Правилник о садржини и начину вођења регистра невладиних организација

Правилник је објављен у "Службеном листу РЦГ", бр. 30/99 и 31/99 .

Члан 1

Овим правилником прописује се садржина и начин вођења регистра невладиних организација (у даљем тексту: Регистар).

Члан 2

Подаци уписани у Регистар су јавни.

Увид у регистар и списе предмета врши се уз обавезно присуство лица овлашћеног за вођење Регистра (у даљем тексту: овлашћено лице).

Члан 3

Регистар има облик књиге састављене од регистарских листова чије су странице нумерисане.

Члан 4

Регистар невладиних удружења и регистар невладиних фондација, односно регистарски листови, садрже рубрике за упис података:

1. редни број уписа,
2. датум уписа,
3. акт о оснивању,
4. статут,
5. назив,
6. сједиште,
7. лично име и адресу лица овлашћеног за заступање и представљање.

Члан 5

Регистар стране невладине организације, односно регистарски листови садрже рубрике за упис података:

1. редни број уписа,
2. датум уписа,
3. акт о регистрацији у домицилној земљи,
4. назив,
5. лично име и адреса лица овлашћеног за заступање и представљање,
6. сједиште и организационо устројство на територији Републике.

Члан 6

Акти и документа која се подносе уз пријаву за упис у Регистар, чувају се у посебном омоту и представљају саставни дио Регистра.

Члан 7

Овлашћени службеник, прије уписа у Регистар, овјерава Регистар на првој страни својим потписом и печатом министарства.

Члан 8

Рубрике у Регистру попуњавају се читко и уписани текст се не смије исправљати и брисати.

Изузетно, мање грешке исправљају се прецртавањем водоравном цртом и стављањем парафа овлашћеног службеника и датум исправке. Ако се ради о већим грешкама цио упис се поништава прецртавањем регистарског листа црвеном косом цртом и упис се врши на првом слободном листу.

Члан 9

Измјене које су настале послије првог уписа у Регистар уписују се у рубрику података на које се измјене односе.

Послије уписа нових података, стари подаци прецртавају се црвеном косом цртом.

Члан 10

Овлашћени службеник дужан је чувати Регистар и списе докумената од злоупотребе, уништења и оштећења.

Члан 11

Списи и документа воде се за сваку невладину организацију уписану у Регистар посебно.

На омоту списа докумената уписује се назив невладине организације уписане у Регистар и регистарски број под којим је извршен упис.

Члан 12

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Републике Црне Горе".