



CRNA GORA
KOMISIJA ZA TRŽIŠTE KAPITALA
Broj: 01/9-847/2-25
Podgorica, 18. 7. 2025. godine

Komisija za tržište kapitala Crne Gore (u daljem tekstu: Komisija), na osnovu čl. 23 stav 9, 24 stav 4, 44 stav 7, 47 stav 8 i 52 stav 3 Zakona o otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom ("Službeni list Crne Gore", br. 23/25) - (u daljem tekstu: Zakon) na 131. sjednici od 18. 7. 2025. godine, donosi

NACRT PRAVILA
O IZDAVANJU DOZVOLE ZA RAD I DAVANJU SAGLASNOSTI
DRUŠTVU ZA UPRAVLJANJE OTVORENIM INVESTICIONIM FONDovima SA
JAVNOM PONUDOM

Uvodne odredbe

Član 1

Ovim Pravilima bliže se propisuju:

1. sadržaj zahtjeva za izdavanje i proširenje dozvole za rad društvu za upravljanje otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom (u daljem tekstu: društvo za upravljanje), potrebna dokumentacija koja se prilaže uz zahtjev, kao i sadržaj te dokumentacije;
2. uslovi za obavljanje funkcije člana uprave društva za upravljanje odnosno člana odbora direktora, postupak za davanje saglasnosti kao i dokumentacija koja se prilaže uz zahtjev za davanje saglasnosti za obavljanje funkcije člana uprave odnosno člana odbora direktora društva za upravljanje;
3. sadržaj programa vođenja poslova društva za upravljanje, kao i postupak i kriterijumi za ocjenjivanje programa; i
4. kriterijumi za procjenu, mjere i procedure kao i drugi načini na koji će društva za upravljanje ispunjavati svoje obaveze iz člana 52 stav 1 Zakona.

I POSTUPAK IZDAVANJA DOZVOLE ZA RAD DRUŠTVU ZA UPRAVLJANJE

Zahtjev za izdavanje odnosno proširenje dozvole za rad društvu za upravljanje

Član 2

Zahtjev za izdavanje dozvole za rad društvu za upravljanje podnosi se za djelatnost upravljanja otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom (u daljem tekstu: UCITS fondovi).

Kada društvo za upravljanje namjerava da, uz djelatnost upravljanja UCITS fondovima, obavlja jednu ili više ostalih djelatnosti iz člana 19 stav 1 tačka 2 Zakona, u okviru zahtjeva za izdavanje dozvole za rad za djelatnost upravljanja UCITS fondovima dužno je da Komisiji podnese i zahtjev za dobijanje saglasnosti za obavljanje ostalih djelatnosti, i u tom slučaju se uz zahtjev, osim dokumentacije propisane ovim Pravilima, prilaže i dodatna dokumentacija koja se podnosi u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje tržište kapitala.

Kada društvo za upravljanje namjerava da upravlja alternativnim investicionim fondovima koji su regulisani zakonom kojim se uređuje osnivanje i rad alternativnih investicionih fondova, dužno je da Komisiji podnese i zahtjev za izdavanje dozvole za rad u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje osnivanje i rad alternativnih investicionih fondova.

Kada društvo za upravljanje namjerava da upravlja i dobrovoljnim penzionim fondovima koji su regulisani zakonom kojim se uređuje osnivanje i rad dobrovoljnih penzionih fondova, dužno je da Komisiji podnese zahtjev za izdavanje dozvole za rad u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje osnivanje i rad dobrovoljnih penzionih fondova.

Sadržaj zahtjeva za izdavanje odnosno proširenje dozvole za rad društvu za upravljanje

Član 3

Zahtjev za izdavanje odnosno proširenje dozvole za rad društvu za upravljanje podnosi se na obrascu i isti sadrži sledeće podatke:

1. podatke o društvu za upravljanje i to:
 - a) naziv društva za upravljanje;
 - b) datum ugovora/odluke o osnivanju;
 - c) sjedište;
 - d) ukupan osnivački kapital; i
 - e) adresa za prijem elektronske pošte.
2. osnovne podatke o predloženim članovima uprave i predloženim članovima odbora direktora;
3. osnovne podatke o predloženim investicionim menadžerima, sa ugovorima/predugovorima o radu, na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom;
4. osnovne podatke o licu ovlašćenom za podnošenje zahtjeva za izdavanje dozvole za rad i to:
 - a) ime i prezime;
 - b) adresa za prijem pošte;
 - c) adresa za prijem elektronske pošte; i
 - d) kontakt telefon.

