

# Zakon o javnom beležništvu

"Službeni glasnik RS", br. 31/2011, 85/2012, 19/2013, 55/2014 - drugi zakon, 93/2014 - drugi zakon, 121/2014, 6/2015 (čl. 9. nije u prečišćenom tekstu) i 106/2015 (čl. 73. nije u prečišćenom tekstu).

## Deo prvi

# P O L O Ž A J I D E L A T N O S T

## 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), nejavne isprave koje su potvrdili javni beležnici (javnobeležnička solemnizacija), kao i nejavne isprave kod kojih je javni beležnik overio potpis, 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 predviđeti 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 mora imati prebivalište na dan polaganja zakletve na području opštine, odnosno grada koji je u odluci o imenovanju određen kao njegovo službeno sedište, a ako je u odluci o imenovanju javnog beležnika kao njegovo službeno sedište određena gradska opština, javni beležnik mora imati prebivalište na dan polaganja zakletve na području grada kojem pripada ta gradska opština.

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, ćirilskim 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 ćirilskim 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.

### *Pečat, štambilj i potpis*

#### **Član 19.**

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

Pečat mora da sadrži grb Republike Srbije, ime i prezime javnog beležnika, oznaku "javni beležnik" i naznačenje službenog sedišta javnog beležnika.

Štambilj mora da sadrži 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 službeni pečat za mastilo, vosak i suvi žig.

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

Overeni otisak pečata i overeni potpis javnog beležnika, predsednik suda iz stava 6. ovog člana deponuje kod Komore.

Javni beležnik je dužan da čuva sa posebnom pažnjom pečate i štambilje, a u slučaju njihovog gubitka sud iz stava 6. ovog člana dužan je da to oglasi u "Službenom glasniku Republike Srbije".

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

Postupak evidentiranja, upotrebe i čuvanja pečata bliže se uređuje Javnobeležničkim poslovníkom.

### *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.

Obavljanje službenih radnji izvan službenog sedišta i javnobeležničke kancelarije bliže se uređuje Javnobeležničkim poslovníkom.

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 i zapisnika o ispunjenosti uslova u pogledu prostorija i opreme.

Pre određivanja datuma početka obavljanja delatnosti javnog beležnika, ministarstvo proverava da li javnobeležnička kancelarija ispunjava uslove u pogledu prostorija i opreme neophodne za rad.

### *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 navrší 67 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 zaprećena 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 saradnika, javnobeležničkog pripravnika, izvršitelja 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 se mogu prijaviti za sve 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 podnošenje prijave je 15 dana od dana objavljivanja konkursa u "Službenom glasniku Republike Srbije".

## *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 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 preduzima 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.

Ministar može imenovati za javnog beležnika drugog kandidata koji ispunjava zakonske uslove.

# Imenik javnih beležnika

## Član 30a

Komora vodi Imenik javnih beležnika.

U imenik se upisuju:

- 1) ime, ime jednog roditelja i prezime javnog beležnika, datum rođenja, jedinstveni matični broj građana i poreski identifikacioni broj;
- 2) osnovni sud za čije područje je javni beležnik imenovan, službeno sedište javnog beležnika, adresa javnobeležničke kancelarije, broj telefona i elektronska adresa;
- 3) datum imenovanja i početka rada javnog beležnika i datum njegovog razrešenja;
- 4) disciplinske mere i udaljenje izrečeno javnom beležniku.

Način vođenja imenika uređuje se aktom Komore.

Ministarstvo vodi evidenciju o javnim beležnicima koji su upisani u imenik, koja sadrži iste podatke o javnim beležnicima koji su upisani u imenik.

Komora je dužna da ministarstvu prijavi promenu podataka koji su upisani u imenik.

## 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 zasnjuje 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) - **brisana** -
  - 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 započne 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.

## Udaljenje

### Član 31a

Ministar će doneti rešenje o privremenom udaljenju javnog beležnika:

- 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 pravosnažna;
  - 3) ako je javnom beležniku određen pritvor;
  - 4) ako je pokrenut postupak za oduzimanje ili ograničenje poslovne sposobnosti.
- Privremeno udaljenje opoziva se čim prestanu razlozi zbog kojih je izrečeno.

