

Na osnovu člana 44 stav 2 tačka 3 i člana 38 stav 2 Zakona o Centralnoj banci Crne Gore („Službeni list Crne Gore”, br. 40/10 i 06/13), Savjet Centralne banke Crne Gore, na sjednici održanoj 26.05.2017. godine, donio je

O D L U K U **o obavljanju depo poslova**

Član 1

Ovom odlukom uređuje se obavljanje depo poslova.

Depo poslovi, u smislu ove odluke, su poslovi prijema, čuvanja i vraćanja ostava, koji se obavljaju u trezorima Centralne banke Crne Gore (u daljem tekstu: Centralna banka).

Član 2

Ostave iz člana 1 stav 2 ove odluke su vrijednosti ili predmeti koji se predaju Centralnoj banci na čuvanje, u skladu sa ovom odlukom.

Ostava može biti otvorena i zatvorena.

Težina ostave po jednom komadu, po pravilu, ne može preći 20 kg.

Član 3

U ostavu se mogu primiti naročito sljedeće vrijednosti i predmeti:

- novčanice i kovani novac,
- specimeni novčanica,
- vanopticajne novčanice i kovani novac,
- hartije od vrijednosti,
- falsifikati novčanica, kovanog novca, efektivnog stranog novca i hartija od vrijednosti,
- plemeniti metali (zlato, srebro, platina i dr.),
- dragocjenosti i umjetnički predmeti,
- numizmatička zbirka i predmeti za upotpunjavanje numizmatičke zbirke,
- rezervni ključevi.

U ostavu se ne mogu primiti predmeti koji mogu ugroziti život i zdravlje ljudi, sigurnost ostalih ostava i prostorije u kojima se čuvaju ili oštetiti druge ostave, a naročito:

- lako zapaljivi predmeti,
- eksplozivne materije,
- radioaktivne materije,
- oružje,
- narkotici,
- predmeti podložni kvaru i raspadanju.

Vrijednosti i predmeti koji se primaju u ostavu pakuju se na način koji obezbjeđuje njihovu zaštitu od bilo kakve fizičke ili hemijske promjene.

Član 4

Centralna banka prima na čuvanje ostave državnih organa i organizacija, pravnih lica, predstavništava stranih država i međunarodnih organizacija (u daljem tekstu: ostavodavac).

Član 5

Centralna banka prima ostave na pisani zahtjev ostavodavca, ukoliko ovom odlukom nije drugačije uređeno.

Zahtjev se podnosi najkasnije jedan dan prije predaje vrijednosti ili predmeta u ostavu.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, u slučaju hitnosti zahtjev se može podnijeti istovremeno sa predajom ostave.

Zahtjev sadrži sljedeće podatke:

- pravni osnov na osnovu koga se ostava predaje na čuvanje,
- naziv ostavodavca, njegova adresa sjedišta i PIB ukoliko je to primjenljivo,
- opis vrijednosti, odnosno predmeta koji se predaju u ostavu,
- datum predaje vrijednosti, odnosno predmeta u ostavu,
- ime, prezime i potpis lica koje je ostavodavac ovlastio da preda ostavu, broj njegove identifikacione isprave i jedinstveni matični broj ukoliko je to primjenljivo,
- druge podatke od značaja za prijem ostave, i
- ime, prezime i potpis odgovornog lica ostavodavca, ovjeren pečatom.

U slučaju da ostavodavac predaje ostavu koja sadrži više vrijednosti ili predmeta, uz zahtjev za predaju ostave, predaje i spisak vrijednosti i predmeta sa njihovim pojedinačnim opisom, koji je potpisan od strane odgovornog lica i ovjeren pečatom ostavodavca.

Član 6

Imovinske koristi, privremeno i trajno oduzete u skladu sa zakonom kojim se uređuje oduzimanje imovinske koristi stečene kriminalnom djelatnošću, Centralna banka prima u ostavu na osnovu ugovora o zakupu sefa, pod kojim se, u smislu ove odluke, smatra depo-kasa.

Ukoliko vrijednosti ili predmeti koji se daju u ostavu zahtijevaju poseban, odnosno specifičan način pakovanja, primanja, čuvanja i vraćanja, Centralna banka ove vrijednosti ili predmete prima u ostavu na osnovu posebnog ugovora.

