

ZAKON

O JAVNOM BELEŽNIŠTVU

Deo prvi

POLOŽAJ I DELATNOST

I. OSNOVNE ODREDBE

Predmet zakona

Član 1.

Ovim zakonom se uređuje organizacija, delatnost, način i uslovi rada, kao i druga pitanja od značaja za javno beležništvo.

Javno beležništvo i javni beležnici

Član 2.

Javno beležništvo je služba od javnog poverenja.

Javni beležnik obavlja delatnost kao isključivo i stalno zanimanje dok mu ne prestane delatnost, u skladu sa zakonom.

U obavljanju delatnosti javni beležnik je samostalan i nezavisan.

Javni beležnik je stručnjak iz oblasti prava, imenovan od strane ministra nadležnog za pravosuđe (u daljem tekstu: ministar), koji na osnovu javnih ovlašćenja prihvata od stranaka izjave volje i daje im potrebnu pismenu formu i o tome izdaje isprave koje imaju karakter javnih isprava, čuva originale tih isprava i druge poverene dokumente, izdaje prepise isprava, javno potvrđuje činjenice, daje strankama savete o pitanjima koja su predmet njegove delatnosti i preduzima druge radnje i vrši druge poslove određene zakonom.

Sticanje i prestanak statusa javnog beležnika

Član 3.

Status javnog beležnika stiče se i prestaje pod uslovima i na način određen ovim zakonom.

Javnobeležnička delatnost

Član 4.

Javni beležnik je ovlašćen da obavlja sledeće poslove:

- 1) sastavlja, overava i izdaje javne isprave o pravnim poslovima, izjavama i činjenicama na kojima se zasnivaju prava i overava privatne isprave;
- 2) preuzima na čuvanje isprave, novac, hartije od vrednosti i druge predmete;
- 3) na osnovu ovog zakona i po odluci suda obavlja poslove koji mu se po zakonu mogu poveriti;
- 4) preduzima druge radnje u skladu sa zakonom.

Nespojivost javnobeležničke delatnosti sa drugim poslovima

Član 5.

Delatnost javnog beležnika nespojiva je sa obavljanjem advokature, bilo kog drugog plaćenog zanimanja, odnosno funkcije, kao i poslova koji nisu u skladu sa ugledom, nezavisnošću, samostalnošću i javnim poverenjem javnog beležništva.

Zabrana iz stava 1. ovog člana ne odnosi se na:

1) obavljanje poslova u svojstvu izvršioca zaveštanja, staratelja zaostavštine, staratelja poslovno nesposobnog lica ili nekog drugog sličnog posla zasnovanog na odluci nadležnog organa;

2) povremeno ili dopunsko obavljanje naučne, nastavne, umetničke i slične delatnosti;

3) obavljanje funkcije i poslova u javnobeležničkoj komori i u međunarodnim udruženjima javnih beležnika;

4) obavljanje poslova, medijatora, arbitra ili sudskog prevodioca.

Vrste javnobeležničkih isprava

Član 6.

Javnobeležničke isprave su isprave o pravnim poslovima i izjavama koje su sastavili javni beležnici (javnobeležnički zapisi), zapisnici o pravnim i drugim radnjama koje su obavili ili kojima su prisustvovali javni beležnici (javnobeležnički zapisnici) i potvrde o činjenicama koje su posvedočili javni beležnici (javnobeležničke potvrde) i nejavne isprave kod kojih je javni beležnik overio potpis ili ispravu u celini, odnosno overio autentičnost prepisa, prevoda ili izvoda (javnobeležničke overe).

Javnobeležnička isprava kao javna isprava i njena izvršnost

Član 7.

Javnobeležnička isprava sačinjena i izdata po ovom zakonu ima snagu javne isprave, ako su pri njenom sačinjavanju i izdavanju ispunjeni bitni uslovi forme i zakonitosti propisane ovim zakonom.

Javnobeležnička isprava je izvršna ili verodostojna isprava u slučajevima predviđenim zakonom.

Strane javnobeležničke isprave

Član 8.

Strane javnobeležničke isprave imaju, pod uslovom uzajamnosti, isto pravno dejstvo kao i javnobeležničke isprave sačinjene po ovom zakonu.

Strane javnobeležničke isprave ne mogu u Republici Srbiji imati pravna dejstva koja nemaju po zakonu države po kome su izdate.

Potvrđenim međunarodnim ugovorima mogu se predvideti i druga pravna dejstva strane javnobeležničke isprave.

Pod uslovima iz stava 1. ovog člana, strani javnobeležnički zapisi koji su neposredno izvršni po stranom pravu, neposredno su izvršni i u Republici Srbiji, ako

se odnose na prava koja nisu u suprotnosti sa pravnim poretkom Republike Srbije i ako sadrže sve elemente koji su po zakonu Republike Srbije potrebni za izvršenje.

Ako su javnobeležnički zapis sastavili domaći i strani javni beležnik, javnobeležnički zapis se smatra domaćom javnom ispravom, ako je overen pečatom i štambiljem domaćeg javnog beležnika.

Dužnost zakonitog i savesnog postupanja

Član 9.

Javni beležnik je dužan da obavlja svoju delatnost u skladu sa propisima i načelom savesnosti i poštenja.

Javni beležnik odbija, odnosno može da odbije obavljanje poslova u okviru delatnosti određenih ovim zakonom samo iz razloga koji su određeni ovim zakonom.

Javni beležnik odgovara za svoj rad u skladu sa zakonom.

Službeno područje i službeno sedište

Član 10.

Javni beležnik ima službeno područje i službeno sedište na kojem obavlja svoju delatnost, ako ovim zakonom nije drukčije određeno.

Pečat i štambilj

Član 11.

Javni beležnik ima službeni pečat i službene štambilje.

Na službeni pečat javnog beležnika primenjuju se propisi koji uređuju pečat državnih i drugih organa, ako ovim zakonom nije drukčije određeno.

Udruživanje u Javnobeležničku komoru

Član 12.

Javni beležnici se udružuju u Javnobeležničku komoru (u daljem tekstu: Komora).

Nadzor nad javnobeležničkom delatnošću

Član 13.

Nadzor nad javnobeležničkom delatnošću vrše ministarstvo nadležno za pravosuđe (u daljem tekstu: Ministarstvo), nadležni sud i Komora.

II. ORGANIZACIJA JAVNOG BELEŽNIŠTVA

1. Oblik obavljanja delatnosti i sedište

Oblik obavljanja javnobeležničke delatnosti

Član 14.

Javni beležnik obavlja delatnost u javnobeležničkoj kancelariji.

Javnobeležnička mesta

Član 15.

Broj javnobeležničkih mesta određuje ministar, po pribavljenom mišljenju Komore, tako da se, po pravilu, za područje jedne opštine, grada ili gradske opštine (u daljem tekstu: jedinica lokalne samouprave), određuje najmanje jedno javnobeležničko mesto.

Na područjima sa većom koncentracijom stanovništva i intenzivnijim privrednim poslovanjem broj javnobeležničkih mesta određuje se tako da se na svakih 25.000 stanovnika odredi po jedno javnobeležničko mesto.

Ministar, na predlog ili uz pribavljeno mišljenje Komore, može izmeniti broj javnobeležničkih mesta na pojedinim područjima u skladu sa potrebama pojedinog područja.

Službeno sedište i tabla

Član 16.

Javnom beležniku se određuje jedno službeno sedište.

Javni beležnik je dužan da vodi javnobeležničku kancelariju u mestu službenog sedišta.

Javni beležnik je dužan da na zgradi u kojoj se nalazi javnobeležnička kancelarija ima istaknutu tablu koja sadrži naziv: „javni beležnik“ i ime i prezime javnog beležnika.

Ukoliko se službeno sedište javnog beležnika nalazi na teritoriji jedinice lokalne samouprave u kojoj je jezik i pismo određene nacionalne manjine u službenoj upotrebi, na tabli se naziv „javni beležnik“ ispisuje i na jeziku nacionalne manjine.

Javni beležnik ima prebivalište u mestu koje je u odluci o imenovanju određeno kao njegovo službeno sedište.

Javnom beležniku nije dopušteno da vrši delatnost i prima stranke izvan javnobeležničke kancelarije, osim ako zakonom nije propisano drukčije.

Službeno područje

Član 17.

Službeno područje javnog beležnika obuhvata područje osnovnog suda na kojem se nalazi službeno sedište javnog beležnika.

Sud može poveriti obavljanje poslova u smislu člana 4. tačka 3) ovog zakona samo onim javnim beležnicima koji imaju službeno sedište na njegovom području.

2. Uslovi i načela obavljanja delatnosti

Upotreba jezika i pisma

Član 18.

Javni beležnik sastavlja javnobeležničke isprave na srpskom jeziku kao službenom jeziku, ćiriličkim pismom, a na područjima one jedinice lokalne samouprave gde je u službenoj upotrebi i jezik i pismo nacionalne manjine, javnobeležničke isprave se sastavljaju na srpskom jeziku ćiriličkim pismom ili na

jeziku i pismu nacionalne manjine ili na oba jezika i pisma, u skladu sa zahtevom stranke.

Javni beležnik može, na zahtev stranke, sastaviti ispravu i na stranom jeziku ako ima svojstvo sudskog prevodioca za jezik na kojem sastavlja ispravu i ako je isprava namenjena upotrebi u inostranstvu.

Ako stranke, odnosno drugi učesnici u sastavljanju isprave iz stava 1. ovog člana ne razumeju jezik na kojem je isprava sastavljena, isprava mora da sadrži klauzulu potpisanu od strane stranke da im je sadržina isprave bila u celosti prevedena i prevod dostavljen u pisanoj formi.

Prevod isprave u smislu stava 3. ovog člana vrši javni beležnik sa svojstvom sudskog prevodioca ili na zahtev stranke, sudski prevodilac.

Pečat, štambilj i potpis

Član 19.

Pre polaganja zakletve javni beležnik mora izraditi službeni pečat i službene štambilje.

Pečat i štambilj moraju sadržavati grb Republike Srbije, ime i prezime javnog beležnika, oznaku „javni beležnik” i naznačenje službenog sedišta javnog beležnika.

Ukoliko se službeno sedište javnog beležnika nalazi na području jedinice lokalne samouprave u kojoj je jezik i pismo određene nacionalne manjine u službenoj upotrebi, tekst službenog pečata i službenog štambilja ispisuje se i na jeziku i pismu nacionalne manjine.

Javni beležnik može imati samo po jedan službeni pečat za mastilo i vosak.

Predsednik osnovnog suda na čijem području javni beležnik ima sedište, overava otisak pečata i štambilja, kao i potpis javnog beležnika.

Overeni otisak pečata i štambilja, kao i overeni potpis javnog beležnika, predsednik suda iz stava 5. ovog člana deponuje kod Komore.

Javni beležnik je dužan da čuva sa posebnom pažnjom pečat i štambilje, a u slučaju njihovog gubitka sud iz stava 5. ovog člana dužan je da to oglasi u „Službenom glasniku Republike Srbije”.

Pečat i štambilj javni beležnik može upotrebljavati samo za radnje koje je preduzeo u granicama svojih zakonskih nadležnosti.

Prostorije i oprema

Član 20.

Javni beležnik ima javnobeležničku kancelariju u mestu svog službenog sedišta.

Komora može dozvoliti javnom beležniku da povremeno obavlja poslove i izvan svog službenog sedišta, ako to zahtevaju objektivne potrebe stanovništva.

Prostorije javnobeležničke kancelarije moraju biti tako uređene i opremljene da odgovaraju zahtevima za kvalitetno obavljanje poslova i ugledu javnog beležnika.

Javni beležnik ima uređaje i opremu za elektronsku i mehaničku obradu predmeta, kao i za smeštaj i čuvanje isprava i poverenih predmeta depozita.

Javni beležnik mora imati ili uzeti u zakup sef, skladište i slične prostore ili opremu radi smeštaja i čuvanja predmeta depozita veće vrednosti ili veličine.

Aktom ministra bliže se uređuju uslovi koje treba da ispunjava javnobeležnička kancelarija u pogledu prostorija i opreme.

Radno vreme

Član 21.

Radno vreme javnih beležnika propisuje ministar.

Javni beležnik može po potrebi obaviti službenu radnju i izvan utvrđenog radnog vremena.

Početak delatnosti

Član 22.

Javni beležnik ne sme započeti sa radom pre dana koji je određen kao datum početka obavljanja delatnosti.

Komora objavljuje datum početka obavljanja delatnosti javnog beležnika u „Službenom glasniku Republike Srbije”, kada primi kopiju zapisnika o polaganju zakletve.

Pretres javnobeležničke kancelarije i oduzimanje dokumentacije i predmeta

Član 23.

Pretres javnobeležničke kancelarije i oduzimanje isprava, novca, hartija od vrednosti i drugih stvari koje su mu poverene na čuvanje, kao i javnobeležničkih spisa i knjiga, dozvoljeno je samo ako je to izričito naloženo u odluci donesenoj u krivičnom postupku.

Pri pretresu prostorija javnog beležnika mora biti prisutan predstavnik Komore.

Prestanak delatnosti

Član 24.

Delatnost javnog beležnika prestaje:

- 1) smrću;
- 2) kad navršši 65 godina života;
- 3) pismenim otkazom javnog beležnika;
- 4) razrešenjem.

Odluku o prestanku delatnosti javnog beležnika donosi ministar.

III. SUBJEKTI JAVNOBELEŽNIČKE DELATNOSTI

1. Imenovanje i razrešenje javnog beležnika

Uslovi za imenovanje

Član 25.

Za javnog beležnika može biti imenovano lice koje ispunjava sledeće uslove:

- 1) da je državljanin Republike Srbije;

- 2) da je poslovno sposobno i da ima opštu zdravstvenu sposobnost;
- 3) da ima diplomu pravnog fakulteta u Republici Srbiji ili da je nostrifikovalo diplomu pravnog fakulteta stečenu izvan Republike Srbije;
- 4) da je položilo pravosudni ispit i ispit za javnog beležnika;
- 5) da ima najmanje pet godina radnog iskustva u pravnoj struci posle položenog pravosudnog ispita;
- 6) da je dostojno javnog poverenja za obavljanje poslova javnog beležništva;
- 7) da govori, piše i čita srpski jezik, a na područjima one jedinice lokalne samouprave gde je u službenoj upotrebi i jezik manjine da poznaje i jezik te manjine ili da priloži sporazum o saradnji sa sudskim prevodiocem za jezik te manjine;
- 8) da ima ili da može dokazati da će obezbediti odgovarajuće prostorije i opremu za obavljanje delatnosti javnog beležnika.

Nedostojnost

Član 26.

Smatra se da nije dostojno javnog poverenja lice:

- 1) koje je bilo osuđeno za krivično delo protiv pravnog saobraćaja, protiv službene dužnosti, kao i za drugo krivično delo za koje je zaprečena kazna od pet godina zatvora ili teža kazna, koje ga čini nedostojnim za obavljanje javnobeležničke delatnosti sve dok kazna ne bude brisana po zakonu;
- 2) protiv koga je stupila na pravnu snagu optužnica ili optužni predlog za krivično delo iz tačke 1) ovog člana;
- 3) kome je odlukom nadležnog organa prestao status javnog beležnika, javnobeležničkog pomoćnika, javnobeležničkog pripravnika ili advokata, odnosno kome je zbog razrešenja prestala sudijska ili javnotužilačka funkcija, dok ne prođu tri godine od dana prestanka statusa, odnosno funkcije;
- 4) iz čijeg ponašanja se može osnovano zaključiti da delatnost javnog beležnika neće obavljati u skladu sa etičkim kodeksom koji donosi Komora.

Nadležnost za imenovanje

Član 27.

Javnog beležnika imenuje rešenjem ministar, po pribavljenom mišljenju Komore, na osnovu javnog konkursa.

Rešenje ministra je konačno.

Protiv rešenja ministra iz stava 1. ovog člana može se pokrenuti upravni spor.

Postupak imenovanja – raspisivanje i objavljivanje konkursa

Član 28.

Konkurs za imenovanje javnih beležnika raspisuje i sprovodi Komora, na osnovu odluke ministra.

U konkursu mora biti naznačena opština za koju se imenuje javni beležnik, a ako se istovremeno raspisuje konkurs za više jedinica lokalne samouprave, kandidati

će se obavestiti da se mogu prijaviti za sve ili za pojedine jedinice lokalne samouprave.

Konkurs se objavljuje u „Službenom glasniku Republike Srbije” u roku od 15 dana od dana prijema odluke ministra iz stava 1. ovog člana.

Rok za prijavu ne može biti kraći od 30 dana.

Postupak imenovanja – podnošenje prijave

Član 29.

Prijave na konkurs sa priložima kojima se dokazuje da su ispunjeni zakonski uslovi podnose se pismeno Komori.

Po isteku konkursnog roka Komora je dužna da Ministarstvu dostavi primljene prijave sa svojim mišljenjem najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za prijavljivanje.

O prijavljenim kandidatima Komora će pribaviti mišljenja od organa, organizacija ili drugih pravnih, odnosno fizičkih lica u kod kojih je kandidat radio.

Pri izboru između više kandidata uzeće se u obzir njihov uspeh na pravosudnom i javnobeležničkom ispitu, vrsta pravnih poslova na kojima su radili, kao i rezultati koje su postigli na radu.

Pri izboru javnih beležnika naročito se vodi računa o nacionalnom sastavu stanovništva, odgovarajućoj zastupljenosti pripadnika nacionalnih manjina i poznavanju pravne terminologije na jeziku nacionalne manjine, koji je u službenoj upotrebi na području jedinice lokalne samouprave za koju se imenuju javni beležnici.

U postupku imenovanja javnog beležnika, shodno se primenjuju odredbe zakona kojim se uređuje opšti upravni postupak.

Na zahtev kandidata za javnog beležnika, informacije i podaci koji se odnose na dostojnost neće biti učinjeni dostupnim javnosti, ako bi time moglo biti povređeno neko lično pravo kandidata.

Zakletva

Član 30.

Po sprovedenom postupku imenovanja, javni beležnik polaže zakletvu pred ministrom.

Tekst zakletve glasi: „Zaklinjem se svojom čašću da ću poštovati pravni poredak Republike Srbije i da ću delatnost javnog beležnika obavljati zakonito, savesno, pošteno i nepristrasno”.

Javni beležnik ne može da preuzima javnobeležničke radnje pre nego što položi zakletvu.

