**ПРАВИЛНИК**
 **О БЛИЖОЈ САДРЖИНИ РЕГИСТРА УСТАНОВА КУЛТУРЕ И ДОКУМЕНТАЦИЈИ ПОТРЕБНОЈ ЗА РЕГИСТРАЦИЈУ**

**(Сл. гласник РС бр. 9/22)**

**Основни текст на снази од 29/01/2022 , у примени од 18/11/2022**

 **Уводне одредбе**

 **Члан 1.**

(1) Овим правилником уређује се ближа садржина Регистра установа културе (у даљем тексту: Регистар) који води Агенција за привредне регистре (у даљем тексту: Агенција), садржина и образац пријаве за упис у Регистар и документација потребна за регистрацију.

(2) Регистар се води као јединствена, централна, јавна електронска база података о установама културе (у даљем тексту: установа).

 **Ближа садржина Регистра**

 **Члан 2.**

(1) У Регистар се уписују:

1) назив и седиште установе;

2) врста власништва установе (установа у јавној, приватној или мешовитој својини);

3) област културне делатности;

4) подаци о оснивачу;

5) подаци о заступнику, председнику управног одбора и члановима управног одбора;

6) регистарски број и ПИБ установе;

7) контакт подаци и бројеви рачуна у банци;

8) подаци о оснивачком акту, статуту, изменама и допунама статута, односно пречишћеном тексту статута;

9) подаци о статусној промени, ликвидацији, стечају и брисању из Регистра;

10) број и датум доношења решења о упису у Регистар.

(2) Регистар садржи и следеће податке, ако ти подаци постоје, и то:

1) назив на језику и писму националне мањине;

2) назив у преводу на страни језик;

3) назив, адресу и врсту огранка;

4) забележбе података од значаја за правни промет.

(3) У Регистру се објављују документа у складу са законом.

 **Саставни део Регистра**

 **Члан 3.**

Регистар, поред података из члана 2. овог правилника, садржи и документа на основу којих је извршена регистрација.

 **Решење, сагласност, дозвола, мишљење или други акт надлежног органа**

 **Члан 4.**

Ако је законом којим се уређује правни положај и пословање установа (у даљем тексту: Закон), или другим посебним законом, као услов за регистрацију прописано решење, сагласност, дозвола, мишљење или други акт надлежног органа, уз регистрациону пријаву и документацију прописану овим правилником, подноси се одговарајуће решење, сагласност, дозвола, мишљење, односно други акт надлежног органа.

 **Упис у Регистар**

 **Члан 5.**

(1) Упис у Регистар врши се на основу прописане пријаве за упис, прописане документације која је у оригиналу или овереној фотокопији и доказа о уплати прописане накнаде.

(2) Подаци о матичном броју и пореском идентификационом броју (ПИБ) код уписа оснивања, и броју рачуна у банци, уписују се у Регистар по службеној дужности, на основу одлуке надлежног органа о додели матичног броја, пореског идентификационог броја (ПИБ) односно на основу података преузетих од Народне банке Србије.

 **Упис оснивања установе**

 **Члан 6.**

(1) Уз јединствену регистрациону пријаву оснивања правних лица и других субјеката и регистрације у јединствени регистар пореских обвезника, подноси се:

1) акт о оснивању;

2) статут и сагласност надлежног органа на статут за установе у јавној својини;

3) одлука о именовању заступника, председника управног одбора и чланова управног одбора;

4) фотокопија личне карте, пасоша, личне карте за странца или извода из надлежног регистра као документ о идентитету оснивача, заступника и чланова управног одбора у складу са Законом;

5) одлука о образовању огранка ако није образован статутом;

6) друге исправе утврђене законом;

7) доказ о уплати прописане накнаде.

(2) Потписи оснивача на акту о оснивању установе у приватној својини се оверавају у складу са законом.

 **Упис образовања огранка установе**

 **Члан 7.**

Уз пријаву за упис огранка, подноси се:

1) одлука надлежног органа о образовању огранка, ако није образована статутом;

2) доказ о уплати прописане накнаде.

 **Упис промене оснивача**

 **Члан 8.**

Уз пријаву за упис, промену или брисање оснивача, подноси се:

1) уговор о приступању или иступању или акт који представља основ за упис, промену или брисање оснивача;

2) акт о измени оснивачког акта;

3) фотокопија личне карте, пасоша, личне карте за странца или извода из надлежног регистра, као документ о идентитету оснивача у складу са Законом;

4) доказ у уплати прописане накнаде.

 **Упис промене заступника и чланова управног одбора**

 **Члан 9.**

(1) Уз пријаву за упис, промену или брисање заступника и чланова управног одбора, подноси се:

1) акт надлежног органа о именовању, односно разрешењу заступника односно председника и чланова управног одбора;

2) фотокопија личне карте, пасоша, личне карте за странца, као документ о идентитету новоименованог директора односно лица овлашћеног за заступање у складу са Законом;

3) доказ у уплати прописане накнаде.