Član 7

Prijem ostava obavlja se na sljedeći način:

- identifikacijom lica koje predaje ostavu,
- preuzimanjem proratne dokumentacije, ukoliko je ima,
- kontrolnim brojanjem i pregledom novčanica i kovanog novca ukoliko se radi o otvorenoj ostavi, u izuzetnim slučajevima ako je to neophodno, i popisom serijskih brojeva novčanica, i
- provjerom autentičnog pakovanja ostave, ukoliko se radi o zatvorenoj ostavi.

O prijemu ostave sačinjava se potvrda o prijemu ostave na obrascu Obr.01-PR-Ost., koji se daje u prilogu ove odluke i čini njen sastavni dio.

Potvrda o prijemu ostave sačinjava se istog dana kad se vrijednosti, odnosno predmeti, prime u ostavu.

Potvrda o prijemu ostave sačinjava se u četiri primjerka, od kojih tri za Centralnu banku, a jedan za ostavodavca.

Član 8

Centralna banka je dužna da ostave vrati ostavodavcu u stanju u kakvom ih je primila.

U slučaju da Centralna banka za vrijeme čuvanja ostave ustanovi oštećenje ostave, dužna je da o tome obavijeste ostavodavca, bez odlaganja.

Ukoliko Centralna banka ustanovi oštećenje samo omota ostave, poziva ostavodavca da ostavu ponovo zapakuje, bez odlaganja.

Član 9

Centralna banka vraća ostave na osnovu pisanog zahtjeva ostavodavca.

Zahtjev sadrži sljedeće podatke:

- pravni osnov na osnovu koga je ostava predata na čuvanje,
- naziv ostavodavca, njegova adresa sjedišta i PIB ukoliko je to primjenljivo,
- opis vrijednosti, odnosno predmeta koji su predati u ostavu,
- datum predaje vrijednosti, odnosno predmeta u ostavu,
- ime, prezime i potpis lica koje je ostavodavac ovlastio da primi ostavu, broj njegove identifikacione isprave i jedinstveni matični broj ukoliko je to primjenljivo,
- druge podatke od značaja za vraćanje ostave, i
- ime, prezime i potpis odgovornog lica ostavodavca, ovjeren pečatom.

Član 10

Vraćanje ostava obavlja se na sljedeći način:

- identifikacijom lica koje prima ostavu koja se vraća,
- predajom Centralnoj banci originala potvrde o prijemu ostave,
- kontrolnim brojanjem i pregledom novčanica i kovanog novca ukoliko se radi o otvorenoj ostavi, u izuzetnim slučajevima ako je to neophodno, i popisom serijskih brojeva novčanica, i
- provjerom autentičnog pakovanja ostave, ukoliko se radi o zatvorenoj ostavi.

O vraćanju ostave sačinjava se potvrda o vraćanju ostave na obrascu Obr.02-VR-Ost., koji se daje u prilogu ove odluke i čini njen sastavni dio.

Potvrda o vraćanju ostave sačinjava se istog dana kad se vrijednosti, odnosno predmeti iz ostave vraćaju ostavodavcu.

Potvrda o vraćanju ostave sačinjava se u četiri primjerka, od kojih tri za Centralnu banku, a jedan za ostavodavca.

Član 11

O primljenim ostavama Centralna banka vodi dnevnik ostava na obrascu Obr.03-DN-PR-Ost., koji se daje u prilogu ove odluke i čini njen sastavni dio.

O vraćenim ostavama Centralna banka vodi dnevnik ostava na obrascu Obr.04-DN-VR-Ost., koji se daje u prilogu ove odluke i čini njen sastavni dio.

Član 12

Podaci, informacije i dokumenti koji se odnose na ostave su tajni, sa oznakom „POVJERLJIVO“.

Član 13

Centralna banka može za obavljanje depa poslova naplatiti naknadu u visini utvrđenoj propisom kojim se uređuju tarife Centalne banke.

Centralna banka ima pravo na naknadu štete koju je imala zbog ostave.

Član 14

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

SAVJET CENTRALNE BANKE CRNE GORE

O.br. 0101-4587-2/2017

Podgorica, 26.05.2017. godine

PREDSJEDAVALAČI

GUVERNER,

dr Radoje Žugić, sr.