Ako imenovani javni beležnik ne položi zakletvu u roku od 30 dana od dana imenovanja ili se bez opravdanog razloga ne odazove na polaganje zakletve, smatraće se kao da nije ni imenovan.

Razrešenje

Član 31.

Javni beležnik se razrešava:

1) ako se naknadno utvrdi da su prestali da postoje uslovi za obavljanje javnobeležničke delatnosti iz člana 25. ovog zakona ili da nisu ni postojali prilikom njegovog imenovanja;

2) ako zasnuje radni odnos, počne da koristi prava iz penzijskog osiguranja ili ako počne da obavlja neku drugu delatnost;

3) ako mu sudskom odlukom bude oduzeta ili ograničena poslovna sposobnost;

4) ako postane trajno nesposoban da obavlja delatnost zbog bolesti;

5) ako se nije osigurao od odgovornosti ili ne plaća naknadu za osiguranje Komori;

6) ako nije pohađao seminare ili druge oblike obaveznog usavršavanja javnih beležnika određene od strane Komore ili Ministarstva;

7) ako obavlja poslove koji nisu spojivi sa ugledom i dostojanstvom javnog beležnika;

8) ako mu je izrečena disciplinska kazna oduzimanja prava obavljanja delatnosti javnog beležnika;

9) ako bez opravdanog razloga ne započene sa radom u roku od 15 dana od dana koji je Komora odredila za početak njegovog rada.

Odluku o razrešenju javnog beležnika, u kojoj su utvrđeni razlozi za razrešenje, donosi ministar.

Pre donošenja odluke o razrešenju, javnom beležniku mora biti omogućeno da se izjasni o razlogu za razrešenje.

Protiv odluke o razrešenju javnog beležnika nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

U postupku razrešenja javnog beležnika shodno se primenjuju odredbe zakona koji uređuje opšti upravni postupak.

2. Javnobeležnički pripravnici, pomoćnici, zamenici i vršioци dužnosti javnog beležnika

Javnobeležnički pripravnici

Član 32.

U kancelariji javnog beležnika mogu raditi diplomirani pravници kao javnobeležnički pripravnici ako su upisani u imenik javnobeležničkih pripravnika, koji vodi Komora.

Javnobeležnički pripravnici se svojim radom osposobljavaju za polaganje javnobeležničkog ispita i za samostalno obavljanje poslova javnog beležnika.

Uslovi za upis javnobeležničkog pripravnika u imenik

Član 33.

U imenik javnobeležničkih pripravnika može biti upisano samo lice koje ispunjava uslove iz člana 25. tač. 1) do 3), 6) i 7) ovog zakona.

Na javnobeležničkog pripravnika shodno se primenjuju odredbe člana 5. ovog zakona.

Potreba za javnobeležničkim pripravnicima

Član 34.

Javni beležnici prijavljuju Komori potrebu za otvaranjem mesta za javnobeležničke pripravnike.

Odobrena mesta za javnobeležničke pripravnike popunjavaju se na osnovu konkursa koji raspisuje i sprovodi Komora.

O izboru javnobeležničkog pripravnika odlučuje Komora uz saglasnost javnog beležnika.

Pri izboru javnobeležničkih pripravnika naročito se vodi računa o nacionalnom sastavu stanovništva, odgovarajućoj zastupljenosti pripadnika nacionalnih manjina i poznavanju pravne terminologije na jeziku nacionalne manjine, koji je u službenoj upotrebi na području jedinice lokalne samouprave u kojoj se nalazi službeno sedište javnog beležnika.

Pripravnički staž

Član 35.

Javnobeležničkom pripravniku počinje da teče pripravnički staž od dana njegovog upisa u imenik. Pripravnički staž može trajati najduže tri godine.

Javni beležnik je dužan da bez odlaganja obavesti Komoru o prestanku i svakom prekidu rada pripravnika.

Ako javnobeležnički pripravnik, po prestanku rada javnog beležnika, nastavi da radi u njegovoj kancelariji kod vršioca dužnosti, to vreme će mu se uračunati u pripravnički staž.

Ako javnobeležnički pripravnik po prestanku rada javnog beležnika, nastavi da radi kod drugog javnog beležnika, to vreme će mu se uračunati u pripravnički staž.

Poslovi koje obavlja javnobeležnički pripravnik

Član 36.

Javni beležnik je dužan da omogući javnobeležničkom pripravniku da radi na svim javnobeležničkim poslovima.

Javnobeležnički pripravnik, pod nadzorom javnog beležnika, a umesto javnog beležnika u čijoj kancelariji radi, može da:

- 1) obavlja neposrednu pripremu za sastavljanje isprava;
- 2) podiže proteste;
- 3) sastavlja zapisnike o sastavu imovine;
- 4) saopštava izjave;
- 5) vrši dostave.

Javnobeležnički pripravnik je dužan da se za vreme pripravničkog staža pridržava istih službenih i ostalih obaveza kao i javni beležnik.

Javnobeležnički pomoćnik

Član 37.

U kancelariji javnog beležnika može raditi diplomirani pravnik kao javnobeležnički pomoćnik, ako je upisan u imenik javnobeležničkih pomoćnika, koji vodi Komora.

Javnobeležnički pomoćnik se svojim radom osposobljava za samostalno obavljanje poslova javnog beležnika.

Uslovi za upis javnobeležničkog pomoćnika u imenik

Član 38.

U imenik javnobeležničkih pomoćnika može biti upisano lice koje ispunjava uslove iz člana 25. tač. 1) do 4), 6) i 7) ovog zakona.

Na javnobeležničkog pomoćnika se shodno primenjuju odredbe čl. 5. i 28. ovog zakona.

Potreba za javnobeležničkim pomoćnikom

Član 39.

Javni beležnici prijavljuju Ministarstvu i Komori potrebu za otvaranjem mesta javnobeležničkih pomoćnika.

O potrebi otvaranja mesta javnobeležničkog pomoćnika odlučuje Ministarstvo, na osnovu pribavljenog mišljenja Komore.

Prilikom izbora javnobeležničkog pomoćnika, vodiće se naročito računa o uspehu postignutom na pravnom fakultetu, pravosudnom i javnobeležničkom ispitu i dotadašnjem radu kandidata.

Izbor javnobeležničkog pomoćnika

Član 40.

Izbor javnobeležničkog pomoćnika vrši ministar, shodnom primenom člana 29. ovog zakona, na osnovu pribavljenog mišljenja Komore i saglasnosti javnog beležnika.

Početak obavljanja posla javnobeležničkog pomoćnika

Član 41.

Javnobeležnički pomoćnik može započeti sa radom od dana upisa u imenik Komore.

Poslovi koje obavlja javnobeležnički pomoćnik

Član 42.

Javnobeležnički pomoćnik može da obavlja sve poslove u ime javnog beležnika kod koga radi, osim da sastavlja javnobeležničke zapise i vrši solemnizaciju privatne isprave.

Javnobeležnički pomoćnik potpisuje javnobeležničke zapisnike, kao i druge isprave, sa napomenom da potpisuje za javnog beležnika kod koga radi.

Javni beležnik na svakom zapisniku, odnosno ispravi iz stava 2. ovog člana potvrđuje potpisom da je zapisnik, odnosno ispravu pregledao.

Poslovi koje u okviru svoga delokruga obavljaju javnobeležnički pomoćnici imaju isto pravno dejstvo kao da ih je neposredno obavio javni beležnik.

Zaštita prava

Član 43.

Aktima Komore definišu se uslovi za razrešenje i brisanje iz imenika javnobeležničkih pripravnika, odnosno javnobeležničkih pomoćnika.

Protiv odluke o izboru, razrešenju i brisanju iz imenika, javnobeležnički pripravnik, odnosno javnobeležnički pomoćnik imaju pravo pokretanja upravnog spora.

Zakletva

Član 44.

Javnobeležnički pripravnik, odnosno javnobeležnički pomoćnik je dužan da položi zakletvu pred predsednikom Komore ili javnim beležnikom koga za to ovlasti predsednik Komore.

Tekst zakletve iz stava 1. ovog člana isti je kao i tekst javnobeležničke zakletve.

O polaganju zakletve javnobeležničkog pripravnika, odnosno javnobeležničkog pomoćnika sastavlja se zapisnik, a ako zakletva nije položena pred predsednikom Komore, primerak zapisnika dostavlja se Komori.

Zarade

Član 45.

Javnobeležnički pripravnik, odnosno javnobeležnički pomoćnik ostvaruje primerenu zaradu kao i ostala prava iz radnog odnosa.

Komora svojim aktom utvrđuje kriterijume za zaradu javnobeležničkog pripravnika, odnosno javnobeležničkog pomoćnika.

Aktom iz stava 2. ovog člana utvrđuje se minimalna zarada koju je javni beležnik dužan da plaća javnobeležničkom pripravniku, odnosno javnobeležničkom pomoćniku.

Javnobeležnički zamenik

Član 46.

Ako se javni beležnik nalazi na godišnjem odmoru, na bolovanju, ako je izabran ili imenovan na neku javnu funkciju, ako mu je izrečena kazna zatvora do šest meseci, odnosno privremena zabrana obavljanja poslova javnog beležnika ili je inače duže vreme sprečen da obavlja svoju delatnost, u obavljanju poslova zamenjuje ga javnobeležnički zamenik.

Javnobeležnički zamenik može biti javni beležnik ili javnobeležnički pomoćnik.

Određivanje javnobeležničkog zamenika

Član 47.

Javnobeležničkog zamenika određuje javni beležnik i o tome bez odlaganja obaveštava Komoru, a ako to ne učini pre početka odsutnosti ili sprečenosti, odrediće ga predsednik Komore.

Javnobeležnički pomoćnik može biti određen za zamenika javnog beležnika kod koga radi, ako ispunjava uslove iz člana 25. tačka 5) ovog zakona.

Javni beležnik, odnosno predsednik Komore može u svako doba opozvati određenog zamenika javnog beležnika.

Poslovi koje obavlja javnobeležnički zamenik

Član 48.

Javnobeležnički zamenik vodi kancelariju za račun odsutnog javnog beležnika.

Javnobeležnički zamenik obavlja sve poslove javnog beležnika sa javnobeležničkim pravnim dejstvom, vodi njegove knjige, a isprave potpisuje kao zamenik i ako sam nije javni beležnik, upotrebljava službeni pečat i štambilje zamenjenog javnog beležnika.

Isprave koje sastavi javnobeležnički zamenik čuvaju se u arhivi zamenjenog javnog beležnika.

Javnobeležnički zamenik dužan je da se uzdrži od obavljanja poslova koje ne bi smeo da obavlja ni javni beležnik koga zamenjuje.

Javni beležnik je dužan da isplati javnobeležničkom zameniku primerenu naknadu.

Ako javnobeležnički zamenik i javni beležnik ne uredе sporazumno međusobne odnose, dužni su najpre da spor pokušaju da reše uz posredovanje Komore.

Vršilac dužnosti javnog beležnika

Član 49.

Ako javni beležnik umre, bude suspendovan u skladu sa ovim zakonom, lišen poslovne sposobnosti, lišen statusa ili se odrekne obavljanja javnobeležničke delatnosti, Komora će po službenoj dužnosti odrediti vršioca dužnosti između susednih javnih beležnika, odnosno javnobeležničkih pomoćnika.

Imenovanje novog javnog beležnika mora se izvršiti najkasnije u roku od tri meseca od dana nastupanja uslova za imenovanje vršioca dužnosti javnog beležnika.

Vršilac dužnosti javnog beležnika obavlja javnobeležničke poslove u svoje ime i za svoj račun, a isprave potpisuje kao vršilac dužnosti i ako sam nije javni beležnik, upotrebljava službeni pečat i štambilje javnog beležnika čiju dužnost vrši, pošto ga predsednik Komore na to ovlasti, uz shodnu primenu odredaba ovog zakona kojim se uređuje korišćenje pečata i štambilja javnog beležnika.

Vršilac dužnosti javnog beležnika preuzima javnobeležničke spise i knjige javnog beležnika koga zamenjuje, kao i isprave i predmete od vrednosti koji su mu povereni.

Stranka ima pravo da pri uređenju međusobnih odnosa sa vršiocem dužnosti javnog beležnika uračuna predumrljene troškove koje je platila javnom beležniku.

Ništav je ugovor kojim bi se vršilac dužnosti javnog beležnika obavezao da će davati javnom beležniku koga zamenjuje deo nagrade za svoj rad.

Zajedničke odredbe

Član 50.

Javnobeležnički zamenik i vršilac dužnosti javnog beležnika imaju sva prava i dužnosti javnog beležnika, a na njih se shodno primenjuju odredbe ovog zakona o krivičnoj, građanskopravnoj i disciplinskoj odgovornosti javnog beležnika.

O određivanju javnobeležničkog zamenika, odnosno vršioca dužnosti javnog beležnika Komora je dužna da obavesti sud na čijem se području nalazi sedište zamenjenog javnog beležnika.

Pri sastavljanju javnobeležničkih isprava i izdavanju otpravaka, prepisa i izvoda, javnobeležnički zamenik, odnosno vršilac dužnosti javnog beležnika dužan je da potpiše svoje ime i prezime, navede u kom svojstvu postupa i odluku kojom je određen za javnobeležničkog zamenika, odnosno vršioca dužnosti.

Javnobeležnički zamenik dužan je da navede ime javnog beležnika koga zamenjuje.

Zamenjeni javni beležnik ne sme obavljati javnobeležničke poslove dok traje zamena.

Za štetu koje u obavljanju poslova, javnobeležnički zamenik prouzrokuje trećim licima solidarno odgovaraju zamenjeni javni beležnik i sam zamenik, a za štetu koju prouzrokuje vršilac dužnosti solidarno odgovaraju Komora i sam vršilac dužnosti.

Administrativno osoblje javnog beležnika

Član 51.

Javni beležnik može imati, pored javnobeležničkih pomoćnika i javnobeležničkih pripravnika, potrebno administrativno osoblje.

Lica iz stava 1. ovog člana ostvaruju primerenu zaradu kao i ostala prava iz radnog odnosa, u skladu sa opštim propisima o radu.

Komora svojim aktom utvrđuje minimalni iznos zarade za lica iz stava 1. ovog člana.

IV. JAVNOBELEŽNIČKA DELATNOST

1. Opšte odredbe

Opšta službena dužnost

Član 52.

Javni beležnik nije zastupnik stranke, već lice koje je ovlašćeno da obavlja poslove određene ovim zakonom.

Javni beležnik je dužan da se za vreme i izvan obavljanja delatnosti ponaša u skladu sa poštovanjem i poverenjem koji se ukazuju njegovoj službi.

Javni beležnik ne sme posredovati u zaključenju pravnih poslova, preuzeti jemstvo ili dati drugo obezbeđenje stranci u vezi neke službene radnje, a dužan je da vodi računa da ni lica koja kod njega rade ne preduzimaju takve radnje.

Uskraćivanje preduzimanja radnji

Član 53.

Javni beležnik ne sme da uskrati preduzimanje radnji za koje je ovlašćen, osim kada je ovim zakonom drukčije propisano.

Javni beležnik je dužan da uskrati službenu radnju ako je ona nespojiva sa njegovom službenom delatnošću, naročito ako se njegovo učešće zahteva radi postizanja očigledno nedopuštenog ili nepoštenog cilja.

Javni beležnik je ovlašćen i da uskrati obavljanje radnje koja je prema zakonu nedopuštena, za koju sumnja da je stranka preduzima prividno ili da bi izbegla zakonske obaveze ili da bi protivpravno oštetila treće lica.

Javni beležnik ne sme obaviti službenu radnju za lica za koje zna ili je dužan znati da zbog maloletstva ili drugog zakonskog razloga ne može punovažno zaključivati pravne poslove, izuzev ako u postupku učestvuje zakonski zastupnik tog lica.

Ako javni beležnik smatra da stranka nema pravo da zaključi određeni pravni posao, dužan je da je na to upozori.

O odbijanju javnog beležnika da sačini javnobeležničku ispravu, po žalbi stranke odlučuje Komora, ako ovim zakonom nije drukčije određeno.

Izuzeće javnog beležnika

Član 54.

Javni beležnik ne može postupati u predmetima:

1) u kojima je sam stranka, zakonski zastupnik ili punomoćnik stranke, ako je sa strankom u odnosu saovlašćenika, saobveznika ili regresnog obveznika ili ako je u istom predmetu saslušan kao svedok ili veštak;

2) ako mu je stranka ili zakonski zastupnik stranke ili punomoćnik stranke, srodnik po krvi u pravoj liniji do bilo kog stepena, a u pobočnoj liniji do četvrtog stepena, ili mu je supružnik, vanbračni partner ili srodnik po tazbini do drugog stepena, bez obzira da li je brak prestao ili nije;

3) ako je staratelj, usvojitelj ili usvojenik stranke, njenog zakonskog zastupnika ili punomoćnika;

4) ako je bio punomoćnik ili zakonski zastupnik stranke, ako je sa strankom bio u poslovnom odnosu povodom kojeg treba da sačini ispravu ili ako je bio zastupnik, odnosno odgovorno lice u pravnom licu koje je stranka u postupku pred njim;

5) ako on ili njegov srodnik po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj do četvrtog stepena srodstva ili njegov supružnik ili vanbračni partner ili srodnik po tazbini do drugog stepena srodstva, bez obzira na to da li je brak prestao ili nije, stiču pravo ili neku drugu korist iz odnosa povodom kojeg treba da sačini ispravu;

6) ako postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njegovu nepristrasnost.

U slučaju sumnje o postojanju razloga za izuzeće, javni beležnik je ovlašćen da uskrati obavljanje službene radnje ili sačinjavanje javnobeležničke isprave, uz istovremeno obaveštenje Komore koje se smatra zahtevom za izuzeće.

O zahtevu za izuzeće javnog beležnika odlučuje Komora.

Javnobeležnička isprava koju je sačinio javni beležnik protivno odredbama ovog člana, nema pravno dejstvo javne isprave.

Zabrana poslovne saradnje

Član 55.

Javni beležnik ne sme da se povezuje, saraduje, odnosno da koristi zajednički poslovni prostor sa advokatom ili sa drugim fizičkim ili pravnim licem radi zajedničkog obavljanja delatnosti.

Dva ili više javnih beležnika mogu u istim prostorijama, uz korišćenje zajedničkog administrativnog osoblja, uređaja i opreme, obavljati delatnost ako im to odobri ministar, na osnovu prethodno pribavljenog mišljenja Komore, osim ako ovim zakonom nije drukčije određeno.

Zabrana političke aktivnosti

Član 56.

