

OPŠTINA BUDVA				
Primljeno: 10-10-2024				
Org. jed.	Red. broj	Broj predl.	Priloga	Vrijednost
13-	040	/24-	54/	1



**CRNA GORA**  
**Opština Budva**  
**Sekretarijat za privredu**  
**Sektor za turizam**

Trg Sunca broj 3, Budva, Crna Gora, [privreda@budva.me](mailto:privreda@budva.me), [www.budva.me](http://www.budva.me)

Na osnovu člana 7, stav 1, tačka 6 Zakona o upravljanju unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl.list Crne Gore“, broj 75/18), a u vezi sa članom 27 stav 25 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list Crne Gore“, broj 02/18, 34/19, 38/20), člana 80 i 81 Zakona o turizmu i ugostiteljstvu («Sl.list Crne Gore», broj 2/18, 4/18, 13/18, 25/19, 67/19, 76/20, 130/21), Pravilnika o graničnim vrijednostima buke u životnoj sredini, načinu utvrđivanja indikatora buke i akustičnih zona i metodama ocjenjivanja štetnih efekata buke („Sl.list Crne Gore“, broj 60/11, 94/21), člana 25 i 26 Odluke o radnom vremenu („Sl.list Crne Gore--Opštinski propisi“, broj 21/23) i člana 11 Odluke o organizaciji i načinu rada organa lokalne uprave Opštine Budva („Sl.list Crne Gore"-Opštinski propisi, broj 12/22, 7/24), Sekretarijat za privredu Opštine Budva donosi:

**INTERNU PROCEDURU**  
**ZA IZDAVANJE RJEŠENJA O PRODUŽENJU RADNOG VREMENA ZA**  
**UGOSTITELJSKE OBJEKTE (za pravna lica i preduzetnike)**

**Član 1**

Ovom Internom procedurom bliže se uređuju uslovi, način i postupak izdavanja rješenja o produženju radnog vremena za ugostiteljske objekte, za pravna lica i preduzetnike.

**Član 2**

Zahtjev za izdavanje rješenja o produženju radnog vremena za ugostiteljske objekte za pravna lica i preduzetnike dostavlja se u pisanoj formi u dva primjerka.

Uz zahtjev se dostavlja sledeća dokumentacija:

1. Fotokopija odobrenja za rad ugostiteljskog objekta—izdaje Sektor za preduzetništvo Sekretarijata za privredu;
2. Izvještaj o rezultatima mjerenja nivoa buke u životnoj sredini—(tzv. Atest o zaštiti od buke), izdat od strane ovlašćenog Instituta za tehnička istraživanja;
3. Saglasnost Skupštine etažnih vlasnika objekta (ako se objekat nalazi u stambenoj zgradi), ovjerena od strane Notara;
4. Dokaz da u posljednjih godinu dana nisu imali više od jednog prekršaja, koji se odnosi na poštovanje komunalnog reda i radnog vremena, izdat od strane Službe komunalne inspekcije i policije Opštine Budva;

5. Dokaz da u posljednjih godinu dana nisu imali više od jednog prekršaja, koji se odnosi na poštovanje javnog reda i mira, izdat od strane nadležnog organa;
6. Kada su u pitanju ugostiteljski objekti, izvještaj Službe komunalne inspekcije i policije Opštine Budva o ugrađenim limitatorima jačine zvuka i poštovanju graničnih vrijednosti nivoa buke u životnoj sredini;
7. Dokaz o izvršenoj uplati od:
  - 3,00 €, na ž.r. 510 – 8176777 – 39 (taksa za odobrenje za rad)
  - 200,00 € na ž.r. 510 – 8176121 – 67 (naknada za produženje radnog vremena).

Naknada za produženje radnog vremena u iznosu od 200,00 € se plaća mjesečno, a rješenje se može donijeti i na 3 (tri) mjeseca.

### Član 3

Jedan primjerak zahtjeva sa pratećom dokumentacijom iz člana 2 ove procedure, se zavodi na Građanskom birou Opštine Budva i dostavlja Sekretarijatu za privredu preko interne dostavne knjige, dok drugi primjerak se zavodi i uručuje podnosiocu prijave. Podnosiocima zahtjeva je omogućeno da svakodnevno dobiju informacije, pojašnjenja, sugestije i odgovore na sva pitanja.

### Član 4

Ovlašćeni 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 5

Ukoliko dokumentacija nije potpuna, shodno odredbama Zakona o upravnom postupku službenik podnosiocu zahtjeva upućuje pisani poziv za ispravku podneska u kojem mu ostavlja rok za dopunu dokumentacije. Ukoliko podnosilac zahtjeva u ostavljenom roku dopuni zahtjev smatraće se da je ista bila uredna od početka i službenik rješava po prijavi (zahtjevu), a u skladu sa Zakonom o upravnom postupku.

### Član 6

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 produženju radnog vremena za ugostiteljske objekte. Ukoliko podnosilac zahtjeva ne dopuni dokumentaciju, službenik rješenjem odbija zahtjev.

## Član 7

Nakon što završi predmet ovlašćeni službenik upisuje podatke iz rješenja u Interni registar za ugostiteljske objekte—o produženju radnog vremena, koji se vodi u Sekretarijatu i isto se unosi u Centralni turistički registar. Nakon što se podaci iz rješenja evidentiraju u registre, predmet se razdužuje na Pisarnici Opštine putem interne knjige, a Pisarnica se dalje stara o uručanju rješenja podnosiocu zahtjeva.

## Član 8

Ova interna procedura stupa na snagu danom donošenja i biće objavljena na zvaničnoj web prezentaciji Opštine Budva i na Oglasnoj tabli.

Rukovodilac Sektora za turizam

Đorđije Šćepanović



v.d Pomoćnik Sekretara

Tanja Radović-Đurčić



The stamp is circular with a double border. The outer ring contains the text "Cina Gora-Opština Budva" at the top and "SEKRETARIJAT" at the bottom. The inner ring contains "PRIVREDU" at the top and "BUDVA" at the bottom. In the center of the stamp is a coat of arms. To the right of the stamp is a handwritten signature in blue ink.