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

### Javnobeležnički pripravnici

#### Član 32.

U kancelariji javnog beležnika mogu raditi diplomirani pravnici 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) i 6) ovog zakona. Na javnobeležničkog pripravnika shodno se primenjuju odredbe člana 5. ovog zakona.

### Potreba za javnobeležničkim pripravicima

#### Član 34.

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

Javni beležnik podnosi Komori zahtev za upis javnobeležničkog pripravnika u imenik.

O upisu javnobeležničkog pripravnika u imenik odlučuje Komora, nakon što utvrdi da kandidat ispunjava uslove iz člana 33. ovog zakona.

Pri izboru javnobeležničkih pripravnika javni beležnik naročito 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 pripravički staž.

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

### *Poslovi koje obavlja javnobeležnički pripravnik*

#### **Član 36.**

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

Javnobeležnički pripravnik, 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 u poslovima koji su povereni javnom beležniku;
- 6) overava potpise, rukopise i prepise.

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

### **Javnobeležnički saradnik**

#### **Član 36a**

Po isteku pripravičkog staža, javnobeležnički pripravnik može biti primljen u radni odnos na neodređeno vreme u svojstvu javnobeležničkog saradnika.

Javnobeležnički saradnik može umesto javnog beležnika u čijoj kancelariji radi obavljati sve radnje kao i javnobeležnički pripravnik, ako je upisan u imenik javnobeležničkih saradnika, koji vodi Komora.

### *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) i 6) 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.

Javnobeležnički pomoćnik po prestanku rada kod jednog javnog beležnika može nastaviti rad kod drugog javnog beležnika. Rešenje o premeštaju javnobeležničkog pomoćnika donosi Komora, uz prethodno pribavljenju saglasnost javnog beležnika kod koga javnobeležnički pomoćnik nastavlja rad.

### *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.

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, javnobeležničkih saradnika i javnobeležničkih pomoćnika.

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

## *Zakletva*

### **Član 44.**

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

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

Aktom iz stava 2. ovog člana utvrđuje se minimalni iznos zarade koju je javni beležnik dužan da plaća javnobeležničkom pripravniku, javnobeležničkom saradniku, 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, određiće 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.

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 uredi 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 vršiocom dužnosti javnog beležnika uračuna predumjmljene 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, građanskoj 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 odbije obavljanje službene radnje:

1) ako je ona nespojiva sa njegovom službenom delatnošću, naročito ako se njegovo učešće zahteva radi postizanja očigledno nedopuštenog ili nepoštenog cilja;

2) ako utvrdi da je radnja prema zakonu nedopuštena, za koju sumnja da je stranka preduzima prividno ili da bi izbegla zakonske obaveze ili da bi protivpravno oštetila treće lice;

3) ako utvrdi da stranka nema poslovnu sposobnost ili iz drugog zakonskog razloga ne može punovažno zaključivati pravne poslove, izuzev ako u postupku učestvuje zakonski zastupnik tog lica;

4) ako raspolaze sa činjenicama da stranka nema ozbiljnu i slobodnu volju da zaključi određeni posao.

## Prigovor protiv rešenja javnog beležnika

#### Član 53a

Ako javni beležnik utvrdi da nisu ispunjeni uslovi za sačinjavanje, potvrđivanje ili overu isprave, rešenjem će odbiti da preduzme službenu radnju.

Protiv rešenja o odbijanju javnog beležnika da preduzme službenu radnju stranka može izjaviti prigovor nadležnom sudu na čijem području se nalazi službeno sedište postupajućeg javnog beležnika u roku od osam dana od dana dostavljanja prepisa rešenja.

Sud je dužan da o prigovoru odluči u roku od osam radnih dana od dana dostavljanja prigovora.

Nepostupanje u skladu sa stavom 3. ovog člana smatraće se nesavesnim radom sudije.

## Žalba protiv rešenja suda

#### Član 53b

Protiv rešenja suda kojim se usvaja prigovor stranke i nalaže postupajućem javnom beležniku da preduzme traženu službenu radnju, javni beležnik nema pravo žalbe.

Protiv rešenja kojim se odbija prigovor, stranka može izjaviti žalbu nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana dostavljanja prepisa rešenja.

Sud je dužan da o žalbi odluči u roku od 15 radnih dana od dana dostavljanja žalbe.

Nepostupanje u skladu sa stavom 3. ovog člana smatraće se nesavesnim radom sudije.