Uz zahtjev iz stava 1 ovog člana podnosilac zahtjeva dužan je da priloži sledeće:

1. ugovor o osnivanju, odnosno odluku o osnivanju društva za upravljanje;
2. statut društva za upravljanje;
3. za svakog predloženog sticaoca kvalifikovanog učešća, dokumentaciju koja se dostavlja uz zahtjev za sticanje kvalifikovanog učešća, na osnovu odredaba Zakona i

podzakonskog akta kojima se reguliše davanje saglasnosti na sticanje kvalifikovanog učešća, kao i šematski prikaz vlasničke strukture društva za upravljanje, uključujući prikaz udjela u kapitalu odnosno glasačkim pravima i spisak svih pravnih i fizičkih lica koja će imati kvalifikovano učešće u društvu za upravljanje, kao i naznaku za svako lice:

- a) za fizička lica ime i prezime, JMB i adresu prebivališta, odnosno za pravno lice naziv društva, PIB i adresu sjedišta društva;
 - b) broj i vrsta akcija ili udjela koji su upisani ili koji će biti upisani;
 - c) nominalna vrijednost akcija ili poslovnih udjela;
 - d) iznos koji je uplaćen ili će biti uplaćen za akcije odnosno poslovne udjele;
 - e) ukoliko postoji založno pravo na akcijama/udjelima sa podacima o licima u čiju korist je upisano.
4. podatke o kapitalu i dokaze o izvorima kapitala koji su sticaciu kvalifikovanog učešća na raspolaganju i to potvrdu kreditne institucije o izdvojenim sredstvima na računu za posebne namjene otvorenom u svrhu uplate osnovnog kapitala društva za upravljanje;
 5. spisak lica koje su sa društvom za upravljanje, u smislu člana 3 stav 1 tač. 15 do 19 Zakona, u odnosu bliske povezanosti, kao i opis načina povezanosti;
 6. za svakog predloženog člana uprave, dokumentaciju koja se dostavlja uz zahtjev za izdavanje saglasnosti za obavljanje funkcije člana uprave, na osnovu odredaba Zakona i čiji sadržaj je bliže određen članom 7 ovih Pravila;
 7. za svakog predloženog člana odbora direktora, dokumentaciju koja se dostavlja uz zahtjev za izdavanje saglasnosti za obavljanje funkcije člana odbora direktora, na osnovu odredaba Zakona i čiji sadržaj je bliže određen članom 7 ovih Pravila;
 8. izjavu i dokaz o ispunjavanju uslova u vezi sa organizacionim zahtjevima društva za upravljanje propisanih Zakonom i podzakonskim aktom kojim se propisuju organizacioni zahtjevi društva za upravljanje, kao i detaljan prikaz organizacione strukture društva za upravljanje;
 9. projekcije finansijskih pokazatelja za društvo za upravljanje, a u slučaju da je osnivač pravno lice finansijske izvještaje za protekle tri godine poslovanja tog pravnog lica;
 10. kada je to primjenjivo, podatke o poslovima koje će društvo za upravljanje delegirati na treće lice u skladu sa odredbama čl. 66 - 70 Zakona;
 11. dokaz o plaćenju naknadi; i
 12. dodatnu dokumentaciju na zahtjev Komisije.

Dokazi iz stava 2 tačka 8 ovog člana moraju da sadrže sledeće:

1. poslovni plan mora biti izrađen za najmanje prve tri poslovne godine i treba da sadrži informacije o planiranim aktivnostima društva za upravljanje koje uključuju:
 - a) prikaz i detaljno objašnjenje održivosti poslovnog modela, identifikaciju faktora poslovnih i pravnih rizika, uključujući rizike pranja novca i finansiranja terorizma i objašnjenje kako će društvo za upravljanje da upravlja tim rizicima; i
 - b) opis strategije društva za upravljanje, uključujući strateške ciljeve i prednosti, razloge osnivanja društva za upravljanje i obavljanje djelatnosti za koju traži odobrenje.
2. podatke o revizorima, ako su dostupni u trenutku podnošenja zahtjeva za izdavanje odobrenja za rad; i
3. organizacionu strukturu i strukturu internih kontrola koje obavezno sadrže:

- a) podatke o licima kojima su dodijeljene funkcije internih kontrola, uključujući ime, prezime, JMB, adresu i funkciju koju će obavljati;
- b) spisak delegiranih poslova, odnosno poslova koji se namjeravaju delegirati, kao i spisak ugovora koji su sklopljeni ili predviđeni sa vanjskim dobavljačima;
- c) opis mjera za utvrđivanje i sprečavanje ili upravljanje sukobima interesa u odnosu na djelatnosti koje su predmet dozvole za rad;
- d) pojedinosti o sistemima za procjenu i upravljanje rizicima pranja novca i finansiranja terorizma;
- e) planove za kontinuitet poslovanja, uključujući sisteme i ljudske resurse; i
- f) upravljanje evidencijom, vođenje evidencije i politike o čuvanju podataka.

