



Crna Gora

DECENIJA

OBNOVE

NEZAVISNOSTI

HRVATU RODINA

ORGANIZACIJE

2016



Da je vječna Crna Gora

Broj:0203-2374/9-3
Budva,20.06.2016. godine

Na osnovu odredbi Statuta Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore, Zakona o morskom dobru, Zakona o državnoj imovini, Upravni odbor Javnog preduzeća na LI sjednici, održanoj dana 20.06.2016.godine, usvaja

I N S T R U K C I J U / I N T E R N O P R A V I L O

o vođenju i ažuriranju Registra dokumentacije u postupcima utvrđivanja prava svojine u zoni morskog dobra

Član 1.

Registar dokumentacije, u vezi sa postupcima utvrđivanja prava svojine u zoni morskog dobra (u daljem tekstu:REGISTAR) je jedinstvena evidencija, koja sadrži sva dokumenta, akte i podatke, koji obuhvataju postupke (upravne, sudske i sl.) u zoni morskog dobra, a koji su upućeni Javnom preduzeću za upravljanje morskim dobrom Crne Gore (u daljem tekstu: Javno preduzeće).

Član 2.

Dokumentacija koja se odnosi na REGISTAR, prima se i zavodi na pisarnici Javnog preduzeća, nakon čega se dostavlja na obradu nadležnim službama Javnog preduzeća i to:

- Službi za uređenje i izgradnju;
- Službi za kontrolu;
- Službi za ustupanje na korišćenje morskog dobra;
- Službi za opšte i pravne poslove.

Član 3.

U registar se upisuju:

- Zahtjevi,odgovori i rješenja Ministarstva finansija;
- Zahtjevi, odgovori i rješenja Zaštitnika imovinsko pravnih interesa Crne Gore;
- Tužbe,podnesci i presude u postupcima u kojem je učestvovao Zaštitnik ;

a koji se odnose na status državne (kad je neophodno i privatne) imovine u zoni morskog dobra.

Član 4.

Podatke za neažurne upise (neizvršene promjene upisa prava prema pozitivnim propisima) i upisana prava koja nisu u skladu sa zakonom, evidentira Služba za uređenje i izgradnju (Saradnik za poslove katastra) i dostavlja Službi za opšte i pravne poslove.

Nakon obrade predmeta i dostavljanja Izveštaja ovlašćenog službenika Službe za uređenje i izgradnju, po potrebi i ovlašćenih službenika ostalih službi Javnog preduzeća, ovlašćeni službenik Službe za opšte i pravne poslove pokreće postupak prema:

- Ministarstvu finansija.,
- Zaštitniku imovinsko pravnih interesa i
- Upravi za imovinu,
- Upravi za nekretnine.

Član 5.

- Registar se ažurira u Službi za opšte i pravne poslove, na pisarnici Javnog preduzeća .
- Saradnik za poslove pisarnice obezbjeđuje posebnu evidenciju za ovu vrstu akata.
- Unos podataka u registar vrši se ažurno, tačno i potpuno.

Član 6.

Ova instrukcija/interno pravilo stupa na snagu danom potpisivanja i sastavni je dio Knjige internih procedura Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA

Xhaudet Cakuli