Javni beležnik ne sme biti član organa političke stranke, niti finansirati političku stranku, koaliciju ili kandidata na izborima.

Dužnost čuvanja javnobeležničke tajne

Član 57.

Javni beležnik je dužan da čuva kao tajnu podatke koje je saznao u obavljanju delatnosti, osim ako iz zakona, volje stranaka ili sadržine pravnog posla ne proizlazi nešto drugo.

Javnobeležničku tajnu dužna su da čuvaju i lica zaposlena kod javnog beležnika.

Javni beležnik i lica zaposlena kod javnog beležnika dužna su da pruže podatke iz stava 1. ovog člana sudu, organu uprave ili drugom nadležnom organu pred kojim se vodi sudski ili upravni postupak, saglasno odredbama zakona koji uređuju te postupke.

Stranke mogu javnog beležnika osloboditi čuvanja javnobeležničke tajne.

Ako je stranka umrla ili bi njenu izjavu bilo moguće pribaviti samo uz velike teškoće, javni beležnik može tražiti da ga dužnosti čuvanja javnobeležničke tajne oslobodi osnovni sud na čijem području ima službeno sedište, a sud je dužan da prethodno zatraži mišljenje Komore.

Obaveza čuvanja javnobeležničke tajne postoji i nakon prestanka delatnosti javnog beležnika, odnosno prestanka zaposlenja kod javnog beležnika. Ova obaveza je trajna.

Naknada štete

Član 58.

Javni beležnik je dužan da naknadi štetu koju je prouzrokovao u obavljanju delatnosti.

Javni beležnik odgovara za svaku štetu koju su prouzrokovali javnobeležnički pripravnik i javnobeležnički pomoćnik, kao i administrativno osoblje koje radi u javnobeležničkoj kancelariji, nezavisno od toga da li oni prema opštim pravilima i samostalno odgovaraju.

Javni beležnik koji je naknadio štetu iz stava 2. ovog člana, ima pravo regresa ako je šteta prouzrokovana namerno ili krajnjom nepažnjom, u roku od jedne godine od kada je štetu naknadio.

Država ne odgovara za štetu koju prouzrokuje javni beležnik.

Na odgovornost za štetu koju prouzrokuje Komora i na osiguranje od te odgovornosti shodno se primenjuju odredbe o odgovornosti i osiguranju javnih beležnika.

Osiguranje od odgovornosti

Član 59.

Javni beležnik je dužan da pre početka rada zaključi ugovor o osiguranju za štetu koju bi mogao prouzrokovati obavljanjem delatnosti.

Osiguranje obuhvata i osiguranje od odgovornosti za radnje javnobeležničkog zamenika, pomoćnika, pripravnika i drugih lica koja rade kod javnog beležnika.

Najniži iznos osiguranja određuje Komora, uz saglasnost Ministarstva.

Javni beležnik je dužan da ugovor o osiguranju iz stava 1. ovog člana uskladi sa iznosom osiguranja određenog saglasno stavu 3. ovog člana, u roku od 30 dana od dana određivanja najnižeg iznosa osiguranja.

Javni beležnici mogu se osigurati od odgovornosti i preko Komore, u kom slučaju su dužni da plaćaju Komori naknadu za utvrđenu visinu osiguranja iz stava 3. ovog člana, u skladu sa kolektivnim ugovorom o osiguranju koji zaključi Komora sa osiguravajućim društvom.

Smatraće se da je javni beležnik osiguran od odgovornosti preko Komore kada je podneo zahtev za osiguranje preko Komore, ako je pre nastanka štete zaključen ugovor o kolektivnom osiguranju iz stava 5. ovog člana.

Određivanje pritvora

Član 60.

Javni beležnik ne može biti pritvoren u krivičnom postupku koji je pokrenut protiv njega zbog sumnje da je učinio krivično delo u vezi sa obavljanjem delatnosti javnog beležnika, bez prethodne dozvole veća višeg suda na čijem području se vodi postupak.

Sud je dužan da obavesti Komoru o određivanju pritvora iz stava 1. ovog člana.

Korišćenje pečata i štambilja

Član 61.

Javni beležnik može da koristi pečat i štambilje samo za radnje koje je preduzeo tokom obavljanja svoje delatnosti.

Ako javnom beležniku nestanu pečat ili štambilj ili ih izgubi, kao i ako je potrebno da se promeni sadržina pečata i štambilja zbog promene imena ili sedišta javnog beležnika, dužan je da bez odlaganja o tome obavesti Komoru.

Novi pečat, odnosno štambilj, koji se mora razlikovati od prethodnog, javni beležnik može upotrebljavati posle overe otiska.

Javni beležnik je dužan da preda Komori pronađeni ili izmenjeni prethodni pečat ili štambilj, a Komora je dužna da ga komisijski uništi.

Ako javni beležnik izmeni potpis, može ga koristiti tek pošto novi potpis bude overen i deponovan.

Dužnost vođenja evidencije

Član 62.

Javni beležnik je dužan da vodi evidenciju o radnjama koje obavlja.

Ministar propisuje vrstu i oblik evidencionih obrazaca i način obrade podataka.

Javni beležnik dostavlja Komori popunjene evidencione obrasce, a objedinjene podatke iz tih obrazaca Komora je dužna da dostavi Ministarstvu.

2. Oblik javnobeležničke isprave

Standardi formata i sredstva sačinjavanja

Član 63.

Formati javnobeležničkih isprava (obrasci, formulari) i oblik štambilja određuju se Javnobeležničkim poslovníkom.

Javnobeležničke isprave pišu se na hartiji koja ima format određen u skladu sa stavom 1. ovog člana, elektronskim uređajem za pisanje teksta koji omogućava trajnost isprave.

Izuzetno, ako zbog razloga hitnosti, elektronski uređaj za pisanje teksta nije dostupan, javnobeležničke isprave mogu se ispisati mehaničkim uređajem za pisanje ili rukom, čitkim rukopisom, mastilom ili hemijskom olovkom.

Po prestanku razloga iz stava 3. ovog člana, isprava se sačinjava na način određen u stavu 2. ovog člana.

Prazna mesta i oznake brojeva

Član 64.

Prazna mesta u javnobeležničkoj ispravi označavaju se crtama.

Brojevi koji označavaju iznose, datume, kao i druge brojčane oznake, ispisuju se slovima, osim:

- 1) brojeva koji označavaju zemljišnoknjižne uloške ili katastarske parcele;

- 2) registarskih brojeva i oznaka spisa i stvari i drugih registarskih brojeva;
- 3) brojeva službenih glasila;
- 4) brojeva i oznaka isprava na osnovu kojih se utvrđuje identitet stranke, svedoka i tumača u postupku sastavljanja javnobeležničke isprave,
- 5) registarskih brojeva motornih vozila, plovila ili vazduhoplova;
- 6) registarskih brojeva spisa koje vodi javni beležnik.

Reči i znakovi izvan teksta

Član 65.

U javnobeležničkoj ispravi ne sme biti reči ili znakova iznad početka teksta, između redova ili van margine teksta, a ako se na ovim mestima nalaze, smatra se da ne postoje.

Tekstom javnobeležničke isprave, pored teksta njene sadržine, smatra se i oznaka javnobeležničkog spisa, naziv isprave, mesto, vreme i datum sačinjavanja isprave, izjave svedoka i tumača, način utvrđivanja identiteta stranaka, svedoka i tumača, zakonskih zastupnika, punomoćnika i ovlašćenog lica organa starateljstva, kad učestvuju u postupku, kao i potpisi.

Ispravljavanje i dopunjavanje

Član 66.

U javnobeležničkoj ispravi ne sme se ništa brisati, a ako je potrebno da se deo teksta precrtati to mora biti učinjeno tako da precrtani deo teksta ostane čitljiv.

Na kraju teksta isprave jasno se naznačava mesto u tekstu i obim teksta koji je precrtan.

Izmena i dopuna teksta isprave pišu se na kraju teksta isprave, tako što se naznačava na koji deo teksta se izmena ili dopuna odnosi.

Označavanje i povezivanje stranica

Član 67.

Ako se javnobeležnička isprava sastoji od više stranica, one se označavaju rednim brojevima, kao i brojem javnobeležničkog spisa.

Stranice isprave iz stava 1. ovog člana povezuju se jemstvenikom, a oba kraja jemstvenika pričvršćuju se pečatnim voskom ili nalepnicom i overavaju pečatom javnog beležnika.

Na isti način se povezuju isprave koje po zakonu ili drugom propisu moraju biti priložene javnobeležničkoj ispravi, a ako ih nije moguće povezati, na kraju javnobeležničke isprave se ispisuje tekst o broju i sadržini priloženih isprava, sa njihovim oznakama i datumima izdavanja i to ispred potpisa, a priložene isprave se ostavljaju i čuvaju u zajedničkom omotu spisa.

Potpisivanje i overa

Član 68.

Ako se javnobeležnička isprava sastoji od više stranica, svaku stranicu potpisuju stranke i javni beležnik.

Potpisi se ne smeju stavljati preko teksta isprave.

Javnobeležničku ispravu svojeručno potpisuje javni beležnik, a pored potpisa otiskuje svoj pečat i štambilj.

Potpis javnog beležnika i otiskivanje njegovog pečata i štambilja smatraju se overom isprave.

Pre javnog beležnika, ispravu potpisuju stranke, a svedoci, tumači, prevodioci, zakonski zastupnici, punomoćnici i ovlašćena lica organa starateljstva – onda kad je to ovim zakonom određeno.

Ako stranka ne zna da čita ili piše, ispravu potpisuju dva punoletna pismena i poslovno sposobna svedoka pred kojima stranka stavlja svoj otisak prsta.

Svojim potpisom svedoci potvrđuju da je otisak prsta ostavila određena stranka.

Svedoci potpisa i svedoci identiteta mogu biti lica koja ispunjavaju uslove predviđene ovim zakonom.

Neoverena isprava

Član 69.

Ako na ispravi koju je sastavio javni beležnik nema svojeručnog potpisa, pečata i štambilja javnog beležnika, takva isprava nema pravno dejstvo javne isprave.

Ako na ispravi nedostaju potpisi drugih lica, dokaznu snagu javnobeležničke isprave utvrđuje sud po tužbi stranaka, ako zakonom nije drukčije određeno.

Isprava sačinjena u elektronskom obliku

Član 70.

Javnobeležnička isprava koja je sačinjena u elektronskom obliku, a nije otisnuta na hartiji, smatra se javnobeležničkom ispravom ako javni beležnik i stranke imaju elektronski potpis prijavljen i deponovan u skladu sa zakonom, ako ispunjava druge uslove određene zakonom i ako je sastavljena u elektronskom formatu koji određuje ministar posebnim aktom.

Na početku isprave iz stava 1. ovog člana moraju biti uneseni: oznaka broja stranica elektronskog formata i broj karaktera, kao i oblik (font) i veličina slova, elektronski program u kojem je isprava sastavljena, kao i zvanične tehničke karakteristike računara.

Isprava iz stava 1. ovog člana ima svojstvo javne isprave samo u slučajevima određenim zakonom i može se koristiti kao javna isprava samo kad je to zakonom predviđeno.

Strana javnobeležnička isprava sačinjena samo u elektronskom obliku ima, pod uslovom uzajamnosti, svojstvo javne isprave kad je to određeno zakonom države čiji je javni beležnik sastavio ispravu i zakonom Republike Srbije i može se koristiti kao javna isprava u Republici Srbiji samo kad je korišćenje javnih isprava u elektronskom obliku predviđeno zakonom Republike Srbije.

Isprave sačinjene u elektronskom obliku stiču puno dejstvo javnobeležničkih isprava otiskivanjem na hartiji, ako ispunjavaju uslove predviđene u čl. 63. do 68. ovog zakona.

Obaveza i način čuvanja isprava koje su sačinjene samo u elektronskom obliku uređuje se u skladu sa posebnim zakonom.

Zapisivanje izjava

Član 71.

Javni beležnik je dužan da u ispravi koju sačinjava verno zapiše sadržinu izjava koje su pred njim date, kao i istinito opiše činjenice koje je neposredno saznao.

3. Postupak sačinjavanja javnobeležničke isprave

Svojstvo i sposobnosti stranke

Član 72.

Stranka u postupku sačinjavanja javnobeležničke isprave može biti svako lice koje ima sposobnost da bude parnična stranka (stranačka sposobnost), na osnovu odredaba zakona kojim se uređuje parnični postupak.

Stranačka i parnična sposobnost ocenjuju se prema odredbama zakona kojim se uređuje parnični postupak.

Javni beležnik u toku čitavog postupka sačinjavanja javnobeležničke isprave po službenoj dužnosti vodi računa da li stranka ima stranačku i parničnu sposobnost.

Ako posumnja da stranka - fizičko lice nema parničnu sposobnost, javni beležnik će o tome obavestiti organ starateljstva i odložiće sastavljanje javnobeležničke isprave.

Učesnici u postupku

Član 73.

Učesnici u postupku su stranke, svedoci, veštaci, tumači, prevodioci, zakonski zastupnici, zastupnici pravnog lica, punomoćnici, ovlašćena lica organa starateljstva, kao i druga lica koja po zakonu prisustvuju zaključenju pravnog posla ili davanju izjave ili preduzimanju radnji o kojima se sačinjava javnobeležnička isprava.

Utvrđivanje identiteta

Član 74.

Javni beležnik utvrđuje identitet stranke pre nego što počne sa sastavljanjem javnobeležničke isprave.

Identitet stranke se utvrđuje na osnovu službenih dokumenata (lične karte, putne isprave, vozačke dozvole ili vojne knjižice), a ako to nije moguće, uz potvrdu identiteta stranke od strane dva svedoka identiteta koji imaju važeći službeni dokument.

Svojstvo stranke - pravnog lica utvrđuje se izvodom iz odgovarajućeg registra ili uvidom u javni registar.

U javnobeležničkoj ispravi se navodi način utvrđivanja identiteta stranke, kao i broj i druge oznake dokumenta na osnovu kog je utvrđen identitet.

Vrste dokumenata, javnih registara, kao i način utvrđivanja identiteta stranke – fizičkog lica i identiteta stranke – pravnog lica, bliže se uređuju Javnobeležničkim poslovníkom.

Svedok

Član 75.

Svedok u postupku sastavljanja javnobeležničke isprave može biti svako pismeno, punoletno, poslovno i parnično sposobno lice, koje vlada jezikom na kome se vodi postupak sastavljanja javnobeležničke isprave i koje:

- 1) ne radi kod javnog beležnika;
- 2) nije srodnik po krvi stranke i to u pravoj liniji, bez obzira na stepen srodstva, a u pobočnoj liniji do četvrtog stepena srodstva, niti je usvojitelj odnosno usvojenik stranke, niti je supružnik, bivši supružnik ili vanbranični partner ili tazbinski srodnik stranke do drugog stepena tazbinskog srodstva, uključujući tu i slučaj kad je brak prestao;
- 3) iz zaveštanja, drugog pravnog posla ili izjave o kojima se sastavlja javnobeležnička isprava ne stiče neko pravo ili korist;
- 4) u postupku pred sudom ne bi moglo da uskrati svedočenje ili odgovor na određena pitanja, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje parnični postupak;
- 5) nije zastupnik, odnosno odgovorno lice u pravnom licu koje stiče pravo ili korist na osnovu javnobeležničke isprave.

Identitet svedoka u postupku sastavljanja javnobeležničke isprave utvrđuje se samo službenim dokumentima (lična karta, putna isprava, vozačka dozvola ili vojna knjižica).

Kad u postupku sastavljanja javnobeležničke isprave učestvuje svedok, u javnobeležničkoj ispravi se upisuju ime i prezime, datum i mesto rođenja, kao i adresa prebivališta svedoka, uz naznačenje broja i drugih oznaka službenih dokumenata na osnovu kojih je utvrđen identitet svedoka.

U tekst javnobeležničke isprave unosi se izjava svedoka kojom se potvrđuje njegovo prisustvo radnji, izjavi, zaključenju pravnog posla ili njegova potvrda identiteta stranke, koju svedok svojeručno potpisuje u prisustvu javnog beležnika.

Vrste dokumenata i način utvrđivanja identita svedoka bliže se uređuju Javnobeležničkim poslovnikom.

Lice sa posebnim potrebama

Član 76.

Ako je stranka gluvo ili nemo pismeno lice ili ima poteškoća u govoru koje bitno otežavaju razumevanje, a koje vlada jezikom na kome se vodi postupak sastavljanja javnobeležničke isprave, javni beležnik će saopštiti sadržinu isprave i poučiti stranku o sadržini i posledicama pravnog posla, izjave ili utvrđivanja određenih činjenica koje predstavljaju sadržinu javnobeležničke isprave, tako što će predlog sadržine isprave, kao i pouku izraditi pismeno i tražiti od stranke da ih pročita.

Na isti način će postupiti ako stranka pismeno postavi pitanja koja se tiču sadržine isprave ili pouke.

U postupku iz stava 1. ovog člana obavezno učestvuje svedok koji mora ispunjavati uslove iz člana 75. ovog zakona.

Izjava svedoka iz stava 3. ovog člana unosi se posle teksta isprave.

U izjavi svedok potvrđuje da je stranci iz stava 1. ovog člana pismeno predočena sadržina isprave, da je stranka poučena u pisanom obliku, da je u pisanom obliku dala druge izjave, kao i da su joj u pisanom obliku predočeni odgovori i objašnjenja, s tim da svedok svojeručno potpisuje izjavu u prisustvu javnog beležnika.

Ako stranka iz stava 1. ovog člana nije pismena, u sastavljanju isprave obavezno učestvuje tumač, čija se izjava o toku postupka unosi posle teksta isprave i koju tumač svojeručno potpisuje u prisustvu javnog beležnika.

U ispravi se mora navesti službeni dokument na osnovu kog je utvrđen identitet tumača ili izjava javnog beležnika da mu je tumač lično poznat.

Javni beležnik će postupiti shodno pravilima iz ovog člana i ako je stranka slepo ili slabovido lice.

Ako su nedostaci čula stranke takve prirode i intenziteta da onemogućavaju saopštavanje sadržine isprave i razumevanje pouke javnog beležnika, javni beležnik će odložiti sastavljanje isprave i obavestiti organ starateljstva.

Dokumenti na osnovu kojih se utvrđuje identitet tumača, kao i njegove kvalifikacije za tumačenje, bliže se uređuju Javnobeležničkim poslovníkom.

Zastupanje poslovno nesposobne stranke

Član 77.

Poslovno nesposobnu stranku zastupa zakonski zastupnik.

