ZAKON O NOTARSKOJ SLUŽBI U REPUBLICI SRPSKOJ ("Sl. glasnik RS", br. 28/2021)

ZAKON O NOTARSKOJ SLUŽBI U REPUBLICI SRPSKOJ

("Sl. glasnik RS", br. 28/2021)

GLAVA I

OSNOVNE ODREDBE

Predmet Zakona

Član 1

Ovim zakonom uređuju se notarska služba u Republici Srpskoj, postupak izbora, razrješenja i prestanka službe notara, imenovanje vršioca dužnosti notara i zamjenika notara, nadležnosti notara, obaveze notarske obrade isprava i notarskih potvrda, pravila postupka o načinu poslovanja notara, vođenje poslovnih knjiga, način čuvanja isprava i spisa, disciplinska odgovornost notara, nagrada za rad i nadoknada troškova notara, polaganje notarskog ispita i nadzor nad primjenom zakona kao i druga pitanja bitna za obavljanje notarske službe.

Služba notara

Član 2

(1) Služba notara je javna služba koju obavljaju notari kao samostalni i nezavisni nosioci te službe.

(2) Notar vrši obradu, ovjeravanje i potvrđivanje javnih isprava kao i druge poslove u skladu sa zakonom.

(3) Notar je dužan da odgovarajućim mjerama obezbijedi nezavisno i nepristrasno obavljanje notarske službe, pridržavajući se zabrane učestvovanja u pravnim poslovima u skladu sa ovim zakonom.

(4) Notar je dužan da svojim ponašanjem, u službi i van nje, pokazuje da je dostojan poštovanja i povjerenja koje uživa služba notara i da izbjegava svako ponašanje koje proizvodi utisak kršenja obaveza koje su mu zakonom propisane, naročito utisak o zavisnosti i pristrasnosti.

(5) Notaru nije dopuštena reklama.

Obavljanje službe notara

Član 3

(1) Notar obavlja službu notara kao isključivo i stalno zanimanje tokom vremena za koje je imenovan.

(2) Status notara stiče se i prestaje pod uslovima i na način određen ovim zakonom.

Dokazna snaga notarskih isprava

Član 4

(1) Notarske isprave su isprave koje notar sačini na osnovu zakona i u okviru svoje nadležnosti.

(2) Vrste notarskih isprava su notarski obrađene isprave, notarske ovjere i notarske potvrde.

(3) Notarske isprave su javne isprave i važe na teritoriji Republike Srpske i Bosne i Hercegovine, kod svih organa vlasti, pravnih lica i drugih institucija.

(4) Notarski obrađene isprave koje je notar sačinio u granicama svojih ovlašćenja i u propisanoj formi, imaju dokaznu snagu javne isprave o izjavama datim pred notarom.

(5) Notarske ovjere i potvrde imaju dokaznu snagu javne isprave o činjenicama o kojima se u njima svjedoči.

(6) Dopušteno je dokazivati da je izjava netačno notarski obrađena, odnosno da su posvjedočene činjenice netačne.

Strane notarske isprave

Član 5

(1) Strane notarske isprave imaju, uz uslov uzajamnosti, ista pravna dejstva kao i notarske isprave izdate po ovom zakonu.

(2) Strane notarske isprave ne mogu u Republici Srpskoj imati pravna dejstva koja nemaju po zakonu koji je za njihovo izdavanje bio mjerodavan u inostranstvu.

GLAVA II

ORGANIZACIJA NOTARSKE SLUŽBE I PRAVA I DUŽNOSTI NOTARA

Službeno sjedište notara i broj notara

Član 6

(1) Za područje svake jedinice lokalne samouprave u Republici Srpskoj određuje se jedno službeno sjedište notara.

(2) Broj notara u službenom sjedištu određuje se uzimajući u obzir godišnji broj isprava koje se notarski obrade, stepen razvijenosti jedinice lokalne samouprave kao i interes građana.

(3) Ako u službenom sjedištu nakon sprovedenog javnog konkursa za izbor notara nije moguće izvršiti imenovanje nijednog notara, Vlada Republike Srpske (u daljem tekstu: Vlada) će odlukom, na prijedlog Ministarstva pravde (u daljem tekstu: Ministarstvo), a po prethodno pribavljenom mišljenju Notarske komore Republike Srpske (u daljem tekstu: Notarska komora), službenom sjedištu u kojem je imenovanje notara izvršeno dodijeliti i službeno sjedište u kojem nijedan notar nije imenovan.

(4) Odluka iz stava 3. ovog člana je privremenog karaktera i traje do konačnog imenovanja notara u službeno sjedište, s tim da će se za službeno sjedište u kojem notar nije imenovan objavljivati javni konkurs svakih šest mjeseci dok se imenovanje ne izvrši.

(5) Ako je u službenom sjedištu imenovan samo jedan notar i taj notar ima potrebu da mu se sačini notarska isprava, a on ili druga ugovorna strana nije u mogućnosti otići u drugo službeno sjedište, Ministarstvo će po prethodno pribavljenom mišljenju Notarske komore odrediti koji će notar s područja susjednih službenih sjedišta i po kojem redoslijedu koji vodi Notarska komora sačiniti notarsku ispravu na području tog određenog sjedišta.

(6) Na prijedlog Ministarstva, a nakon pribavljenog mišljenja Notarske komore, Vlada odlukom određuje broj potrebnih notara za svako službeno sjedište pojedinačno kao i sjedišta privremenog karaktera.

Uslovi za obavljanje službe notara

Član 7

Za notara može biti imenovano lice koje ispunjava uslove:

1) da je državljanin Bosne i Hercegovine,

2) da ima poslovnu sposobnost,

3) da ima opštu zdravstvenu sposobnost,

4) da je prije reforme visokog obrazovanja, četvorogodišnjim studijem na pravnom fakultetu u Bosni i Hercegovini ili Republici Srpskoj steklo zvanje diplomiranog pravnika, kao i lice koje je zvanje diplomiranog pravnika na pravnom fakultetu steklo u bivšoj SFRJ do 6. aprila 1992. godine, ili koje je po sistemu obrazovanja prema bolonjskom procesu na pravnom fakultetu u Bosni i Hercegovini ili Republici Srpskoj završilo prvi ciklus četvorogodišnjeg studija i steklo najmanje 240 ECTS bodova i zvanje diplomirani pravnik ili koje je steklo stranu visokoškolsku ispravu na pravnom fakultetu sa zvanjem diplomirani pravnik koja po propisima Republike Srpske ne podliježe postupku priznavanja ili mu je ovlašćeni organ priznao stranu visokoškolsku ispravu,

5) da je položilo pravosudni ispit u Bosni i Hercegovini ili Republici Srpskoj ili u bivšoj SFRJ ako je taj ispit položilo prije 6. aprila 1992. godine ili u nekoj drugoj državi, nakon priznavanja tog ispita od Ministarstva,

6) da ima položen notarski ispit,

7) da nije osuđen na kaznu zatvora zbog izvršenog krivičnog djela ili da nije proglašen krivim za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje službe notara,

8) da nije smijenjen sa dužnosti od nadležnih organa zbog zloupotrebe službenog položaja i ovlašćenja ili nesavjesnog rada u službi,

9) da nije odlukom nadležnog organa razriješen službe notara, advokata, sudije, tužioca, državnog službenika, odnosno da mu odlukom nadležnog organa nije prestao radni odnos državnog službenika ili namještenika zbog teže povrede službene dužnosti,

10) da se iz njegovog ponašanja očigledno može zaključiti da će obavljati službu notara u skladu sa Kodeksom notarske etike koji donosi Notarska komora.

Javni konkurs za izbor notara

Član 8

(1) Izbor notara vrši se putem javnog konkursa koji objavljuje i sprovodi Ministarstvo.

(2) Konkurs mora da sadrži, između ostalog, uslove za obavljanje službe notara, dokumentaciju kojom se dokazuje ispunjavanje opštih i posebnih uslova, službeno sjedište za koje se vrši izbor notara, broj notara i rok za podnošenje prijava.

(3) Konkurs se objavljuje u najmanje jednom dnevnom listu, "Službenom glasniku Republike Srpske" i na internet stranici Ministarstva.

(4) Konkurs ostaje otvoren 15 dana od dana posljednjeg objavljivanja iz stava 3. ovog člana.

Komisija za izbor notara

Član 9

(1) Za sprovođenje postupka za izbor notara ministar pravde (u daljem tekstu: ministar) rješenjem imenuje Komisiju za izbor notara (u daljem tekstu: Komisija), koju čini pet članova, od kojih dva člana

predlaže predsjednik Vlade, jednog člana predsjednik Vrhovnog suda Republike Srpske i dva člana predlaže Ministarstvo, pri čemu u Komisiji moraju biti zastupljeni predstavnici konstitutivnih naroda i Ostalih.

(2) Komisija bira predsjedavajućeg između svojih članova i donosi poslovnik o radu većinom glasova.

(3) Članovi Komisije imaju pravo na naknadu za rad, koja ne može biti veća od 200 KM po održanoj sjednici Komisije, o čemu odlučuje ministar rješenjem.

(4) Ukoliko je član Komisije iz reda državnih službenika Ministarstva, pravo na naknadu ostvaruje u skladu sa propisima kojima se regulišu plate i naknade zaposlenih u organima uprave Republike Srpske.

Sukob interesa

Član 10

(1) U slučaju postojanja sukoba interesa (srodnik po krvi u pravoj liniji, u pobočnoj liniji do četvrtog stepena zaključno, bračni supružnik ili vanbračni partner ili srodnik po tazbini do drugog stepena zaključno, pa i onda kada je brak prestao, pristrasnost po bilo kojoj osnovi), a koji može dovesti u pitanje objektivnost i nepristrasnost rada, član Komisije kod kojeg se utvrdi sukob interesa ne može učestvovati u radu Komisije.

(2) Član Komisije koji sazna za okolnosti koje ga dovode u sukob interesa ili kandidat koji smatra da kod člana Komisije postoji sukob interesa, podnosi ministru obrazložen zahtjev za utvrđivanje postojanja sukoba interesa

(3) O postojanju sukoba interesa odlučuje ministar rješenjem protiv kojeg nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

(4) Ukoliko se utvrdi postojanje sukoba interesa iz stava 1. ovog člana, zamjena člana Komisije vrši se po istom postupku po kojem se član i imenuje.

(5) Sastav Komisije i spisak prijavljenih kandidata za izbor notara Ministarstvo objavljuje na svojoj internet stranici, najkasnije tri dana prije zakazanog intervjua.

Prethodni postupak izbora

Član 11

(1) Uz prijavu na konkurs, podnosilac prijave je dužan da dostavi dokaze o ispunjavanju uslova iz člana 7. ovog zakona, osim dokaza iz t. 3) i 7).

(2) Dokaz iz člana 7. tačka 3) ovog zakona dostavlja samo predloženi kandidat, a dokaz iz tačke 7) pribavlja Ministarstvo po službenoj dužnosti.

(3) Neblagovremene, nerazumljive ili nepotpune prijave, na prijedlog Komisije odbacuje Ministarstvo zaključkom protiv koga je dopuštena posebna žalba.

(4) Žalba iz stava 3. ovog člana podnosi se ministru u roku od tri dana od dana prijema zaključka i ona odgađa izvršenje zaključka.

Kriterijumi za izbor

Član 12

(1) Postupak izbora notara podrazumijeva, na isti način za sve kandidate, provjeru ispunjavanja uslova javnog konkursa i ocjenu kandidata u skladu sa sljedećim kriterijumima:

1) uspjeh na notarskom ispitu,

2) ulazni intervju sa kandidatom prilikom kojeg se vodi računa o vrsti pravnih poslova na kojima je kandidat radio i njegovoj sposobnosti i opredijeljenosti za obavljanje notarske službe i prihvatanje normi koje određuju položaj i ponašanje notara u skladu sa ovim zakonom.

(2) Ulazni intervju, koji sprovodi Komisija, obavezan je za sve kandidate koji ispunjavaju uslove iz javnog konkursa.

(3) Ukoliko kandidati nakon bodovanja kriterijuma iz stava 1. ovog člana imaju jednak broj bodova, prilikom izbora notara vodiće se računa o nacionalnoj zastupljenosti konstitutivnih naroda i Ostalih u službenom sjedištu notara gdje se izbor vrši.

Rješenje o izboru notara

Član 13

(1) Rješenje o izboru notara, na prijedlog Komisije, donosi ministar.

(2) Obavještenje sa rješenjem o izboru notara dostavlja se svim kandidatima koji su pristupili ulaznom intervjuu.

(3) Protiv rješenja iz stava 2. ovog člana može se izjaviti žalba ministru u roku od osam dana od dana prijema rješenja.

(4) Žalba iz stava 3. ovog člana odgađa izvršenje rješenja, a o žalbi odlučuje ministar rješenjem u roku od 15 dana od dana prijema žalbe.

(5) Rješenje kojim je odlučeno o žalbi je konačno i protiv njega se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

(6) Postupak za sprovođenje javnog konkursa za izbor notara, načina podnošenja prijava, utvrđivanja sukoba interesa članova Komisije, rad Komisije za izbor, postupak bodovanja kao i predlaganja kandidata za izbor notara detaljnije se propisuje pravilnikom koji donosi ministar.

Polaganje svečane izjave i povelja o imenovanju

Član 14

(1) Nakon što je rješenje o izboru notara iz člana 13. ovog zakona postalo konačno, notaru se uručuje povelja o imenovanju.

(2) Prije uručenja povelje notar daje svečanu izjavu pred ministrom, koja glasi: "Zaklinjem se da ću službu notara obavljati tako što ću štititi Ustav i zakon i da ću službu obavljati nepristrasno, savjesno, nezavisno i čuvajući službenu tajnu."

(3) Izgled i sadržaj povelje o imenovanju notara propisuje se pravilnikom koji donosi ministar.

Uslovi za početak rada kancelarije

Član 15

(1) Kancelarija imenovanog notara treba da ispunjava propisane uslove za početak rada.

(2) Ministar rješenjem imenuje posebnu komisiju, koja vrši provjeru ispunjavanja uslova za početak rada imenovanog notara, najkasnije u

roku od 30 dana od dana imenovanja notara.

(3) Komisiju iz stava 2. ovog člana čine dva državna službenika Ministarstva i jedan notar kojeg predloži Notarska komora.

(4) Ministar rješenjem određuje dan početka rada imenovanog notara najkasnije u roku od 30 dana nakon što primi mišljenje komisije iz stava 2. ovog člana i nakon što imenovani notar dostavi dokaze da je pribavio službeni pečat.

(5) Po konačnosti rješenja iz stava 4. ovog člana notar se upisuje u Imenik notara koji vodi Notarska komora.

(6) Protiv rješenja iz stava 5. ovog člana nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

(7) Ministarstvo, nakon što imenovani notar dostavi dokaz o upisu u imenik notara, objavljuje datum početka rada notara u "Službenom glasniku Republike Srpske".