Podaci o organizacionoj strukturi iz stava 3 tačka 3 ovog člana moraju da sadrže šematski prikaz organizacije i sledeće informacije:

1. opis međusobnih odnosa između različitih funkcija društva za upravljanje; i
2. informacije o sistemu internih kontrola koje moraju da sadrže sledeće:
 - a) prikaz i detaljan opis unutrašnje organizacije, uključujući namijenjena finansijska sredstva i ljudske resurse, funkcije praćenja usklađenosti i kada je primjenjivo 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 sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma; i
 - b) opis sistema praćenja usklađenosti i kada je primjenjivo interne kontrole i kontrole rizika, njihove interne procedure i linije izveštavanja prema upravi i kada je primjenjivo odboru direktora.

Projekcije finansijskih pokazatelja moraju da sadrže sledeće podatke:

1. projekcije finansijskih izveštaja najmanje za prve tri poslovne godine uključujući:
 - a) projekcije bilansa stanja;
 - b) projekcije bilansa uspeha; i
 - c) projekcije izveštaja o novčanim tokovima.
2. pretpostavke za projekcije i objašnjenje iznosa iz tačke 1 ovog stava, kao i objašnjenja brojčanih podataka;
3. kada je primjenjivo, 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, 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; i
6. ako postoji, kreditni rejting osnivača odnosno, ako je primjenjivo, društva za upravljanje, i grupe čiji bi član društvo za upravljanje trebalo da postane.

Uz zahtjev za proširenje dozvole za rad podnosilac zahtjeva dužan je da priloži izmijenjeni akt iz stava 2 tačka 2 ovog člana.

Podnošenje zahtjeva za izdavanje dozvole za rad već osnovanom društvu

Član 4

Kada zahtjev za izdavanje dozvole za rad podnosi već osnovano akcionarsko društvo ili društvo sa ograničenom odgovornošću, uprava društva pored dokumentacije iz člana 3 ovih Pravila uz zahtjev prilaže i finansijske izvještaje za prethodne tri poslovne godine, odnosno, ako je društvo osnovano u prethodne tri godine, finansijske izvještaje za svaku godinu od osnivanja.

Ako društvo iz stava 1 ovog člana podliježe obavezi sastavljanja konsolidovanih i/ili revidiranih finansijskih izvještaja, uz zahtjev iz stava 1 ovog člana društvo za upravljanje dostavlja i/ili revidirane finansijske izvještaje društva za upravljanje.

Postupanje Komisije po zahtjevu za izdavanje odnosno proširenje dozvole za rad društvu za upravljanje

Član 5

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

U slučaju nepotpunog ili neurednog zahtjeva za izdavanje dozvole za rad ili zahtjeva sa formalnim nedostatkom, Komisija će, u roku iz stava 1 ovog člana, pisano zatražiti od podnosioca zahtjeva da otkloni uočene nedostatke u razumnom roku.

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

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

Društvo za upravljanje je dužno da, po prijemu rješenja Komisije o izdavanju dozvole za rad, izvrši registraciju pred nadležnim organom i u roku od 7 dana od dana registracije pred nadležnim organom o istom obavijesti Komisiju.

II POSTUPAK DAVANJA SAGLASNOSTI NA IMENOVANJE ČLANOVA ODBORA DIREKTORA I UPRAVE DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE

Kriterijumi za procjenu uslova za članstvo u upravi i odboru direktora društva za upravljanje

Član 6

Član uprave i član odbora direktora društva za upravljanje može biti lice koje trajno ispunjava uslove propisane čl. 44 i 45 Zakona i ovih Pravila.

Kandidat za člana uprave i člana odbora direktora društva za upravljanje mora da ima odgovarajuće stručne kvalifikacije, sposobnost, dobar ugled i iskustvo za vođenje poslovanja društva za upravljanje.

