosti javnog saobraćaja na zatvorsku kaznu dužu od godinu dana. (izdaje Direkcija za kaznenu i prekršajnu evidenciju, Bulevar Pera Četkovića br. 259, Podgorica)
 - Da pravno lice odnosno odgovorno lice u pravnom licu nije u poslednje dvije godine više od dva puta pravosnažnom odlukom bilo kažnjeno za teži prekršaj u vezi sa obavljanjem djelatnosti prevoza putnika u drumskom saobraćaju u skladu sa zakonom kojim je uređena bezbjednost saobraćaja, prevoz opasnih materija, radno vrijeme i



pauze u toku radnog vremena molinih radnika, povredom prava po osnovu rada i nelegalnim zapošljavanjem, nelojalnom konkurencijom, korupcijom ili ako je obavljalo prevoz bez odgovarajuće licence, odnosno u suprotnosti sa odredbama međunarodnih ugovora (izdaje Sud za prekršaje)

4. Dokaz o finansijskoj sposobnosti pravnog lica

Finansijsku sposobnost ima pravno lice koje raspolaže imovinom u iznosu od 9.000€ za prvo vozilo, odnosno 5.000€ za svako sledeće vozilo

Finansijska sposobnost dokazuje se jednom od sledećih isprava:

- Izvodom iz akta o registraciji iz CRPS o visini osnivačkog kapitala
 - Kopijom bilansa stanja za proteklu godinu koja je podnesena poreskom organu
 - Ispravom o popisu pojedinih osnovnih sredstava, uključujući troškove nabavke ili uplate za vozila, poslovni prostor, uređaje i opremu
 - Ispravom o svojini nad neopterećenim nepokretnostima kojima prevoznik odgovara za svoju djelatnost
 - Garancijom banke ili druge finansijske institucije
 - Polisom osiguranja od profesionalne odgovornosti
5. Sertifikat o stručnoj osposobljenosti lica odgovornog za prevoz – izdaje Privredna komora Crne Gore (lica koja imaju visoku ili višu stručnu spremu smjer Drumskog saobraćaja ili najmanje deset godina radnog iskustva u upravljanju prevozom nisu dužna polagati ispit o stručnoj osposobljenosti, a organu su dužni dostaviti diplomu o VŠS ili VSS ili potvrdu i kopiju radnje knjižice kojom se potvrđuje deset godina radnog iskustva u upravljanju prevozom)
6. Dokaz o vlasništvu nad vozilom, odnosno ugovor o zakupu ili lizingu (najmanje jedan autobus)
- Fotokopija važećih saobraćajnih dozvola, a za vozila u zakupu/lizingu i ugovor o zakupu/lizingu koji mora da sadrži: naziv zakupodavca i zakupca, registarsku oznaku i broj šasije vozila, vrijeme trajanja zakupa i visinu zakupnine. Ugovor mora biti zaključen na period od najmanje šest mjeseci i ovjeren kod nadležnog suda ili notara. Vozilo u zakupu/lizingu mora biti registrovano na teritoriji Crne Gore.
7. Polisa o obaveznom osiguranju putnika od posledica nesrećnog slučaja za svako vozilo kojim se obavlja prevoz
8. Dokaz o uplati naknade za izdavanje licence u iznosu od 300.00€ na žiro račun broj 510 – 9146228 - 37 u korist budžeta Opštine Tivat

Dokaz o plaćenim novčanim kaznama organ pribavlja po službenoj dužnosti.

Član 3

Zahtjev (sa pratećom dokumentacijom iz člana 2 ove procedure) se zavodi na građanskom birou opštine Tivat i dostavlja Sekretarijatu za privredu.

Član 4

Sekretar Sekretarijata ili službenik ovlašćen za prijem pošte upisuje zahtjev u internu knjigu evidencije u elektronskoj formi i dostavlja Zahtjev sa pratećom dokumentacijom službeniku za preduzetništvo ovlašćenom za vođenje upravnog postupka.

Član 5

Službenik prima zahtjev i uvidom u dokumentaciju utvrđuje da li je ista potpuna.

Ukoliko je dokumentacija potpuna, službenik rješava po zahtjevu u rokovima predviđenim Zakonom o upravnom postupku i Rješenje šalje podnosiocu zahtjeva putem pisarnice ili mu ga uručuje lično.

Član 6

Ukoliko dokumentacija nije potpuna, shodno odredbama Zakona o upravnom postupku službenik podnosiocu zahtjeva upućuje pisani zahtjev za ispravku podneska u kojem mu ostavlja rok za dopunu dokumentacije.

Ukoliko podnosilac zahtjeva u ostavljenom roku dopuni zahtjev smatraće se da je isti bio uredan od početka i službenik rješava po zahtjevu kako je propisano u članu 5 Uputstva.

Član 7

Ukoliko podnosilac zahtjeva ne dopuni dokumentaciju u ostavljenom roku, službenik sprovodi ispitni postupak. Ako u toku ispitnog postupka podnosilac otkloni nedostatke, službenik pozitivno rješava po zahtjevu i izdaje rješenje o izdavanju licence.

Ukoliko podnosilac zahtjeva ne dopuni dokumentaciju, službenik rješenjem odbija zahtjev.

Član 8

Nakon što završi predmet ovlašćeni službenik upisuje podatke iz rješenja u Interni registar prevoznika, licenci i izvoda licenci koji se vodi u Sekretarijatu.

Nakon što se podaci iz rješenja evidentiraju u registar iz stava 1 ovog člana, predmet se sa dokazom o uručenju rješenja podnosiocu zahtjeva razdužuje na pisarnici.

Član 9

Ova Interna procedura stupa na snagu danom donošenja i biće objavljena na zvaničnoj web prezentaciji opštine Tivat i na oglasnoj tabli Sekretarijata za privredu.

Broj, 01-065/24-29/2
Tivat, 08.02.2024.

Obrađivač:
Sekretarijat za privredu

3
Sekretar, Vedran Božinović,
dipl. oec.



PREDSJEDNIK

Željko Komenenović