(8) Uslovi koje kancelarija notara treba da ispunjava, vrsta i izgled opreme kancelarije notara, izgled table koja obilježava službeno sjedište notara i druga pitanja koja su od značaja za kancelariju propisuju se uputstvom koje donosi ministar.

Razrješenje notara

Član 16

(1) Notar se razrješava:

1) ako se naknadno utvrdi da prilikom imenovanja pretpostavke za imenovanje nisu postojale ili ako pretpostavke za obavljanje službe notara iz člana 7. ovog zakona naknadno prestanu postojati,

2) ako zasnuje radni odnos ili ako počne koristiti starosnu ili invalidsku penziju ili počne obavljati neku drugu službu, odnosno ako nastanu razlozi iz člana 48. ovog zakona,

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

4) zbog trajnog gubitka radne sposobnosti,

5) ako njegovi poslovni odnosi ili način obavljanja službe notara, odnosno njegove materijalne prilike ugrožavaju interese stranaka,

6) ako se nije osigurao od odgovornosti zaključivanjem ugovora o osiguranju ili ne plaća naknadu za osiguranje Notarskoj komori u skladu sa članom 50. ovog zakona,

7) ako ne izvrši konačno rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri novčane kazne.

(2) Rješenje o razrješenju notara donosi ministar uz prethodno pribavljeno mišljenje Notarske komore.

(3) Protiv rješenja iz stava 2. ovog člana može se izjaviti žalba ministru u roku od osam dana od dana prijema rješenja.

(4) Žalba iz stava 3. ovog člana odgađa izvršenje rješenja, a o žalbi odlučuje ministar rješenjem u roku od 15 dana od dana prijema žalbe.

(5) Rješenje kojim je odlučeno o žalbi je konačno i protiv njega se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

Prestanak službe notara

Član 17

(1) Služba notara prestaje:

1) smrću,

2) navršenjem 68 godina života,

3) pismenim otkazom notara - danom konačnosti rješenja o prestanku službe notara,

4) ako bude osuđen na kaznu zatvora zbog izvršenog krivičnog djela ili ako bude proglašen krivim za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje službe notara - danom pravosnažnosti sudske odluke,

5) ako bez opravdanog razloga ne započne s radom u roku utvrđenom u članu 15. stav 4. ovog zakona,

6) kad na osnovu odluke disciplinskog organa izgubi pravo na obavljanje službe notara - danom konačnosti odluke disciplinskog organa,

7) razrješenjem - danom konačnosti rješenja o razrješenju.

(2) Rješenje o prestanku službe notara donosi ministar.

(3) Rješenje iz stava 2. ovog člana je konačno u upravnom postupku i protiv njega se može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

(4) O prestanku službe notara Ministarstvo će obavijestiti Notarsku komoru radi ispisa notara iz Imenika notara, kao i sud kod kojeg je notar deponovao svoj potpis.

Gubljenje prava na upotrebu službenog naziva

Član 18

Prestankom službe ili privremenim udaljenjem iz službe dok udaljenje traje, notar gubi pravo na upotrebu službenog naziva "notar".

Vršilac dužnosti notara

Član 19

(1) Ako je služba notara prestala, ili ako je to u interesu funkcionisanja službe notarijata, ili u drugim opravdanim slučajevima, ministar može bez javnog konkursa imenovati vršioca dužnosti notara.

(2) Za vršioca dužnosti notara može biti imenovan drugi notar ili lice koje ispunjava uslove iz člana 7. ovog zakona.

(3) Vršilac dužnosti notara obavlja notarske poslove u svoje ime i za svoj račun, a isprave potpisuje kao vršilac dužnosti i koristi svoj pečat i svoj štambilj.

(4) Vršilac dužnosti notara obavezan je prije početka rada upisati se u Imenik vršilaca dužnosti notara koji vodi Notarska komora i zaključiti ugovor o osiguranju od odgovornosti iz člana 50. ovog zakona, ako već takav ugovor nije zaključio.

(5) Vršilac dužnosti notara se imenuje najduže na period do šest mjeseci, s tim što u opravdanim slučajevima taj rok može biti produžen za još šest mjeseci, kada se u rješenju o produženju mandata moraju navesti razlozi produženja.

Obaveze vršioca dužnosti

Član 20

(1) Vršilac dužnosti notara preuzima sve spise, knjige i drugu dokumentaciju notara na čije mjesto je postavljen.

(2) Stranka ima pravo da pri uređenju međusobnih odnosa sa vršiocem dužnosti notara uračuna predujmljene troškove koje je prethodno platila notaru umjesto kojeg se imenuje vršilac dužnosti.

(3) Vršilac dužnosti notara ima sva prava i obaveze kao i notar, osim ako je ovim zakonom drugačije određeno.

Prestanak mandata vršioca dužnosti notara

Član 21

(1) Mandat vršioca dužnosti notara prestaje:

1) imenovanjem notara za sjedište u kojem je vršilac dužnosti notara imenovan,

2) protekom roka na koji je vršilac dužnosti notara imenovan.

(2) Prestanak mandata utvrđuje se rješenjem koje donosi ministar.

(3) Protiv rješenja iz stava 2. ovog člana može se izjaviti žalba ministru u roku od osam dana od dana prijema rješenja

(4) Rješenje kojim je odlučeno o žalbi je konačno i protiv njega se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

(5) O prestanku službe vršioca dužnosti notara, Ministarstvo će obavijestiti Notarsku komoru radi ispisa iz Imenika vršilaca dužnosti notara, kao i sud kod kojeg je vršilac dužnosti notara deponovao svoj potpis.

Zamjenik notara

Član 22

(1) Ako je notar spriječen duže od dvije sedmice u vršenju službe, obavezan je da to odsustvovanje bez odgađanja prijavi Ministarstvu.

(2) Ako spriječenost iz stava 1. ovog člana traje duže od jednog mjeseca, notar je dužan da o tome obavijesti Ministarstvo, koje notaru daje odobrenje za to odsustvo.

(3) Odobrenje iz stava 2. ovog člana izdaje se samo u slučajevima kada se time ne ometa zaštita prava stranaka.

(4) Ako spriječenost notara traje duže od jednog mjeseca, notar podnosi zahtjev za postavljenje zamjenika notara, a ako notar ne podnese zahtjev za postavljenje zamjenika notara, ministar će i bez zahtjeva notara postaviti zamjenika notara.

(5) Na zahtjev notara, ministar može notaru postaviti zamjenika i za njegovo odsustvo ili spriječenost za rad koje će trajati i kraće od dvije sedmice ili stalnog zamjenika notara za sve slučajeve spriječenosti za rad notara koji nastupe tokom jedne kalendarske godine.

(6) U slučaju privremenog udaljenja notara iz službe, zamjenik notara može biti postavljen i bez zahtjeva notara.

(7) O prestanku obavljanja službe zamjenika notara, Ministarstvo će obavijestiti Notarsku komoru radi ispisa zamjenika notara iz Imenika zamjenika notara, kao i sud kod kojeg je zamjenik notara deponovao svoj potpis.

Postupak postavljenja zamjenika notara

Član 23

(1) Za zamjenika notara može biti postavljen drugi notar.

(2) Rješenje o postavljenju zamjenika notara donosi ministar i dostavlja ga Notarskoj komori radi upisa u Imenik zamjenika notara koji vodi Notarska komora.

(3) Rješenje o postavljenju zamjenika notara je konačno i protiv njega se može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

Prava i dužnosti zamjenika notara

Član 24

(1) Zamjenik notara vodi notarsku kancelariju za račun i na trošak notara kojeg zamjenjuje.

(2) Pravni odnos zamjenika notara i notara, kao i naknada za rad zamjenika notara uređuju se njihovim sporazumom, a ako svoje odnose ne urede sporazumno, dužni su da sporna pitanja, prije pokretanja spora, pokušaju riješiti uz posredovanje Notarske komore.

(3) Zamjenik notara obavlja sve poslove notara kojeg zamjenjuje, vodi njegove knjige i upisnike, isprave potpisuje kao zamjenik i upotrebljava službeni pečat i štambilje zamijenjenog notara.

(4) Isprave koje sačini zamjenik notara čuvaju se u arhivi zamijenjenog notara.

(5) Zamjenik notara dužan je da se suzdržava od obavljanja službenih radnji u slučajevima u kojima te radnje ne bi smio obavljati ni notar koga zamjenjuje.

(6) Dok traje zamjena, zamijenjeni notar ne smije obavljati notarske poslove.

Zajednička pravila za vršioca dužnosti i zamjenika notara

Član 25

(1) Ministar će u rješenju o imenovanju vršioca dužnosti notara, odnosno u rješenju o postavljenju zamjenika notara odrediti dan početka službe vršioca dužnosti notara, odnosno zamjenika notara i dostaviće rješenje sudu na području kojeg se nalazi sjedište notara i Notarskoj komori.

(2) Notar koji je postavljen za zamjenika notara ili imenovan za vršioca dužnosti notara ne mora se dodatno osigurati od odgovornosti.

(3) Vršilac dužnosti notara i zamjenik notara imaju sva prava i dužnosti notara i na njih se primjenjuju odredbe ovog zakona o građanskopravnoj i disciplinskoj odgovornosti notara.

(4) Za štetu koju zamjenik notara učini trećim licima odgovara zamjenik notara, a za štetu koju vršilac dužnosti učini trećim licima odgovara vršilac dužnosti notara.

(5) Kada zamjenik notara, odnosno vršilac dužnosti notara preuzme dužnost, to će se evidentirati u poslovnim knjigama notara iz člana 100. ovog zakona, a u tim knjigama će se zabilježiti i ponovno preuzimanje dužnosti notara.

(6) U odnosu na pitanja koja nisu regulisana u odredbama čl. 24. i 25. ovog zakona, primjenjuju se odredbe ovog zakona koje vrijede za notara, osim odredaba člana 50. ovog zakona.

Pomoćnik notara

Član 26

(1) U kancelariji notara mogu biti zaposleni pomoćnici notara.

(2) Kriterijume za utvrđivanje potrebnog broja pomoćnika notara u kancelariji notara određuje Notarska komora.

(3) Pomoćnik notara se svojim radom osposobljava za samostalno vršenje poslova notara.

Uslovi za imenovanje pomoćnika notara

Član 27

(1) Za pomoćnika notara može biti izabrano lice koje ispunjava uslove iz člana 7. ovog zakona.

(2) Za pomoćnika notara mogu biti izabrana samo lica koja su svojim radnim i ljudskim kvalitetima dostojna ugleda djelatnosti notara.

Javni konkurs za izbor pomoćnika notara

Član 28

(1) Izbor pomoćnika notara vrši se javnim konkursom.

(2) Konkurs organizuje i sprovodi Notarska komora uz prethodnu saglasnost Ministarstva, a po prethodno dostavljenom zahtjevu notara kod kojeg se izbor vrši.

(3) Konkurs mora da sadrži opšte i posebne uslove za imenovanje pomoćnika notara i rok podnošenja prijava.

(4) Konkurs se obavezno objavljuje u najmanje jednom dnevnom listu i u "Službenom glasniku Republike Srpske".

(5) Rok za podnošenje prijava na konkurs je 15 dana od posljednjeg objavljivanja konkursa iz stava 4. ovog člana.

Postupak za izbor pomoćnika notara

Član 29

(1) Za sprovođenje postupka za izbor pomoćnika notara, skupština Notarske komore rješenjem imenuje Komisiju za izbor pomoćnika notara, koju čine tri člana, od kojih je jedan notar kod kojeg se vrši izbor, osim u slučaju iz člana 30. ovog zakona.

(2) Komisija iz stava 1. ovog člana bira predsjedavajućeg između svojih članova i donosi poslovnik o radu većinom glasova.

Sukob interesa

Član 30

(1) U slučaju postojanja sukoba interesa (srodnik po krvi u pravoj liniji, u pobočnoj liniji do četvrtog stepena zaključno, bračni supružnik ili vanbračni partner ili srodnik po tazbini do drugog stepena zaključno, pa i onda kada je brak prestao, pristrasnost po bilo kojoj osnovi), a koji može dovesti u pitanje objektivnost i nepristrasnost rada, član Komisije kod kojeg se utvrdi sukob interesa ne može učestvovati u radu Komisije.

(2) Član Komisije koji sazna za okolnosti koje ga dovode u sukob interesa ili kandidat koji smatra da kod člana Komisije postoji sukob interesa, podnosi skupštini Notarske komore obrazložen zahtjev za utvrđivanje postojanja sukoba interesa

(3) Ukoliko se utvrdi postojanje sukoba interesa iz stava 1. ovog člana, zamjena člana Komisije vrši se po istom postupku po kojem se član i imenuje.

Prethodni postupak izbora

Član 31

(1) Neblagovremene, nerazumljive ili nepotpune prijave na konkurs odbacuje Komisija iz člana 29. ovog zakona zaključkom protiv koga je dopuštena posebna žalba.

(2) Žalba se podnosi upravnom odboru Notarske komore u roku od tri dana od dana prijema zaključka i ona odlaže izvršenje zaključka.

Postupak izbora pomoćnika notara

Član 32

(1) Postupak izbora pomoćnika notara podrazumijeva, na isti način za sve kandidate, provjeru ispunjavanja uslova javnog konkursa i ocjenu kandidata u skladu sa sljedećim kriterijumima:

1) uspjeh na notarskom ispitu,

2) ulazni intervju sa svim kandidatima koji ispunjavaju opšte i posebne uslove prilikom čega se vodi računa o prethodnom radnom iskustvu.

(2) Ukoliko kandidati nakon bodovanja kriterijuma iz stava 1. ovog člana imaju jednak broj bodova, prilikom izbora pomoćnika notara vodiće se računa o nacionalnoj zastupljenosti konstitutivnih naroda i Ostalih u službenom sjedištu notara.

(3) Rješenje o izboru pomoćnika notara, na prijedlog Komisije, donosi notar kod kojeg se izbor vrši, o čemu obavještava Ministarstvo u roku od 15 dana od dana donošenja rješenja.

(4) Obavještenje sa rješenjem o izboru pomoćnika notara, notar kod kojeg se izbor vrši dostavlja svim kandidatima koji su pristupili ulaznom intervjuu, a protiv rješenja iz stava 3. ovog člana može se pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

(5) Postupak za sprovođenje javnog konkursa i način izbora pomoćnika notara detaljnije se propisuje pravilnikom koji donosi Notarska komora.

Poslovi koje obavlja pomoćnik notara

Član 33

(1) Pomoćnik notara obavlja sve poslove u ime i za račun notara kod koga radi, osim sačinjavanja notarski obrađene isprave i sprovođenja ostavinskog postupka.

(2) Pomoćnik notara potpisuje notarske isprave sa napomenom da potpisuje za notara kod koga radi.