## *Izuzete javnog beleznika*

### **Član 54.**

Javni beleznik 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 sa strankom bio u poslovnom odnosu povodom posla za koji treba da sačini, potvrdi ili izda ispravu, ako je bio punomoćnik ili zakonski zastupnik stranke, 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 izuzete, javni beleznik je ovlašćen da uskrati obavljanje službene radnje ili sačinjavanje javnobeležničke isprave, uz istovremeno obaveštenje Komore koje se smatra zahtevom za izuzete.

O zahtevu za izuzete javnog beleznika odlučuje Komora.

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

## *Zabrana poslovne saradnje*

### **Član 55.**

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

## *Dužnost čuvanja javnobeležničke tajne*

### **Član 57.**

Javni beleznik 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 beleznika.

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

Stranke mogu javnog beleznika osloboditi čuvanja javnobeležničke tajne.

Ako je stranka umrla ili bi njenu izjavu bilo moguće pribaviti samo uz velike teškoće, javni beleznik 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 beleznika, odnosno prestanka zaposlenja kod javnog beleznika. Ova obaveza je trajna.

## *Naknada štete*

### **Član 58.**

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

Javni beleznik odgovara za svaku štetu koju su prouzrokovali javnobeležnički pripravnik, javnobeležnički saradnik 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 beleznik 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 beleznik.

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

## *Osiguranje od odgovornosti*

### **Član 59.**

Javni beleznik 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 beleznika.

Najniži iznos osiguranja određuje Komora, uz saglasnost Ministarstva.

Javni beleznik 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 beleznik 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.** **- brisan -**

### *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 i datuma službenih glasila i članova propisa;
- 4) brojeva, oznaka i datuma izdavanja 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 i datuma spisa koje vodi javni beležnik;
- 7) brojeva, datuma i drugih oznaka javnih isprava.

### *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 javnobeležničke isprave prilikom izrade*

#### **Član 66.**

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

Za precrtavanje treba koristiti mastilo crvene boje.

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.

### *Ispravljavanje javnobeležničke isprave nakon izdavanja isprave*

#### **Član 66a**

Ako se nakon izdavanja javnobeležničke isprave uoče očigledne greške u imenima i brojevima, kao i druge očigledne tehničke greške u pisanju i računanju, javni beležnik će po službenoj dužnosti ili na zahtev stranaka izvršiti ispravljanje javnobeležničke isprave.

Ispravljanje javnobeležničke isprave odnosi se samo na ispravljanje grešaka u tekstu isprave, a ne i na izmenu sadržine isprave.

Postupak i način ispravljanja javnobeležničke isprave nakon izdavanja isprave bliže se uređuje Javnobeležničkim poslovníkom.

Za ispravljanje javnobeležničke isprave javnom beležniku ne pripada nagrada i naknada za troškove.

### *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.**

Javnobeležničku ispravu potpisuju stranke i javni beležnik.

Potpisi se ne smeju stavljati preko teksta isprave.

Javnobeležničku ispravu svojeručno potpisuje javni beležnik, a pored potpisa na poslednjoj stranici isprave 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.

### *Potpisivanje i overa isprave koja se sastoji od više stranica*

#### **Član 68a**

Ako se javnobeležnički zapis i zapisnik sastoji od više stranica, svaku stranicu potpisuju stranke i javni beležnik.

Ako se javnobeležničke potvrde i solemnizovane isprave sastoje od više stranica, svaku stranicu potpisuje javni beležnik, a poslednju stranicu isprave potpisuju stranke i drugi učesnici u postupku.

Ako se javnobeležnička overa sastoji od više stranica, svaku stranicu potpisuje javni beležnik.

### *Neoverena isprava*

#### **Član 69.**

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

### *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 vemo 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*

#### **Čl. 72-81**

**- prestali da važe -**

## 4. Javnobeležnički zapisi

### *Pravni poslovi koji imaju oblik javnobeležničkog zapisa*

#### Član 82.

U obliku javnobeležničkog zapisa sačinjavaju se:

- 1) ugovor o raspolaganju nepokretnostima poslovno nesposobnih lica;
- 2) sporazum o zakonskom izdržavanju, u skladu sa zakonom;
- 3) ugovor o hipoteci i založna izjava ako sadrže izričitu izjavu obavezanog lica da se na osnovu ugovora o hipoteci, odnosno založne izjave, može, radi ostvarenja dugovane činidbe, po dospelosti obaveze neposredno sprovesti prinudno izvršenje, bilo sudskim bilo vansudskim putem.