(2) Уз пријаву за упис оставке заступника односно председника и чланова управног одбора, подноси се:

1) оставка заступника односно председника и чланова управног одбора;

2) доказ о уплати прописане накнаде.

 **Упис промене података о регистрованим лицима**

 **Члан 10.**

Уз пријаву за упис промене података о регистрованим лицима, подноси се:

1) фотокопија личне карте, пасоша, личне карте за странца, извода из надлежног регистра или други документ који представља правни основ за промену тих података;

2) доказ о уплати прописане накнаде.

 **Упис промене назива**

 **Члан 11.**

Уз пријаву за промену назива, скраћеног назива, назива на језику и писму националне мањине или назива у преводу на страни језик установе културе, огранка установе, подноси се:

1) акт о измени оснивачког акта за промену назива, скраћеног назива, назива на језику и писму националне мањине или назива у преводу на страни језик установе, односно одлука надлежног органа о промени назива, скраћеног назива, назива на језику и писму националне мањине или назива у преводу на страни језик огранка установе;

2) доказ о уплати прописане накнаде.

 **Упис промене седишта**

 **Члан 12.**

Уз пријаву за промену седишта установе, односно огранка, подноси се:

1) акт о измени оснивачког акта за промену седишта установе, односно одлука надлежног органа о промени седишта огранка;

2) доказ о уплати прописане накнаде.

 **Упис промене области културне делатности**

 **Члан 13.**

Уз пријаву за промену области културне делатности, подноси се:

1) акт о измени оснивачког акта;

2) акт надлежног органа о усвајању новог статута или измена и допуна статута;

3) нови статут или пречишћени текст статута;

4) сагласност надлежног органа на нови статут или измене и допуне статута установе у јавној својини;

5) доказ о уплати прописане накнаде.

 **Упис промене врсте власништва установе културе**

 **Члан 14.**

Уз пријаву за промену врсте власништва установе, подноси се:

1) акт о измени оснивачког акта;

2) акт надлежног органа о усвајању новог статута или измена и допуна статута;

3) нови статут или пречишћени текст статута;

4) сагласност надлежног органа на нови статут или измене и допуне статута установе у јавној својини;

5) доказ о уплати прописане накнаде.

 **Упис измене оснивачког акта**

 **Члан 15.**

Уз пријаву за упис измена оснивачког акта, подноси се:

1) акт о измени оснивачког акта;

2) акт надлежног органа о усвајању измена оснивачког акта;

3) доказ о уплати прописане накнаде.

 **Упис новог статута и измена и допуна статута**

 **Члан 16.**

Уз пријаву за упис новог статута или измена и допуна статута, подноси се:

1) акт надлежног органа о усвајању новог статута или измена и допуна статута;

2) нови статут или пречишћени текст статута;

3) сагласност надлежног органа на нови статут или на измене и допуне статута установе у јавној својини;

4) доказ о уплати прописане накнаде.

 **Упис промене контакт података**

 **Члан 17.**

За упис промене или брисања контакт података подноси се регистрациона пријава промене, односно брисања контакт података.

 **Упис статусне промене установа у приватној својини**

 **Члан 18.**

(1) Уз пријаву за објављивање на интернет страни Агенције нацрта уговора о статусној промени, односно нацрта плана поделе, свака установа која учествује у статусној промени подноси:

1) нацрт уговора о статусној промени, односно нацрт плана поделе;

2) доказ о уплати прописане накнаде.

(2) Уз пријаву статусне промене, свака установа која учествује у статусној промени подноси:

1) одлуке надлежних органа установа које учествују у статусној промени, којима се одобрава статусна промена;

2) уговор о статусној промени, односно план поделе установе, оверен од надлежног органа овере;

3) измене акта о оснивању, односно статута као и пречишћени текст статута, ако установа које учествује у статусној промени наставља да постоји;

4) документација која се доставља за упис оснивања, ако статусном променом настаје нова установа;

5) финансијски извештај установа, које учествују у статусној промени, са мишљењем ревизора, извештај ревизора о извршеној статусној промени, или изјава заступника установе да су оснивачи сагласни да се финансијски извештаји, извештај ревизора, не сачињава;

6) доказ о уплати прописане накнаде.

(3) Ако услед статусне промене установа престаје да постоји, истовремено са регистрационом пријавом статусне промене, подноси се и регистрациона пријава за брисање те установе из Регистра.

 **Брисање из Регистра установе у јавној својини**

 **Члан 19.**

Уз пријаву за брисање из Регистра установе у јавној својини, подноси се:

1) акт оснивача о укидању установе;

2) доказ о уплати прописане накнаде.

 **Упис покретања поступка ликвидације установе у приватној својини**

 **Члан 20.**

Уз пријаву покретања поступка ликвидације и објаве огласа, подноси се:

1) одлука надлежног органа о покретању поступка ликвидације;

2) одлука надлежног органа о именовању ликвидационог управника, ако то лице није регистровани заступник установе;

3) фотокопија личне карте, пасоша или личне за странца као документ о идентитету ликвидационог управника, у складу са Законом - ако то лице није регистровани директор или лице овлашћено за заступање установе;

4) доказ о уплати прописане накнаде.