(3) Poslovi koje u okviru svoga djelokruga obavlja pomoćnik notara imaju isto pravno dejstvo kao da ih je neposredno obavio notar.

(4) Pomoćnik notara dužan je da se za vrijeme službe pridržava istih prava i obaveza i pravila koja važe za notara.

Službeni potpis pomoćnika notara

Član 34

(1) Prije početka rada pomoćnika notara, notar kod kojeg pomoćnik notara obavlja poslove je obavezan predsjedniku osnovnog suda koji

je nadležan za službeno sjedište notara dostaviti službeni potpis koji će pomoćnik notara upotrebljavati prilikom preduzimanja službenih radnji.

(2) Predsjednik suda će potpis iz stava 1. ovog člana ovjeriti i deponovati i jedan primjerak dostaviti Notarskoj komori i notaru kod kojeg će pomoćnik notara obavljati poslove.

(3) Pomoćnik notara, uz potpis mora navesti i svoje službeno svojstvo.

Zakletva

Član 35

(1) Pomoćnik notara dužan je da položi svečanu izjavu pred predsjednikom Notarske komore ili notarom kojeg on za to ovlasti.

(2) Tekst svečane izjave iz stava 1. ovog člana isti je kao i tekst izjave notara iz člana 14. stav 2. ovog zakona.

Stručni saradnik

Član 36

Notar može zaposliti stručnog saradnika koji mora imati položen pravosudni ispit.

Notarski pripravnici

Član 37

(1) U kancelariji notara mogu raditi diplomirani pravnici kao notarski pripravnici koji se svojim radom osposobljavaju za polaganje pravosudnog, odnosno notarskog ispita i za samostalno obavljanje poslova notara.

(2) Notarski pripravnici se upisuju u Imenik notarskih pripravnika koji vodi Notarska komora.

(3) Pripravnički staž notarskih pripravnika traje dvije godine.

Administrativni radnici

Član 38

U kancelariji notara pored pomoćnika notara, stručnih saradnika, notarskih pripravnika mogu se zaposliti i administrativni radnici.

Prava i obaveze zaposlenih u kancelariji notara

Član 39

Prava i obaveze iz radnog odnosa pomoćnika notara, stručnog saradnika, notarskog pripravnika i administrativnih radnika, uređuju se opštim propisom o radu.

Mjesto obavljanja službe notara

Član 40

(1) Notar obavlja službu u svom službenom sjedištu i svojoj notarskoj kancelariji.

(2) Notar može imati jednu kancelariju.

(3) Izuzetno od stava 1. ovog člana, notar može obavljati notarske poslove van svog službenog sjedišta u slučajevima propisanim članom 6. stav 5. ovog zakona.

(4) Notar može obaviti pojedine poslove van notarske kancelarije u sjedištu ako je to propisano posebnim zakonom ili ako za to postoje opravdani razlozi (bolest stranke, sjednice poslovnih subjekata i sl.).

(5) U Opštem poslovnom upisniku notar je obavezan u napomeni navesti da je notarski posao obavio van sjedišta, odnosno van svoje kancelarije.

Radno vrijeme

Član 41

(1) Redovno radno vrijeme notara određuje rješenjem Notarska komora.

(2) Notar može, prema potrebi, službene radnje preduzimati i izvan utvrđenog radnog vremena.

Obaveza preduzimanja službenih radnji

Član 42

Notar je obavezan preduzimati sve službene radnje iz svoje nadležnosti osim radnji koje je, u skladu sa zakonom, obavezan odbiti.

Izuzeće notara

Član 43

(1) Ako postoje razlozi za izuzeće, notar je obavezan odbiti preduzimanje službene radnje.

(2) U izuzeću notara od preduzimanja službene radnje primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje opšti upravni postupak, a koje se odnose na izuzeće službenog lica.

(3) O izuzeću notara, vršioca dužnosti notara i zamjenika notara odlučuje ministar na prijedlog stranke ili notara, vršioca dužnosti notara ili zamjenika notara, a o izuzeću pomoćnika notara - predsjednik Notarske komore na prijedlog stranke ili notara.

(4) Službene radnje koje su protivno stavu 1. ovog člana preduzeli notar, vršilac dužnosti notara, zamjenik notara ili pomoćnik notara, ništave su.

Zabrana učestvovanja

Član 44

Notar ne smije učestvovati u aktivnostima pravnih lica ili ortaklucima koji su nespojivi sa njegovom službom.

Odbijanje obavljanja službene radnje

Član 45

(1) Notar je obavezan odbiti obavljanje službene radnje ako:

1) se radnja odnosi na pitanje koje ne spada u nadležnost notara,

2) je radnja nespojiva sa njegovom službom, naročito ako se njegovo učešće zahtijeva radi postizanja očigledno nedopuštenog ili nepoštenog cilja,

3) utvrdi da je radnja prema zakonu nedopuštena, za koju sumnja da je stranka preduzima prividno ili da bi izbjegla zakonske obaveze ili da bi protivpravno oštetila treće lice,

4) utvrdi da stranka nema poslovnu sposobnost ili iz drugog zakonskog razloga ne može punovažno zaključivati pravne poslove, ili ako zakonski zastupnik ili punomoćnik stranke nema poslovnu sposobnost ili ovlašćenje za preduzimanje konkretnog pravnog posla,

5) raspolaže činjenicama da stranka nema ozbiljnu i slobodnu volju da zaključi određeni posao,

6) iz okolnosti slučaja i činjenica kojima raspolaže utvrdi da konkretan pravni posao neće proizvesti pravno dejstvo, da nije dopušten ili da je u suprotnosti sa prinudnim propisima, javnim poretkom ili dobrim običajima.

(2) Notar ne smije kod zaključivanja pravnih poslova posredovati između stranaka niti u vezi sa nekom službenom radnjom preuzeti jemstvo ili drugo obezbjeđenje za stranku.

(3) Notar je obavezan da vodi računa da se lica koja su kod njega zaposlena ne bave poslovima iz st. 1. i 2. ovog člana.

Obaveza čuvanja službene tajne

Član 46

(1) Notar je obavezan čuvati kao službenu tajnu ono za što je saznao u obavljanju svoje službe, osim ako iz zakona, volje stranaka ili sadržaja pravnog posla ne proizlazi nešto drugo.

(2) Lica zaposlena u kancelariji notara obavezna su da čuvaju službenu tajnu iz stava 1. ovog člana.

(3) Obrazac izjave o obavezi čuvanja službene tajne notara i lica zaposlenih u kancelariji notara propisuje Notarska komora.

(4) Stranke mogu notara osloboditi obaveze čuvanja službene tajne.

(5) Obaveza čuvanja službene tajne postoji i nakon prestanka službe notara.

(6) Izuzetak od stava 1. ovog člana predstavlja postupanje notara po zahtjevu Poreske uprave Republike Srpske, javnog tužilaštva, suda ili drugog nadležnog organa za dostavu podataka ili dokumentacije u skladu sa zakonom.

Zajedničko obavljanje službe

Član 47

Notari koji su postavljeni u istom službenom sjedištu mogu se radi zajedničkog obavljanja službe povezivati i imati zajedničke prostorije (kancelarije) za rad ako time nije ugroženo lično obavljanje službe sa

ličnom odgovornošću, kao i nezavisnost i nepristrasnost u radu notara.

Profesionalno obavljanje službe

Član 48

(1) Notar ne može istovremeno biti advokat.

(2) Notar ne smije istovremeno biti u nekoj drugoj profesionalnoj službi ili imati neko drugo profesionalno zaposlenje.

(3) Zabrana iz stava 2. ovog člana ne odnosi se na obavljanje službe izvršioca testamenta, staratelja ili neke druge slične službe zasnovane na odluci nadležnog organa, kao i na obavljanje naučne, predavačke ili umjetničke djelatnosti, obavljanje dužnosti u organima Notarske komore, međunarodnim udruženjima notara i u slučajevima obavljanja poslova u komisijama za polaganje ispita ili u komisijama za izbor.

(4) Notar ne može obavljati dopunsku djelatnost u drugom organu, privrednom društvu ili drugom pravnom licu koje ostvaruje dobit niti može biti član uprave ili drugog organa u pravnom licu.

Odgovornost za štetu

Član 49

(1) Notar je dužan da nadoknadi štetu koju je drugom prouzrokovao povredom svoje službene dužnosti.

(2) Za prouzrokovanu štetu notar odgovara po opštim pravilima za nadoknadu štete.

(3) Notar odgovara i za štetu koju je u vezi sa vršenjem notarske službe trećem licu prouzrokovao pomoćnik notara, notarski pripravnik, stručni saradnik ili drugo lice zaposleno u njegovoj kancelariji.

(4) U slučaju da oštećenom licu isplati naknadu štete koju je prouzrokovalo lice iz stava 3. ovog člana, notar ima pravo regresa prema pomoćniku notara, notarskom pripravniku, stručnom saradniku ili drugom licu koje je zaposleno u notarskoj kancelariji, po opštim pravilima o građanskopravnoj odgovornosti.

Osiguranje od odgovornosti

Član 50

(1) Notar je dužan prije početka rada da se osigura od odgovornosti za štetu koju bi mogao počiniti trećim licima obavljanjem svoje službene dužnosti, a to osiguranje obuhvata i osiguranje od odgovornosti za radnje pomoćnika notara, stručnog saradnika, notarskog pripravnika i drugih lica zaposlenih u notarskoj kancelariji.

(2) U uslovima osiguranja može se predvidjeti da štetu do određenog iznosa nadoknađuje notar direktno.

(3) Osiguranje od odgovornosti vrši se na način da svaki notar zaključuje ugovor o osiguranju sa društvom za osiguranje i to osiguranje uredno i blagovremeno produžava, a osigurana suma iznosi najmanje 250.000 KM za svaki osigurani slučaj.

(4) Uslove osiguranja sporazumno utvrđuje osiguravajuće društvo i Notarska komora.

(5) Smatraće se da je notar zaključio ugovor o osiguranju od odgovornosti od kada ugovarači potpišu polisu osiguranja ili listu pokrića.

(6) Notarska komora može preuzeti osiguranje od odgovornosti svih notara u Republici Srpskoj, s tim što su u tom slučaju notari dužni Notarskoj komori plaćati naknadu za utvrđenu visinu osiguranja od odgovornosti.

(7) Ako se u postupku utvrdi da je notar štetu trećim licima počinio namjerno ili iz krajnje nepažnje, osiguravajuće društvo koje je nadoknadilo tu štetu ima pravo regresa prema odgovornom notaru.

Pečati notara

Član 51

(1) Notar ima po jedan pečat za otisak hemijskom bojom i za suvi otisak.

(2) Pečate iz stava 1. ovog člana izrađuje ovlašćena pečatoreznica po prethodno pribavljenom odobrenju Ministarstva uprave i lokalne samouprave, u skladu sa zakonom kojim se uređuju pečati organa i institucija Republike Srpske.

(3) Evidenciju o pečatima notara vodi Notarska komora.

(4) Oblik, sadržaj, način izdavanja, korišćenje, čuvanje i evidentiranje pečata i štambilja notara propisuje se pravilnikom koji donosi ministar.

Službeni potpis notara

Član 52

(1) Notar je obavezan prije početka rada predsjedniku osnovnog suda koji je nadležan za njegovo službeno sjedište dostaviti službeni potpis koji on upotrebljava prilikom preduzimanja službenih radnji i otiske pečata iz člana 51. ovog zakona koje će ovjeriti predsjednik osnovnog suda na čijem području notar ima svoje sjedište.

(2) Ovjereni otisci pečata kao i potpis deponuju se kod osnovnog suda na čijem području notar ima sjedište.

(3) Jedan primjerak ovjerene isprave o otiscima pečata, odnosno o deponovanom potpisu iz st. 1. i 2. ovog člana sud će dostaviti Notarskoj komori.

(4) Notar mora uz potpis navesti i svoje službeno svojstvo.

GLAVA III

NADLEŽNOSTI NOTARA

Poslovi notara

Član 53

(1) Notar je nadležan da preduzima notarsku obradu isprava, izdaje potvrde, kao i da ovjerava potpise, rukoznake i prepise.

(2) Notar može obavljati ostale poslove koji su mu prema ovom zakonu dopušteni.

Notarska obrada isprave

Član 54

(1) Notarska obrada isprave znači da je ispravu u cijelosti sačinio notar u skladu sa odredbama čl. 61. do 75. ovog zakona i time dokazuje u ispravi zapisane izjave koje su stranke dale pred notarom i koje su one svojim potpisom odobrile.

(2) Nacrt teksta isprave mogu sačiniti i stranke ili njihovi zakonski zastupnici.

Ovjera i potvrda

Član 55

Ovjera i potvrda znači da je isprava sačinjena u skladu sa odredbama čl. 78. do 87. ovog zakona.

Nalog suda ili drugog nadležnog organa

Član 56

Sud ili drugi organ vlasti mogu notaru, uz njegovu saglasnost, povjeriti vršenje i drugih poslova koji su u saglasnosti sa njegovom djelatnošću, a naročito:

1) popis i procjenu ostavinske imovine,

2) popis, procjene i javne prodaje (licitacije) pokretnih stvari i nepokretnosti u vanparničnom postupku, naročito dobrovoljne prodaje,

3) dioba prodajne cijene u izvršnom postupku.

GLAVA IV

OBAVEZE NOTARSKE OBRADE ISPRAVA I NOTARSKIH POTVRDA

Pravni poslovi za koje je obavezna notarska obrada isprava

Član 57

(1) Pravni poslovi koji za svoju pravnu valjanost zahtijevaju notarsku obradu isprava odnose se na:

1) pravne poslove o regulisanju imovinskih odnosa između bračnih supružnika, kao i između lica koja žive u vanbračnoj životnoj zajednici,

2) raspolaganja imovinom maloljetnih i poslovno nesposobnih lica,

3) pravne poslove kojima se obećava neko činjenje kao poklon, s tim što se nedostatak notarske forme u ovom slučaju nadomješta izvršenjem obećanog činjenja,

4) pravne poslove čiji je predmet prenos ili sticanje vlasništva ili drugih stvarnih prava na nepokretnostima,

5) osnivačka akta privrednih društava na način propisan zakonom kojim se uređuju osnivanje i organizacija privrednih društava.

(2) Izuzetno od stava 1. t. 4) i 5) ovog člana, notarskoj obradi ne podliježu pravni poslovi koje međusobno zaključuju Republika Srpska i jedinice lokalne samoupra- ve, kao i ugovori između jedinica lokalne samouprave čiji je predmet sticanje prava vlasništva i drugih stvarnih prava i osnivački akti privrednih društava, ako je osnivač Republika Srpska ili jedinica lokalne samouprave.

(3) Pravni poslovi iz stava 1. ovog člana koji nisu sačinjeni u formi notarski obrađene isprave, ništavi su.

(4) Nezavisno od odredbe stava 1. ovog člana, obaveze notarske obrade isprava mogu biti predviđene i u drugim zakonima.