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.

- brisan -

### *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 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 sprovedi 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, pravosnažnom pamičnom presudom, utvrdi da je uslov nastupio, odnosno da je rok istekao.

Isto dejstvo kao zapis iz stava 1. ovog člana ima javnobeležnički zapisnik i privatna isprava solemnizovana od javnog beležnika u skladu s ovim zakonom, ako ispunjava uslove iz stava 1. ovog člana.

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 mogu imati oblik javnobeležničkog zapisnika*

## Član 86.

Oblik javnobeležničkog zapisnika može imati:

- 1) zapisnik sa osnivačke skupštine i druge skupštine akcionarskog društva koje ima više od 100 akcionara, ako je to predviđeno osnivačkim aktom;
  - 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.
- 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 člana 82. 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 člana 82. 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 pamičnog ili vanpamičnog postupka, odnosno pre pokretanja postupka za izricanje mere obezbeđenja, kao i pre pokretanja upravnog postupka, pod uslovima određenim zakonima koji uređuju pamični i izvršni postupak;
- 2) pod uslovima predviđenim u zakonu kojim se uređuje pamični postupak, u okviru postupka pravne pomoći, saslušati svedoka čiji je iskaz potreban ili će biti potreban u vanpamičnom ili u upravnom postupku;
- 3) - **brisana** -
- 4) zaključiti poravnanje pre pokretanja pamičnog, vanpamičnog ili upravnog postupka, po pravilima zakona kojim se uređuju pamični, vanpamični, 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 dospela 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 otpisak 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.

- prestao da važi -

### *Overavanje nejavne isprave (solemnizacija)*

#### Član 93.

Javni beležnik potvrđuje (solemnizuje) privatnu ispravu kada je to zakonom određeno.

U obliku javnobeležnički potvrđene (solemnizovane) isprave zaključuju se naročito:

1) ugovor o prometu nepokretnosti;

2) ugovor o hipoteci i založna izjava ako ne sadrže izričitu izjavu obvezanog lica da se na osnovu ugovora o hipoteci, odnosno založne izjave, može, radi ostvarenja dugovane činidbe, po dospelosti obaveze neposredno sprovesti prinudno izvršenje;

3) ugovor kojim se zasnivaju stvarne i lične službenosti.

## Klauzula o potvrđivanju

#### Član 93a

Potvrđivanje isprave vrši se stavljanjem klauzule o potvrđivanju (solemnizaciona klauzula) koja je uslov za punovažnost pravnog posla.

Solemnizacionom klauzulom javni beležnik potvrđuje da je strankama u njegovom prisustvu pročitana isprava, da su one izjavile da ta isprava u svemu i potpuno odgovara njihovoj volji i da su je svojeručno potpisale.

## Sadržina klauzule o potvrđivanju

#### Član 93b

Solemnizaciona klauzula sadrži:

1) ime i prezime javnog beležnika, naznaku da postupa u svojstvu javnog beležnika i podatke o sedištu javnog beležnika;

2) ime, prezime, datum rođenja i adresu prebivališta stranaka, odnosno naziv i sedište stranke - pravnog lica i ime i prezime, adresu i prebivalište njegovog zastupnika;

3) način na koji je utvrđen identitet stranaka;

4) ime, prezime, datum rođenja i adresu prebivališta zastupnika i način na koji je utvrđen njegov identitet i ovlašćenje za zastupanje;

5) ime i prezime i adresu prebivališta svedoka, prevodioca i tumača ako su učestvovali u postupku potvrđivanja isprave i podatke o načinu utvrđivanja njihovog identiteta;

6) izjavu javnog beležnika da je strankama u njegovom prisustvu pročitana isprava, da su one usmeno izjavile da je njihova volja u svemu verno uneta i svojeručno potpisale ispravu;

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

8) datum i čas potvrđivanja isprave;

9) mesto potvrđivanja isprave, ako se potvrđivanje isprave vrši izvan javnobeležničke kancelarije;

10) izjavu da su stranke, a kad je potrebno i drugi učesnici, poučeni o sadržini i pravnim posledicama pravnog posla, kao i izjavu da su stranke upozorene da su njihove izjave nejasne, nerazumljive ili dvosmislene, kao i da su i posle upozorenja pri takvim izjavama ostale;

11) broj pod kojim je potvrđena isprava zavedena u opšti poslovni upisnik;

12) potpise stranaka, zastupnika, svedoka, tumača i drugih učesnika;

13) potpis i pečat javnog beležnika.