Komisija će prilikom odlučivanja o zahtjevu za davanje saglasnosti za obavljanje funkcije člana uprave i člana odbora direktora društva za upravljanje uzeti u obzir sve elemente koji mogu uticati na ocjenu ispunjenosti postavljenih uslova.

Zahtjev za davanje saglasnosti na imenovanje članova uprave i odbora direktora društva za upravljanje

Član 7

Zahtjev za davanje saglasnosti na imenovanje članova uprave i odbora direktora društva za upravljanje podnosi se na obrascu koji propisuje Komisija i isti sadrži sledeće podatke:

1. naziv i sjedište društva za upravljanje;
2. naziv registarskog organa, broj i datum potvrde o registraciji;
3. PIB društva za upravljanje;
4. ime i prezime predloženog lica za čije imenovanje se traži saglasnost;
5. lične podatke o predloženom licu za čije imenovanje se traži saglasnost i to: adresa prebivališta, JMB, vrsta i stepen školske spreme i naziv obrazovne institucije, ukupan radni staž, e-mail adresa, kontakt telefon; i
6. podatke o ovlašćenom licu društva za upravljanje i to:
 - a) ime i prezime;
 - b) adresa za prijem pošte;
 - c) adresa za prijem elektronske pošte; i
 - d) kontakt telefon.

Uz zahtjev iz stava 1 ovog člana dostavlja se sledeća dokumentacija:

1. odluka o imenovanju članova uprave i odbora direktora;
2. predugovor/ugovor o radu sa članom uprave, na neodređeno vrijeme, sa punim radnim vremenom;
3. ovjerena fotokopija lične karte, odnosno fotokopija pasoša;
4. boravišna dozvola za strane državljane, kada je u pitanju predloženo lice za člana uprave odnosno člana odbora direktora;
5. dokaz o visokoj stručnoj spremi, odnosno original ili ovjerena kopija diplome o visokom obrazovanju stečenom u skladu sa propisima kojima se uređuje visoko obrazovanje u Crnoj Gori ili diplome stečene u inostranstvu, koja je ekvivalentna diplomi visokog obrazovanja stečenoj u Crnoj Gori;
6. radnu biografiju lica (poslove koje je lice obavljalo do podnošenja zahtjeva, opis poslova i vrijeme provedeno na tim poslovima, stečena zvanja i broj licenci, ukoliko ih ima, posebna dostignuća, doprinosi i nagrade ostvarene u obavljanju tih poslova i dr.);
7. dokaz o radnom iskustvu u obavljanju poslova u oblasti finansija i finansijskih tržišta (ovjerena fotokopija radne knjižice ili ovjerena potvrda poslodavca ili potvrda nadležnog organa za penzijsko i invalidsko osiguranje i sl.);
8. dokaz o neosuđivanosti iz kaznene evidencije za predloženo lice odnosno da isto nije pravosnažno osuđivano na bezuslovnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci;

9. dokaz da se protiv predloženog lica ne vodi krivični postupak;
10. dokaz o uplati naknade Komisiji;
11. datum podnošenja zahtjeva;
12. potpis ovlašćenog lica ili ovlašćenje za lice koje sprovodi postupak pred Komisijom; i
13. drugu dokumentaciju po zahtjevu Komisije.

Uz zahtjev iz stava 1 ovog člana društvo za upravljanje dostavlja ovjerenu izjavu predloženog lica, o prihvatanju imenovanja na funkciju za člana uprave odnosno člana odbora direktora društva za upravljanje, kao i ovjerenu izjavu predloženog lica datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću o ispunjenosti zakonskih uslova koja se odnose na imenovanje propisanih članom 44 Zakona i o nepostojanju ograničenja za imenovanje propisanih članom 45 Zakona.

Prilikom procjene dokaza o iskustvu iz stava 2 tačka 7 ovog člana Komisija može uzeti u obzir više kratkoročnih ili privremenih obavljanja poslova, ako utvrdi da je zajedno s ostalim prethodnim poslovima koje je obavljalo predloženo lice steklo najmanje tri godine iskustva na poslovima iz oblasti finansija i finansijskih tržišta.