(5) Stranke imaju pravo da zahtijevaju notarsku obradu isprava i za druge pravne poslove koji nisu navedeni u stavu 1. t. 1) do 5) ovog člana.

(6) Pripremu akata za notarsku obradu i ovjeru isprava mogu vršiti advokati, dok zastupanje stranaka u postupku notarske obrade pred notarima u njihovoj odsutnosti vrše advokat, advokatsko društvo ili zaposleni kod službe za besplatnu pravnu pomoć, kao i, za pravna lica zakonski zastupnik, a za fizička lica bračni, odnosno vanbračni drug stranke ili srodnik stranke po krvi, po pravoj liniji do bilo kog stepena, u pobočnoj liniji do četvrtog stepena zaključno, odnosno srodnik po tazbini zaključno do drugog stepena.

Ovlašćenje notara

Član 58

Ukoliko su stranke ugovorom ili po drugoj notarskoj ispravi ovlastile notara da može u ime njih izvršiti određene radnje, takve radnje će notar izvršiti u granicama ovlašćenja iz notarske isprave, bez izdavanja posebne punomoći.

Upis u javne evidencije

Član 59

(1) Notar će po službenoj dužnosti, u ime i za račun stranke, odmah nakon zaključenja pravnog posla čiji je predmet prenos ili sticanje vlasništva ili drugih stvarnih prava na nepokretnostima, podnijeti zahtjev za upis u javne evidencije radi sprovođenja zaključenog pravnog posla.

(2) Nakon što notar postupi u skladu sa stavom 1. ovog člana, Republička uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove će obavijestiti stranku o visini naknade za upis prava iz pravnog posla, koju je stranka obavezna da uplati u roku od osam dana i da odmah, bez odgađanja, dokaz o uplati dostavi Republičkoj upravi za geodetske i imovinsko-pravne poslove.

(3) Notar će prilikom zaključenja pravnog posla iz stava 1. ovog člana upozoriti stranku na obaveze koje ima u skladu sa zakonom kojim se uređuje premjer i katastar Republike Srpske.

Pravni poslovi za koje je obavezna notarska potvrda

Član 60

(1) Potvrđivanje i izmjene i dopune osnivačkih akata i statuta privrednih društava i poslovnih subjekata koji se upisuju u Registar poslovnih subjekata zahtijevaju notarsku potvrdu, kada je to propisano posebnim zakonom.

(2) Potvrda statuta, izmjena statuta, prečišćenog teksta statuta i izmjena osnivačkog akta, koji u skladu sa zakonom zahtijevaju notarsku potvrdu, ukoliko nisu notarski potvrđeni, ništavi su.

(3) Obaveza notarske potvrde može biti predviđena i drugim zakonima.

(4) Odredbe ovog člana vrijede samo dok ne budu zamijenjene posebnom regulativom o obavezi notarskih potvrda koja ih izričito u cijelosti ili u dijelovima stavlja van snage.

GLAVA V

PRAVILA POSTUPKA O NAČINU POSLOVANjA NOTARA

Sadržaj originala notarski obrađene isprave

Član 61

(1) Original notarski obrađene isprave (u daljem tekstu: original) mora sadržavati:

1) podatke o notaru koji učestvuje u sačinjavanju originala (prezime, ime i sjedište notara),

2) podatke (kod fizičkih lica - prezime, ime, JMB, ime jednog roditelja zanimanje i adresa, odnosno kod pravnih lica - firma, sjedište i zastupanje) o strankama, te podatke o eventualnim svjedocima i tumačima/prevodiocima,

3) način na koji je utvrđen identitet lica iz tačke 2) ovog člana,

4) tekst pravnog posla s naznakom eventualnih punomoći i priloga,

5) napomenu da je original strankama pročitan ili da je postupljeno po odredbama člana 73. stav 2, člana 74. stav 1. i člana 75. ovog zakona,

6) dan, mjesec, godinu, mjesto i čas početka i završetka čitanja originala,

7) potpis lica iz stava 1. t. 1) i 2) ovog člana i pečat notara koji je sačinio original.

(2) Obrada i čuvanje ličnih podataka kod sačinjavanja originala notarski obrađene isprave vrši se po pravilima zakona kojim se uređuje zaštita ličnih podataka.

Način pisanja originala

Član 62

(1) Originali se moraju napisati elektronskim sredstvom pisanja ili drugim sredstvom pisanja, jasno i čitko.

(2) Izuzetno od stava 1. ovog člana, originali se mogu pisati rukopisom i to samo trajnom tintom.

(3) Skraćenice u originalu smiju se upotrebljavati samo ako su uobičajene ili opštepoznate, s tim da se prazna mjesta u tekstu popunjavaju crtama.

Potpis i pečat

Član 63

(1) Notar je obavezan da original svojeručno na njegovom kraju potpiše svojim imenom i dodatkom "notar" i pored potpisa stavi svoj službeni pečat.

(2) Na kraj originala, ali iznad potpisa notara, stavljaju se i potpisi stranaka i svjedoka ako su i oni učestvovali u sačinjavanju originala.

(3) Ako stranka ne zna pisati, to će se u originalu naznačiti, a ako stranka ne može pisati, u originalu će se naznačiti i razlog zbog čega ne može pisati.

Izmjene i dopune i ispravka greške

Član 64

(1) Ako se u originalu moraju izvršiti izmjene ili dopune, to će se učiniti na kraju originala, s tim što se mora navesti na koji se dio teksta originala izmjene ili dopune odnose.

(2) Izmjene i dopune potpisaće stranke i notar ako su te izmjene i dopune unesene u original nakon što je on potpisan.

(3) Notar vrši ispravku očigledne greške nastale prilikom sačinjavanja notarski obrađene isprave, po ovlašćenju ili na zahtjev stranke, bez prava na nagradu i naknadu za svoj rad.

(4) Notar očigledne greške nastale prilikom sačinjavanja notarskih isprava ispravlja notarskom zabilješkom bez prisustva stranaka, ako su ga one za to ovlastile.

Precrtavanje riječi

Član 65

(1) U originalu se ne smije ništa brisati.

(2) Ako treba neku riječ precrtati, to će se učiniti tako da ona ostane čitka, a broj precrtanih riječi napisaće se na kraju originala ili u posebnoj ispravi iz člana 64. stav 4. ovog zakona, s oznakom strane i reda originala i broja precrtanih riječi.

(3) Napomenu iz stava 2. ovog člana stranke potpisuju po pravilima koja vrijede za potpisivanje izmjena i dopuna u originalu.

Postupak notarske obrade isprave

Član 66

(1) U okviru postupka notarske obrade isprave notar mora provjeriti da li su stranke sposobne i ovlašćene za preduzimanje i zaključivanje pravnog posla.

(2) Notar mora ispitati pravu volju stranaka, objasniti situaciju, stranke poučiti o pravnim posljedicama posla i njihove izjave jasno i nedvosmisleno pismeno sastaviti u obliku notarskog originala, pri tome pazeći da se isključe zabune i sumnje, kao i da neiskusne i nevješte stranke ne budu oštećene.

(3) Ukoliko lice raspolaže nepokretnošću čiji je zemljišnoknjižni vlasnik i nalazi se u braku u vrijeme sačinjavanja notarske isprave, to lice je dužno da saopšti notaru i saugovaraču da li je predmetna nepokretnost stečena radom supružnika u zajednici života.

(4) U slučaju da lice iz stava 3. ovog člana ne saopšti notaru i saugovaraču da je predmetna nepokretnost stečena radom supružnika u zajednici života ili dâ izjavu da je nepokretnost, u smislu primjene porodičnopravnih propisa, njegova posebna imovina, odgovornost za raspolaganje nepokretnošću iz sastava zajedničke imovine snosi isključivo lice koje je izvršilo raspolaganje, a sticalac prava koji je postupao u dobroj vjeri smatra se savjesnim i zaključeni pravni posao proizvodi pravna dejstva.

(5) Original se mora strankama pročitati u prisustvu notara, neposrednim pitanjima notar se uvjerava da sadržaj originala odgovara volji stranaka, nakon čega stranke moraju odobriti i svojeručno potpisati taj original, a u originalu se mora, prije potpisa stranaka, konstatovati da se tako postupilo.

(6) Prilozi se takođe moraju uvijek pročitati, osim ako se stranke ne odreknu tog prava i izjave da su upoznate sa sadržajem priloga, što se zabilježava u originalu, a sačinjavanje originala može se vršiti samo onda kada su prilikom čitanja originala prilozi na raspolaganju strankama.

Obaveza upozoravanja i pouke

Član 67

(1) Ako stranke hoće da se u original unesu nejasne, nerazgovijetne ili dvosmislene izjave koje bi mogle dovesti do spora, ili ne bi imale namjeravani efekat, ili ne bi mogle proizvesti željeno pravno dejstvo, ili bi se opravdano moglo smatrati da im je svrha da se neka od stranaka ošteti, notar će upozoriti na to stranke i dati im odgovarajuće pouke.

(2) Ako stranke ostanu kod izjava iz stava 1. ovog člana, notar je obavezan da odbije sačinjavanje isprave i o tome sačini službenu zabilješku koju zadržava u svojoj arhivi.

(3) Primjerak službene zabilješke iz stava 2. ovog člana notar predaje strankama i dostavlja Notarskoj komori.

Utvrđivanje identiteta

Član 68

(1) Identitet stranke notar utvrđuje uvidom u ličnu kartu ili pasoš ili drugi lični dokument u skladu sa propisima kojima se uređuju lični dokumenti.

(2) U originalu notar upisuje na koji je način utvrdio njihov identitet.

Pozivanje svjedoka

Član 69

(1) Dva svjedoka su potrebna pri sačinjavanju notarskog originala ako je neka od stranaka nepismena.

(2) U ostalim slučajevima zavisiće od notara i stranaka da li će pri sačinjavanju notarskog originala biti pozvani svjedoci.

(3) Umjesto dva svjedoka, može se pozvati drugi notar.

Svojstvo svjedoka

Član 70

(1) Svjedoci moraju biti punoljetni i znati jedan od službenih jezika, s tim da jedan od svjedoka mora znati čitati i pisati.

(2) Identitet svjedoka utvrđuje se na način predviđen u odredbama člana 68. ovog zakona.

Lica koja ne mogu biti svjedoci

Član 71

Svjedoci ne mogu biti:

1) lica koja ne mogu valjano svjedočiti usljed svojih duševnih ili tjelesnih nedostataka,

2) lica koja su zaposlena kod notara koji obavlja službenu radnju,

3) lica koja mogu imati neku korist od posla čije zaključivanje posvjedočavaju,

4) lica koja su sa strankom ili s licem koje bi nakon notarske radnje trebalo da dobije neku korist, ili sa samim notarom u odnosu zbog kojeg se može tražiti izuzeće notara.

Prisustvo svjedoka

Član 72

(1) Ako zakonom nije drugačije određeno, svjedoci ili drugi notar moraju biti prisutni najkasnije kada notar čita strankama original i kad ga oni potpisuju.

(2) Ako to stranke zahtijevaju, svjedoci mogu biti, ako nešto drugo nije za pojedine slučajeve određeno, isključeni za vrijeme čitanja originala, ali u tom slučaju stranke moraju potpisati original u prisustvu svjedoka i izjaviti da su original pročitale ili da im je bio pročitan i da odgovara njihovoj volji - što se naznačava u notarskom originalu.

Gluva, nijema ili gluvonijema stranka koja je pismena

Član 73

(1) Gluva stranka koja zna čitati mora sama pročitati original i izričito izjaviti da ga je pročitala i da odgovara njenoj volji.

(2) Nijema ili gluvonijema stranka koja zna čitati i pisati mora na originalu svojeručno napisati da ga je pročitala i da ga odobrava, a izjave se moraju unijeti u original ispred potpisa.

(3) U originalu se obavezno upisuje da se postupilo prema odredbama st. 1. i 2. ovog člana.

Gluva, nijema, slijepa ili gluvonijema stranka koja je nepismena

Član 74

(1) Ako gluva stranka ne zna čitati ili ako nijema ili gluvonijema stranka ne zna čitati i pisati, mora se osim svjedoka pozvati i jedno lice od njenog povjerenja koje se s njom može znakovnim jezikom sporazumjeti.

(2) Lice iz stava 1. ovog člana ima svojstvo svjedoka i ne mora znati čitati i pisati, a može biti u srodstvu s gluvom, nijemom ili gluvonijemom strankom, ako nije lično zainteresovano u pravnom poslu koji je predmet originala.

(3) Ako je neka od stranaka slijepa, gluva ili nijema, svjedoci moraju biti prisutni kada stranke daju izjavu o raspolaganjima koja će se unijeti u original, prilikom čitanja cijelog originala strankama, ili kad ga oni sami čitaju, te onda kada stranke izjavljuju svoj pristanak i kad potpisuju original - što se naznačava u originalu.

(4) Notar se mora uvjeriti da li se lice od povjerenja zna putem znakovnog jezik sporazumjeti s gluvom, nijemom ili gluvonijemom strankom i u originalu navesti da se u to uvjerio.

Tumač

Član 75

(1) Ako neka od stranaka ne zna nijedan od službenih jezika, mora se pozvati i tumač (prevodilac), a u originalu će se naznačiti da se tako postupilo.

(2) Tumač mora biti lice koje ima status ovlašćenog sudskog tumača.

(3) Kad je tumač potreban, notar će nastojati da preko njega sazna pravu volju stranaka, i prema toj volji na jednom od službenih jezika sačinjava original, koji će tumač prevesti strankama, a ako to stranka traži, napisaće se prevod originala na jezik stranke i priložiti uz original.

(4) Notar treba da upozori stranke da mogu zahtijevati prevod u pisanoj formi i prilaganje uz original, a u originalu treba biti navedeno da se ovako postupilo i da li su se stranke odrekle tog prava.

Izvršna isprava

Član 76

(1) Notarski obrađene isprave su izvršne isprave ukoliko su sačinjene u propisanoj formi i ako su sačinjene o nekom pravu potraživanja koje ima za predmet plaćanje određene sume novca ili davanje određene količine drugih zamjenjivih stvari ili vrijednosnih papira, a dužnik je u ispravi pristao na izvršenje bez odgađanja.

(2) Na osnovu notarski obrađene isprave kojom je u javnom registru nepokretnosti upisana hipoteka na određenoj nepokretnosti može se u svrhu plaćanja obezbijeđenog potraživanja, neposredno nakon dospjelosti, zahtijevati izvršenje na toj nepokretnosti, ako je dužnik na ovo izričito pristao.

(3) Za izvršnost isprava iz st. 1. i 2. ovog člana nije potrebna nikakva dalja aktivnost izvršnog suda.