Klauzula o potvrđivanju privatne isprave koja ne sadrži podatke određene u stavu 1. tač. 1), 2), 6), 8), 10), 11) i 12) ovog člana nema svojstvo niti pravno dejstvo javne isprave.

## Stavljanje klauzule o potvrđivanju

#### Član 93v

Klauzula o potvrđivanju isprave stavlja se na posebnu ispravu koja se povezuje s podnetom ispravom jemstvenikom, a oba kraja jemstvenika pričvršćuju se pečatnim voskom ili nalepnicom i overavaju pečatom javnog beležnika.

Ako se podneta isprava sastoji od više listova, javni beležnik povezuje klauzulu o potvrđivanju sa svim listovima i u klauzuli naznačava od koliko listova i stranica se sastoji podneta isprava.

Sa primerkom podnete isprave koji zadržava kod sebe javni beležnik povezuje jedan primerak klauzule o potvrđivanju i sve isprave koje su priložene klauzuli o potvrđivanju.

### Potvrđivanje isprave

#### Član 93g

Javni beležnik potvrđuje ispravu ako je odštampana na hartiji, napisana u skladu sa službenom upotrebom jezika i pisma i čije margine su dovoljno široke da se može povezati jemstvenikom.

Javni beležnik neće potvrditi ispravu u kojoj su pojedina mesta ispravljena, preinačena, brisana, precrtana, umetnuta ili dodata, odnosno koja je pocepana, oštećena ili sumnjiva po svom spoljašnjem obliku.

Ako se podneta isprava sastoji iz više listova koji su odštampani jednostrano, javni beležnik je dužan da to napomene u klauzuli o potvrđivanju.

### Ispitivanje uslova za preduzimanje pravnog posla

#### Član 93d

Prilikom potvrđivanja isprave o pravnom poslu, javni beležnik ispituje da li stranke imaju pravnu i poslovnu sposobnost koja se traži za preduzimanje tog posla i da li su ovlašćene da preduzmu pravni posao.

Javni beležnik će postupiti po stavu 1. ovog člana i kada u postupku za potvrđivanje isprave učestvuje zastupnik ili punomoćnik, pri čemu ispituje i da li je zastupnik, odnosno punomoćnik poslovno sposoban i ovlašćen da preduzme odnosni pravni posao.

Ako utvrdi da nisu ispunjeni uslovi iz ovog člana, javni beležnik će rešenjem odbiti da potvrdi ispravu.

### Ispitivanje dozvoljenosti pravnog posla

#### Član 93đ

Javni beležnik je dužan da objasni strankama smisao pravnog posla, da im ukaže na njegove posledice i da ispita da li je pravni posao dozvoljen, odnosno da nije u suprotnosti sa prinudnim propisima, javnim poretkom i dobrim običajima.

Ako utvrdi da nisu ispunjeni uslovi iz ovog člana, javni beležnik rešenjem odbija da potvrdi ispravu.

### *Overavanje prepisa isprava*

#### Član 94.

- prestao da važi -

### *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, u skladu sa zakonom koji uređuje postupak overe potpisa, prepisa i rukopisa.

Izvodnik 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.

- brisan -

### *Bliže uređenje overa*

#### Član 97.

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

## 8. Povereni poslovi

### *Ograničenje u poveravanju poslova*

#### Član 98.

Sud može javnom beležniku poveriti sprovođenje postupka ili preduzimanje pojedinih vanparničnih radnji pod uslovima koji su predviđeni zakonom koji uređuje taj postupak.

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 u poverenim poslovima.

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.**  
- prestao da važi -

## **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 otpравke.

Ako javni beležnik nije predao na čuvanje svoje spise, a zahteva se izdavanje prepisa ili otpравka, Komora određuje javnog beležnika sa istog ili susednog područja koji će preduzeti 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 potvdama 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 potvdama;
- 3) upisnik o protesti ma 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.

Knjiga iz stava 1. tačka 7) može se voditi u elektronskom obliku.

Oblik knjige 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.