Dobar ugled članova uprave i članova odbora direktora društva za upravljanje

Član 8

Prilikom procjene dobrog ugleda iz člana 44 stav 1 tačka 4 Zakona Komisija će uzeti u obzir sledeće:

1. da li je predloženom licu oduzeta odnosno ukinuta odgovarajuća saglasnost ili dozvola za obavljanje određenih poslova prema zakonima koji su u nadležnosti Komisije ili drugog nadležnog organa, odnosno da li je od strane inostranog nadzornog organa predloženom licu oduzeta saglasnost ili izrečena mjera zabrane obavljanja odgovarajućih poslova na tržištu kapitala ili bankarstvu.
2. dosadašnji profesionalni rad i integritet predloženog lica,
3. postoje li drugi razlozi za sumnju u dobar ugled predloženog lica.

Prilikom procjene uslova iz stava 1 tač. 1 do 3 ovoga člana Komisija će uzeti u obzir sve dostupne informacije vezane za pravosnažne sudske odluke, stepen u kom se postupak nalazi, značaj krivičnog djela ili prekršaja, period koji je protekao od vremena izvršenja djela.

Postupanje Komisije po zahtjevu za davanje saglasnosti na imenovanje članova uprave odnosno članova odbora direktora

Član 9

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

U slučaju nepotpunog ili neurednog zahtjeva za davanje saglasnosti na odluku o imenovanju članova uprave odnosno članova odbora direktora ili zahtjeva sa formalnim

nedostatkom, Komisija će, u roku iz stava 1 ovog člana, pisano zatražiti od podnosioca zahtjeva da otkloni uočene nedostatke u odgovarajućem roku.

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

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 članova uprave odnosno članova odbora direktora, isto registruje pred nadležnim organom i 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 članova uprave odnosno članova odbora direktora, objavi te izmjene na svojoj internet stranici.

Sadržaj programa vođenja poslova društva za upravljanje

Član 10

Prilikom dostavljanja zahtjeva za dobijanja saglasnosti za obavljanje funkcije člana uprave društva za upravljanje predloženo lice, ako Komisija zatraži, dostavlja program vođenja poslova društva za upravljanje za mandatni period, u pisanom obliku.

Program vođenja poslova društva za upravljanje iz stava 1 ovog člana sadrži sledeće:

1. kratak opis stanja u društvu za upravljanje kao i organizacionu šemu društva sa brojem zaposlenih (u mjeri u kojoj su relevantni podaci dostupni predloženom licu);
2. opis okruženja u kojem društvo za upravljanje posluje i njegov položaj u odnosu na konkurenciju (poželjno je navesti uočene prednosti i slabosti);
3. detaljan opis planiranih aktivnosti u mandatnom periodu uz planiranu dinamiku realizacije, uključujući planirane značajne promjene u odnosu na postojeće stanje;
4. projekcije finansijskih izvještaja društva za upravljanje za mandatni period, koje treba da budu izrađeni na propisanim obrascima za izradu finansijskih izvještaja društva za upravljanje;
5. detaljan opis aktivnosti koje će biti podrška planiranim osnovnim aktivnostima, a sve sa ciljem kvalitetnog prepoznavanja, mjerenja, praćenja i upravljanja svim rizicima koji iz preduzetih aktivnosti mogu proisteci, opis sistema upravljanja rizicima (strategije, politike, postupke, mjere upravljanja rizicima, tehnike mjerenja rizika i podjele odgovornosti u vezi sa upravljanjem rizicima) kao i opis aktivnosti kojima će se poboljšati postojeće stanje u društvu za upravljanje;
6. opis predviđenog postupanja prilikom donošenja odluka, kao i razgraničenja ovlašćenja među članovima uprave društva za upravljanje sa istaknutim promjenama u odnosu na postojeće stanje;
7. opis predviđene politike sprečavanja sukoba interesa;

8. plan predviđenog postupanja za slučaj insolventnosti društva za upravljanje;
9. opis predviđenog postupanja praćenja pada vrijednosti imovine fonda pod upravljanjem, u kojem će biti opisani pragovi pada vrijednosti imovine o kojima se obavezno obavještava uprava;
10. opis predviđenog sistema interne revizije, kao i sistema unutrašnjih kontrola i nadzora usklađenosti postupanja društva za upravljanje sa zakonskim i podzakonskim odredbama;
11. pregled nadzornih mjera koje je Komisija ili drugi nadležni nadzorni organ naložio kao i postupanje po istima, o postupcima koji su u toku u trenutku podnošenja zahtjeva, u mjeri u kojoj su predloženom licu poznate, sa osvrtom predloženog lica na iste;
12. opis plana delegiranja poslova na treća lica;
13. kada se radi o novom mandatnom periodu koje se nastavlja na prethodni mandatni period u istom društvu za upravljanje ili je prekid između dva mandata kraći od 6 mjeseci potrebno je opisati koji su planovi iz prethodnog programa predloženog lica ostvareni, a koji nisu i zašto, osvrt na realizaciju prethodnog programa, kad je primjenjivo;
14. u zaključku sažeto sve navedeno pod prethodnim tačkama; i
15. datum i svojeručni potpis kandidata.