(4) Ako obaveza zavisi od nastupanja uslova ili proteka roka, za izvršnost notarski obrađene isprave, ako se strane u toj ispravi drugačije ne dogovore, potrebno je da se javnom ispravom ili privatnom ispravom potpisanom od stranaka, a ako to nije moguće, pravnosnažnom presudom donesenom u parničnom postupku utvrdi da je uslov nastupio, odnosno da je rok protekao.

Pobijanje izvršenja

Član 77

Izvršenje isprave notara može se pobijati po odredbama zakona kojim se uređuje izvršni postupak.

Potvrde i ovjere

Član 78

(1) O stvarima koje su regulisane u čl. 79. do 87. ovog zakona notar izdaje potvrde ili ovjere.

(2) Ako odredbama čl. 79. do 87. ovog zakona nije propisano ništa drugo, kod potvrda i ovjera je, umjesto originala u smislu člana 61. ovog zakona, dovoljna isprava koja mora sadržavati svjedočenje notara, njegov potpis, pečat, mjesto i datum izdavanja.

Ovjera prepisa

Član 79

(1) Notar će ovjeriti samo prepis koji je sačinjen u notarskoj kancelariji, odnosno sačinjen uz pomoć aparata za fotokopiranje u notarskoj kancelariji, uz napomenu da je sa prepisom izjednačena foto-kopija isprave.

(2) Prepis se mora slagati sa ispravom i u pravopisu, interpunkciji i skraćivanju riječi.

(3) Ako su u ispravi neka mjesta prepravljena, brisana, precrtana, umetnuta ili dodana, mora se to u ovjeri navesti kao što će se navesti i da li je isprava poderana, oštećena, ili inače po vanjskom obliku očigledno sumnjiva, osim ako to već nije vidljivo iz samog prepisa ili foto-kopije.

(4) Notar upoređuje prepis sa ispravom i ako utvrdi da se slaže, potvrdiće to na samom prepisu, a uz to će navesti da je to prepis isprave koju je stranka označila kao original, ili da je to prepis ovjerenog prepisa isprave, da li su i u kojoj su formi plaćene takse, da li je pisan rukom ili mašinom ili nekim drugim mehaničkim ili hemijskim sredstvom, olovkom ili perom, i gdje se, po njegovom znanju ili po tvrdnji stranke, nalazi original, a ako ga je stranka donijela, ime, prezime i prebivalište te stranke.

(5) Ako se na ispravi nalazi neka primjedba ili klauzula i ona se unosi u prepis.

(6) Kad se ovjerava prepis jednog dijela isprave ili izvod iz neke isprave, u prepisu se mora jasno naznačiti koji su dijelovi isprave ostali neprepisani.

Ovjera izvoda iz trgovačkih ili poslovnih knjiga

Član 80

Pri ovjeri izvoda iz trgovačkih ili poslovnih knjiga notar vrši poređenje sa stavkama izvorne knjige i napisaće na izvodu klauzulu ovjere sa primjedbom da se izvod potpuno slaže sa odgovarajućim stavkama izvorne knjige, a u izvodu će se naznačiti datum pregleda trgovačke, odnosno poslovne knjige.

Ovjera potpisa

Član 81

(1) Notar može potvrditi da je stranka u njegovom prisustvu svojeručno potpisala pismeno, ili svoj potpis na njega stavila, ili da je potpis koji je već na pismenu pred njim priznala kao svoj potpis.

(2) Identitet stranke mora se utvrditi u skladu sa odredbama člana 68. ovog zakona.

(3) Ovjera će se staviti na originalnom pismenu, uz naznaku na koji je način utvrđen identitet i dodatak da je potpis istinit, te onda staviti datum, potpis i službeni pečat notara.

(4) Prilikom ovjere potpisa notar je dužan provjeriti pismeno samo u pogledu postojanja razloga za odbijanje vršenja službene radnje.

(5) Ukoliko utvrdi da ne postoje razlozi iz stava 4. ovog člana, notar može ovjeriti i potpis na pismenu koje nije sačinjeno na službenom jeziku.

(6) Ako je stranka slijepa ili ako ne zna da čita, notar će joj pročitati pismeno prije nego što ovjeri potpis, a ako notar ne zna jezik na kome je pismeno napisano, pismeno će pročitati sudski tumač, što će se navesti u ovjeri.

(7) Ako se ovjerava potpis lica kao zastupnika pravnog lica ili organa, notar može u ovjeri potvrditi da se to lice potpisalo za pravno lice ili organ samo ako je notar prethodno utvrdio da je to lice ovlašćeno da to učini.

Potvrda o vremenu predočavanja pismena

Član 82

(1) Vrijeme kad je pismeno notaru ili u njegovom prisustvu nekom drugom licu predočeno potvrdiće se na samom pismenu uz tačnu naznaku dana, mjeseca, godine, a ako to stranka zahtijeva - i časa.

(2) Ako to stranka zahtijeva, utvrdiće se i identitet lica koje je pismeno predočilo i lica kome je pismeno predočeno, a u potvrdi će se naznačiti na koji je način utvrđen identitet tih lica.

Potvrda o životu nekog lica

Član 83

(1) Notar može potvrditi da je neko lice živo, nakon što utvrdi identitet tog lica.

(2) U ispravi koja će se stranci izdati potvrdiće se da je to lice bilo pred notarom, uz naznaku dana, mjeseca i godine, a na zahtjev stranke, i časa, kad se to dogodilo i kako je utvrđen njegov identitet.

Potvrda o ovlašćenju za zastupanje

Član 84

(1) Notar je ovlašćen da izda potvrdu o ovlašćenju za zastupanje ako to ovlašćenje proizlazi iz registra poslovnih subjekata ili drugog registra, a takva potvrda ima istu dokaznu snagu kao i potvrda registarskog suda.

(2) Notar će potvrdu iz stava 1. ovoga člana izdati samo ako je prethodno obavio uvid u registar ili ovjereni izvod iz registra, a u potvrdi će se naznačiti dan uvida u registar, odnosno dan izdavanja izvoda iz registra.

Potvrde o drugim činjenicama iz registra

Član 85

(1) Notar može izdati potvrdu o postojanju ili sjedištu nekog pravnog lica, o statusnim promjenama ili drugim pravno važnim činjenicama, ako one proizlaze iz javnog registra.

(2) U slučaju iz stava 1. ovoga člana notar je dužan postupati na način koji je propisan u članu 84. stav 2. ovog zakona.

Potvrđivanje zaključaka organa pravnog lica

Član 86

(1) Ako je notar pozvan da potvrdi zaključke skupštine ili sjednice nekog drugog organa pravnog lica, u zapisnik će unijeti dan i vrijeme sjednice, opisati sve što se u njegovom prisustvu događalo, predlagalo i izjavilo ukoliko je to važno za prosuđivanje pravilnosti postupka, a posebno zaključke donesene na sjednici, te će potvrditi i sve drugo što je zakonom propisano.

(2) Zapisnik iz stava 1. ovoga člana potpisaće i lice koje je predsjedavalo sjednici.

(3) Na zahtjev se može utvrditi i identitet lica koja su prisustvovala sastanku, a u zapisniku će se navesti kako je njihov identitet utvrđen.

Potvrda drugih činjenica

Član 87

(1) Na zahtjev zainteresovanih lica notar može potvrditi i činjenice koje su se dogodile u njegovom prisustvu, poput rasprava o ponudama, licitacije, žrijebanja ili izjave lica o činjenicama i stanjima za koje je notar sam ili uz učešće stručnih lica saznao.

(2) O potvrđivanju činjenica iz stava 1. ovog člana notar će sačiniti zapisnik u kome će se navesti mjesto, vrijeme, imena i adrese stranaka i drugih učesnika, te tačan opis onoga što se u njegovom prisustvu dogodilo ili što je inače utvrdio.

(3) Zapisnik iz stava 2. ovog člana potpisuju svi učesnici, a ako neki od učesnika odbije da potpiše zapisnik, notar će to naznačiti u zapisniku.

(4) U zapisniku iz stava 2. ovog člana posebno će se naznačiti kako je utvrđen identitet stranaka na koje se potvrda odnosi.

Postupak sačinjavanja i izdavanja notarskih isprava i propisi o sudskom postupku

Član 88

(1) Način pisanja, označavanja, uvezivanja i obilježavanja isprava od više stranica, izdavanje notarskih isprava, korigovanje grešaka, postupak zamjene notarskih isprava, kao i druga pitanja koja su od značaja za važenje notarskih isprava propisuju se pravilnikom koji donosi ministar.

(2) Odredbama čl. 79. do 87. ovog zakona ne dira se u propise kojima se uređuje nadležnost i postupak sudova za preduzimanje radnji na koje se te odredbe odnose.

Čuvanje i izdavanje originala isprava

Član 89

(1) Isprava koju je u skladu sa ovim zakonom sačinio notar predstavlja original isprave koju notar čuva u svojoj arhivi kao i sve

druge isprave koje, u skladu sa zakonom, sačini u vršenju službe notara.

(2) Izuzetak od stava 1. ovog člana je:

1) testament sačinjen kod notara, koji notar predaje zavještaocu u originalu na njegov zahtjev ili za potrebe ostavinskog postupka nakon smrti zavještaoca, a za zbirku isprave notar će sačiniti otpravak originala testamenta i zabilješku o uručenju originala testamenta,

2) original notarski obrađenog osnovnog ugovora i originale aneksa osnovnog ugovora notar je dužan izdati za potrebe izdavanja otpravka originala u svrhu izvršenja na zahtjev notara koji je posljednji sačinio aneks ugovora, a za zbirku isprava notar će sačiniti otpravak originala ugovora ili aneksa i zabilješku o uručenju originala.

(3) Original notarski obrađene isprave može se izdati i stranci ako dokaže da joj je neophodna za ostvarivanje prava u inostranstvu po propisima strane države.

(4) U slučaju izdavanja originala notarski obrađene isprave, notar će za zbirku isprava sačiniti otpravak originala i priložiti javnu ispravu koja predstavlja pravni osnov izdavanja i zabilješku o uručenju originala, a otpravak originala stupa na mjesto originala notarski obrađene isprave.

Otpravak originala

Član 90

(1) Kad notar sačini original, obavezan je da strankama izda otpravak originala.

(2) Ukoliko su u pitanju pravni poslovi iz člana 57. stav 1. tačka 4) ovog zakona, notar ima obavezu da primjerak otpravka originala dostavi Poreskoj upravi Republike Srpske radi utvrđivanja i naplate poreza.

(3) Otpravak mora po obliku, formi, sadržaju i drugim pitanjima u cjelini odgovarati originalu, mora biti označen kao otpravak i u pravnom prometu zamjenjuje original.

Izdavanje otpravaka originala

Član 91

(1) Ako u originalu nije nešto drugo određeno, otpravak originala se može izdati samo:

1) licima koja su pravni posao sadržan u ispravi zaključila u svoje ime,

2) licima u ime kojih je taj pravni posao zaključen,

3) licima u korist kojih je taj pravni posao zaključen,

4) pravnim nasljednicima lica iz t. 1) do 3) ovog stava.

(2) Ako su zbog prestanka rada notara notarske isprave, drugi spisi i dokumentacija predati na čuvanje sudu ili drugom organu ili drugom notaru, izdavanje isprava iz stava 1. ovog člana vrše ti organi, odnosno notar kod kojih se nalaze na čuvanju ti spisi, a za vrijeme rada zamjenika, odnosno vršioca dužnosti notara, isprave izdaje zamjenik, odnosno vršilac dužnosti notara.

(3) Postupanje po ostavinskim predmetima notara koji je prestao sa radom, a koji su vraćeni sudu, vrši sud ili notar kojem sud povjeri predmet.

Otpravak originala u svrhu izvršenja

Član 92

(1) Otpravak originala u svrhu izvršenja izdaje se licima koja su u originalu označena kao povjerioci, odnosno njihovim pravnim nasljednicima, pod uslovom da je dokazano ispunjenje uslova za izvršnost originala.

(2) O izvršnom originalu može se, osim u slučajevima predviđenim u stavu 3. ovog člana, izdati samo jedan otpravak originala u svrhu izvršenja.

(3) Ponovni otpravak originala u svrhu izvršenja još neizvršenog otpravka originala iz stava 1. ovog člana može se izdati samo:

1) ako sva lica iz člana 91. stav 1. t. 1) i 2) ovog zakona ili njihovi pravni nasljednici na to pristanu, gdje pristanak mora biti notarski

obrađen bilješkom na samom originalu koji je potpisala stranka, ili posebnom ovjerenom ispravom koja će se priložiti uz original,

2) ako je ranije izdati otpravak originala zbog nekog nedostatka vraćen notaru ili ako je uništen, oštećen ili na drugi način postao neupotrebljiv,

3) ako sud na čijem području notar ima svoje sjedište, na prijedlog stranke, naredi da mu se izda ponovni otpravak originala, a takvu će naredbu sud izdati ako stranka učini vjerovatnim da joj je potreban ponovni otpravak originala.

Sadržina otpravka originala u svrhu izvršenja

Član 93

(1) Otpravak originala u svrhu izvršenja sastoji se od štambilja i klauzule (potvrde).

(2) Notar na prvoj strani u gornjem desnom uglu stavlja štambilj kojim označava otpravak originala u svrhu izvršenja.

(3) Notar na posljednjoj strani potvrđuje da otpravak originala u svrhu izvršenja po obliku, formi, sadržaju i drugim pitanjima u cjelini odgovara originalu koji u pravnom prometu zamjenjuje original, uz napomenu da je sačinjen za povjerioca.

(4) Uz potpis i službeni pečat notara na potvrdi, koji se nalaze na posljednjoj strani, mora biti naznačeno mjesto i datum izdavanja otpravka originala u svrhu izvršenja.

(5) Ovako sačinjen otpravak originala u svrhu izvršenja predstavlja izvršnu ispravu.

(6) Ako se radi o notarski obrađenoj ispravi koja se sastoji od osnovnog ugovora i aneksa, na osnovni ugovor koje je sačinio jedan notar izdaje se samo jedan otpravak originala u svrhu izvršenja.

(7) Ako se radi o notarski obrađenoj ispravi koja se sastoji od osnovnog ugovora i aneksa, na osnovni ugovor u čijoj obradi je učestvovalo više notara otpravak originala u svrhu izvršenja izdaje notar koji je sačinio posljednji aneks ugovora.

Prepisi originala

Član 94

(1) Ako u samom originalu nije nešto drugo određeno, ovjereni i obični prepisi originala o pravnim poslovima među živima mogu se izdavati:

1) strankama,

2) pravnim nasljednicima lica iz tog pravnog posla,

3) licima koja imaju na zakonu zasnovan pravni interes u vezi sa tim pravnim poslom,

4) državnim organima koji imaju zakonsko ovlašćenje da zahtijevaju uvid ili prepis originala.

(2) U slučaju da notar odbije izdati prepis originala licima iz stava 1. t. 1) do 3) ovog člana, notar će o tome donijeti rješenje protiv kojeg se u roku od osam dana može izjaviti žalba Ministarstvu.