### **3. Izvornik, prepis, overa i izdavanje javnobeležničkih isprava**



## *IzvorNIK, otpravak, prepis i overa*

### **Član 105.**

Javnobeležnički zapisi, javnobeležnički zapisnici i javnobeležničke potvrde mogu postojati u obliku izvornika, otpravka ili prepisa.

IzvorNIK javnobeležničke isprave sadrži sve elemente predviđene ovim zakonom i Javnobeležničkim poslovnikom 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 olašćenog lica kome je izdat.

Primerak podnete i solemnizovane isprave može postojati u obliku prepisa.

## *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.

Prilozi se čuvaju uz izvornik javnobeležničke isprave u spisima predmeta.

## *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.

IzvorNIC 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 vanpamičnog postupka.

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

## *Izdavanje otpravka i prepisa javnobeležničke isprave*

### **Član 109.**

Javni beležnik dužan je da, kada sačini izvornik ili solemnizuje nejavnu ispravu, izda po jedan otpravak izvornika ili primerak solemnizovane 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.

U izvorniku isprave se navodi kome se izdaje otpravak isprave.

Ako je javnobeležnička isprava izvršna, javni beležnik je dužan da otpravak izvornika ili primerak 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 ili suda, 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 solemnizovane isprave javni beležnik je dužan da čuva 20 godina, a potom da preda nadležnom organu u skladu sa propisima o arhivskoj građi.

Javnobeležničke isprave iz stava 1. ovog člana u elektronskom obliku čuvaju se trajno.

Prepise javnobeležničkih overa i javnobeležničke potvrde, javni beležnik je dužan da čuva tri godine.

Prepise overa prevoda javni beležnik koji ima svojstvo sudskog prevodioca dužan je da čuva u skladu sa propisom koji uređuje postupanje sudskih prevodilaca.

## *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 izvomika ili prepisa javnobeležničke isprave iz stava 1. ovog člana, izvomika 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 vanpamičnog 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.

Odredbе 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 vanpamičnog 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**

## **U D R U Ź I V A N J E J A V N I H B E L E Ź N I K I A R Ź I A V N I M O S**

### **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 zahtevu za izuzeće javnog beležnika; utvrđivanje kriterijuma za zaradu javnobeležničkog pripravnika, javnobeležničkog saradnika, odnosno javnobeležničkog pomoćnika; vršenje stručnog nadzora nad radom javnog beležnika i pokretanje i sprovođenje disciplinskog postupka; vođenje imenika javnih beležnika, javnobeležničkih pripravnika, javnobeležničkih saradnika, javnobeležničkih pomoćnika, zamenika i vršilaca dužnosti javnih beležnika i javnobeležničkih kancelarija; odlučivanje o pravima i dužnostima javnih beležnika, javnobeležničkih pripravnika, javnobeležničkih saradnika, 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, predsjednik, 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 i Etički kodeks javnih beležnika uz saglasnost Ministarstva;
- 3) bira članove izvršnog i nadzornog odbora, predsjednika 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, javnobeležničkih saradnika, 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 predstave, mišljenja i predloge nadležnim državnim organima u vezi sa pripremom i primenom propisa koji uređuju javnobeležničku delatnost;
  - 8) donosi program obuke javnih beležnika, po pribavljenom mišljenju ministarstva;
  - 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) preduzima 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.

Disciplinsku komisiju čine javni beležnici.

Sastav i mandat članova disciplinske komisije 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 saradnika, 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, javnobeležničkih saradnika i javnobeležničkih pripravnika**

### **Član 133.**

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

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

Predstavnici javnobeležničkih pomoćnika, javnobeležničkih saradnika 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.

Javni beležnik je dužan da iznos od 30% od naplaćene nagrade bez PDV-a, uplati na račun propisan za uplatu javnih prihoda, u roku od 15 dana od dana naplate.

Iznos iz stava 6. ovog člana raspodeljuje se za tekuće rashode sudova i poboljšanje materijalnog položaja zaposlenih u sudovima, kao i druge rashode i investicije za sudove, u skladu sa 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.

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.

