



CRNA GORA
GLAVNI GRAD PODGORICA
SEKRETARIJAT ZA PREDUZETNIŠTVO
I INVESTICIJE

Vuka Karadžića 41, 81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 625 724
email: preduzetnistvo@podgorica.me
www.podgorica.me

Broj:

Podgorica, 09.07.2026. godine

Na osnovu člana 7. st. 1. tač.6. Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Sl. list CG. Br. 75/18), u vezi sa Zakonom o turizmu i ugostiteljstvu ("Službeni list Crne Gore", br. 2/18; 4/18; 13/18; 25/19; 67/19; 76/20; 130/21 i 84/24), sekretarka Sekretarijata za preduzetništvo i investicije, donijela je

INTERNO UPUTSTVO
za ostvarenje prava podnošenja prijave u ugostiteljstvu i izdavanju odobrenja za obavljanje
ugostiteljske i turističke djelatnosti

Član 1.

Ovim uputstvom bliže se utvrđuje način i postupak ostvarivanja prava na podnošenje prijave u ugostiteljstvu i izdavanje odobrenja za obavljanje ugostiteljske i turističke djelatnosti od podnošenja zahtjeva – prijave - do donošenja upravnog akta – rješenja po istom (u daljem tekstu: zahtjev).

Član 2.

Po prijemu zahtjeva na arhivi Sekretarijata za preduzetništvo i investicije, podnesci se prosleđuju sekretaru/sekretarki Sekretarijata koji/a ih dalje prosleđuje na obradu nekom od savjetnika za ugostiteljstvo i turističke usluge (u daljem tekstu: obrađivač).

Član 3.

Obrađivač razmatra podneseni zahtjev, cijeni njegovu potpunost u smislu priložene dokumentacije, u skladu sa važećim propisima, nakon čega obrađivač u svojstvu službenog lica izlazi na lice mjesta gdje zapisnički konstatuje ispunjenost minimalno – tehničkih uslova u pogledu prostora i opreme.

Član 4.

Ukoliko su ispunjeni zakonski uslovi u pogledu prostora i opreme, obrađivač priprema odgovarajuće rješenje – odobrenje za obavljanje ugostiteljske djelatnosti ili rješenje o upisu u Centralni turistički registar, u skladu sa Zakonom o turizmu i ugostiteljstvu.

Nakon uručenja rješenja stranki, spisi predmeta predaju se samostalnom/oj referent/kinji – arhivaru/ki, na dalju obradu. Arhivar/ka spise predmeta prosleđuje samostalnom/oj savjetniku/ci III za preduzetništvo radi elektronske obrade podataka u Centralni turistički registar.

Član 5.

Nakon elektronske obrade podataka spisi predmeta vraćaju se samostalnom/oj referent/kinji – arhivaru/ki, radi odlaganja u arhivu i čuvanje arhivske građe.

Član 6.

Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja.



Danijela Radeč
SEKRETARKA