U javnobeležničku ispravu unose se ime i prezime, mesto i datum rođenja, adresa prebivališta, službeni dokument na osnovu kog je utvrđen identitet zakonskog zastupnika, kao i činjenice ili isprave na kojima je zasnovano svojstvo zakonskog zastupnika.

Identitet zakonskog zastupnika utvrđuje se na isti način kao i identitet stranke.

Kada je po zakonu za punovažnost određenog raspolaganja ili izjave, potrebna saglasnost organa starateljstva, u postupku mora učestvovati ovlašćeno lice organa starateljstva.

Podaci o identitetu lica iz stava 4. ovog člana i o njegovom službenom svojstvu, kao i oznake i brojevi isprava kojima se dokazuje identitet i službeno svojstvo, unose se u javnobeležničku ispravu.

Dokumenti i drugi podaci na osnovu kojih se utvrđuju identitet, svojstva i ovlašćenje za zastupanje zakonskog zastupnika i ovlašćenog lica organa starateljstva bliže se uređuju Javnobeležničkim poslovníkom.

Zastupanje pravnog lica

Član 78.

Za pravno lice u postupku sastavljanja javnobeležničke isprave izjave daje i ispravu potpisuje lice koje je po zakonu i propisima tog pravnog lica ovlašćeno za zastupanje.

Vrste dokumenata i drugih podataka, kao i način utvrđivanja identiteta, svojstva i ovlašćenja za zastupanje zastupnika pravnog lica, bliže se uređuju Javnobeležničkim poslovníkom.

Punomoćnik

Član 79.

Poslovno sposobno lice, kao i zastupnik pravnog lica mogu izdati punomoćje u skladu sa odredbama zakona kojima se uređuju obligacioni odnosi i parnični postupak.

U postupku sastavljanja javnobeležničke isprave punomoćnik ima ista ovlašćenja kao u parničnom postupku.

Poučavanje stranke

Član 80.

Javni beležnik je dužan da pouči stranku o sadržini i pravnim posledicama nameravanog pravnog posla, izjave ili utvrđivanja određenih činjenica pre sastavljanja isprave, a mora je upozoriti i kad smatra da je data izjava nejasna, nerazumljiva ili dvosmisljena, kao i na moguće sporove ili pravne smetnje do kojih bi moglo doći zbog takve izjave.

Ako stranka ostane pri svojoj izjavi i posle upozorenja, u ispravu se unosi upozorenje javnog beležnika, a ako se stranka tome protivi, javni beležnik će odbiti sastavljanje takve isprave.

Potpisivanje isprave

Član 81.

Javnobeležničku ispravu potpisuju, u prisustvu javnog beležnika, stranke, kao i svedoci, zakonski zastupnici, punomoćnici i službeno lice organa starateljstva, ako je njihovo učešće po zakonu obavezno.

Ako je isprava potpisana bez prisustva javnog beležnika, lice koje ju je potpisalo mora, u prisustvu javnog beležnika, potvrditi da je njegov potpis svojeručan.

Potvrda iz stava 2. ovog člana unosi se u javnobeležničku ispravu pre potpisa javnog beležnika.

4. Javnobeležnički zapisi

Pravni poslovi koji imaju oblik javnobeležničkog zapisa

Član 82.

U obliku javnobeležničkog zapisa sačinjavaju se naročito:

- 1) ugovori o imovinskim odnosima između supružnika;
- 2) ugovori o imovinskim odnosima između vanbračnih partnera;
- 3) sporazumi o deobi zajedničke imovine supružnika ili vanbračnih partnera;
- 4) sporazumi o zakonskom izdržavanju, u skladu sa zakonom;
- 5) ugovori o raspolaganju nepokretnostima lica koja su poslovno nesposobna;
- 6) ugovori o ustupanju i raspodeli imovine za života;
- 7) ugovori o doživotnom izdržavanju;
- 8) obećanje poklona i ugovori o poklonu za slučaj smrti;

9) drugi pravni poslovi i izjave za koje zakon određuje da moraju biti zaključeni u obliku javnobeležničkog zapisa, po zakonima i drugim propisima koji uređuju njihovo sačinjavanje.

Pravni poslovi i izjave iz stava 1. ovog člana koji su sačinjeni u obliku javnobeležničkog zapisa imaju istu dokaznu snagu kao da su sačinjeni u sudu ili pred drugim državnim organom.

Ugovori, odnosno izjave kojima se menjaju pravni odnosi nastali zaključenjem ugovora ili davanjem izjava iz stava 1. ovog člana zaključuju se, odnosno daju u obliku javnobeležničkog zapisa.

Pravni poslovi i izjave iz stava 1. ovog člana koji nisu sačinjeni u obliku javnobeležničkog zapisa ne proizvode pravno dejstvo.

Drugi pravni poslovi koji mogu imati oblik javnobeležničkog zapisa

Član 83.

U obliku javnobeležničkog zapisa, pored drugih oblika koji su predviđeni zakonom mogu se zaključiti, sačiniti ili dati:

- 1) ugovori o raspolaganju nepokretnostima;
- 2) ugovori o raspolaganju pokretnim stvarima ili pravima;
- 3) izjave i raspolaganje imovinom radi osnivanja zadužbine, odnosno fondacije za života ili za slučaj smrti osnivača zadužbine odnosno, fondacije;
- 4) zapis o poništaju izgubljenih, uništenih ili oštećenih isprava;
- 5) zaveštanje (testament);
- 6) izjava kojom se nužni naslednik isključuje iz nasledstva;
- 7) izjava kojom se nužni naslednik lišava nasledstva;
- 8) izjava da se poklon dat zakonskom nasledniku neće uračunavati u njegov nasledni deo, u skladu sa zakonom;
- 9) izjava da se dug budućeg naslednika neće uračunavati u njegov nasledni deo, u skladu sa zakonom;
- 10) izjava o priznanju očinstva kao i izjava o saglasnosti sa priznatim očinstvom;
- 11) izjava o pristanku na postupak biomedicinski potpomognutog oplođenja;
- 12) drugi pravni poslovi i izjave za koje zakon određuje da se mogu zaključiti ili dati u obliku javnobeležničkog zapisa.

Ugovori, zaveštanja (testamenti) i izjave iz stava 1. ovog člana koji su zaključeni ili sačinjeni u obliku javnobeležničkog zapisa imaju istu dokaznu snagu kao i ugovori, zaveštanja (testamenti) i izjave koji su sačinjeni u sudu ili pred organom uprave, odnosno overeni od strane suda ili organa uprave.

U postupcima iz stava 1. ovog člana shodno se primenjuju odredbe vanparničnog postupka.

U postupku iz stava 1. tačka 10) ovog člana shodno se primenjuju odredbe zakona kojim se uređuju porodični odnosi.

U postupku iz stava 1. tač. 5) do 9) ovog člana shodno se primenjuju odredbe zakona kojim se uređuje nasleđivanje.

Sadržina javnobeležničkog zapisa

Član 84.

Javnobeležnički zapis sadrži:

- 1) ime i prezime javnog beležnika, izjavu da postupa u svojstvu javnog beležnika i oznaku sedišta javnog beležnika;
- 2) ime i prezime, podatke o mestu i datumu rođenja, kao i o adresi i prebivalištu stranaka u postupku koje zaključuju pravni posao ili daju izjavu ili sačinjavaju zaveštanje, ime i prezime, adresu i prebivalište zakonskog zastupnika i punomoćnika stranke, odnosno naziv i sedište stranke – pravnog lica i ime i prezime, adresu i prebivalište njegovog zastupnika;
- 3) podatke o načinu utvrđivanja identiteta stranaka, svedoka, zakonskih zastupnika i drugih učesnika;
- 4) ime i prezime, adresu i prebivalište svedoka, prevodioca i tumača ako su učestvovali u postupku sastavljanja javnobeležničkog zapisa i podatke o načinu utvrđivanja njihovog identiteta i osnova zastupanja;
- 5) tekst sadržine pravnog posla, zaveštanja (testamenta) ili izjave, odnosno zapis o poništaju izgubljene, uništene ili oštećene isprave;
- 6) označenje isprava koje se prilažu javnobeležničkom zapisu, kao što su punomoćja, izvodi iz matičnih knjiga, katastra nepokretnosti, zemljišnih i drugih javnih knjiga;
- 7) datum, a ako to ima pravni značaj i čas, kao i mesto sastavljanja javnobeležničkog zapisa, ako se zapis sastavlja van javnobeležničke kancelarije;
- 8) izjavu da su stranke, a kad je potrebno i drugi učesnici, poučeni o sadržini i pravnim posledicama pravnog posla, zaveštanja (testamenta) ili izjave, kao i da su stranke upozorene da su njihove izjave nejasne, nerazumljive ili dvosmislene, kao i da su i posle upozorenja pri takvim izjavama ostale;
- 9) potpise stranaka, zakonskih i drugih zastupnika, punomoćnika, tumača i drugih učesnika;
- 10) potpis javnog beležnika, kao i pečat i štambilj javnog beležnika.

Javnobeležnički zapis koji ne sadrži podatke određene u stavu 1. tač. 1), 2), 7), 8), 9) i 10) ovog člana nema svojstvo niti pravno dejstvo javne isprave.

Javnobeležnički zapis koji ne sadrži ni podatke iz stava 1. tačka 5) ovog člana smatra se nepostejećim.

Izvršnost javnobeležničkog zapisa

Član 85.

Javnobeležnički zapis je izvršna isprava ako je u njemu utvrđena određena obaveza na činidbu o kojoj se stranke mogu sporazumeti i ako sadrži izričitu izjavu obavezanog lica o tome da se na osnovu te isprave može, radi ostvarenja dugovane činidbe, po dospelosti obaveze neposredno sprovesti prinudno izvršenje. Ako prinudno izvršenje ne sprovodi sud, javnobeležnički zapis mora imati i druge posebne elemente predviđene zakonom.

Na osnovu javnobeležničkog zapisa koji sadrži obavezu zasnivanja, prenosa, ograničenja ili ukidanja nekog prava koje se upisuje u registre nepokretnosti može se neposredno sprovesti upis u registar, ako je lice koje se obavezuje u tom zapisu izričito na to pristalo.

Na osnovu javnobeležničkog zapisa na osnovu koga je u registre nepokretnosti upisana hipoteka ili drugo pravo unovčenja nepokretnosti, na određenoj nepokretnosti može se neposredno zahtevati izvršenje na toj nepokretnosti nakon dospelosti obezbeđenog potraživanja, odnosno drugog prava unovčenja nepokretnosti, ako je lice koje se zapisom obavezalo u njemu na to izričito pristalo. Za sprovođenje vansudskog izvršenja potrebno je da budu ispunjeni i posebni uslovi predviđeni zakonom.

Ako obaveza zavisi od nastupanja uslova ili isteka roka koji nije kalendarski određen, za izvršnost javnobeležničkog zapisa, ako se strane u tom zapisu drukčije ne dogovore, potrebno je da se javnom ispravom ili ispravom na kojoj je overen potpis poverioca, a ako to nije moguće, pravnosnažnom parničnom presudom, utvrdi da je uslov nastupio, odnosno da je rok istekao.

Isto dejstvo kao zapis iz stava 1. ovog člana ima i privatna isprava solemnizovana od javnog beležnika u skladu s ovim zakonom, ako ispunjava uslove iz stava 1. Ako je izjava obavezanog lica o podvrgavanju neposrednom izvršenju u privatnoj izjavi nejasna ili ako je izostala, na zahtev lica koje se obavezuje, izjavu u produžetku privatne isprave, uz poseban potpis obavezanog lica ispod takvog dodatka, unosi javni beležnik.

U slučajevima kad je javnobeležnički zapis izvršna isprava, javni beležnik, na zahtev stranke, sam stavlja potvrdu o izvršnosti na ispravu.

Izvršnost javnobeležničkog zapisa može se pobijati po odredbama zakona kojim se uređuje izvršni postupak. Sud, odnosno drugi organ ili lice koje sprovodi izvršenje obustaviće izvršenje ako utvrdi da prilikom sačinjavanja javnobeležničkog zapisa nisu ispunjeni uslovi koji se zahtevaju da bi taj zapis imao snagu javne ili izvršne isprave.

5. Javnobeležnički zapisnici

Isprave koje moraju imati oblik javnobeležničkog zapisnika

Član 86.

Oblik javnobeležničkog zapisnika mora imati:

- 1) zapisnik sa osnivačke skupštine i druge skupštine akcionarskog društva koje ima više od 100 akcionara;
- 2) zapisnik sa sednice drugog organa akcionarskog društva, kada taj organ, u skladu sa zakonom kojim se uređuju privredna društva i opštim aktom tog društva odlučuje o pitanjima iz nadležnosti skupštine društva.

Na učešće javnog beležnika u sastavljanju zapisnika iz stava 1. ovog člana shodno se primenjuju odredbe ovog zakona o overavanju odluke organa upravljanja pravnog lica.

Osnivačkim aktom privrednog društva može se predvideti da oblik javnobeležničkog zapisnika mora imati zapisnik sa sednice i drugih organa društva, odnosno zapisnik sa sednice organa druge vrste privrednog društva.

Činjenice o kojima se sastavljaju javnobeležnički zapisnici

Član 87.

Nastupanje činjenica od kojih zavisi punovažnost i obaveza ispunjenja pravnih poslova, ili nastupanje pravnog dejstva izjava iz čl. 82. i 83. ovog zakona,

mogu se pored utvrđivanja u sudskom ili upravnom postupku, utvrđivati i javnobeležničkim zapisnikom.

Radi utvrđivanja činjenica iz stava 1. ovog člana, javni beležnik može saslušati svedoke, utvrditi sadržinu isprava, a po potrebi, može zatražiti nalaz i mišljenje veštaka.

Činjenice nastupile radnjom javnog beležnika učinjenom na zahtev stranke, od kojih zavisi punovažnost i obaveza ispunjenja pravnih poslova ili nastupanje pravnog dejstva izjava iz čl. 82. i 83. ovog zakona, a naročito protesti, opomene, raskidi, otkazi i dostave, mogu se utvrditi javnobeležničkim zapisnikom i kada za njih nije predviđeno da se utvrđuju u sudskom ili upravnom postupku.

Druge činjenice, radnje i izjave o kojima se sastavljaju javnobeležnički zapisnici

Član 88.

U obliku javnobeležničkog zapisnika, pored zapisnika koje sastavlja sud ili drugi organ određen zakonom, javni beležnik može:

1) sastaviti zapisnik o obezbeđenju dokaza pre pokretanja parničnog ili vanparničnog postupka, odnosno pre pokretanja postupka za izricanje mere obezbeđenja, kao i pre pokretanja upravnog postupka, pod uslovima određenim zakonima koji uređuju parnični i izvršni postupak;

2) pod uslovima predviđenim u zakonu kojim se uređuje parnični postupak, u okviru postupka pravne pomoći, saslušati svedoka čiji je iskaz potreban ili će biti potreban u vanparničnom ili u upravnom postupku;

3) sastaviti zapisnik o popisu i proceni zaostavštine, na osnovu prethodne saglasnosti ostavinskog suda;

4) zaključiti poravnanje pre pokretanja parničnog, vanparničnog ili upravnog postupka, po pravilima zakona kojim se uređuju parnični, vanparnični, izvršni i opšti upravni postupak, sa dejstvom sudskog poravnanja, odnosno poravnanja zaključenog pred organom uprave;

5) utvrditi sporazum stranaka o postojanju novčanog potraživanja i vremenu njegovog dospeća i njihovu saglasnost da se upisom založnog prava na nepokretnosti izvršnog dužnika, odnosno da se zasnivanjem založnog prava popisom pokretnih stvari dužnika, obezbeđuje novčano potraživanje i koji ima snagu sudskog poravnanja;

6) primiti na zapisnik izjave o činjenicama od kojih zavisi izricanje mera obezbeđenja;

7) primiti na zapisnik izjavu poverioca o produženju roka za izvršenje obaveze dužnika utvrđene u izvršnoj ispravi;

8) primiti na zapisnik izjave svedoka ili na drugi način utvrditi činjenice o tome da li je nastupio uslov određen sudskim poravnanjem ili poravnanjem zaključenim pred organom uprave, od kojeg zavisi nastupanje izvršnosti tog poravnanja;

9) primiti na zapisnik druge izjave ili utvrditi druge činjenice određene zakonom.

Sadržina javnobeležničkog zapisnika

Član 89.

Javnobeležnički zapisnik sadrži:

1) ime i prezime javnog beležnika, izjavu da postupa u svojstvu javnog beležnika i označenje sedišta javnog beležnika, a ako se zapisnik sastavlja van javnobeležničke kancelarije, označenje mesta i adrese sastavljanja zapisnika;

2) ime i prezime, podatke o mestu i datumu rođenja, kao i o adresi prebivališta stranke, ime i prezime, adresu prebivališta zakonskog zastupnika i punomoćnika stranke, odnosno naziv i sedište stranke – pravnog lica i ime i prezime, adresu prebivališta njegovog zastupnika;

3) podatke o načinu utvrđivanja identiteta stranaka, svedoka, zakonskih zastupnika i drugih zastupnika stranaka;

4) ime i prezime, adresu prebivališta svedoka, veštaka, prevodioca i tumača ako su učestvovali u postupku sastavljanja javnobeležničkog zapisnika i podatke o načinu utvrđivanja njihovog identiteta i osnova zastupanja, odnosno učestvovanja;

5) tekst sadržine izjave, opis iznesenih i opaženih činjenica, opis neposrednog opažanja javnog beležnika o činjenicama koje su od značaja za sastavljanje javnobeležničkog zapisnika, opis stvari i prava koja čine zaostavštinu i procenu njihove vrednosti, opis preduzetih radnji javnog beležnika i drugih učesnika u postupku, opis sadržine isprava u koje je javni beležnik izvršio uvid, iskaz veštaka, kao i pismeni otporak njegovog nalaza i mišljenja i ostale podatke o izjavama, radnjama i činjenicama koje se unose u javnobeležnički zapisnik;

6) ako se zapisnik ne sastavlja u jednom danu ili ako se sastavlja u jednom danu, ali sa dužim prekidima, u zapisniku će se konstatovati dan i vreme davanja izjava, preduzimanja radnji ili iznošenja ili opažanja činjenica;

7) označenje isprava koje se prilažu javnobeležničkom zapisniku, kao što su punomoćja, izvodi iz matičnih knjiga, katastra nepokretnosti, zemljišnih i drugih javnih knjiga;

8) datum, vreme i mesto sastavljanja javnobeležničkog zapisnika;

9) izjavu da su učesnici poučeni o sadržini i pravnim posledicama davanja određene izjave, opažanja, opisivanja i zapisničkog utvrđivanja određenih činjenica, kao i da su upozoreni da su njihove izjave nejasne, nerazumljive ili dvosmislene, kao i da su i posle upozorenja pri takvim izjavama ostali;

10) potpise stranaka, zakonskih i drugih zastupnika, punomoćnika, prevodioca i tumača;

11) potpis javnog beležnika, kao i pečat i štambilj javnog beležnika.