(3) Rješenje Ministarstva po žalbi iz stava 3. ovog člana je konačno i protiv njega se može pokrenuti spor pred nadležnim sudom.

Postupak pravne zaštite

Član 95

(1) Ako notar nije preduzeo traženu službenu radnju, ako traženu radnju u sadržajnom ili formalnom pogledu nije preduzeo u skladu sa zakonom ili ako odugovlači s njenim preduzimanjem, nezadovoljna stranka ima pravo pritužbe Ministarstvu.

(2) Ako utvrdi da je pritužba iz stava 1. ovog člana osnovana, ministar rješenjem nalaže notaru da preduzme određenu radnju i određuje rok za izvršenje.

(3) Rješenje iz stava 2. ovog člana je konačno i protiv njega nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

Čuvanje i predaja isprava

Član 96

(1) Notar je dužan preuzeti na čuvanje isprave svih vrsta, s tim što je ovlašćen da odbije preuzeti na čuvanje onu ispravu za koju ocijeni da postoje opravdani razlozi za takvu odluku.

(2) O preuzimanju isprava sačinjava se zapisnik u kojem se navodi mjesto i vrijeme preuzimanja isprave, prezime i ime, zanimanje i adresa onoga ko je ispravu predao, oznaka položene isprave, razlog zbog koga je položena i kome je treba izdati.

(3) Zapisnik iz stava 2. ovog člana potpisuju lice koje je ispravu predalo i notar, a na zapisnik će notar staviti svoj službeni pečat.

(4) Ako se isprava pošalje notaru pismom, o tome će se sačiniti zapisnik u skladu sa st. 2. i 3. ovog člana, a pismo zamjenjuje potpis lica koje je ispravu predalo.

(5) Notar će o preuzimanju isprave izdati potvrdu, a ako je isprava poslata poštom, potvrda će se poštom poslati pošiljaocu.

(6) Notar je dužan da utvrdi identitet lica kome predaje ispravu u skladu sa odredbama člana 68. ovog zakona, a primalac je dužan da potvrdi primitak isprave svojim potpisom na zapisniku.

Čuvanje gotovog novca i vrijednosnih papira

Član 97

(1) Notar može preuzeti na čuvanje gotov novac, mjenice, čekove, javne obveznice i druge vrijednosne papire, a dužan ih je preuzeti samo onda kad su mu, povodom sačinjavanja notarskog originala, predati zato da bi ih uručio određenom licu ili da bi ih položio kod određenog organa.

(2) Ako preuzimanje nije potvrđeno prilikom sačinjavanja notarskog originala, o preuzimanju će se sačiniti zapisnik u kome će se tačno naznačiti brojevi upisnika i depozitne knjige, mjesto i vrijeme preuzimanja, odnosno oznaka i vrijednost iznosa novca, preuzetih papira, te ime lica koje ih je predalo i njegovu izjavu o tome šta s njima treba učiniti.

(3) Notar će o preuzimanju izdati stranci potvrdu u kojoj će specifikovati novac i vrijednosne papire koji su mu predati.

(4) Sve preuzete isprave, vrijednosni papiri i novčani iznosi se upisuju u kartoteku depozita.

(5) Ako se novac i vrijednosni papiri notaru pošalju pismom, o tome će notar sačiniti zapisnik, u skladu sa stavom 2. ovog člana, a pismo

će se pričvrstiti uz zapisnik.

(6) Način i postupak vođenja kartoteke depozita propisuje se uputstvom koje donosi ministar.

Odvojeno čuvanje i predaja novca i vrijednosnih papira

Član 98

(1) Vrijednosne papire, plemenite metale i druge dragocjenosti koje mu stranka povjeri na čuvanje, notar odlaže na čuvanje u depo, odnosno sef kod poslovne banke.

(2) Novac koji mu stranka povjeri na čuvanje, notar čuva na posebnom povjereničkom računu za druga lica, na način da se za svaki pravni posao otvara poseban povjerenički podračun na koji će se vršiti polog novca.

(3) Vrijednosni papiri, plemeniti metali i druge dragocjenosti, kao i novac koji stranka povjeri notaru na čuvanje ne mogu biti predmet prinudnog izvršenja protiv notara.

(4) Poseban račun iz stava 2. ovog člana notar može koristiti i za transakciju novca sa računa jedne stranke na račun druge stranke iz ugovora kod teretnih pravnih poslova.

(5) U slučaju iz stava 4. ovog člana, u ugovoru mora tačno biti naznačen račun druge stranke na koji notar ima obavezu da izvrši uplatu nakon isteka roka ili ispunjenja uslova koji je označen u ugovoru.

(6) Vrijednosne papire, plemenite metale i druge dragocjenosti iz stava 1. ovog člana notar predaje bez odgađanja nadležnom organu ili licu kome treba da se predaju, nakon što se utvrdi njegov identitet, a primalac će prijem potvrditi na spisu ili u depozitnoj knjizi.

(7) Novac iz stava 2. ovog člana notar bez odgađanja polaže na žiro račun ili tekući račun nadležnog organa ili lica kome treba da se preda nakon što utvrdi njegov identitet.

Obaveza vraćanja

Član 99

(1) Ako notar ne može izvršiti predaju u određenom roku, može po proteku tog roka, a ako rok nije određen, najkasnije u roku od 15 dana od dana preuzimanja, bez odgađanja vratiti stranci preuzete vrijednosti ili, ako to nije moguće, može ih predati nadležnom sudu na čuvanje i o tome obavijestiti predavaoca preporučenim pismom ili na drugi vjerodostojan način.

(2) Depozit učinjen kod notara ima djelovanje sudskog depozita.

(3) Odredbe čl. 96. do 98. ovog zakona primjenjuju se na odgovarajući način i u slučaju u kome notar kao sudski povjerenik preuzme ostavinske isprave, novac, vrijednosne papire ili dragocjenosti.

GLAVA VI

POSLOVNE KNjIGE NOTARA

Poslovne knjige i notarski spisi

Član 100

(1) Notar vodi sljedeće poslovne knjige:

1) opšti poslovni upisnik u koji se upisuju sve notarske isprave,

2) imenik lica koja su pred notarom predala neko raspolaganje za slučaj smrti sa oznakom broja spisa,

3) depozitnu knjigu o preuzetom i izdatom tuđem novcu, vrijednosnim papirima i dragocjenostima, u koju se, pored tačne oznake preuzetog depozita treba unijeti ime i adresa deponenta te onoga kome se predmet treba predati,

4) upisnik poslova koje je sud ili neki drugi organ vlasti povjerio notaru, sa abecednim imenikom,

5) zajednički abecedni imenik stranaka za njegove upisnike, te za depozitnu knjigu.

(2) Nakon upisa posla u odgovarajuću poslovnu knjigu, notar formira notarski spis u skladu sa propisom iz stava 3. ovog člana.

(3) Forma, sadržaj, obrasci i način vođenja poslovnih knjiga iz stava 1. ovog člana propisuju se uputstvom o vođenju poslovnih knjiga i načinu formiranja i arhiviranja spisa koje donosi ministar pravde.

GLAVA VII

ČUVANjE ISPRAVA I SPISA

Obaveza čuvanja notarskih isprava

Član 101

Notar je dužan sve notarske isprave koje je sam sačinio, kao i isprave koje je preuzeo na čuvanje čuvati zaključane, odvojeno od drugih spisa.

Obaveza predaje

Član 102

(1) Ako notar prestaje sa vršenjem poslova, prvi radni dan nakon prestanka službe notara, notarski spisi, poslovne knjige i sva druga dokumentacija predaje se u depozit Arhivu Republike Srpske, a pečate, štambilje, novac i vrijednosne papire preuzima na čuvanje Notarska komora.

(2) Notar je dužan prije primopredaje pripremiti arhivsku građu notara u skladu sa propisima kojima se uređuje arhivska djelatnost i dostaviti Notarskoj komori Arhivsku knjigu notara da bi se uputila Arhivu Republike Srpske na odobrenje.

(3) Dokumentaciju i predmete iz stava 1. ovog člana zapisnički preuzima komisija koju rješenjem imenuje ministar, a koju čine po jedan član iz Ministarstva, Arhiva Republike Srpske i Notarske komore.

(4) Ukoliko je potrebno izvršiti pregled i popis arhivske građe notara koja se predaje, ministar rješenjem imenuje posebnu Komisiju koju čine po jedan član iz Ministarstva, Arhiva Republike Srpske i Notarske komore.

(5) Po preuzimanju dokumentacije od komisije iz stava 3. ovog člana, Notarska komora određuje mjesto čuvanja pečata, štambilja, novca i vrijednosnih papira, kao i lice koje će biti ovlašćeno da postupa po spisima iz arhivske građe notara kojem prestaje služba.

(6) Odredbe st. 1. do 5. ovog člana primjenjuju se i u slučaju privremenog udaljavanja notara iz službe.

(7) Postupak i način preuzimanja i čuvanja notarskih spisa, poslovnih knjiga i druge dokumentacije iz stava 1. ovog člana vrši se u skladu sa propisima kojima se uređuje arhivska djelatnost.

(8) Postupak i način postupanja sa pečatima, štambiljima, novcem i vrijednosnim papirima iz stava 1. ovog člana i arhivskom građom notara kojem je prestala služba notara, propisuje se pravilnikom koji donosi Notarska komora, uz prethodnu saglasnost ministra.

(9) Troškove u vezi sa predajom građe u depozit i vraćanjem deponovane građe deponentu snosiće Notarska komora, koja sa Arhivom Republike Srpske, uz prethodnu saglasnost ministra, svake tekuće godine zaključuje ugovor o regulisanju međusobnih prava i obaveza.

(10) Ukoliko notar ne omogući postupanje na način definisan u st. 1. do 6. ovog člana, komisija iz stava 3. ovog člana izvršiće pečaćenje notarske kancelarije, a preuzimanje pečata i arhivske građe će se izvršiti uz asistenciju nadležnih organa.

(11) Ako se prilikom postupanja po arhivskoj građi notara utvrdi da neki spis nedostaje, predsjednik Notarske komore zatražiće izjašnjenje notara kojem je prestala služba notara.

(12) Ako spis ne bude pronađen, o tome će se obavijestiti stranke da bi mogle preduzeti potrebne mjere radi zaštite svojih prava.

(13) Ako se kod stranaka, državnog organa ili nekog drugog notara nalazi otpravak originala ili ovjereni prepis nestalog originala, notar kojeg imenuje predsjednik Notarske komore, sačiniće ovjereni prepis te isprave koji će se čuvati umjesto nestalog originala.

(14) Ako se utvrdi da knjige nisu uredno vođene, notar kojem je prestala služba će ih, ako je to moguće, dopuniti i o tome sačiniti zapisnik.

(15) Troškove obnove i zamjene spisa i popune poslovnih knjiga snosi notar koji je bio dužan da preda spise, odnosno njegovi nasljednici.

(16) U arhivsku građu notara ne spada finansijska dokumentacija koju u skladu sa zakonskim rokovima čuva notar kojem je prestala

služba ili knjigovodstveni biro.

(17) Odredbe st. 1. do 16. ovog člana koje se odnose na notarske spise, poslovne knjige i drugu dokumentaciju ne odnose se na notara kojem služba prestaje zbog početka rada notara u drugom službenom sjedištu, u kojem slučaju se arhivska građa notara kojem prestaje služba u jednom službenom sjedištu predaje na čuvanje, upotrebu i dalje korišćenje istoimenom notaru kojem počinje služba u drugom službenom sjedištu.

(18) Odredbe st. 1. do 16. ovog člana koje se odnose na notarske spise, poslovne knjige i drugu dokumentaciju ne odnose se na vršioca dužnosti notara kojem služba vršioca dužnosti prestaje zbog izbora i imenovanja notara, u kojem slučaju se arhivska građa vršioca dužnosti notara predaje na čuvanje, upotrebu i dalje korišćenje notaru kojem počinje služba notara.

Predaja i čuvanje arhive u slučaju smrti notara

Član 103

(1) U slučaju smrti notara, njegovi zakonski, odnosno testamentarni nasljednici imaju obavezu da izvrše predaju arhive notara.

(2) Predaja arhive u slučaju smrti notara vrši se na način i po postupku utvrđenom članom 102. ovog zakona.

(3) Ukoliko među licima iz stava 1. ovog člana nema saglasnosti ko će od njih predati arhivu notara ili lice koje je dužno da to učini, odbije to učiniti, nadležni sud koji sprovodi ostavinski postupak će, bez odgađanja, odrediti lice koje je dužno da izvrši predaju arhive notara.

GLAVA VIII

DISCIPLINSKA ODGOVORNOST NOTARA

Disciplinska odgovornost

Član 104

(1) Notar disciplinski odgovara za povrede službene dužnosti utvrđene ovim zakonom.

(2) Odgovornost za krivično djelo i prekršaj ne isključuje disciplinsku odgovornost notara, ako vrsta povrede predstavlja i povredu službene dužnosti.

(3) Notaru se mogu izreći samo disciplinske mjere propisane ovim zakonom.

Povrede službene dužnosti

Član 105

(1) Povrede službene dužnosti notara mogu biti lakše i teže.

(2) Notar čini lakšu povredu službene dužnosti ako:

1) uzastopno dva puta, bez opravdanog razloga, izostane sa sjednica organa Notarske komore čiji je član,

2) postupi suprotno opštem ili pojedinačnom aktu Notarske komore,

3) godišnje nije pohađao najmanje dva seminara za usavršavanje notara priznata od Ministarstva.