Pri izradi programa iz stava 1 ovog člana predloženo lice za člana uprave dužno je posebno detaljno razraditi tačke iz programa vođenja poslova koje su bitne za realizaciju i rezultate planiranih aktivnosti u njegovom djelokrugu budućeg rada i odgovornosti.

U slučaju kada Komisija u postupku odlučivanja o izdavanju odobrenja predloženom licu za obavljanje funkcije člana uprave društva za upravljanje zatraži da predloženo lice predstavi program vođenja poslova društva, pozvaće predloženo lice na predstavljanje programa i uputiti podnosioca zahtjeva da i on može učestvovati na predstavljanju programa predloženog lica.

Trajno ispunjavanje uslova

Član 11

Društvo za upravljanje dužno je da kontinuirano prati i procjenjuje primjerenost članova uprave odnosno članova odbora direktora, kao i da obavještava o promjenama informacija koje su dostavljene uz zahtjev i na osnovu kojih je Komisija dala saglasnost za obavljanje funkcije člana uprave odnosno člana odbora direktora.

Obavještenje o statusu informacija iz stava 1 ovog člana društvo za upravljanje dužno je da dostavi Komisiji i po svakoj značajnoj promjeni bez odlaganja, a najkasnije osam 8 dana nakon utvrđivanja promjene.

Oduzimanje saglasnosti

Član 12

Komisija može oduzeti saglasnost na imenovanje člana uprave odnosno člana odbora direktora u slučajevima predviđenim 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 zahtjev za davanje saglasnosti na odluku o imenovanju novog člana uprave odnosno člana odbora direktora.

III POSTUPAK DAVANJA SAGLASNOSTI NA STATUT DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE

Davanje saglasnosti na statut društva za upravljanje

Član 13

Zahtjev za davanje saglasnosti na statut društva za upravljanje i njegove izmjene podnosi se na obrascu koji propisuje Komisija i koji sadrži sledeće podatke:

1. podatke o društvu za upravljanje i to:
 - a) poslovno ime;
 - b) sjedište;
 - c) datum i broj statuta društva za upravljanje na koji se traži saglasnost; i
 - d) adresa za prijem elektronske pošte.
2. osnovne podatke o licu ovlašćenom za podnošenje zahtjeva za davanje saglasnosti na statut i to:
 - a) ime i prezime;
 - b) adresa za prijem pošte;
 - c) adresa za prijem elektronske pošte; i
 - d) kontakt telefon.

Statut društva za upravljanje sadrži najmanje sledeće podatke:

1. naziv društva za upravljanje;
2. sjedište društva za upravljanje, odnosno adresu na koju se šalju zvanični dopisi, ako se razlikuje;
3. djelatnost društva za upravljanje;
4. odredbu da je društvo za upravljanje akcionarsko društvo ili društvo sa ograničenom odgovornošću i iznos osnivačkog kapitala;
5. broj akcija ili udjela;
6. sastav akcionarskog kapitala prema klasama akcija, kada je to primjenjivo;
7. u slučaju postojanja nekoliko klasa, broj akcija prema pojedinoj klasi, njihova početna cijena i prava koja daju vlasnicima, kada je to primjenjivo;
8. broj akcija koji je emitovan za nenovčane uloge, zajedno sa vrstom imovine koja sačinjava ulog i imenom lica koje takav ulog daje, kada je to primjenjivo;
9. odredbe o promjeni osnovnog kapitala;
10. postupak zamjene jedne klase hartija od vrijednosti drugom, kada je to primjenjivo;

11. ograničenje prava društva za upravljanje da emituje obveznice ili da se zadužuje po drugom osnovu;
12. ovlašćenje i postupak sazivanja i vođenja skupštine akcionara i odredbe o načinu glasanja;
13. pravila za rad članova odbora direktora, postupak izbora i opoziva članova upravnih i izvršnih organa, njihova prava, obaveze i ovlašćenja;
14. postupak izdavanja i prijema isprava;
15. rok na koji se društvo za upravljanje osniva, ukoliko se ne osniva na neodređeno vrijeme;
16. postupak izmjena i dopuna statute; i
17. druge odredbe, u skladu sa zakonom.