Javnobeležnički zapisnik koji ne sadrži podatke određene u stavu 1. ovog člana nema svojstvo niti pravno dejstvo javne isprave.

Svaka stranka u postupku sastavljanja javnobeležničkog zapisnika koja za to ima pravni interes, može dokazivati da činjenice koje su utvrđene u javnobeležničkom zapisniku nisu istinite.

6. Javnobeležničke potvrde

Dužnost javnog beležnika da izda potvrdu

Član 90.

Na zahtev stranke, javni beležnik je dužan, pored javnobeležničke isprave, da joj izda potvrdu o tome da je javnobeležnička isprava sačinjena, kao i potvrdu o naplaćenim troškovima.

Na zahtev svedoka, prevodioca, tumača, veštaka, zakonskog zastupnika, službenog lica organa starateljstva i zastupnika pravnog lica, javni beležnik je dužan da izda potvrdu o prisustvu ovih lica u postupku sastavljanja javnobeležničke isprave, njihovom svojstvu i vremenu koje su proveli u postupku sastavljanja isprave.

Ovlašćenje javnog beležnika da izda potvrdu

Član 91.

Pored drugih organa i lica koja su ovlašćena zakonom, javni beležnik je ovlašćen da izda:

1) potvrdu da je određeno lice u životu, ako to lice poznaje lično ili ako utvrdi njegov identitet u skladu sa odredbama ovog zakona, s tim što je u potvrdi dužan potvrditi da je bio u neposrednom kontaktu sa tim licem u određeni dan i čas, kao i da opiše način na koji je utvrdio njegov identitet;

2) potvrdu da je isprava koja se po zakonu mora podneti na uvid, bila u prisustvu javnog beležnika, podneta na uvid ovlašćenom licu, s tim što je javni beležnik dužan da u potvrdi navede datum i čas podnošenja isprave, da potvrdi koja su lica bila prisutna podnošenju isprave na uvid i da utvrdi njihov identitet, svojstva i ovlašćenja, na način određen ovim zakonom;

3) potvrdu da je izjava volje koja se po zakonu mora saopštiti određenom licu u prisustvu javnog beležnika bila i saopštena, sa datumom i časom saopštavanja izjave, kao i podacima o identitetu, svojstvima i ovlašćenjima lica koja su bila prisutna, a koje je utvrdio na način predviđen ovim zakonom;

4) potvrdu o protestu menice ili čeka, prema odredbama zakona o menici odnosno o čeku, ako je protest podigao javni beležnik ili stranka;

5) druge potvrde određene zakonom.

Potvrda se sastavlja u skladu sa odredbama čl. 63. do 71. ovog zakona i ima snagu javne isprave.

7. Javnobeležničke overe

Overavanje potpisa na nejavnoj ispravi (legalizacija)

Član 92.

Overa nejavne isprave koju podnesu stranke ima smisao potvrđivanja javnog beležnika da su stranke pravnog posla ili stranke koje daju izjavu, svojeručno potpisale ispravu ili svojeručno stavile svoj otisak prsta, u skladu sa ovim zakonom.

Ako se traži overa nejavne isprave koja sadrži pravni posao, javni beležnik će overiti ispravu ako je potpišu sve stranke u tom pravnom poslu.

Prilikom overe potpisa na nejavnoj ispravi, javni beležnik mora se upoznati sa sadržajem isprave samo u meri u kojoj je potrebno da ispuni rubrike upisnika o overama isprava.

Javni beležnik nije odgovoran za sadržinu isprave i nije dužan da utvrđuje da li su ispunjeni uslovi za punovažnost pravnog posla ili izjave.

Identitet stranaka u postupku overavanja nejavne isprave utvrđuje se na isti način kao i prilikom sačinjavanja javnobeležničke isprave.

Overa potpisa sastoji se iz:

1) izjave javnog beležnika da su stranke pred njim stavile svoj potpis ili otisak prsta u skladu sa odredbama ovog zakona o potpisivanju javnobeležničkih isprava;

2) svojeručnog potpisa javnog beležnika;

3) otiska pečata i štambilja javnog beležnika;

4) upisa delovodnog broja upisnika, kao i mesta i datuma overe.

Overa isprave iz stava 1. ovog člana ima isto dejstvo kao overa pred sudom, odnosno pred organom uprave.

Overavanje nejavne isprave (solemnizacija)

Član 93.

U slučajevima predviđenim zakonom, javni beležnik overom daje nejavnoj ispravi pravnu snagu javne isprave (solemnizacija).

Overom nejavne isprave u smislu stava 1. ovog člana, javni beležnik potvrđuje da sadržina isprave odgovara volji stranaka i da su je stranke svojeručno potpisale.

Javni beležnik overava nejavnu ispravu iz stava 1. ovog člana samo ako ona sadrži elemente propisane članom 84. ovog zakona i ako je sastavljena u formi koja je propisana za javnobeležnički zapis.

Javni beležnik ne overava ispravu ako je sadržina isprave nedopuštena po zakonu, ako sumnja da je njena sadržina prividna, da se preduzima radi izbegavanja zakonskih obaveza ili protivpravnog oštećenja trećeg lica, kao i ako je strana u pravnom poslu iz isprave lice za koje zna ili je dužan znati da zbog maloletstva ili drugog zakonskog razloga ne može punovažno zaključivati pravne poslove, izuzev ako u postupku overe učestvuje zakonski zastupnik tog lica i ako postoje sve ostale potrebne saglasnosti.

Javni beležnik koji smatra da stranka nema pravo da zaključi pravni posao iz nejavne isprave koja se podnosi na overu, dužan je da na to upozori i da to upozorenje naznači pored overene isprave.

O odbijanju javnog beležnika da overi nejavnu ispravu, po žalbi stranke odlučuje Komora.

Overa nejavne isprave sastoji se iz:

1) izjave javnog beležnika da sadržina isprave odgovara volji stranaka i da su stranke pred njim stavile svoj potpis ili otisak prsta u skladu sa odredbama ovog zakona o potpisivanju javnobeležničkih isprava;

2) svojeručnog potpisa javnog beležnika;

3) otiska pečata i štambilja javnog beležnika;

4) upisa delovodnog broja upisnika, kao i mesta i datuma overe.

Nejavna isprava, overena u skladu sa odredbama ovog člana, ima snagu javne isprave.

Overavanje prepisa isprava

Član 94.

Javni beležnik je ovlašćen da overi da se prepis javne ili nejavne isprave slaže sa izvornikom, ako vlada jezikom na kome je isprava napisana i ako mu stranka podnese izvornik i prepis isprave.

Prepis se mora slagati sa izvornikom isprave u svim njenim pisanim delovima i sastojcima (pravopisno, u načinu navođenja brojeva, u pogledu skraćenica, kao i u pogledu grešaka u pisanju i sl).

Ako su pojedina mesta u izvorniku isprave menjana, dopunjavana, brisana ili precrtavana, prepis mora da sadrži veran prenos tih promena.

Ako su u prepisu, u odnosu na izvornik neka mesta precrtana, brisana, dopunjena ili izmenjena, javni beležnik je pre overe dužan da na kraju teksta isprave koju overava unese opis i izgled izmena.

Pre overe, javni beležnik će, pored utvrđivanja vernosti prepisa iz stava 2. ovog člana, utvrditi na koji način je prepisan izvornik (prenošenjem teksta izvornika mehaničkim, elektronskim ili ručnim putem, fotokopiranjem izvornika ili na drugi način).

Pre overe, javni beležnik će utvrditi da li je izvornik isprave potpisan, snabdeven pečatom i štambiljem izdavaoca, klauzulama izvršnosti ili pravnosnažnosti i sl.

Ako izvornik nejavne isprave nije potpisan i ako izvornik javne isprave čiji prepis treba overiti ne sadrži potpis, pečat i štambilj, javni beležnik će na kraju teksta isprave koju overava upisati svoj nalaz o ovim nedostacima.

Overa isprave vrši se stavljanjem svojeručnog potpisa javnog beležnika i otiskivanjem njegovog pečata i štambilja ispod teksta isprave i ispod opisa i nalaza javnog beležnika iz st. 4. i 8. ovog člana, kao i mesta i datuma overe.

Ako se isprava sastoji iz više stranica, pre stavljanja svog potpisa javni beležnik će upisati broj stranica iz kojih se isprava sastoji.

Overa javnog beležnika potvrđuje da je prepis isprave koji overeva identičan izvorniku isprave.

Overa isprave iz stava 1. ovog člana ima isto dejstvo kao overa pred sudom, odnosno organom uprave.

Overa prevoda

Član 95.

Javni beležnik je ovlašćen da overi prevod ako istovremeno ima svojstvo sudskog prevodioca za jezik sa koga se prevod vrši, a ako se prevod vrši na strani jezik, onda i za jezik na koji se prevod vrši.

Pre overe prevoda, javni beležnik je dužan da utvrdi tačnost prevoda, shodnom primenom člana 94. ovog zakona.

Izvornik i prevod moraju biti spojeni na način koji je ovim zakonom propisan za spajanje isprava koje se sastoje od više stranica.

Overom javni beležnik potvrđuje da prevod isprave verno odražava sadržinu izvornog teksta isprave.

Overa se sastoji od svojeručnog potpisa javnog beležnika, otiskivanja njegovog pečata i štambilja i mesta i datuma overe.

Overa isprave iz stava 1. ovog člana ima isto dejstvo kao overa sudskog prevodioca, ako su ispunjeni svi uslovi određeni ovim članom.

Potpise na prevodu isprave koju je preveo sudski prevodilac javni beležnik overava u skladu sa odredbama ovog zakona koje uređuju overu potpisa.

Overa odluka organa upravljanja pravnog lica

Član 96.

Ako je javni beležnik pozvan da overi odluku organa upravljanja pravnog lica, donetu na sednici na kojoj nije vodio zapisnik u skladu sa članom 86. ovog zakona, u tekstu odluke koja se overava mora biti naveden dan i čas sednice na kojoj je odluka doneta, opisan tok sednice ako je to potrebno radi ocene punovažnosti odluke, a odluka mora biti verno zapisana.

Na zahtev bilo kog učesnika sednice organa upravljanja pravnog lica, javni beležnik će utvrditi identitet predsedavajućeg i drugih učesnika na način koji je ovim zakonom propisan za utvrđivanje identiteta stranke.

Pored elemenata iz st. 1. i 2. ovog člana, ispravu – zapisnik svojeručno potpisuje predsedavajući na sednici organa upravljanja na kojoj je odluka doneta.

Javni beležnik overava da je predsedavajući svojeručno potpisao ispravu koja sadrži tekst odluke.

Ako predsedavajući sednice odbije da potpiše zapisnik, javni beležnik će posle zapisnika uneti svoju izjavu kojom potvrđuje da je predsedavajućem ponuđeno da potpiše zapisnik, kao i izjavu da je on to odbio.

Javni beležnik potpisuje i overava ovu izjavu na način predviđen za overu isprava.

Isprava sačinjena u skladu sa st. 1. do 6. ovog člana ima snagu javne isprave.

Bliže uređenje overa

Član 97.

Pravila o overavanju, dokumentima potrebnim za overu, upisivanju overenih isprava u knjige javnog beležnika i druga pitanja vezana za overe isprava koja nisu uređena ovim zakonom, bliže se uređuju Javnobeležničkim poslovníkom.

8. Povereni poslovi

Ograničenje u poveravanju poslova

Član 98.

Sud ne može javnom beležniku poveriti poslove za koje je nadležan sud po zakonu koji uređuje parnični postupak, izuzev obezbeđenja dokaza i radnji dostavljanja pismena.

Sud ne može poveriti javnom beležniku postupke za koje je nadležan sud po pravilima vanparničnog postupka:

- 1) proglašenje nestalog lica za umrlo i dokazivanje smrti;
- 2) zadržavanje u zdravstvenoj organizaciji koja obavlja delatnost u oblasti neuropsihijatrije;
- 3) lišenje i vraćanje poslovne sposobnosti;
- 4) lišenje, vraćanje i produženje roditeljskog prava;
- 5) određivanje naknade za ekspropisanu nepokretnost;
- 6) vođenje javnih knjiga i registara.

Sud ne može javnom beležniku poveriti poslove za koje je nadležan sud po pravilima zakona koji uređuju postupak izvršenja i obezbeđenja.

Sud ne može poveriti javnom beležniku poslove za koje je nadležan drugi državni organ po zakonima koji uređuju nadležnost i postupak pred tim organom.

Poveravanje poslova od strane suda

Član 99.

Pod uslovima iz člana 98. ovog zakona sud može odlukom poveriti postupak ili preduzimanje pojedinih radnji u postupku javnom beležniku.

Ako na području nadležnosti suda službeno sedište ima više javnih beležnika, poslovi se poveravaju po azbučnom redu prezimena javnih beležnika u imeniku.

U poverenom postupku javni beležnik shodno primenjuje pravila koja važe za postupak koji mu je poveren, kada taj postupak obavlja sud ili drugi nadležni organ, uključujući i pravila o dostavljanju, traženju pravne pomoći i podataka. U poverenom postupku javni beležnik odlučuje rešenjem.

Protiv rešenja kojim je javni beležnik okončao postupak koji mu je poveren, stranka ili treće lice koje učini verovatnim svoj pravni interes može podneti prigovor u roku od osam dana od dana dostavljanja.

O prigovoru odlučuje sud koji bi po zakonu bio nadležan za vođenje postupka u prvom stepenu.

U postupku povodom prigovora shodno se primenjuju odredbe zakona o prigovoru protiv platnog naloga.

U toku postupka, po prigovoru stranke ili na osnovu prava nadzora, sud može, ako utvrdi da za to postoje opravdani razlozi, oduzeti povereni posao javnom beležniku i rešiti ga sam ili poveriti drugom beležniku u skladu sa stavom 2. ovog člana.

V. JAVNOBELEŽNIČKE KNJIGE I SPISI

1. Opšte odredbe

Čuvanje spisa i isprava

Član 100.

Javni beležnik je dužan da čuva spise i isprave koje je sam sačinio, preuzeo od stranaka, koje mu je poverila Komora ili koje je preuzeo od svog prethodnika.

Ako su javnobeležničku ispravu sačinila dva ili više javnih beležnika, izvornik isprave u spisu čuva javni beležnik koji je na nju stavio svoj pečat.

Čuvanje spisa u slučaju prestanka javnobeležničke delatnosti

Član 101.

Ako javni beležnik prestane sa radom, dužan je da o tome odmah obavesti Komoru i da istovremeno preduzme sve potrebne radnje radi čuvanja spisa, predmeta, knjiga, pečata i štambilja i druge dokumentacije, odnosno novca, hartija od vrednosti i drugih predmeta koje se kod njega nalaze na čuvanju, do stupanja na dužnost njegovog sledbenika.

Ako je potrebno, Komora rešenjem određuje lice i mesto za čuvanje preuzetih spisa i predmeta.

Protiv rešenja Komore nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

Čuvanje spisa u slučaju odsustva ili sprečenosti

Član 102.

Kada javnom beležniku nije postavljen zamenik, javni beležnik može da preda, u slučaju sprečenosti ili odsustva, spise na čuvanje javnom beležniku čije je službeno sedište na području istog osnovnog suda, o čemu se obaveštava Komora.

Javni beležnik, kome su spisi predati na čuvanje, dužan je da omogući uvid u spise i da izdaje prepise ili otpravke.

Ako javni beležnik nije predao na čuvanje svoje spise, a zahteva se izdavanje prepisa ili otpravka, Komora određuje javnog beležnika sa istog ili susednog područja koji će preuzeti te radnje.

Dostavljanje zaveštanja (testamenta) i potvrde o deponovanom zaveštanju

Član 103.

Kada javni beležnik sazna da je lice čije se zaveštanje (testament) nalazi u njegovim spisima umrlo ili je proglašeno za umrlo, dužan je da nadležnom ostavinskom sudu dostavi izvornik zaveštanja, odnosno zapisa o deponovanju zaveštanja (testamenta) u sudu, koje je sačinio kao javni beležnik i da o tome napravi zabeležku u spisu.

Komora vodi poseban registar zaveštanja (testamenata) odnosno registar deponovanih zaveštanja (testamenata) koje su sačinili javni beležnici i na zahtev suda dostavlja podatke iz tog registra.

2. Knjige

Vođenje knjiga

Član 104.

Javni beležnik vodi sledeće knjige:

1) opšti poslovni upisnik u koji hronološkim redom upisuje sve javnobeležničke isprave, zapisnike o potvrdama i svedočenjima, zapisnike o preuzimanju novca, hartija od vrednosti i isprava, kao i o svim drugim javnobeležničkim radnjama, osim onih iz tač. 2), 3), 6) i 8) ovog stava;

2) upisnik o overama i potvrdama;

- 3) upisnik o protestima po propisima o protestnim upisnicima;
- 4) imenik lica koja su pred javnim beležnikom sastavila ili mu predala ispravu o raspolaganju za slučaj smrti, sa oznakom broja spisa;
- 5) depozitnu knjigu o preuzetom i izdatom tuđem novcu, hartijama od vrednosti i drugim predmetima, u koju se, pored tačne oznake preuzetog depozita, treba uneti ime i adresa deponenta i onoga kome se predmet depozita treba predati, kao i vreme trajanja depozita;
- 6) upisnik radnji koje je sud ili drugi nadležni organ poverio javnom beležniku, sa azbučnim imenikom;
- 7) zajednički azbučni imenik stranaka za sve knjige, osim za knjigu iz tač. 4) ovog stava;
- 8) knjigu evidencije podataka.

Knjige iz stava 1. tač. 1), 2) i 6) ovog člana moraju biti povezane, listovi označeni rednim brojevima, sa tvrdim povezom i overeni pečatom Komore, a upisi se unose bez odlaganja redom pristizanja predmeta, čitko, bez praznih razmaka, bez precrtavanja, brisanja i ispravaka, s tim da u opštem poslovnom upisniku javni beležnik na svaku stranicu stavlja svoj potpis i pečat.