(3) Notar čini težu povredu službene dužnosti:

1) ako se pri obradi, sačinjavanju notarskih isprava i preduzimanju drugih službenih radnji ne pridržava odredaba ovog zakona i pravila struke,

2) ako u ispravi potvrdi da je nastupila činjenica za koju zna ili mora znati da se nije dogodila,

3) ako, protivno tarifi, obračuna ili traži veću nagradu, ili obračuna manju nagradu ili naknadu troškova od one koja je propisana tarifom,

4) ako traži stranke, uz obećanje da će sniziti nagradu, preko posrednika ili na drugi nedoličan način,

5) ako u slučajevima u kojima mu je to zabranjeno zastupa stranku ili u tim slučajevima sačinjava isprave,

6) ako ne postupi po pravosnažnim odlukama sudova ili po odlukama Ministarstva kao nadzornog organa,

7) ako neuredno, nesavjesno, protivno odredbama ovog zakona i drugih propisa vodi poslovne knjige i evidencije,

8) ako neuredno, nesavjesno, protivno odredbama ovog zakona i drugih propisa čuva spise, poslovne knjige i evidencije,

9) ako se ponaša nedostojno prema strankama i organima koji vrše nadzor nad njegovim poslovanjem ili na drugi način ne postupa u skladu sa odredbama Kodeksa ponašanja notara,

10) ako ne izda potvrdu, odnosno račun o primljenom iznosu nagrade ili naknade,

11) ako na zahtjev nadležnog organa odbije dati dokumentaciju ili podatke ili da netačne podatke, a obaveza davanja podataka je propisana zakonom ili drugim propisom donesenim na osnovu zakona,

12) ako na javnoj licitaciji ili tokom nekog drugog postupka koji vodi kao notar, ili kao povjerenik suda, ili kao zastupnik stranaka, kupi za sebe ili za svoje srodnike stvar koja se prodaje, nasljedna ili druga prava,

13) ako postupa suprotno odredbama ovog zakona o zabrani učestvovanja, profesionalnom obavljanju i dopunskoj djelatnosti,

14) ako postupa suprotno odredbama ovog zakona o dužnosti savjesnog i zakonitog postupanja i obavezi odbijanja službene radnje,

15) ako sklapa poslove pod svojim imenom za druge ili pod tuđim imenom za sebe ili ako je stranka u poslovima u kojima preduzima službene radnje kao notar ili sudski povjerenik,

16) ako novac koji mu je povjeren na čuvanje ili druge stvari uloži, prenese ili preda u korist trećeg lica ili u svoju korist, suprotno odredbama ovog zakona,

17) ako preuzme obavezu jemstva ili odgovornosti u poslovima koji se zaključuju uz njegovo učešće u svojstvu notara,

18) ako postupa suprotno odredbama ovog zakona o zabrani obavljanja službe u slučaju privremenog udaljenja iz službe,

19) ako postupa suprotno odredbama ovog zakona o izuzeću notara,

20) ako postupa suprotno odredbama ovog zakona o dužnosti čuvanja službene tajne,

21) ako postupa suprotno odredbama ovog zakona o zajedničkom obavljanju službe,

22) ako postupa suprotno odredbama ovog zakona o mjestu obavljanja službe notara,

23) ako kao sudski povjerenik prekoračuje granice povjerenih ovlašćenja ili ne preduzima radnje u rokovima koji su propisani pravilima postupka čije je sprovođenje povjereno notaru ili ne preda spis predmeta sudu kada je to po zakonu obavezan,

24) ako zloupotrijebi povjerenički račun plaćanjem trećim licima koja nisu ugovorne strane niti stranke u pravnom poslu, u ime ili za račun privrednog društva čiji je račun blokiran ili na drugi način nedozvoljeno ili nenamjenski koristi povjerenički račun,

25) ako reklamira obavljanje službe suprotno odredbama ovog zakona,

26) neuplaćivanjem članarine ili doprinosa Notarskoj komori u skladu sa zakonom,

27) ako se na drugi način, u službi ili van nje, nedolično ponaša, krši odredbe zakona ili narušava ugled službe notara.

(4) Ministarstvo, na prijedlog Notarske komore, utvrđuje uslove pod kojim se seminari za dalju edukaciju notara smatraju seminarima iz stava 2. tačka 3) ovog člana.

Disciplinske mjere

Član 106

(1) Za lakšu povredu službene dužnosti notaru se mogu izreći disciplinske mjere:

1) pismeni ukor,

2) novčana kazna od 500 KM do 5.000 KM.

(2) Za težu povredu službene dužnosti notaru se mogu izreći disciplinske mjere:

1) novčana kazna od 5.000 KM do 20.000 KM,

2) oduzimanje prava na obavljanje službe notara.

(3) Izrečene novčane disciplinske mjere uplaćuju se u korist budžeta Republike Srpske.

Pokretanje disciplinskog postupka

Član 107

(1) Inicijativu za pokretanje disciplinskog postupka može podnijeti svako lice koje ima saznanja o učinjenoj povredi službene dužnosti notara.

(2) Po prijemu inicijative ministar određuje državnog službenika iz Ministarstva koji će sprovesti prethodni postupak kada je to neophodno ili ako je inicijativa nepotpuna i ne sadrži sve podatke od značaja za postupanje.

(3) Državni službenik koji sprovodi prethodni postupak dostavlja ministru izvještaj o sprovedenom prethodnom postupku sa prijedlogom zaključka o odbacivanju inicijative ili prijedlogom za pokretanje disciplinskog postupka.

(4) Disciplinski postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti notara pokreće se zahtjevom koji podnosi disciplinski tužilac i koji se obavezno dostavlja notaru protiv koga se postupak pokreće i prvostepenoj disciplinskoj komisiji i protiv njega nije dozvoljena posebna žalba.

(5) Disciplinskog tužioca rješenjem imenuje ministar iz reda državnih službenika Ministarstva, diplomiranih pravnika sa najmanje tri godine radnog iskustva na pravnim poslovima.

Disciplinska komisija

Član 108

(1) O zahtjevu za pokretanje disciplinskog postupka protiv notara i o vođenju disciplinskog postupka odlučuje i disciplinsku mjeru izriče prvostepena disciplinska komisija.

(2) Prvostepenu disciplinsku komisiju imenuje Notarska komora i ona se sastoji od tri člana iz reda notara.

(3) Protiv rješenja prvostepene disciplinske komisije može se izjaviti žalba drugostepenoj disciplinskoj komisiji u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

(4) Drugostepenu disciplinsku komisiju rješenjem imenuje ministar i čine je dva člana iz reda državnih službenika Ministarstva i jedan član iz reda notara.

(5) Rješenje drugostepene disciplinske komisije je konačno i protiv njega nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

(6) Prvostepena i drugostepena disciplinska komisija imenuje se na period od tri godine.

Obavezno privremeno udaljenje notara

Član 109

Notar se udaljava iz službe u sljedećim slučajevima:

1) ako mu je određen pritvor - dok pritvor traje,

2) ako je potvrđena optužnica za krivično djelo učinjeno u vršenju službe notara - do okončanja krivičnog postupka,

3) ako je protiv njega pokrenut postupak radi oduzimanja poslovne sposobnosti - do okončanja postupka pred sudom.

Privremeno udaljenje notara

Član 110

Notar se može udaljiti iz službe u sljedećim slučajevima:

1) ako je protiv notara potvrđena optužnica za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje službe notara - do okončanja krivičnog postupka,

2) ako je pokrenut disciplinski postupak zbog učinjene teže povrede službene dužnosti, a opravdano se može pretpostaviti da bi njegovo prisustvo na radu štetilo interesu notarske službe ili bi ometalo vođenje disciplinskog postupka - do okončanja disciplinskog postupka.

Rješenje o privremenom udaljenju

Član 111

(1) Rješenje o obaveznom privremenom udaljenju i privremenom udaljenju donosi ministar po prethodno pribavljenom mišljenju Notarske komore.

(2) Rješenjem iz stava 1. ovog člana odlučuje se o čuvanju spisa, poslovnih knjiga, pečata i štambilja za vrijeme dok traje udaljavanje.

(3) Za vrijeme obaveznog privremenog udaljenja i privremenog udaljenja iz službe, notar ne smije preduzimati nikakve službene radnje iz nadležnosti notara.

(4) Rješenje iz stava 1. ovog člana je konačno i protiv njega nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

Zastarjelost

Član 112

(1) Pokretanje disciplinskog postupka za lakše povrede službene dužnosti zastarijeva u roku od godinu dana od dana saznanja za učinjenu povredu, a najkasnije u roku od tri godine od dana kada je povreda učinjena.

(2) Pokretanje disciplinskog postupka za teže povrede službene dužnosti zastarijeva u roku od tri godine od dana saznanja za učinjenu povredu, a najkasnije u roku od pet godina od dana kada je povreda učinjena.

(3) Dan saznanja u smislu st. 1. i 2. ovog člana je dan kada je Ministarstvo saznalo za povredu i učinioca, neposredno ili na osnovu inicijative.

(4) Vođenje disciplinskog postupka zastarijeva ako ne bude donesena konačna odluka u roku od dvije godine od dana podnošenja zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka za lakše povrede službene dužnosti i četiri godine od dana podnošenja zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka za teže povrede službene dužnosti.

(5) Zastarjelost izvršenja disciplinske mjere nastupa kada proteknu dvije godine od dana pravosnažnosti rješenja kojim je disciplinska mjera izrečena.

Apsolutna zastarjelost

Član 113

(1) Zastarjelost za pokretanje i vođenje disciplinskog postupka prekida se svakom procesnom radnjom disciplinskog tužioca i

disciplinskih komisija.

(2) Svakim prekidom zastarjelost počinje iznova teći, ali bez obzira na prekide, zastarjelost u svakom slučaju nastupa kad protekne dva puta onoliko vremena koliko je zakonom propisana zastara za zastarjelost za pokretanje i vođenje disciplinskog postupka.

(3) Zastarjelost izvršenja disciplinske mjere prekida se svakom radnjom koja se preduzima radi izvršenja disciplinske mjere.

(4) Zastarjelost izvršenja disciplinske mjere u svakom slučaju nastupa kada protekne dvostruko vrijeme iz člana 112. stav 5. ovog zakona, ali ona ne može nastupiti ako je izvršenje u toku.

Izvršenje disciplinske mjere

Član 114

(1) Izvršenje disciplinske mjere pismenog ukora sprovodi se objavljivanjem rješenja na internet stranici Notarske komore.

(2) Izrečene mjere izvršavaju se u roku od 15 dana od dana dostavljanja konačnog rješenja.

(3) O uplati izrečene novčane kazne notar dostavlja dokaz Notarskoj komori i Ministarstvu u roku od pet dana od dana uplate.

(4) Mjeru oduzimanje prava na obavljanje službe notara izvršava ministar, u skladu sa odredbama ovog zakona i propisa kojim se uređuje način postupanja sa pečatima, štambiljima, novcem i papirima i postupku izdavanja otpravaka, odnosno prepisa originala i drugih izvoda iz notarskih akata u slučaju prestanka vršenja službe notara.

Evidencija o izrečenim disciplinskim mjerama

Član 115

(1) Konačno rješenje kojim je izrečena disciplinska mjera, kao i privremeno udaljenje notara iz službe u toku disciplinskog postupka, Notarska komora upisuje u Imenik notara.

(2) Notarska komora vodi evidenciju o pokrenutim disciplinskim postupcima, o izrečenim disciplinskim mjerama i o rješenjima o privremenom udaljenju notara iz službe, broju i datumu disciplinskih

rješenja, izvršenju rješenja, prestanku izrečene mjere i o drugim podacima značajnim za evidenciju u vezi sa vođenjem i ishodom disciplinskih postupaka.

(3) Konačno rješenje kojim je izrečena disciplinska mjera Notarska komora trajno čuva u personalnom dosijeu notara protiv koga je izrečena.

(4) Disciplinska mjera pismeni ukor briše se iz Imenika notara po isteku jedne godine, a novčana kazna po isteku tri godine od dana izvršenja rješenja.

Propis za sprovođenje disciplinskog postupka

Član 116

(1) Odredbe o pokretanju i vođenju postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti notara, radu disciplinske komisije, postupku zastarijevanja i izvršenja disciplinske mjere kao i druga pitanja od značaja za utvrđivanje disciplinske odgovornosti notara propisuju se pravilnikom koji donosi ministar.

(2) Odredbe zakona o disciplinskoj odgovornosti notara shodno se primjenjuju i na disciplinsku odgovornost zamjenika notara, vršioca dužnosti notara i pomoćnika notara.

Disciplinska odgovornost lica zaposlenih kod notara

Član 117

Disciplinska odgovornost pomoćnika notara, stručnog saradnika, notarskog pripravnika i administrativnog osoblja propisuje se pravilnikom koji donosi Notarska komora.

GLAVA IX

NAGRADA ZA RAD I NADOKNADA TROŠKOVA

Nagrada za rad i nadoknada troškova

Član 118

(1) Notari imaju pravo na nagradu i naknadu za svoj rad.

(2) Visina nagrade i naknade za rad notara propisuje se Uredbom o određivanju nagrada i naknada notarima u Republici Srpskoj, koju na

prijedlog Ministarstva donosi Vlada uz prethodno pribavljeno mišljenje Notarske komore.

(3) Nagrade i naknade za rad notara određuju se prema vrijednosti boda koja, bez poreza na dodatnu vrijednost ne može biti veća od 0,50 konvertibilnih maraka, a vrijednost predmeta i nagrada za notarski posao sa brojem bodova propisuje se Tarifom koja je sastavni dio Uredbe iz stava 2. ovog člana.

Dospjelost nagrade i nadoknade troškova

Član 119

(1) Plaćanje nagrade za rad i nadoknade troškova notaru vrši se odmah po obavljenom poslu, a notar može tražiti i da stranka plati primjereni iznos predujma u momentu preuzimanja posla.

(2) Notar je obavezan da stranci izda račun o plaćenoj nagradi i troškovima.

Solidarna odgovornost

Član 120

Ako je više stranaka učestvovalo u zaključivanju pravnog posla pred notarom ili je notar izvršio jednu radnju za više stranaka, sve te stranke solidarno duguju nagradu i troškove notaru, ako se stranke drugačije ne dogovore.

GLAVA X

NOTARSKI ISPIT

Uslovi za polaganje notarskog ispita

Član 121

(1) Zahtjev za polaganje notarskog ispita podnosi se Ministarstvu.

(2) Notarski ispit može polagati lice koje ispunjava uslove iz člana 7. st. 1. t. 4) i 5) ovog zakona i koje nakon položenog pravosudnog ispita ima radno iskustvo u struci od najmanje tri godine.

(3) O zahtjevu iz stava 1. ovog člana odlučuje ministar rješenjem.

(4) Protiv rješenja iz stava 3. ovog člana dozvoljena je posebna žalba ministru u roku od osam dana od dana prijema rješenja.

(5) Protiv rješenja kojim se odlučuje o žalbi iz stava 4. ovog člana može se pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

Naknada za polaganje notarskog ispita

Član 122

(1) Kandidat je obavezan prije pristupanja polaganju notarskog ispita Ministarstvu dostaviti dokaz da je uplatio naknadu za polaganje notarskog ispita.

(2) Naknada za polaganje notarskog ispita uplaćuje se u budžet Republike Srpske i ne može biti veća od 1.000 KM.

(3) Visina naknade iz stava 2. ovog člana određuje se rješenjem ministra.

(4) Bračni supružnik i djeca poginulog ili nestalog borca Republike Srpske, te lica sa invaliditetom, bez obzira na uzrok i vrijeme nastanka invalidnosti, a čiji status se dokazuje uvjerenjem nadležnih organa Republike Srpske oslobađaju se plaćanja naknade za polaganje notarskog ispita.

(5) Rješenje o oslobađanju plaćanja naknade za polaganje notarskog ispita donosi ministar, na zahtjev kandidata.

Forma notarskog ispita

Član 123

(1) Notarski ispit se sastoji od pismenog i usmenog ispita.

(2) Pismeni ispit se sastoji od tri ispitna zadatka kojima se provjerava sposobnost kandidata da sačini notarsku ispravu u skladu sa važećim propisima.