 **Регистрација почетног ликвидационог извештаја, односно годишњег ликвидационог извештаја установе у приватној својини**

 **Члан 21.**

Уз пријаву регистрације почетног ликвидационог извештаја, односно годишњег ликвидационог извештаја, подноси се:

1) почетни, односно годишњи ликвидациони извештај;

2) одлука надлежног органа о усвајању тих извештаја;

3) доказ о уплати прописане накнаде.

 **Упис обуставе поступка ликвидације установе у приватној својини**

 **Члан 22.**

Уз пријаву уписа обуставе поступка ликвидације подноси се:

1) одлука надлежног органа о обустави ликвидације;

2) одлука о именовању директора или лица овлашћеног за заступање;

3) фотокопија личне карте, пасоша или личне карте за странца као документ о идентитету директора или лица овлашћеног за заступање, у складу Законом;

4) доказ о уплати прописане накнаде.

 **Брисање установе у приватној својини након ликвидације**

 **Члан 23.**

Уз пријаву брисања из Регистра установе у приватној својини након окончања поступка ликвидације, подноси се:

1) одлука надлежног органа о окончању поступка ликвидације;

2) извештај ликвидационог управника о спроведеној ликвидацији;

3) изјава ликвидационог управника да су све обавезе а по основу пријављених потраживања измирене у потпуности и да се против установе не воде други поступци;

4) одлука надлежног органа о подели ликвидационог остатка ако га има;

5) одлука надлежног органа о лицу коме се пословне књиге и документа поверавају на чување или изјава ликвидационог управника о имену и адреси тог лица;

6) потврде надлежних пореских органа о престанку обавеза јавних прихода;

7) потврда надлежног пореског органа о брисању из евиденције ПДВ, ако је правно лице било обвезник ПДВ;

8) доказ о уплати прописане накнаде.

 **Упис отварања стечајног поступка над установом у приватној својини**

 **Члан 24.**

(1) Уз пријаву за упис отварања стечајног поступка над установом у приватној својини, подноси се:

1) Решење надлежног стечајног суда о отварању стечајног поступка и именовању стечајног управника;

2) доказ о уплати прописане накнаде.

(2) На упис у Регистар других података који се односе на стечај установе у приватној својини сходно се примењују одредбе закона којим се уређује стечај, и то одредбе о упису у надлежни регистар одлука из стечајног поступка.

 **Упис обуставе стечајног поступка над установом у приватној својини**

 **Члан 25.**

Уз пријаву за упис обуставе стечајног поступка над установом у приватној својини, подноси се:

1) решење надлежног стечајног суда о обустављању стечајног поступка;

2) одлука надлежног органа о именовању директора, односно лица овлашћеног за заступање;

3) фотокопија личне карте, пасоша или личне карте за странца, као документ о идентитету директора, односно лица овлашћеног за заступање, у складу са Законом;

4) доказ о уплати прописане накнаде.

 **Брисање установе у приватној својини из Регистра након закључења стечаја**

 **Члан 26.**

Уз пријаву брисања установе у приватној својини из Регистра након закључења стечаја, подноси се:

1) правоснажно решење надлежног стечајног суда о закључењу стечаја;

2) доказ о уплати прописане накнаде.

 **Забележба**

 **Члан 27.**

Уз регистрациону пријаву уписа или брисања забележбе чињеница од значаја за правни промет, подноси се:

1) документација на основу које се утврђује основ за упис или брисање забележбе;

2) доказ о уплати прописане накнаде.

 **Упис усклађивања у Регистар**

 **Члан 28.**

Уз регистрациону пријаву уписа усклађивања, подноси се:

1) важећи оснивачки акт;

2) нови статут;

3) сагласност надлежног органа на нови статут установе у јавној својини;

4) ако је у поступку усклађивања дошло до промене других података који се уписују у Регистар, документација која је прописана за ту врсту промене.

 **Обрасци пријаве за упис у Регистар**

 **Члан 29.**

(1) Пријава за упис усклађивања у Регистар из члана 28. овог правилника (са додацима), дата је на Обрасцу 1 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

(2) Пријава за упис промене података из чл. 7-18 , 20-22 , 24 , 25 и 27. овог правилника (са додацима) дата је на Обрасцу 2 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

(3) Пријава за брисање из Регистра из чл. 19 , 23 , и 26. овог правилника (са додацима), дата је на Обрасцу 3 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

(4) Пријаве из ст. 1. до 3. овог члана, као и јединствена регистрациона пријава оснивања правних лица и других субјеката и регистрације у јединствени регистар пореских обвезника, могу се преузети на интернет страници званичног сајта Агенције.

 **Ступање на снагу**

 **Члан 30.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије", а почиње да се примењује 18. новембра 2022. године, односно даном почетка рада Регистра који води Агенција.