Oblik knjiga iz stava 1. ovog člana, uređuje se Javnobeležničkim poslovníkom, a njime se može propisati vođenje drugih upisnika i imenika.

Javnobeležničkim poslovníkom se propisuje postupak preuzimanja, čuvanja, korišćenja i uništavanja javnobeležničkih isprava i poslovnih knjiga.

Javni beležnik je dužan da čuva knjige 30 godina, a zapise u elektronskom obliku trajno.

3. Izvornik, prepis, overa i izdavanje javnobeležničkih isprava

Izvornik, otpravak, prepis i overa

Član 105.

Javnobeležnička isprava određena u članu 7. stav 1. ovog zakona, sačinjena u skladu sa ovlašćenjima koje ima javni beležnik na osnovu ovog zakona i koja ispunjava sve propisane uslove uključujući i uslove iz čl. 63. do 68. ovog zakona, može postojati u obliku izvornika, otpravka ili prepisa.

Izvornik javnobeležničke isprave sadrži sve elemente predviđene ovim zakonom i Javnobeležničkim poslovníkom i overen je od strane javnog beležnika potvrdom da se radi o izvorniku, koju javni beležnik upisuje i potpisuje na kraju isprave i overava pečatom.

Izvornik javnobeležničke isprave čuva javni beležnik koji ju je sačinio, ako ovim zakonom ili drugim propisom nije određeno drukčije.

Otpravak je potpuni prepis javnobeležničke isprave koji je označen kao otpravak i koji je overen na isti način kao i izvornik i koji u pravnom prometu zamenjuje javnobeležničku ispravu.

Ako je javnobeležnička isprava izvršna i ako se otpravak daje radi izvršenja, na otpravku se označava da je izvršan.

Prepis javnobeležničke isprave je u svemu istovetan izvorniku ili delu izvornika ako je na zahtev lica izdat delimičan prepis, a u čijoj overi javni beležnik navodi da se radi o prepisu, kao i mesto i vreme u kome je izdat i ime ovlašćenog lica kome je izdat.

Overa javnobeležničke isprave

Član 106.

Svaki izvornik isprave mora biti overen od strane javnog beležnika, a prepis isprave overava se na zahtev stranke.

Overa isprave sadrži elemente određene ovim zakonom za određenu vrstu javnobeležničke isprave.

Prilozi javnobeležničke isprave

Član 107.

Kad je to zakonom određeno, javnobeležničkoj ispravi se prilažu druge isprave ili spisi.

Na javnobeležničkoj ispravi se upisuje naziv i oznaka druge isprave ili spisa koji joj se prilažu.

Izdavanje izvornika javnobeležničke isprave

Član 108.

Izvornik javnobeležničke isprave može se, ako se sa tim saglase sve stranke koje su učestvovala u postupku, u obliku javnobeležničke isprave izdati stranci koja je učestvovala u pravnom poslu o kojem se sačinjava isprava, lično ili njenom zastupniku, stranci koja je dala izjavu, koja je tražila utvrđivanje određenih činjenica ili sastavljanje zapisnika, odnosno koja je preduzela radnje o kojima se sastavlja zapisnik, te svakoj stranci koja je tražila izdavanje potvrde ili overu, kao i licu u čiju je korist pravni posao zaključen, odnosno naslednicima ovih lica.

Izvornici izvršnih javnobeležničkih isprava i javnobeležničkih isprava o izjavama za slučaj smrti ne mogu se izdavati strankama, ali se predaju sudu ili drugom organu ili licu, u skladu sa propisom koji uređuje takvu izjavu volje.

Izvornik se može izdati i stranci, ako dokaže da joj je neophodan za ostvarivanje prava u inostranstvu, po propisima strane države.

U slučaju izdavanja izvornika, javni beležnik će u predmet priložiti prepis isprave, kao i javne isprave u kojima se potvrđuje osnov izdavanja, a u registar navesti vreme izdavanja i ime lica, odnosno organa kome je isprava izdata.

Stranka ili drugo lice čiji je zahtev za izdavanje izvornika odbijen, može se obratiti predsedniku osnovnog suda na čijem se području nalazi službeno sedište javnog beležnika, sa zahtevom da javnom beležniku naloži izdavanje izvornika isprave.

U zahtevu predsedniku suda iz stava 5. ovog člana, stranka ili drugo lice dužni su da učine verovatnim da je javni beležnik bez opravdanih razloga odbio izdavanje izvornika isprave. O zahtevu predsednik suda odlučuje tako što rešenjem nalaže javnom beležniku da izda izvornik isprave ili odbija zahtev.

Protiv rešenja iz stava 6. ovog člana kojim se nalaže javnom beležniku da izda izvornik isprave, javni beležnik može izjaviti prigovor osnovnom sudu na čijem se području nalazi službeno sedište javnog beležnika u roku od tri dana od dana dostavljanja rešenja.

O prigovoru iz stava 7. ovog člana odlučuje sud po pravilima vanparničnog postupka.

Rešenje iz stava 6. ovog člana kojim se odbija zahtev stranke može se pobijati žalbom na koju se shodno primenjuju pravila vanparničnog postupka.

Izdavanje otpravka i prepisa javnobeležničke isprave

Član 109.

Javni beležnik dužan je da, kada sačini izvornik ili solemnizuje nejavnu ispravu, izda otpravak isprave svakom licu koje je učestvovalo u pravnom poslu o kojem se sačinjava isprava, lično ili preko punomoćnika ili zastupnika, stranci koja je dala izjavu, koja je tražila utvrđivanje određenih činjenica ili sastavljanje zapisnika, odnosno koja je preduzela radnje o kojima se sastavlja zapisnik i svakoj stranci koja je tražila izdavanje potvrde ili overu, kao i licu u čiju je korist pravni posao zaključen, odnosno naslednicima tih lica.

Ako je javnobeležnička isprava izvršna, javni beležnik je dužan da otpravak izvornika izda licu koje je u ispravi označeno kao poverilac, odnosno njegovim naslednicima, ako su ispunjeni uslovi za izvršenje predviđeni zakonom.

Overeni ili neovereni prepis izvršne isprave javni beležnik dužan je da izda licima iz stava 1. ovog člana, kao i svedocima, veštacima, prevodiocima i tumačima, kojima se isprava izdaje na njihov zahtev i trošak, ako u samoj ispravi nije drukčije određeno, a prepis zaveštanja samo zaveštaocu ili licu koje je on izričito ovlastio u obliku javne isprave.

Javni beležnik dužan je da izda ili da na uvid prepis isprave koju je dužan da čuva, na zahtev Komore, Ministarstva, suda ili drugog državnog organa, kada je potrebno radi vršenja nadzora nad radom javnog beležnika, ako se time ne krši obaveza čuvanja javnobeležničke tajne.

Na odbijanje izdavanja otpravka i prepisa javnobeležničke isprave shodno se primenjuju odredbe člana 108. st. 5. do 9. ovog zakona.

4. Čuvanje i obnavljanje isprava i spisa

Dužnost čuvanja određenih vrsta javnobeležničkih isprava

Član 110.

Javnobeležničke zapise, javnobeležničke zapisnike i javnobeležničke potvrde javni beležnik je dužan da čuva 30 godina, a potom da preda nadležnom organu u skladu sa propisima o arhivskoj građi.

Prepise javnobeležničkih overa, javni beležnik nije dužan da čuva, već podatke o overama unosi u upisnik.

Prepise overa prevoda javni beležnik koji ima svojstvo sudskog prevodioca dužan je da čuva na način koji je propisan za sudske prevodioce.

Način čuvanja javnobeležničkih isprava

Član 111.

Javnobeležničke isprave iz člana 110. stav 1. ovog zakona, javni beležnik čuva u omotu spisa koji nosi isti registarski broj kao što je broj označen u upisniku.

Javnobeležnički spis se sastoji iz izvornika ili prepisa javnobeležničke isprave iz stava 1. ovog člana, izvornika ili prepisa isprava ili spisa koji se po zakonu moraju priložiti javnobeležničkoj ispravi, ovlašćenja, punomoćja, nalaza i mišljenja veštaka i

drugih spisa ili zapisa koji su nastali u postupku sačinjavanja javnobeležničke isprave.

Na omotu javnobeležničkog spisa moraju biti označene isprave i drugi spisi ili zapisi koji se nalaze u omotu spisa.

Javnobeležničke isprave koje su sačinjene elektronskim putem, a nisu otisnute na hartiji čuvaju se na kompaktnom disku u omotu, na kojem je naznačeno da sadrži kompaktni disk, kao i naziv javnobeležničke isprave, a mogu se čuvati i u računaru, na prenosivom memorijskom priključku ili drugom pogodnom nosaču podataka u digitalnom obliku, odnosno u digitalnom arhivu koji vodi Komora.

Oblik i sadržina javnobeležničkog spisa i njegovo čuvanje bliže se uređuju Javnobeležničkim poslovnikom.

Obnavljanje spisa i isprava

Član 112.

Ako se javnobeležnički spisi i isprave u celosti ili delimično izgube, unište ili oštete tako da se više ne mogu upotrebljavati, javni beležnik pokreće, po službenoj dužnosti ili na zahtev stranke, postupak za obnavljanje spisa i isprava.

Obnavljanje spisa i isprava obavlja se po pravilima vanparničnog postupka, shodnom primenom odredaba koje uređuju poništaj isprava.

Postupak iz stava 1. ovog člana se ne može pokrenuti posle isteka vremena za čuvanje spisa i isprava u arhivi.

U postupku obnavljanja spisa i isprava primenjuju se pravila o dokazivanju propisana pravilima ovog zakona, ali je javni beležnik ovlašćen da, radi obnavljanja spisa i isprava, upotrebi prepise spisa i isprava koji se nalaze kod stranaka, suda ili trećih lica, podatke iz knjiga i izjave svedoka, veštaka i drugih lica koja imaju pravni interes za obnavljanje spisa.

Bliže uređenje načina obnavljanja spisa i isprava propisuje se Javnobeležničkim poslovnikom.

Odredbe st. 1. do 5. ovog člana shodno se primenjuju na postupak obnavljanja poslovnih knjiga javnog beležnika.

5. Arhiva

Predaja arhive u slučaju prestanka delatnosti javnog beležnika

Član 113.

Kada primi odluku o prestanku delatnosti, javni beležnik je dužan da bez odlaganja preda Komori sve spise, knjige i drugu evidenciju, zajedno sa pečatom i štambiljom javnog beležnika, kao i novac, hartije od vrednosti i dragocenosti, prema stanju u kojem se nalaze na dan prijema odluke.

Arhivu javnog beležnika zapisnički preuzima tročlana komisija koju obrazuje Komora, koju čine dva javna beležnika i jedno lice zaposleno u stručnoj službi Komore.

Ako javni beležnik odbije da preda arhivu, o zaštiti arhive, načinu njene predaje i rokovima, odlučuje rešenjem predsednik osnovnog suda na čijem području je sedište javnog beležnika. Žalba protiv ovog rešenja ne odlaže izvršenje. U postupku po žalbi shodno se primenjuju pravila vanparničnog postupka.

Predaja arhive u slučaju smrti javnog beležnika

Član 114.

U slučaju smrti javnog beležnika, predaja arhive obavlja se na način predviđen u članu 113. ovog zakona.

Obavezu predaje arhive iz stava 1. ovog člana imaju zakonski naslednici javnog beležnika.

Ako među licima iz stava 2. ovog člana nema saglasnosti koje će od njih predati arhivu umrlog javnog beležnika ili lice koje je dužno da to učini odbije predaju arhive, nadležan ostavinski sud donosi rešenje o zaštiti arhive, načinu njene predaje i rokovima. Žalba protiv ovog rešenja ne odlaže izvršenje.

Postupanje sa arhivom do popunjavanja javnobeležničkog mesta

Član 115.

Komora odlučuje koji se spisi, knjige i predmeti iz arhive javnog beležnika poveravaju javnom beležniku koji je imenovan na mesto javnog beležnika koji je prestao da obavlja delatnost, odnosno koje se isprave, spisi i knjige i druga dokumentacija iz arhive javnog beležnika odlažu u arhivu Komore.

Komora može da odredi da se arhiva javnog beležnika privremeno poveri drugom javnom beležniku, u celosti ili delimično, do popunjavanja mesta javnog beležnika iz stava 1. ovog člana.

Na predaju arhive javnog beležnika iz st. 1. i 2. ovog člana, shodno se primenjuje odredba člana 113. stav 2. ovog zakona.

Obnova i zamena nestalih spisa

Član 116.

Ako se u postupku predaje arhive propisanom čl. 113. do 115. ovog zakona utvrdi da neki spis nedostaje, predsednik Komore pozvaće bivšeg javnog beležnika, zastupnika njegove zaostavštine, odnosno javnog beležnika iz člana 115. stav 2. ovog zakona da donese spis u određenom roku.

Ako spis iz stava 1. ovog člana ne bude vraćen u određenom roku, o tome će se obavestiti stranke da bi mogle preduzeti potrebne mere radi zaštite svojih prava.

Ako se kod stranaka, državnog organa ili nekog drugog javnog beležnika nalazi izvornik ili overeni prepis nestalog izvornika, javni beležnik iz člana 115. stav 1. ovog zakona ili javni beležnik iz člana 115. stav 2. ovog zakona, sačinice overeni prepis te isprave, koji će čuvati umesto nestalog izvornika, a ispravu će vratiti.

Ako se utvrdi da knjige nisu uredno vođene, javni beležnik iz člana 115. stav 1. ovog zakona će ih, ako je to moguće, dopuniti i o tome sačiniti zapisnik.

Troškove obnove i zamene spisa i popune poslovnih knjiga snosi javni beležnik koji je bio dužan da preda spise, odnosno njegovi naslednici.

Izdavanje izvornika ili otpravka isprava odloženih u arhivu komore

Član 117.

Kada se izdaju izvornik ili overeni prepis isprave koja je odložena u arhivu Komore, shodno se primenjuju odredbe ovog zakona, s tim što tu javnobeležničku radnju obavlja predsednik Komore ili od njega opunomoćeni javni beležnik koji je član izvršnog odbora Komore.

Deo drugi

UDRUŽIVANJE JAVNIH BELEŽNIKA I ODNOS PREMA DRŽAVNIM ORGANIMA

I. KOMORA I NJENI ORGANI

Komora

Član 118.

Komora je profesionalno udruženje u koje se udružuju javni beležnici upisani u njen imenik.

Komora posluje kao neprofitno udruženje.

Komora ima svojstvo pravnog lica sa ovlašćenjima određenim zakonom i Statutom Komore (u daljem tekstu: Statut).

Sedište Komore je u Beogradu.

Delokrug poslova

Član 119.

Komora:

- 1) čuva ugled, čast, integritet i prava javnobeležničke profesije;
- 2) stara se da javni beležnici savesno i u skladu sa zakonom i svojom zakletvom obavljaju svoje poslove i u tom cilju vrši nadzor nad radom javnih beležnika, pokreće i sprovodi disciplinski postupak u skladu sa ovim zakonom;
- 3) predstavlja javne beležnike kod državnih organa radi zaštite prava i interesa profesije u skladu sa zakonom i Statutom;
- 4) donosi odluke koje su obavezne za javne beležnike u skladu sa zakonom i Statutom;
- 5) organizuje i stara se o stručnom usavršavanju javnih beležnika, javnobeležničkih pripravnika i javnobeležničkih pomoćnika;
- 6) uspostavlja i ostvaruje saradnju sa javnobeležničkim komorama u inostranstvu;
- 7) organizuje stručne skupove, seminare i savetovanja u oblasti javnog beležništva;
- 8) organizuje objavljivanje stručne literature u oblasti javnog beležništva;
- 9) vrši ovim zakonom poverena javna ovlašćenja i obavlja druge poslove utvrđene zakonom i Statutom.

Komori se poveravaju sledeća javna ovlašćenja: odlučivanje po žalbi stranke na odbijanje javnog beležnika da sačini javnobeležničku ispravu; odlučivanje po zahtevu za izuzeće javnog beležnika; utvrđivanje kriterijuma za zaradu javnobeležničkog pripravnika, odnosno javnobeležničkog pomoćnika; vršenje stručnog nadzora nad radom javnog beležnika i pokretanje i sprovođenje disciplinskog postupka; vođenje imenika javnih beležnika, javnobeležničkih pripravnika, javnobeležničkih pomoćnika, zamenika i vršilaca dužnosti javnih beležnika i javnobeležničkih kancelarija; odlučivanje o pravima i dužnostima javnih beležnika, javnobeležničkih pripravnika, javnobeležničkih pomoćnika, zamenika i vršilaca dužnosti javnih beležnika; donošenje Javnobeležničkog poslovnika.

Radi obavljanja poslova iz stava 1. tač. 5) i 7) ovog člana, a naročito radi obaveznog stručnog usavršavanja javnih beležnika i javnobeležničkih pomoćnika, kao i radi stručne obuke i pripreme kandidata za polaganje javnobeležničkog ispita, Komora može osnovati Javnobeležničku akademiju, čija se organizacija, delatnost i finansiranje uređuju osnivačkim aktom u skladu sa Statutom i drugim opštim aktima Komore.

Statut i drugi opšti akti Komore

Član 120.

Statutom i drugim opštim aktima uređuje se organizacija i poslovanje Komore, vrste, sastav i način izbora organa Komore, kao i druga pitanja od značaja za rad Komore.

Statutom i ovim zakonom određuju se akti koje Komora mora doneti, a Statutom se određuje postupak i način njihovog donošenja.

Na Statut, u delu u kojem se uređuje način vršenja javnih ovlašćenja, saglasnost daje Ministarstvo.

Izvori prihoda Komore

Član 121.

Prihodi Komore su:

- 1) sredstva članarina i upisnina članova Komore;
- 2) sredstva ostvarena izdavanjem izvornika i prepisa javnobeležničkih isprava iz arhive Komore;
- 3) sredstva ostvarena izdavačkom delatnošću;
- 4) prihodi od naplaćenih kazni;
- 5) pokloni i donacije;
- 6) drugi prihodi u skladu sa zakonom.

Članarina članova Komore sastoji se od fiksnog iznosa jednakog za sve članove i promenljivog iznosa koji zavisi od visine prihoda koji član Komore ostvaruje od javnobeležničke delatnosti.

Organi Komore

Član 122.

Organi Komore su: skupština, izvršni odbor, nadzorni odbor, predsednik, disciplinska komisija i disciplinski tužilac.

Statutom se mogu predvideti i drugi organi.

Skupština Komore

Član 123.