(3) Usmeni ispit se sastoji iz provjere znanja iz sljedećih oblasti:

1) notarsko pravo,

2) građansko pravo,

3) poslovno pravo.

Komisija za polaganje notarskog ispita

Član 124

(1) Notarski ispit se polaže pred Komisijom za polaganje notarskog ispita koju rješenjem imenuje ministar.

(2) Komisiju iz stava 1. ovog člana čine predsjednik i četiri člana, i to jedan državni službenik Ministarstva koji ima položen pravosudni ispit i iskustvo u struci od najmanje pet godina, dva notara na prijedlog Notarske komore Republike Srpske i dva stručnjaka iz oblasti građanskog i poslovnog prava.

(3) Komisija ima sekretara.

(4) Za rad u Komisiji se isplaćuje naknada.

(5) Ukupna naknada za rad u Komisiji ne može preći dvije trećine naknade koju uplaćuje kandidat koji polaže notarski ispit i utvrđuje se rješenjem ministra.

(6) Član Komisije iz reda državnih službenika Ministarstva pravo na naknadu ostvaruje u skladu sa propisima kojima se regulišu plate i naknade zaposlenih u organima uprave Republike Srpske

Uvjerenje

Član 125

(1) O položenom notarskom ispitu Ministarstvo izdaje uvjerenje u roku od 30 dana od dana položenog ispita, uz navođenje zaključne ocjene.

(2) Sadržaj i obrazac uvjerenja propisuje se pravilnikom iz člana 128. stav 1. ovog zakona.

Evidencija o ispitima

Član 126

(1) U Ministarstvu se vodi evidencija lica koja su položila ispit i koja nisu položila notarski ispit.

(2) Oblik, sadržaj i način vođenja knjige evidencije propisuje ministar pravilnikom iz člana 128. stav 1. ovog zakona.

(3) Knjiga evidencije mora biti uvezana, a stranice moraju biti označene rednim brojevima.

(4) Ovjeru knjige evidencije vrši ministar i čuvaju se trajno.

Pohađanje pripremnog seminara

Član 127

(1) Notarska komora može da organizuje edukaciju za polaganje notarskog ispita.

(2) Notarska komora vodi evidenciju o licima koja su prošla edukaciju za polaganje notarskog ispita.

(3) Postupak i način edukacije kandidata radi polaganja notarskog ispita, vođenje evidencije o izvršenoj edukaciji, utvrđivanje naknade za vršenje edukacije, kao i druga pitanja propisuju se pravilnikom koji donosi Notarska komora, uz prethodno pribavljenu saglasnost ministra.

(4) Edukacija za polaganje notarskog ispita vrši se po programu edukacije koji donosi Notarska komora.

Pravilnik i program polaganja

Član 128

(1) Postupak i način polaganja notarskog ispita, obaveze članova komisije i sekretara, način ocjenjivanja pismenog rada, utvrđivanje konačne ocjene na ispitu, oblik i sadržaj uvjerenja o položenom notarskom ispitu, vođenje evidencije lica koja su položila i koja nisu položila notarski ispit i druga pitanja koja su od značaja za polaganje notarskog ispita propisuju se pravilnikom koji donosi ministar.

(2) Pravne oblasti i pravni propisi koji čine gradivo koje kandidat priprema za polaganje notarskog ispita, kao i osnovni uslovi i obaveze kandidata za polaganje notarskog ispita propisuju se Programom za polaganje notarskog ispita koji donosi ministar.

GLAVA HI

NOTARSKA KOMORA

Notarska komora

Član 129

(1) Svi notari sa teritorije Republike Srpske obavezno se organizuju u Notarsku komoru koja ima svojstvo pravnog lica.

(2) Notarska komora predstavlja notare kod nadležnih organa, čuva ugled, čast i prava notara i brine se da notari savjesno i odgovorno i u

skladu sa zakonom obavljaju službu notara.

(3) Notar je član notarske komore i ima sva prava koja iz toga proizlaze.

(4) Vršilac dužnosti notara može učestvovati u radu Notarske komore i njenih organa, ali nema pravo da odlučuje, da bira i bude biran u organe Notarske komore.

(5) Sjedište Notarske komore je u Banjoj Luci.

(6) Organizacija Notarske komore uređuje se ovim zakonom, a na pitanja organizacije koja nisu uređena ovim zakonom, primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju udruženja i fondacije i upisuje se u nadležni registar Ministarstva.

Zadaci i organizacija Notarske komore

Član 130

(1) Notarsku komoru predstavlja i zastupa predsjednik Notarske komore.

(2) Ako drugačije nije određeno ovim zakonom, organizacija, nadležnost, broj, sastav, način izbora i prava i dužnosti organa Notarske komore i druga pitanja od značaja za organizaciju i rad Notarske komore uređuju se statutom Notarske komore.

(3) Statut Notarske komore donosi Skupština Notarske komore, uz saglasnost ministra.

Mandat organa Notarske komore

Član 131

(1) Predsjednik i organi Notarske komore biraju se na period od četiri godine sa mogućnošću ponovnog izbora.

(2) Ukoliko se predsjednik ili organi Notarske komore ne mogu izabrati u zakonom propisanim rokovima i utvrđenoj proceduri, s ciljem redovnog funkcionisanja Notarske komore ministar može imenovati vršioce dužnosti do konačnog izbora predsjednika i organa.

Troškovi upisa u imenik

Član 132

(1) Notar, zamjenik notara i vršilac dužnosti notara, Notarskoj komori uplaćuju troškove upisa u imenik.

(2) Troškovi iz stava 1. ovog člana predstavljaju stvarne troškove postupka upisa i ne mogu biti veći od 500 KM.

(3) Bez obzira na status notara, troškovi upisa u imenik mogu se platiti samo jednom.

(4) Postupak upisa i visina troškova upisa propisuju se odlukom koju donosi Notarska komora.

Finansiranje Notarske komore

Član 133

(1) Notarska komora se finansira od članarina i doprinosa koje uplaćuju notari, kao i od grantova, donacija ili iz drugih izvora.

(2) Visinu članarine i doprinosa odlukom utvrđuje Skupština Notarske komore.

Ovlašćenja Notarske komore

Član 134

(1) Notarska komora ima pravo da u skladu sa ovim zakonom i statutom Notarske komore donosi opšte akte koji su za notare obavezujući.

(2) Notarska komora uspostavlja i ostvaruje saradnju sa notarskim komorama u zemlji i inostranstvu, sa međunarodnim notarskim i drugim srodnim udruženjima i organizacijama.

(3) Notarska komora izvršava zadatke koji su joj zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, a može izvršavati i druge zadatke koji odgovaraju svrsi njenog osnivanja.

Pravni lijek protiv odluka Notarske komore

Član 135

Protiv konačnih odluka organa Notarske komore kojima se odlučuje o statusnim pitanjima notara, zamjenika notara, vršioca dužnosti notara, pomoćnika notara i drugih lica, može se pokrenuti spor kod nadležnog suda u roku od 30 dana od dana prijema konačne odluke Notarske komore.

GLAVA XII

NADZOR

Nadzor nad radom Notarske komore

Član 136

(1) Nadzor nad sprovođenjem ovog zakona i radom Notarske komore vrši Ministarstvo.

(2) Notarska komora je obavezna da Ministarstvu dostavi tražene informacije, mišljenja, omogući vršenje nadzora i stavi na raspolaganje sve spise, originale, dokumentaciju i prostor, te postupi po rješenju organa koji vrši nadzor.

(3) Notarska komora je obavezna da svake godine nakon usvajanja Godišnjeg izvještaja o radu organa Notarske komore od Skupštine Notarske komore, podnese izvještaj Ministarstvu za prethodnu godinu, a koji sadrži opštu ocjenu o radu notara, podatke o organizovanim seminarima, edukacijama za polaganje notarskog ispita, sprovedenim ili početim disciplinskim postupcima protiv notara, a može sadržavati i druge podatke koji su od značaja za rad Notarske komore ili koji se odnose na izvršavanje zakonom propisanih prava i obaveza Notarske komore i notara, te obavezno sadrži prijedloge za poboljšanje uslova obavljanja službe notara.

Nadzor nad radom notara

Član 137

(1) Nadzor nad sprovođenjem ovog zakona i radom notara u vršenju službe notara vrši Ministarstvo.

(2) Redovan nadzor nad radom notara vrši se najmanje jednom u dvije godine.

(3) Ministarstvo može izvršiti vanredan nadzor po pritužbi stranke, državnog organa ili na obrazloženu inicijativu bilo kojeg lica.

(4) O izvršenom nadzoru sačinjava se zapisnik.

(5) Na osnovu činjenica utvrđenih prilikom vršenja nadzora, ministar donosi rješenje u kojem nalaže notaru otklanjanje nadzorom utvrđenih nedostataka i određuje rok za to otklanjanje.

(6) Nepostupanje po rješenju iz stava 5. ovog člana predstavlja povredu službene dužnosti notara iz člana 105. stav 3. tačka 6) ovog zakona.

Sadržaj i način vršenja nadzora nad radom notara

Član 138

(1) Ministarstvo u postupku nadzora provjerava da li notar obavlja službu u skladu sa odredbama sljedećih podzakonskih akata:

1) Uputstvom o prostoru i opremi notarske kancelarije,

2) Uredbom o određivanju nagrada i naknada notarima u Republici Srpskoj,

3) Uputstvom o vođenju poslovnih knjiga i načinu formiranja i arhiviranja spisa,

4) Pravilnikom o radu notara u postupku sačinjavanja i izdavanja notarskih isprava.

(2) Na pitanja sprovođenja nadzora koja nisu uređena ovim zakonom primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje postupanje i rad organa uprave Republike Srpske.

Nadzor Notarske komore nad radom notara

Član 139

(1) Notarska komora, najmanje jednom u dvije godine, obavlja redovni stručni nadzor nad radom notara.

(2) Notarska komora može izvršiti vanredni nadzor po pritužbi stranke ili učesnika u postupku.

(3) Notarska komora ima ovlašćenja da:

1) načini uvid u predmete, podatke i drugi arhivski materijal notara,

2) načini uvid u poslovne knjige i evidenciju o postupanju notara, uključujući poslovanje sa ispravama preuzetim na čuvanje kao i poslovanje sa preuzetim novcem, hartijama od vrijednosti i dragocjenostima,

3) zahtijeva od notara sve neophodne podatke o njegovom poslovanju,

4) pribavi od nadležnih organa i organizacija podatke o poslovanju notara,

5) preduzme druge radnje, saglasno zakonu i propisu Notarske komore.

(4) Zapisnik o nadzoru sa utvrđenim stanjem i mjerama koje treba preduzeti prosljeđuju se Ministarstvu.

(5) Ukoliko se u postupku nadzora uoče nepravilnosti koje predstavljaju povredu službene dužnosti notara, zapisnik iz stava 4. ovog člana predstavlja inicijativu za pokretanje disciplinskog postupka.

Nadzor nad radom notara u obavljanju povjerenih poslova

Član 140

(1) Nadzor nad radom notara kao povjerenika suda vrši sud koji je povjerio notaru vršenje poslova iz nadležnosti suda.

(2) O uočenim nepravilnostima i preduzetim mjerama sud obavještava Ministarstvo i Notarsku komoru.

(3) Ukoliko se u postupku nadzora uoče nepravilnosti koje predstavljaju povredu službene dužnosti notara, obavještenje suda iz stava 2. ovog člana predstavlja inicijativu za pokretanje disciplinskog postupka.

GLAVA XIII

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Obaveze Vlade u prelaznom periodu

Član 141

Vlada će u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona donijeti sljedeće propise:

1) Odluku o broju potrebnih notara za svako službeno sjedište i sjedišta privremenog karaktera (član 6. stav 6),

2) Uredbu o određivanju nagrada i naknada notarima u Republici Srpskoj (član 118. stav 2).

Obaveze Ministarstva u prelaznom periodu

Član 142

Ministar će u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona donijeti sljedeće propise:

1) Pravilnik o sprovođenju javnog konkursa za izbor notara (član 13. stav 6),

2) Pravilnik o izgledu i sadržaju povelje o imenovanju notara (član 14. stav 3),

3) Uputstvo o prostoru i opremi notarske kancelarije (član 15. stav 8),

4) Pravilnik o načinu izdavanja, čuvanju i evidentiranju pečata i štambilja notara (član 51. stav 4),

5) Pravilnik o radu notara u postupku sačinjavanja i izdavanja notarskih isprava (član 88. stav 1),

6) Uputstvo o načinu i postupku vođenja kartoteke depozita (član 97. stav 6),

7) Uputstvo o vođenju poslovnih knjiga i načinu formiranja i arhiviranja spisa (član 100. stav 3),

8) Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti notara (član 116. stav 1),

9) Pravilnik o polaganju notarskog ispita (član 128. stav 1),

10) Program polaganja notarskog ispita (član 128. stav 2).

Obaveze Notarske komore u prelaznom periodu

Član 143

Notarska komora će u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona donijeti sljedeće propise:

1) Kodeks notarske etike (član 7. tačka 10),

2) Kriterijume za utvrđivanje potrebnog broja pomoćnika notara u kancelariji notara (član 26. stav 2),

3) Pravilnik o postupku izbora pomoćnika notara (član 32. stav 5),

4) Obrazac izjave o obavezi čuvanja službene tajne notara i lica zaposlenih u kancelariji notara (član 46. stav 3),

5) Pravilnik o načinu postupanja sa pečatima, štambiljima i arhivskom građom notara u slučaju prestanka vršenja službe notara

(član 102. stav 8),

6) Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti pomoćnika notara, stručnog saradnika, notarskog pripravnika i administrativnog osoblja (član 117),

7) Pravilnik o edukaciji za polaganje notarskog ispita (član 127. stav 3),

8) Program edukacije za polaganje notarskog ispita (član 127. stav 4),

9) Odluka o postupku upisa i visini troškova upisa notara, zamjenika notara i vršilaca dužnosti notara u Imenik (član 132. stav 4),

10) Odluka o visini članarine i doprinosima notara (član 133. stav 2).

Postupanje kod započetih postupaka

Član 144

Postupci započeti prije stupanja na snagu ovog zakona okončaće se po odredbama ranije važećeg Zakona.

Postupak do donošenja podzakonskih akata

Član 145

Do donošenja podzakonskih akata predviđenih ovim zakonom, primjenjuju se propisi doneseni na osnovu Zakona o notarima ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 86/04, 2/05, 74/05, 76/05, 91/06, 37/07, 50/10,78/11, 20/14, 68/17 i 82/19), ako nisu u suprotnosti sa ovim zakonom.

Prestanak važenja Zakona

Član 146

Stupanjem na snagu ovog zakona prestaje da važi Zakon o notarima ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 86/04, 2/05, 74/05, 76/05, 91/06, 37/07, 50/10,78/11, 20/14, 68/17 i 82/19).

Stupanje na snagu

Član 147

Ovaj zakon stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srpske".