

ДОДАТАК 06 ЗА ПРОМЕНУ ПОДАТАКА УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ

* НАПОМЕНА:

Уз пријаву промене и одговарајући додатак доставља се и прописана документација и доказ о уплати накнаде.

ПОДАЦИ О ДИРЕКТОРУ / ВД ДИРЕКТОРУ / ЗАСТУПНИКУ / ЛИЦУ ОВЛАШЋЕНОМ ЗА ЗАСТУПАЊЕ

У случају регистрације више директора / лица овлашћених за заступање или промене података о већ регистрованом заступнику попунити више додатка 06. Ако постоје ограничења заступника супотписом доставити додатак 11.

<input type="checkbox"/> Директор	<input type="checkbox"/> Лице овлашћено за заступање	<input type="checkbox"/> Ликвидациони управник	<input type="checkbox"/> Стечајни управник
<input type="checkbox"/> в.д. директора	<input type="checkbox"/> Промена личних података регистрованог заступника (брише се регистровани податак и уписује се)	<input type="checkbox"/> Друго: <input style="width: 150px;" type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Управник			
Брише се <input type="checkbox"/> Уписује се <input type="checkbox"/>			
Име:	<input style="width: 300px;" type="text"/>	Презиме:	<input style="width: 300px;" type="text"/>
ЈМБГ (лични број за странца):	<input style="width: 300px;" type="text"/>	Број пасоша и држава издавања (за странца):	<input style="width: 300px;" type="text"/>

<input type="checkbox"/> Директор	<input type="checkbox"/> Лице овлашћено за заступање	<input type="checkbox"/> Ликвидациони управник	<input type="checkbox"/> Стечајни управник
<input type="checkbox"/> в.д. директора	<input type="checkbox"/> Промена личних података регистрованог заступника (брише се регистровани податак и уписује се)	<input type="checkbox"/> Друго: <input style="width: 150px;" type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Управник			
Брише се <input type="checkbox"/> Уписује се <input type="checkbox"/>			
Име:	<input style="width: 300px;" type="text"/>	Презиме:	<input style="width: 300px;" type="text"/>
ЈМБГ (лични број за странца):	<input style="width: 300px;" type="text"/>	Број пасоша и држава издавања (за странца):	<input style="width: 300px;" type="text"/>

Упис промене директора односно лица овлашћеног за заступање:

Уз пријаву за упис, промену или брисање директора односно лица овлашћеног за заступање, подноси се:

- Акт надлежног органа о именовану и/или разрешењу директора односно лица овлашћеног за заступање;
- Фотокопија личне карте, пасоша, личне карте за странца као документ о идентитету новоименованог директора односно лица овлашћеног за заступање;
- Доказ о уплати прописане накнаде.

Уз пријаву за упис оставке директора односно лица овлашћеног за заступање установе културе у приватној својини, подноси се:

- Оставка директора односно лица овлашћеног за заступање;
- Доказ да је оставка дата оснивачу;
- Доказ о уплати прописане накнаде.