

1001.

Na osnovu člana 69 Zakona o javnim izvršiteljima („Službeni list CG“, broj 61/11),
Ministarstvo pravde i ljudskih pravdonijelo je

PRAVILNIK O PROGRAMU I NAČINU POLAGANJA ISPITA ZA JAVNE IZVRŠITELJE

Predmet

Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se program i način polaganjaispita za javne izvršitelje (u daljem tekstu: ispit).

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 2

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Program

Član 3

Ispit se polaže po Programu za polaganje ispitakoji sadrži predmete:

- 1) Organizacija pravosuđa,
- 2) Građansko pravo,
- 3) Parnični postupak,
- 4) Privredno pravo,
- 5) Izvršenje i obezbjeđenje.

Program ispita sastavni je dio ovog pravilnika (Prilog1).

Ispitna komisija

Član 4

Ispitna komisija (u daljem tekstu: Komisija)ima četiri člana za koje se imenuju zamjenici.
Komisija ima predsjednika koji se bira između članova Komisije.

Riješenjem o imenovanju Komisije određuje se koje će predmete ispitivati pojedini članovi Komisije.

Riješenjem iz stava 3 ovog člana imenuje se i sekretar Komisije (u daljem tekstu:sekretar).

Rješenje o odobravanju polaganja ispita

Član 5

Riješenje kojim se odobrava polaganje ispita donosi se i dostavlja kandidtu u roku od 15 dana od dana prijema prijave za polaganje ispita.

Rješenje iz stava 1 ovog člana dostavlja se i predsjedniku Komisije u roku od tri dana od dana njegovog donošenja.

Vrijeme i mjesto polaganja ispita

Član 6

Vrijeme i mjesto polaganja ispita određuje predsjednik Komisije, u dogovoru sa ostalim članovima.

O vremenu, mjestu i visini troškova polaganja ispita sekretar obavještava kandidata kojem je odobreno polaganje ispita, najkasnije 15 dana prije polaganja ispita.

Troškovi

Član 7

Troškove polaganja ispita snosi kandidat.

Visinu troškova polaganja ispita i način njihove uplate utvrđuje ministar nadležan za poslove pravosuđa rješenjem.

Dokaz ouplati troškova polaganja ispita, kandidat dostavlja sekretaru, najkasnije dva dana prije dana određenog za polaganje ispita.

Sadržina ispita

Član 8

Ispit se sastoji iz pismenog i usmenog dijela.

Identitet i pravila

Član 9

Prije početka pismenog dijela ispita sekretar Komisije utvrđuje identitet kandidata uvidom u ličnu kartu ili drugu javnu ispravu sa fotografijom i upoznaje ga sa pravilima kojih se mora pridržavati tokom ispita.

Pravila tokom polaganja pismenog dijela ispita

Član 10

Član Komisije ili sekretar obavezan je da bude prisutanu prostoriji u kojoj se polaže pismeni dio ispita.

Na pismenom dijelu ispita kandidat može koristiti zakone i druge propise.

Za vrijeme pismenog dijela ispita kandidatima nije dozvoljena međusobna komunikacija, upotreba računara i mobilnog telefona niti napuštanje prostorije u kojoj se obavlja polaganje pismenog dijela ispita.

Kandidat je dužan da sekretaru ili članu Komisije preda pismeni zadatak, najkasnije istekom vremena određenog za njegovu izradu.

Kandidat je dužan da nakon predaje pismenog zadatka napusti prostoriju u kojoj se održava ispit.

Pismeni dio ispita

Član 11

Pismeni dio ispita sastoji se u izradi jednog hipotetičkog zadatka.

Pismeni zadatak određuje Komisija.

Prilikom određivanja pismenog zadatka, može se dati isti zadatak za sve kandidate koji u isto vrijeme polažu, a mogu se odrediti i različiti zadaci za grupe kandidata.

Svaki zadatakobilježava se posebnim brojem koji određuje ministarstvo nadležno za poslove pravosuđa (u daljem tekstu: Ministarstvo), bez navođenja imena i prezimena kandidata.

Vrijeme za izradu pismenog dijela ispita ne može biti duže od četiri sata.