### **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.

Nagrada javnom beležniku kao povereniku suda, kao i troškovi za obavljanje poverenog posla, utvrđuju se na osnovu javnobeležničke tarife. Nagradu i troškove iz stava 1. ovog člana utvrđuje i obračunava javni beležnik i naplaćuje od stranaka. Javni beležnik je dužan da u rešenju kojim odlučuje u poverenom postupku obrazloži odluku o nagradi i troškovima. O oslobađanju stranke od plaćanja nagrade javnom beležniku odlučuje se prema pravilima postupka čije sprovođenje je povereno javnom beležniku.

## Nadzor plaćanja javnobeležničkih naknada i nagrada

### Član 141.

Ministarstvo i Komora vrše nadzor javnih beležnika u pogledu obračuna i naplate nagrade i naknade za obavljani posao.

## 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 ministar. Sastav i način rada ispitne komisije propisuje ministar. Članove ispitne komisije imenuje ministar iz reda diplomiranih pravika sa položenim pravosudnim ispitom i najmanje 10 godina radnog iskustva u pravnoj struci, odnosno iz reda nastavnika pravnog fakulteta na pozitivnopravnim predmetima obuhvaćenim programom javnobeležničkog ispita. Najmanje jedan član ispitne komisije mora biti iz reda javnih beležnika. Ispitna komisija se sastoji od pet članova, s tim da jednog kandidata ispituje svih pet članova komisije. Ministar može obrazovati više ispitnih komisija. Članovi ispitne komisije primaju naknadu za rad u komisiji, čiju visinu određuje ministar.

### 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. Evidencija sadrži:  
1) ime i prezime kandidata, datum i mesto rođenja, jedinstveni matični broj, adresu prebivališta;  
2) datum polaganja usmenog i pismenog dela ispita i ocenu na javnobeležničkom ispitu.  
Način vođenja evidencije iz stava 1. ovog člana bliže se uređuje aktom ministra iz člana 145. stav 3. ovog zakona.

### Nadzor ministarstva nad radom javnih beležnika

#### Član 148a

Ministarstvo obavlja nadzor u javnobeležničkoj kancelariji u kome proverava da li su ispunjeni uslovi u pogledu prostorija i opreme neophodnih za rad, vrši nadzor nad radom javnih beležnika u pogledu obračuna i naplate javnobeležničke nagrade i naknade za obavljani posao i nadzor nad poslovanjem i vođenjem evidencija o radnjama koje javni beležnik obavlja.

Ministarstvo vrši nadzor na sopstvenu inicijativu, na predlog predsednika osnovnog suda za čije područje je javni beležnik imenovan ili po pritužbi stranke.

Ministarstvo je ovlašćeno da radi vršenja nadzora iz stava 1. ovog člana:  
1) zahteva dokumentaciju o visini obračunate i isplaćene nagrade i troškova;  
2) načini uvid u rad kancelarije javnog beležnika radi provere ispunjenosti uslova neophodnih za rad;  
3) načini uvid u evidenciju o preduzetim radnjama;  
4) pribavi druge podatke koji su potrebni da se odluči o tome da li će se protiv javnog beležnika pokrenuti disciplinski postupak.

# Nadzor Komore nad radom javnih beležnika

## Član 148b

Komora, najmanje jednom u dve godine (redovni nadzor) obavlja stručni nadzor nad radom javnog beležnika.

Komora može izvršiti vanredni nadzor po pritužbi stranke ili učesnika u postupku.

Pored ovlašćenja ministarstva (član 148a stav 3), Komora ima ovlašćenja i da:

- 1) načini uvid u predmete, podatke i drugi arhivski materijal javnog beležnika;
  - 2) načini uvid u poslovne knjige i evidenciju o postupanju javnih beležnika, uključujući poslovanje sa ispravama preuzetim na čuvanje kao i poslovanje sa preuzetim novcem, hartijama od vrednosti i dragocenostima;
  - 3) zahteva od javnog beležnika sve neophodne podatke o njegovom poslovanju;
  - 4) pribavi od nadležnih organa i organizacija podatke o poslovanju javnog beležnika;
  - 5) preduzme druge radnje, saglasno zakonu i propisu Komore.
- Zapisnik o nadzoru i dokazi prosleđuju se disciplinskom tužiocu Komore.  
Način nadzora Komore nad radom javnih beležnika uređuje se aktom Komore.