Skupštinu Komore čine javni beležnici članovi Komore.

Skupština Komore:

- 1) donosi Statut i druge opšte akte Komore;
- 2) donosi Javnobeležnički poslovnik uz saglasnost Ministarstva;
- 3) bira članove izvršnog i nadzornog odbora, predsednika Komore, disciplinsku komisiju i disciplinskog tužioca i druge organe, u skladu sa Statutom;
- 4) usvaja godišnji račun i izveštaj o radu Komore;
- 5) odlučuje o visini upisnine i visini članarine i načinu njihovog plaćanja;
- 6) odlučuje o drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Skupština Komore sastaje se redovno najmanje jednom godišnje.

Vanrednu sednicu skupštine Komore saziva izvršni odbor Komore kada oceni da je to neophodno ili na obrazloženi zahtev najmanje jedne desetine članova Komore.

Kvorum za rad skupštine Komore postoji kada sednici prisustvuje najmanje jedna polovina članova, a punovažne odluke donose se većinom glasova prisutnih članova.

Skupština Komore donosi poslovnik o svom radu.

Izvršni odbor

Član 124.

Za člana izvršnog odbora Komore može se birati javni beležnik.

Izvršni odbor ima devet članova.

Izvršni odbor:

- 1) utvrđuje nacrt Statuta i drugih opštih akata Komore;
- 2) priprema sednice skupštine Komore;
- 3) izvršava odluke skupštine Komore;
- 4) odobrava odsustva javnim beležnicima;
- 5) vodi imenik javnih beležnika, javnobeležničkih pomoćnika, javnobeležničkih pripravnika, zamenika i vršioca dužnosti javnih beležnika;
- 6) sastavlja nacrt godišnjeg računa Komore, brine se o poslovanju Komore i o naplati upisnina, članarina i drugih prihoda Komore;
- 7) podnosi predstavke, mišljenja i predloge nadležnim državnim organima u vezi sa pripremom i primenom propisa koji uređuju javnobeležničku delatnost;
- 8) vrši nadležnost prvostepenog organa u disciplinskom postupku u skladu sa ovim zakonom i Statutom;
- 9) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

Način rada i odlučivanja izvršnog odbora uređuje se poslovníkom koji donosi skupština.

Nadzorni odbor

Član 125.

Nadzorni odbor ima tri člana, koji se biraju iz reda javnih beležnika.

Nadzorni odbor vrši nadzor nad zakonitošću rada i finansijskim poslovanjem Komore, u skladu sa Statutom.

Predsednik

Član 126.

Predsednik predstavlja i zastupa Komoru, a bira se iz reda javnih beležnika.

Predsednik:

- 1) stara se o načelima savesnog obavljanja delatnosti javnog beležnika;
- 2) stara se da Komora radi i posluje u skladu sa zakonom;
- 3) izvršava odluke organa Komore kad je to određeno Statutom;
- 4) preuzima mere da posredovanjem i na drugi način reši neslaganja između članova Komore, javnobeležničkih pomoćnika i javnobeležničkih pripravnika;
- 5) vrši druge poslove predviđene Statutom Komore.

Disciplinska komisija

Član 127.

Disciplinska komisija je prvostepeni ili drugostepeni organ u disciplinskom postupku.

Disciplinsku komisiju čine javni beležnici.

Sastav i mandat članova disciplinske komisije i postupak pred disciplinskom komisijom uređuje se Statutom.

Disciplinsku komisiju bira skupština, u skladu sa Statutom.

Disciplinski tužilac

Član 128.

Disciplinski tužilac je javni beležnik koga bira skupština, u skladu sa Statutom.

Disciplinski tužilac ima zamenike iz reda javnih beležnika koji mu pomažu u radu.

Mandat i nadležnost disciplinskog tužioca uređuju se ovim zakonom i Statutom.

Broj, mandat i način izbora zamenika disciplinskog tužioca određuje se Statutom.

Nagrada i naknada troškova članovima organa Komore

Član 129.

Predsednik Komore, članovi izvršnog odbora, nadzornog odbora, disciplinske komisije, disciplinski tužilac i njegovi zamenici imaju pravo na nagradu i naknadu troškova za svoj rad.

Izvršni odbor donosi akt o visini nagrade i naknade troškova iz stava 1. ovog člana.

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova

Član 130.

Za obavljanje stručnih i administrativnih poslova u Komori se obrazuje stručna služba.

Radom stručne službe rukovodi sekretar Komore koga bira izvršni odbor u skladu sa Statutom.

Na prava i obaveze sekretara i zaposlenih u stručnoj službi primenjuju se opšti propisi o radu.

Pravno sredstvo protiv odluka organa Komore

Član 131.

Protiv konačnih odluka organa Komore kojima se odlučuje o pravima i dužnostima javnih beležnika, javnobeležničkih pomoćnika, javnobeležničkih pripravnika, zamenika i vršilaca dužnosti javnih beležnika može se voditi upravni spor.

Nadzor nad radom Komore

Član 132.

Nadzor nad radom Komore u obavljanju poverenih poslova vrši Ministarstvo u skladu sa zakonom koji uređuje državnu upravu.

Komora je dužna da svake godine podnosi Ministarstvu izveštaj o radu Komore koji sadrži i opštu ocenu o radu javnih beležnika, a može sadržati i predlog mera za poboljšanje uslova za obavljanje javnobeležničke delatnosti.

Predstavnici javnobeležničkih pomoćnika i javnobeležničkih pripravnika

Član 133.

U radu skupštine i izvršnog odbora učestvuju i javnobeležnički pomoćnici i javnobeležnički pripravnici, u skladu sa Statutom.

Statutom se uređuje broj i način izbora predstavnika javnobeležničkih pomoćnika i javnobeležničkih pripravnika u organima Komore iz stava 1. ovog člana.

Predstavnici javnobeležničkih pomoćnika i javnobeležničkih pripravnika prisustvuju sednicama skupštine i izvršnog odbora bez prava odlučivanja, a mogu davati predloge i iznositi mišljenja o pitanjima koja se tiču njihovog položaja, u skladu sa Statutom.

II. NAGRADA ZA RAD I NAKNADA TROŠKOVA

Nagrada za rad i naknada troškova

Član 134.

Javni beležnik ima pravo na nagradu za svoj rad i naknadu troškova nastalih u vezi sa obavljenim poslom, u skladu sa Javnobeležničkom tarifom.

Zabranjeni su sporazumi kojima se određuje veća nagrada od one koja je propisana Javnobeležničkom tarifom.

Javnom beležniku ne pripada nagrada za javnobeležničku ispravu koja je manjkava u pogledu forme ili sadrži neki drugi nedostatak za koji je odgovoran javni beležnik.

Ako je naknada iz stava 3. ovog člana već plaćena, stranka može tražiti njen povraćaj.

Javni beležnik je ovlašćen da na osnovu zakona, nezavisno od nagrade i naknade troškova, naplati taksu za obavljenju uslugu koja predstavlja javni prihod, a čija visina je određena zakonom.

Javnobeležnička tarifa

Član 135.

Javnobeležničku tarifu utvrđuje ministar po pribavljenom mišljenju Komore.

Dospelost nagrade i naknade troškova

Član 136.

Plaćanje nagrade za rad i naknade troškova vrši se odmah po obavljenom poslu, a javni beležnik može tražiti i da stranka plati primereni iznos predujma u momentu preuzimanja posla.

Potvrda i račun

Član 137.

Javni beležnik je dužan da u svaki javnobeležnički spis unese javnobeležničku potvrdu o visini nagrade.

Na zahtev stranke, javni beležnik je dužan da izda račun sa specifikacijom i priznanicu o plaćenju nagradi i troškovima.

Solidarno snošenje troškova

Član 138.

Ako je više stranaka učestvovalo u zaključivanju pravnog posla pred javnim beležnikom ili je javni beležnik izvršio jednu radnju za više stranaka, sve te stranke solidarno duguju nagradu i troškove javnom beležniku.

Sporovi o nagradi i naknadi troškova

Član 139.

Ako stranka ne prihvati obračun javnog beležnika o visini nagrade i naknade troškova, stranka i javni beležnik mogu pokrenuti postupak pred osnovnim sudom na čijem području je sedište javnog beležnika.

Protiv odluke suda iz stava 1. ovog člana dopuštena je žalba u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke, a vanredni pravni lekovi nisu dopušteni, izuzev predloga za ponavljanje postupka, pod uslovima određenim zakonom koji uređuje parnični postupak i to samo iz razloga što je javnobeležnička isprava sačinjena uz izvršenje krivičnog dela javnog beležnika, javnobeležničkog pomoćnika ili javnobeležničkog pripravnika, zamenika javnog beležnika ili vršioca dužnosti javnog beležnika, odnosno stranke, njenog zastupnika ili punomoćnika ili svedoka, prevodioca, odnosno tumača.

Razlog za ponavljanje postupka iz stava 2. ovog člana dokazuje se pravosnažnom osuđujućom sudskom presudom.

Postupak iz stava 1. ovog člana sprovodi se po pravilima parničnog postupka.

Javni beležnik kao poverenik

Član 140.

Nagradu javnom beležniku kao povereniku nekog državnog organa određuje i isplaćuje taj organ, na osnovu javnobeležničke tarife.

U slučaju iz stava 1. ovog člana, javnom beležniku je zabranjeno da se sporazumeva sa strankama o nagradi i da naplati od stranaka svoju nagradu i troškove.

Nagradu i troškove javnog beležnika iz stava 1. ovog člana naplaćuje od stranaka, po službenoj dužnosti, državni organ koji ga je postavio za svog poverenika, po propisima koji važe za sudske, odnosno administrativne takse.

Kontrola plaćanja javnobeležničkih taksi, naknada i nagrada

Član 141.

Javni beležnik nije dužan da izda javnobeležničku ispravu ako stranka nije uredno platila taksu, naknadu i nagradu u skladu sa Javnobeležničkom tarifom, za radnje koje je preduzeo.

Detaljnije uređenje

Član 142.

Druga pitanja u vezi sa naplatom nagrade i naknade troškova javnog beležnika bliže se uređuju Javnobeležničkom tarifom.

III. ORGANIZOVANJE JAVNOBELEŽNIČKOG ISPITA

Uslovi za polaganje javnobeležničkog ispita

Član 143.

Javnobeležnički ispit može da polaže lice koje je završilo pravni fakultet i ima najmanje dve godine radnog iskustva na pravnim poslovima u javnobeležničkoj kancelariji, sudu ili advokaturi, odnosno tri godine radnog iskustva na drugim pravnim poslovima.

Podnošenje zahteva

Član 144.

Zahtev za polaganje javnobeležničkog ispita podnosi se Ministarstvu.

Ministarstvo je dužno da utvrdi da li lice iz stava 1. ovog člana ispunjava uslove za polaganje ispita, o čemu donosi rešenje koje je konačno.

Protiv konačnog rešenja iz stava 2. ovog člana kojim se odbija zahtev za polaganje javnobeležničkog ispita može se voditi upravni spor.

Javnobeležnički ispit

Član 145.

Javnobeležnički ispit se polaže pismeno i usmeno.

U pismenom delu ispita se proverava praktično znanje u sačinjavanju javnobeležničkih isprava i poznavanje pravnih instituta u vezi sa javnobeležničkom delatnošću, a na usmenom delu poznavanje pravnih instituta u vezi sa javnobeležničkom delatnošću.

Akt kojim se bliže uređuje način polaganja javnobeležničkog ispita, program za polaganje javnobeležničkog ispita i druga pitanja od značaja za polaganje javnobeležničkog ispita, donosi ministar.

Ispitna komisija

Član 146.

Javnobeležnički ispit se polaže pred ispitnom komisijom koju obrazuje Ministarstvo.

Članovi komisije imenuju se iz reda diplomiranih pravnika sa položenim pravosudnim ispitom i najmanje 10 godina radnog iskustva u pravnoj struci, odnosno iz reda profesora pravnog fakulteta na pozitivnopravnim predmetima obuhvaćenim programom javnobeležničkog ispita.

Komisija se sastoji od šest članova, a jednog kandidata proveravaju tri člana komisije.

Članove komisije imenuje ministar na period od tri godine, sa mogućnošću ponovnog imenovanja.

Uverenje

Član 147.

O položenom javnobeležničkom ispitu izdaje se uverenje u roku od 30 dana od dana položenog ispita.

Uverenje iz stava 1. ovog člana sadrži i ocenu koju je kandidat dobio na javnobeležničkom ispitu.

Evidencija

Član 148.

Ministarstvo vodi evidenciju o licima koja su položila javnobeležnički ispit.

Način vođenja evidencije iz stava 1. ovog člana bliže se uređuje aktom ministra iz člana 145. stav 3. ovog zakona.

IV. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

Disciplinska odgovornost i kazne

Član 149.

Javni beležnik disciplinski odgovara ako u vršenju javnobeležničke delatnosti krši odredbe ovog i drugih zakona ili ako svojim ponašanjem vređa ugled javnog beležništva kao službe od javnog poverenja.

Javni beležnik disciplinski odgovara samo za radnje ili propuštanja utvrđene ovim zakonom.

Odgovornost za krivično delo ili prekršaj ne isključuje disciplinsku odgovornost javnog beležnika.

Javnom beležniku se u postupku utvrđivanja disciplinske odgovornosti mogu izreći samo disciplinske kazne koje su propisane ovim zakonom.

Disciplinske povrede

Član 150.

Javni beležnik disciplinski odgovara zbog lakše povrede javnobeležničke dužnosti ili za disciplinski prestup.

Lakša povreda javnobeležničke dužnosti je takva povreda dužnosti koja nije disciplinski prestup, a koja je kao takva određena Statutom.

Javni beležnik čini disciplinski prestup ako:

1) prilikom sačinjavanja javnobeležničkih isprava i preduzimanja drugih javnobeležničkih radnji krši zakon;

2) potvrdi da je nastupila činjenica za koju zna ili mora znati da nije nastupila;

3) preduzme radnju protivno odredbama ovog zakona kojima se obezbeđuje nepristrasnost u sačinjavanju i verodostojnost sačinjene javnobeležničke isprave, a naročito ako preduzme radnju u stvari u kojoj po zakonu mora biti izuzet, ili ako povredi dužnost čuvanja službene tajne;

4) je prilikom imenovanja svesno prikrio postojanje zakonskih smetnji;

5) protivno javnobeležničkoj tarifi obračunava ili zahteva veću nagradu ili ako kao sudski poverenik prekoračuje granice poverenih ovlašćenja;

6) uz obećanje da će sniziti nagradu, preko posrednika, reklamiranjem ili na drugi nedostojan način pribavlja stranke;

7) zastupa stranku ili sastavlja isprave u slučajevima u kojima mu je to zakonom zabranjeno;

8) tri meseca uzastopno ili šest meseci sa prekidima u toku kalendarske godine ne uplaćuje članarinu Komori;

9) ne postupa u skladu sa pravnosnažnim odlukama sudova i nadzornih organa;

10) neuredno vodi knjige, tako što u njima netačno prikazuje ili propušta da prikaže podatke koje po zakonu ili drugom propisu mora prikazati;

11) protivno zakonu, sačinjava javnobeležničke isprave na jeziku koji nije službeni;

12) bez posebnog ovlašćenja stranke, novac koji mu je poveren na čuvanje, kao i druge stvari uloži, prenese ili preda u korist trećeg lica, protivno odredbama zakona;

13) preuzme obavezu jemstva ili odgovornosti u poslovima koji se zaključuju uz njegovo učešće u svojstvu javnog beležnika;

14) ako za vreme za koje mu je privremeno oduzeto pravo na obavljanje delatnosti obavlja javnobeležničke poslove;

15) ako ne učestvuje u stručnom usavršavanju propisanom od strane Komore.

Kazne zbog lakše povrede javnobeležničke dužnosti

Član 151.

Kazne zbog lakše povrede javnobeležničke dužnosti su:

- 1) pismena opomena;
- 2) novčana kazna u iznosu do jedne prosečne mesečne plate sudije osnovnog suda isplaćene u mesecu koji je prethodio mesecu u kome je odluka o kažnjavanju doneta.

Kazne za disciplinski prestup

Član 152.

Kazne za disciplinski prestup javnog beležnika su:

- 1) pismeni ukor;
- 2) novčana kazna u iznosu do visine 12 prosečnih mesečnih plata sudije osnovnog suda isplaćenih u mesecu koji je prethodio mesecu u kome je odluka o kažnjavanju doneta;
- 3) privremeno oduzimanje prava na obavljanje delatnosti u trajanju do godinu dana;
- 4) oduzimanje prava na obavljanje javnobeležničke delatnosti.

Kazna oduzimanja prava na obavljanje javnobeležničke delatnosti može se izreći samo za naročito teške disciplinske prestupe, zbog kojih je javni beležnik izgubio javno poverenje.

Izvršenje kazni za disciplinske povrede

Član 153.

Konačna odluka o izricanju novčane kazne javnom beležniku predstavlja izvršnu ispravu. Nadležni organ Komore dužan je da pokrene izvršni postupak, ako javni beležnik u ostavljenom roku ne isplati određeni iznos novčane kazne. Naplaćena novčana kazna prihod je Komore.

Pismena opomena i pismeni ukor upisuju se u imenik javnih beležnika. Javni beležnik ne može tražiti brisanje pismene opomene pre isteka šest meseci od dana upisa u imenik, a brisanje pismenog ukora ne može tražiti pre isteka jedne godine od dana upisa u imenik.

Javni beležnik kome je izrečena kazna privremenog oduzimanja prava na obavljanje delatnosti briše se iz imenika na vreme na koje je kazna izrečena, a kad to vreme istekne ponovo se upisuje u imenik. Ako ne bude upisan u imenik, smatra se da je ponovni upis izvršen na dan kada je istekla kazna privremenog oduzimanja prava na obavljanje delatnosti.

Javni beležnik kome je izrečena disciplinska kazna oduzimanja prava na obavljanje javnobeležničke delatnosti briše se iz imenika Komore.

Javni beležnik iz stava 4. ovog člana ne može biti ponovo imenovan za javnog beležnika, pre isteka roka od pet godina od dana brisanja iz imenika.

Zastarelost

Član 154.

Rok zastarelosti disciplinskog gonjenja za lakšu povredu javnobeležničke dužnosti je jedna godina, a za disciplinske prestupe tri godine.

Zastarelost počinje teći od dana kada je disciplinska povreda učinjena.

Zastarelost se prekida podnošenjem disciplinske prijave.