Društvo je dužno da podnese zahtjev za davanje saglasnosti na izmjene statuta u roku od 30 dana od dana usvajanja.

Uz zahtjev za davanje saglasnosti na statut društva za upravljanje dostavlja se i:

1. odluka o usvajanju izmjena statuta sa obrazloženjem;
2. prečišćen tekst statuta koji se mijenja;
3. dokaz o uplati propisane naknade; i
4. druga dokumentaciju po zahtjevu Komisije.

Postupanje Komisije po zahtjevu za davanje saglasnosti na statut društva za upravljanje

Član 14

Komisija, u roku od 30 dana od dana prijema uredno podnijetog zahtjeva, donosi rješenje o davanju saglasnosti na statut društva za upravljanje.

U slučaju nepotpunog ili neurednog zahtjeva za davanje saglasnosti na statut ili zahtjeva sa formalnim nedostatkom, Komisija će, u roku iz stava 1 ovog člana, pisano zatražiti od podnosioca zahtjeva da otkloni uočene nedostatke u odgovarajućem roku.

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

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 statut, isti registruje pred nadležnim organom i u roku od 7 dana od dana registracije pred nadležnim organom o istom obavijesti Komisiju.

Završne odredbe

Član 15

Osim dokumentacije iz ovih Pravila, Komisija može u toku postupka obrade zahtjeva da zatraži i drugu dokumentaciju koju ocijeni potrebnom za odlučivanje o izdavanju dozvole za rad, uključujući informacije koje su propisane zakonom koji uređuje sprečavanje pranja novca i finansiranja terorizma.

Član 16

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

PREDSJEDNIK KOMISIJE

Željko Drinčić

ZAHTEV

ZA IZDAVANJE DOZVOLE ZA DRUŠTVU ZA UPRAVLJANJE OTVORENIM INVESTICIONIM FONDOM SA JAVNOM PONUDOM

1. DRUŠTVO ZA UPRAVLJANJE

Naziv društva za upravljanje:

Datum ugovora/odluke o osnivanju:

Sjedište:

Ukupni osnivački kapital:

2. PODACI O UPRAVI DRUŠTVA I ČLANOVIMA ODBORA DIREKTORA

Ime i prezime predloženog lica	Funkcija

3. PODACI O INVESTICIONIM MENADŽERIMA

Ime i prezime:

1. _____

2. _____

4. OSOBA OVLAŠĆENA ZA KONTAKT SA KOMISIJOM

Ime i prezime :

Adresa:

Adresa za prijem elektronske pošte:

5. SPISAK DOKUMENTACIJE

(u skladu sa članom 3 Pravila o izdavanju dozvole za rad i davanju saglasnosti društvu za upravljanje otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom (u daljem tekstu: Pravila))

1. ugovor o osnivanju, odnosno odluku o osnivanju društva za upravljanje;
2. statut društva za upravljanje;
3. šematski prikaz vlasničke strukture društva za upravljanje, uključujući prikaz udjela u kapitalu odnosno glasačkim pravima i spisak svih pravnih i fizičkih lica koja će imati kvalifikovano učešće u društvu za upravljanje, u skladu sa članom 3 stav 2 tačka 3 Pravila;
4. podaci o kapitalu i dokaze o izvorima kapitala;
5. spisak lica koje su sa društvom za upravljanje, u smislu člana 3 stav 1 tač. 15 do 19 Zakona, u odnosu bliske povezanosti, kao i opis načina povezanosti;
6. zahtjev za davanje saglasnosti na članove uprave;
7. zahtjev za davanje saglasnosti na članove odbora direktora;
8. izjavu i dokaz o ispunjavanju uslova u vezi sa organizacionim zahtjevima društva za upravljanje;
9. projekcije finansijskih pokazatelja za društvo za upravljanje u skladu sa članom 3 stav 2 tačka 9 Pravila;
10. podaci o poslovima koje će društvo za upravljanje delegirati na treće lica, kada je to primjenjivo;
11. dokaz o plaćenju naknadi; i
12. dodatna dokumentaciju po zahtjevu Komisije.

mjesto i datum

M.P.

ime, prezime i
potpis ovlašćenog lica

ZAHTEV

ZA DAVANJE SAGLASNOSTI NA IMENOVANJE ČLANOVA UPRAVE I/ILI ČLANOVA ODBORA DIREKTORA DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE OTVORENIM INVESTICIONIM FONDOM SA JAVNOM PONUDOM