## 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 veća ugled javnog beležništva kao službe od javnog poverenja.

Javni beležnik disciplinski odgovara samo za povrede 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) naplati naknadu za rad ili naknadu troškova suprotno javnobeležničkoj tarifi;
- 5) ako kao sudski poverenik prekoračuje granice poverenih ovlašćenja ili ne preduzima radnje u rokovima koji su propisani pravilima postupka čije sprovođenje je povereno javnom beležniku;
- 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 u skladu sa utvrđenim programom obuke;
- 16) neuredno vodi knjige i evidencije;
- 17) ako učini povredu Etičkog kodeksa javnih beležnika koja je dovela do teškog ugrožavanja ugleda javnih beležnika;
- 18) povredi dužnost čuvanja javnobeležničke tajne.

### 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 presteupe 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 Komore 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 opoziva disciplinska komisija čim prestanu razlozi zbog kojih je izrečeno.

O rešenju iz stava 1. ovog člana disciplinska komisija obaveštava izvršni odbor Komore i ministarstvo.

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

Odredbе st. 1. do 4. ovog člana shodno se primenjuju na javnobeležničkog pomoćnika, javnobeležničkog saradnika, javnobeležničkog pripravnika, zamenika i vršioca dužnosti javnog beležnika.

## **Disciplinski organi**

### **Član 156.**

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

## **Disciplinska komisija Komore**

### **Član 157.**

Disciplinski postupak zbog lakše povrede javnobeležničke dužnosti i disciplinskog prestupa sprovodi i odluku donosi disciplinska komisija Komore.

## **Komisija Ministarstva**

### **Član 158.**

O žalbama protiv odluke disciplinske komisije iz člana 157. 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.

Članovi komisije primaju naknadu za rad u komisiji, čiju visinu određuje ministar.

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

## **Pokretanje postupka**

### **Član 159.**

Disciplinski postupak pokreće se zahtevom za utvrđivanje disciplinske odgovornosti.

Zahtev za utvrđivanje disciplinske odgovornosti mogu da podnesu disciplinski tužilac Komore i ministarstvo.

Zahtev za utvrđivanje disciplinske odgovornosti može da se podnese i ako pre toga nije vršen nadzor nad radom javnog beležnika.

Zahtev za utvrđivanje disciplinske odgovornosti sadrži ime i prezime javnog beležnika, područje za koje je imenovan, sedište njegove kancelarije, činjenični opis i pravnu ocenu disciplinske povrede, predlog dokaza koje treba izvesti na usmenoj raspravi i predlog disciplinske mere.

## **Pokretanje postupka**

### **Član 160.**

**- brisan -**

## **Postupak po predlogu disciplinskog tužioca**

### **Član 161.**

Disciplinska komisija odmah dostavlja zahtev javnom beležniku da u roku od 15 dana odgovori na navode iz zahteva.

Disciplinska komisija zakazuje usmenu raspravu u roku od 15 dana po prijemu odgovora javnog beležnika, odnosno po proteku roka za odgovor.

Ako disciplinska komisija ne postupi u roku iz st. 1. i 2. ovog člana, podnosilac zahteva za utvrđivanje disciplinske odgovornosti može podneti zahtev komisiji ministarstva, koja će sprovesti disciplinski postupak. Odluka komisije ministarstva je konačna i protiv nje može se pokrenuti upravni spor.

## **Usmena rasprava**

### **Član 162.**

Disciplinska komisija 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 podnosilac zahteva za utvrđivanje disciplinske odgovornosti. 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.

Odredbе ovog zakona o disciplinskoj odgovornosti javnih beležnika i disciplinskom postupku shodno se primenjuju i na javnobeležničke pripravnike, javnobeležničke saradnike i javnobeležničke pomoćnike, kao i na zamenike i vršioce 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, određuje da li će javni beležnik čuvati novac u javnobeležničkom depozitu ili će ga uložiti u banku i pod kojim uslovima, a ako su predmet depozita strana valuta i devize postupa u skladu sa propisima koji uređuju devizno poslovanje.

Kad stranka predaje hartije od vrednosti, određuje da li će ovlastiti javnog beležnika da preduzima 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.

U slučaju iz stava 1. ovog člana, javni beležnik može, po proteku roka od 15 dana od dana dostavljanja obaveštenja sudu 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

## P R E L A Z N E I Z A V R Š N E O D R E D B E

#### 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.**

**- brisan -**

#### **Član 182.**

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije", a primenjuje se od 1. septembra 2014. 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.