Ako disciplinski prestup povlači krivičnu odgovornost, disciplinski postupak može se pokrenuti sve do isteka roka zastarelosti krivičnog gonjenja.

Privremeno udaljenje (suspenzija)

Član 155.

Disciplinska komisija može, na predlog disciplinskog tužioca ili po službenoj dužnosti, pošto je pokrenut disciplinski postupak, doneti rešenje o privremenom udaljenju javnog beležnika ako je to neophodno radi zaštite interesa stranaka i javnog poverenja u javno beležništvo.

Privremeno udaljenje će se uvek odrediti:

- 1) ako je protiv javnog beležnika otvorena istraga zbog krivičnog dela koje se goni po službenoj dužnosti, a koje ga čini nedostojnim javnobeležničke dužnosti;
- 2) ako je javnom beležniku u krivičnom postupku izrečena mera bezbednosti zabrane bavljenja određenim poslom ili zanimanjem, a odluka o tome još nije postala pravnosnažna.

Privremeno udaljenje opoziva disciplinska komisija čim prestanu razlozi zbog kojih je izrečeno.

U hitnim slučajevima odluku o privremenom udaljenju, pod uslovima određenim u st. 1. i 2. ovog člana, može doneti i predsednik osnovnog suda na čijem području se nalazi službeno sedište javnog beležnika.

O odlukama iz st. 1, 3. i 4. ovog člana disciplinski organ obaveštava izvršni odbor Komore i nadležnog javnog tužioca.

Žalba javnog beležnika protiv rešenja o udaljenju ne odlaže izvršenje rešenja.

Odredbe st. 1. do 6. ovog člana shodno primenjuju na javnobeležničkog pomoćnika, javnobeležničkog pripravnika, zamenika i vršioca dužnosti javnog beležnika.

Disciplinski organi

Član 156.

Disciplinski organi su: disciplinski tužilac, izvršni odbor Komore, disciplinska komisija i komisija Ministarstva.

Izvršni odbor Komore i disciplinska komisija

Član 157.

Disciplinski postupak zbog lakše povrede javnobeležničke dužnosti sprovodi i odluku donosi izvršni odbor Komore.

O žalbi protiv odluke izvršnog odbora iz stava 1. odlučuje disciplinska komisija Komore, čija odluka je konačna u upravnom postupku i protiv koje se može voditi upravni spor.

Disciplinski postupak zbog disciplinskog prestupa sprovodi i odluku donosi disciplinska komisija.

Sastav, način rada i odlučivanja disciplinskih organa iz st. 1. do 3. ovog člana bliže se uređuju Statutom.

Komisija Ministarstva

Član 158.

O žalbama protiv odluke disciplinske komisije iz člana 157. stav. 3. odlučuje komisija Ministarstva.

Komisija Ministarstva iz stava 1. ovog člana ima tri člana od kojih je jedan član iz reda javnih beležnika.

Sastav, način rada i odlučivanje komisije Ministarstva određuje se aktom ministra.

Protiv odluke komisije Ministarstva iz stava 1. ovog člana može se pokrenuti upravni spor.

Inicijativa i predlog za pokretanje postupka

Član 159.

Inicijativu za pokretanje disciplinskog postupka mogu podneti organi Komore, državni organi i stranke, odnosno njihovi zakonski i drugi zastupnici, kao i punomoćnici.

Predlog za pokretanje disciplinskog postupka podnosi disciplinski tužilac.

O pokretanju disciplinskog postupka obaveštava se Ministarstvo.

Pokretanje postupka

Član 160.

Disciplinski tužilac je dužan da pokrene disciplinski postupak kada na osnovu podataka kojima raspolaže nađe da ima osnova za sumnju da je javni beležnik učinio lakšu povredu javnobeležničke dužnosti ili disciplinski prestup.

U predlogu za pokretanje postupka disciplinski tužilac opisuje povrede, navodi činjenice i predlaže dokaze.

Javni beležnik protiv koga se vodi postupak ima pravo da odmah bude obavešten o razlozima za pokretanje postupka, da se upozna sa predmetom, pratećom dokumentacijom i tokom postupka i da sam ili preko zastupnika pruži objašnjenja i dokaze za svoje navode.

Postupak po predlogu disciplinskog tužioca

Član 161.

Kada nadležni disciplinski organ primi predlog disciplinskog tužioca, dostavlja ga javnom beležniku protiv koga je podnet predlog, da u roku od 15 dana odgovori na navode u predlogu.

Po prijemu odgovora javnog beležnika, odnosno po isteku roka za odgovor, nadležni disciplinski organ zakazuje usmenu raspravu.

Usmena rasprava

Član 162.

Nadležni disciplinski organ donosi odluku posle održane usmene rasprave.

Usmena rasprava nije javna, osim kada to javni beležnik protiv koga se vodi disciplinski postupak izričito zahteva.

Ako javni beležnik protiv koga se vodi disciplinski postupak bez opravdanog razloga ne pristupi na raspravu, iako je uredno pozvan, odluka se može doneti u njegovom odsustvu.

Žalba

Član 163.

Žalba protiv prvostepene odluke u disciplinskom postupku podnosi se u roku od osam dana od dana dostavljanja odluke.

Žalbu mogu podneti javni beležnik protiv koga se vodi disciplinski postupak i disciplinski tužilac.

Prvostepena odluka u disciplinskom postupku protiv koje nije izjavljena žalba je konačna.

Odlučujući po žalbi drugostepeni organ može:

- 1) potvrditi prvostepenu odluku;
- 2) ukinuti prvostepenu odluku i vratiti na ponovno odlučivanje;
- 3) preinačiti prvostepenu odluku.

Odluka po žalbi kojom je utvrđena disciplinska kazna je konačna.

Ako je pokrenut upravni spor, može se tražiti odlaganje izvršenja, u skladu sa zakonom koji uređuje postupak izvršenja.

Shodna primena propisa

Član 164.

Odredbe ovog zakona o disciplinskoj odgovornosti javnih beležnika i disciplinskom postupku shodno se primenjuju i na javnobeležničke pripravnike i javnobeležničke pomoćnike, kao i na zamenike i vršiocce dužnosti javnog beležnika.

Aktom Komore bliže se uređuje disciplinski postupak.

Deo treći

JAVNOBELEŽNIČKI DEPOZIT

I. PREDMETI I STAVLJANJE U DEPOZIT

Predmeti koje se mogu čuvati u depozitu

Član 165.

U javnobeležnički depozit mogu se predati novac, hartije od vrednosti izuzev serijskih i dematerijalizovanih, kao i druge isprave koje se mogu unovčiti, isprave koje se ne mogu unovčiti, spisi, rukopisi, zapisi, lične arhive, dokumenti, odlikovanja, umetnički predmeti, plemeniti metali, nakit, dragocenosti i drugi predmeti izrađeni od plemenitih metala, kada to zakonom nije zabranjeno (predmeti depozita).

Kad stranka predaje novac, odrediće da li će javni beležnik čuvati novac u javnobeležničkom depozitu ili će ga uložiti u banku i pod kojim uslovima.

Kad stranka predaje hartije od vrednosti, odrediće da li će ovlastiti javnog beležnika da preuzima radnje radi očuvanja, obezbeđenja ili namirenja prava iz hartije.

Ako stranka da javnom beležniku ovlašćenje iz stava 3. ovog člana, javni beležnik ima položaj punomoćnika.

Javni beležnik je dužan da primi u depozit i druge predmete kad je zakonom određeno da dužnik može položiti stvar koju duguje kod suda ili kod javnog beležnika za poverioca (predmet ispunjenja obaveze).

Odnos službenog sedišta javnog beležnika i predaja predmeta

Član 166.

Predmeti depozita mogu se predati svakom javnom beležniku na teritoriji Republike Srbije.

Predmeti ispunjenja obaveze predaju se onom javnom beležniku koji ima službeno sedište na teritoriji jedinice lokalne samouprave na kojoj je mesto ispunjenja obaveze, osim ako razlozi hitnosti ili priroda posla ne zahtevaju da se polože kod javnog beležnika koji ima sedište na teritoriji jedinice lokalne samouprave na kojoj je mesto gde se stvar nalazi.

Isprave o deponovanom predmetu

Član 167.

Pre deponovanja predmeta iz člana 165. ovog zakona, deponent popunjava obrazac predloga za javnobeležnički depozit, koji sadrži:

- 1) zahtev za deponovanje predmeta;
- 2) podatke o deponentu, kao i način utvrđivanja njegovog identiteta;
- 3) razloge zbog kojih se predmet deponuje, a ako se deponuje predmet ispunjenja obaveze, onda i obavezu koju treba ispuniti, uz navođenje mesta ispunjenja, a ako je potrebno i mesta na kome se predmet nalazi pre predaje u depozit;
- 4) opis predmeta;
- 5) označenje vrednosti predmeta;
- 6) vreme za koje se predmet ostavlja na čuvanje ili izjavu da se depozit može podići po viđenju;
- 7) način postupanja sa novcem, odnosno sa hartijama od vrednosti;
- 8) podatke o licu u čiju korist se oni predaju, ako to lice nije deponent, kao i način utvrđivanja identiteta tog lica;
- 9) druge podatke koji su od značaja za čuvanje i predaju predmeta.

Po prijemu predloga iz stava 1. ovog člana, kao i predmeta iz člana 165. ovog zakona, javni beležnik izdaje deponentu javnobeležničku potvrdu o depozitu, na posebnom obrascu, koja sadrži:

- 1) ime i prezime javnog beležnika, izjavu da postupa u svojstvu javnog beležnika i označenje sedišta javnog beležnika;
- 2) ime i prezime, podatke o mestu i datumu rođenja, kao i o adresi i prebivalištu deponenta;
- 3) podatke o načinu utvrđivanja identiteta deponenta;
- 4) razloge zbog kojih se predmet deponuje, a ako se deponuje predmet ispunjenja obaveze, onda i obavezu koju treba ispuniti, uz navođenje mesta ispunjenja, a ako je potrebno i mesta na kome se predmet nalazi pre predaje u depozit;
- 5) opis predmeta;
- 6) označenje vrednosti predmeta;

- 7) način postupanja sa novcem, odnosno sa hartijama od vrednosti;
- 8) vreme za koje se predmet ostavlja na čuvanje ili izjavu da se depozit može podići po viđenju;
- 9) podatke o licu u čiju korist se predmet deponuje, ako to lice nije deponent, kao i način utvrđivanja identiteta tog lica;
- 10) potpis javnog beležnika, kao i pečat i štambilj javnog beležnika.

Ovlašćenje javnog beležnika da odbije prijem u depozit

Član 168.

Javni beležnik će odbiti predlog za depozit ako oceni da nisu ispunjeni uslovi za prijem predmeta u depozit zbog dimenzija ili svojstava predmeta, ili ako predmet predstavlja izvor opasnosti za okolinu ili ako deponent pre ostavljanja predmeta u depozit ne predujmi troškove čuvanja ili ako je deponovanje predmeta u javnobeležnički depozit zakonom zabranjeno.

Čuvanje isprava o deponovanju

Član 169.

Kad javni beležnik primi na čuvanje predmete iz člana 165. ovog zakona, dužan je da čuva isprave iz člana 167. ovog zakona u posebnom omotu spisa.

Omot spisa sadrži prepis zahteva za deponovanje i prepis javnobeležničke potvrde o deponovanju, kao i druge isprave, zapise i spise koji su od značaja za čuvanje ili predaju deponovanih stvari.

II. ČUVANJE I IZDAVANJE PREDMETA

Čuvanje predmeta

Član 170.

Predmeti iz člana 165. ovog zakona čuvaju se u obezbeđenom sefu, skladištu ili sličnoj obezbeđenoj prostoriji.

Javni beležnik je dužan osigurati prostorije i predmete iz stava 1. ovog člana, za slučaj oštećenja, uništenja ili nestanka, usled krađe, provale, požara, poplave ili posledica kakve elementarne nepogode, pod uobičajenim opštim uslovima poslovanja osigurača.

Javni beležnik odgovara za štetu koja je nastupila usled štetne radnje lica koga je on odabrao za obezbeđenje prostorija iz stava 1. ovog člana, odnosno za neispravnost uređaja kojima se te prostorije obezbeđuju.

Ako je lice iz stava 3. ovog člana štetu prouzrokovalo namerno ili iz krajnje nepažnje, javni beležnik ima regresno pravo prema tom licu, u roku od jedne godine od kada je naknadio štetu.

Pravo iz stava 4. ovog člana, javni beležnik ima i prema proizvođaču, odnosno prodavcu uređaja za obezbeđenje prostorija iz stava 3. ovog člana.

Obaveza predaje deponovanog predmeta

Član 171.

Javni beležnik je dužan predati predmete iz člana 165. ovog zakona deponentu ili licu u čiju korist je deponovanje izvršeno, pošto mu deponent ili to lice predaju javnobeležničku potvrdu o deponovanju i naknade troškove čuvanja stvari, ako ti troškovi prelaze iznos predujma.

Na zahtev stranke, javni beležnik je dužan da izda javnobeležničku potvrdu sa specifikacijom troškova čuvanja predmeta.

Ako javni beležnik odbije da preda stvar, deponent ili lice u čiju korist je deponovanje izvršeno, mogu podneti žalbu Komori, u roku od osam dana od dana odbijanja predaje stvari.

Pravo na podnošenje žalbe iz stava 3. ovog člana ne dira u pravo deponenta, odnosno lica u čiju korist je deponovanje izvršeno da svoja prava prema javnom beležniku ostvare pred sudom.

Deponent ili lice u čiju korist je deponovanje izvršeno mogu predmet podići pre isteka vremena na koje je deponovanje izvršeno, uz povraćaj dela predujma na osnovu obračuna javnog beležnika.

Depozit po viđenju može se podići radnim danom u radno vreme, a neradnim danom i van radnog vremena samo uz pristanak javnog beležnika.

Ovlašćenja javnog beležnika posle isteka vremena depozita

Član 172.

Ako je deponovanje izvršeno u korist određenog lica, javni beležnik će pozvati to lice da u određenom roku primi predmet iz depozita.

Ako se lice iz stava 1. ovog člana ne odazove, javni beležnik će pozvati deponenta da u određenom roku primi predmet iz depozita.

Ako lice u čiju korist je deponovanje izvršeno izjavi da predmet ne prima, javni beležnik će o tome sastaviti belešku, izvestiti deponenta i tražiti da se u određenom roku deponent izjasni da li će depozit nastaviti, da li će promeniti lice u čiju korist je deponovanje izvršeno ili će preuzeti predmet.

Postupanje sa predmetom koji nije preuzet

Član 173.

Ako lice u čiju korist je predmet primljen u depozit ili deponent, koji su uredno pozvani da preuzmu predmet, u roku od jedne godine od dana prijema urednog poziva, ne preuzmu predmet iz depozita, javni beležnik će o tome obavestiti osnovni sud na čijem području ima službeno sedište.

Uz prethodnu saglasnost suda, javni beležnik će u slučaju iz stava 1. ovog člana, predmet depozita predati organu određenom zakonom ili drugim propisom ili će ga, po ovlašćenju suda, izložiti javnoj prodaji, a sredstva ostvarena prodajom, po odbitku svojih troškova, uplatiti nadležnom organu.

Pravno dejstvo javnobeležničkog depozita

Član 174.

Javnobeležnički depozit ima isto pravno dejstvo, režim i karakter kao i sudski depozit.

Shodna primena zakona i drugih propisa

Član 175.

Na javnobeležnički depozit shodno se primenjuju zakon i drugi propisi koji uređuju sudski depozit.

Deo četvrti

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 176.

U roku od tri meseca od dana stupanja na snagu ovog zakona ministar će doneti akt kojim se bliže uređuje način polaganja javnobeležničkog ispita, program za polaganje javnobeležničkog ispita i druga pitanja od značaja za polaganje javnobeležničkog ispita i imenovati članove ispitne komisije.

U roku od šest meseci od dana stupanja na snagu ovog zakona Ministarstvo će objaviti poziv za polaganje javnobeležničkog ispita.

Član 177.

U roku od tri meseca od dana stupanja na snagu ovog zakona ministar će odrediti privremeni broj javnobeležničkih mesta i službena sedišta javnih beležnika, kao i javnobeležnička mesta za koja će se raspisati konkurs za prvih 100 javnih beležnika.

Prvih 100 javnobeležničkih mesta određuje se na osnovu kriterijuma teritorije osnovnih sudova, uz povećani broj u Beogradu, Novom Sadu, Nišu i Kragujevcu.

Preostala javnobeležnička mesta biće popunjena najkasnije godinu dana od dana održavanja osnivačke skupštine Komore.

Član 178.

U roku od devet meseci od dana stupanja na snagu ovog zakona Ministarstvo će raspisati konkurs za imenovanje javnih beležnika radi popunjavanja prvih 100 javnobeležničkih mesta.

Za sprovođenje konkursa iz stava 1. ovog člana ministar će u roku od osam meseci od dana stupanja na snagu ovog zakona imenovati konkursnu komisiju, koja će obavljati poslove Komore u postupku izbora javnih beležnika.

Konkursna komisija iz stava 2. ovog člana sastavljena je od tri člana.

Konkurs iz stava 1. ovog člana sprovodi se po odredbama čl. 25. do 30. ovog zakona.

Prvih 100 javnih beležnika biće imenovani u roku od jedne godine od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Član 179.

U roku od 15 dana od dana imenovanja prvih 100 javnih beležnika održaće se osnivačka skupština Komore.

Osnivačku skupštinu Komore saziva i njome rukovodi najstariji javni beležnik.

U roku od 90 dana od dana održavanja osnivačke skupštine, Komora će izabrati organe Komore i doneti podzakonske akte predviđene ovim zakonom.

Član 180.

U roku od 15 meseci od dana stupanja na snagu ovog zakona, ministar će doneti Javnobeležničku tarifu i odrediti broj javnobeležničkih mesta i sedišta javnih beležnika, po pribavljenom mišljenju Komore.

U roku od šest meseci od dana stupanja na snagu ovog zakona ministar će doneti druge akte predviđene ovim zakonom.

Član 181.

Po isteku dve godine od dana početka primene ovog zakona, pravni posao iz člana 83. stav 1. tačka 1) ovog zakona mora biti sačinjen u obliku javnobeležničkog zapisa ili overen u skladu sa članom 93. ovog zakona.

Član 182.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije”, a primenjuje se od 1. septembra 2012. godine, izuzev odredaba čl. 15. i 16, čl. 25. do 30. i čl. 143. do 148. koje se primenjuju od osmog dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.