1. DRUŠTVO ZA UPRAVLJANJE

Naziv društva za upravljanje:	_____
Naziv registarskog organa, broj i datum potvrde o registraciji:	_____
PIB društva za upravljanje:	_____
Sjedište:	_____

2. PODACI O ČLANU UPRAVE DRUŠTVA / ČLANU ODBORA DIREKTORA

Ime i prezime predloženog lica	
Funkcija	
Adresa prebivališta	
JMB	
Vrsta i stepen školske spreme	
Naziv obrazovne institucije	
Ukupan radni staž	
e-mail adresa	
kontakt telefon	

3. OSOBA OVLAŠĆENA ZA KONTAKT SA KOMISIJOM

Ime i prezime :

Adresa:

Adresa za prijem elektronske pošte:

Kontakt telefon:

4. SPISAK DOKUMENTACIJE

(u skladu sa članom 7 Pravila o izdavanju dozvole za rad i davanju saglasnosti društvu za upravljanje otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom)

1. odluka o imenovanju članova uprave i odbora direktora;
2. predugovor/ugovor o radu sa članom uprave, na neodređeno vrijeme, sa punim radnim vremenom;
3. ovjerena fotokopija lične karte, odnosno fotokopija pasoša;
4. boravišna dozvola za strane državljane, kada je u pitanju predloženo lice za izvršnog direktora;
5. dokaz o visokoj stručnoj spremi, odnosno original ili ovjerena kopija diplome o visokom obrazovanju stečenom u skladu sa propisima kojima se uređuje visoko obrazovanje u Crnoj Gori ili diplome stečene u inostranstvu, koja je ekvivalentna diplomu visokog obrazovanja stečenoj u Crnoj Gori;
6. radnu biografiju lica (poslove koje je lice obavljalo do podnošenja zahtjeva, opis poslova i vrijeme provedeno na tim poslovima, stečena zvanja i broj licenci, ukoliko ih ima, posebna dostignuća, doprinosi i nagrade ostvarene u obavljanju tih poslova i dr.);
7. dokaz o radnom iskustvu u obavljanju poslova u oblasti finansija i finasijskih tržišta (ovjerena fotokopija radne knjižice ili ovjerena potvrda poslodavca ili potvrda nadležnog organa za penzijsko i invalidsko osiguranje i sl.);
8. dokaz o neosuđivanosti iz kaznene evidencije za predloženo lice odnosno da isto nije pravosnažno osuđivano na bezuslovnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci;
9. dokaz da se protiv predloženog lica ne vodi krivični postupak;
10. dokaz o uplati naknade Komisiji;
11. datum podnošenja zahtjeva;
12. potpis ovlašćenog lica ili ovlašćenje za lice koje sprovodi postupak pred Komisijom;
13. ovjerenu izjavu predloženog lica, o prihvatanju imenovanja na funkciju za člana uprave odnosno člana odbora direktora društva za upravljanje
14. ovjerenu izjavu predloženog lica datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću o ispunjenosti zakonskih uslova koja se odnose na imenovanje propisanih članom 44 Zakona i o nepostojanju ograničenja za imenovanje propisanih članom 45 Zakona; i
15. drugu dokumentaciju po zahtjevu Komisije.

mjesto i datum

M.P.

ime, prezime i
potpis ovlašćenog lica

Z A H T J E V

ZA DAVANJE SAGLASNOSTI NA STATUT DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE OTVORENIM INVESTICIONIM FONDOM SA JAVNOM PONUDOM

1. DRUŠTVO ZA UPRAVLJANJE

Naziv društva za upravljanje:

Datum i broj statuta za davanje
saglasnosti:

Sjedište:

Adresa za prijem elektronske pošte:

2. OSOBA OVLAŠĆENA ZA KONTAKT SA KOMISIJOM

Ime i prezime :

Adresa:

Adresa za prijem elektronske pošte:

3. SPISAK DOKUMENTACIJE

(u skladu sa članom 13 Pravila o izdavanju dozvole za rad i davanju saglasnosti društvu za upravljanje otvorenim investicionim fondovima sa javnom ponudom)

1. Odluka o usvajanju izmjena statuta sa obrazloženjem;
2. Prečišćen tekst statuta koji se mijenja;
3. Dokaz o uplati propisane naknade; i
4. Druga dokumentaciju po zahtjevu Komisije.

mjesto i datum

M.P.

ime, prezime i
potpis ovlašćenog lica