Uspjeh na pismenom dijelu ispita

Član 12

Komisijapregleda pismeni zadatki pismeni dio ispita ocjenjuje ocjenom “ne zadovoljava”, “zadovoljava”, “dobar”, “ističe se” i “naročito se ističe”.

Saopštavanje rezultata pismenog dijela ispita

Član 13

Prije početka usmenog dijela ispita kandidatima se saopštavaju rezultati pismenog dijela ispita.

Ako je pismeni dio ispita ocjenjen ocjenom “ne zadovoljava”, smatra se da kandidat nije položio ispit.

Usmeni dio ispita

Član 14

Kandidat čiji je pismeni dio ispita ocijenjen ocjenom “zadovoljava”, “dobar”, “ističe se” i “naročito se ističe”, pristupa polaganju usmenog djela ispita.

Usmeni dio ispita polaže se, po pravilu, u roku koji ne može biti duži od 30 dana od dana polaganja pismenog dijela ispita.

Način usmenog ispitivanja utvđuje Komisija.

Usmeni dio ispita je javan.

Uspjeh na usmenom dijelu ispita

Član 15

Kandidat se na usmenom dijelu ispita ocjenjuje iz svakog predmeta posebno ocjenom “ne zadovoljava”, “zadovoljava”, “dobar”, “ističe se” i “naročito se ističe”.

Opšti uspjeh

Član 16

Opšti uspjeh kandidata na ispitu Komisija ocjenjuje na osnovu znanja pokazanog na pismenom i usmenom dijelu ispita.

Opšti uspjeh kandidata ocjenjuje se sa “nije položio” ili “položio je sa ocjenom zadovoljava/ dobar/ ističe se/ naročito se ističe”.

Predsjednik Komisije javno, u prisustvu svih članova Komisije, saopštava kandidatu ocjenu njegovog opšteg uspjeha na ispitu, a ako kandidat nije prisutan o tome se pismeno obavještava.

Odlaganje ispita

Član 17

Komisija može, na pismeni zahtjev kandidata, odložiti polaganje ispita, odnosno započeto polaganje ispita zbog naročito opravdanih razloga, ali ne duže od mjesec dana.

Popravni ispit

Član 18

Kandidat koji je na usmenom dijelu ispita iz jednog predmeta ocijenjen ocjenom “ne zadovoljava”, upućuje se na popravni ispit iz tog predmeta.

Popravni ispit održava se najranije u roku od mjesec dana, a najkasnije u roku od dva mjeseca od dana polaganja ispita.

Ako kandidat u roku iz stava 2 ovog člana ne položi popravni ispit smatra se da ispit nije položio.

Ponovni ispit

Član 19

Kandidat koji prije početka izrade pismenog zadatka izjavi da odustaje od polaganja ispita, ne preda pismeni zadatak, ne pristupi usmenom dijelu ispita ili odloženom polaganju ispita ili iz dva predmeta bude ocijenjen ocjenom "ne zadovoljava", smatra se da nije položio ispit.

Kandidat koji nije položio ispit može ponovo polagati ispit, nakon šest mjeseci od dana polaganja ispita.

Zapisnik

Član 20

O toku ispita sekretar vodi zapisnik.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana sadrži: prezime i ime kandidata, broj rješenja kojim se odobrava polaganje ispita, sastav Komisije, vrijeme polaganja pismenog i usmenog dijela ispita, konstataciju da je kandidat odustao od započetog polaganja ispita, konstataciju o odlaganju započetog ispita, trajanje pismenog dijela ispita, ocjenu pismenog dijela ispita, pitanja postavljena kandidatu na usmenom dijelu ispita iz pojedinih predmeta, ocjenu kandidata na usmenom dijelu ispita iz pojedinih predmeta, ocjenu opšteg uspjeha kandidata i vrijeme završetka ispita.

Zapisnik potpisuju predsjednik, članovi i sekretar.

Uvjerenje

Član 21

O položenom ispitu Ministarstvo izdaje uvjerenje najkasnije u roku od osam dana od dana kad je kandidat položio ispit.

Uvjerenje iz stava 1 ovog člana izdaje se na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (Prilog 2).

Stupanje na snagu

Član 22

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 03-7198/12

Podgorica, 27. septembra 2012. godine

Ministar

Duško Marković, s.r.

PROGRAM ZA POLAGANJE ISPITA

1. Organizacija pravosuđa

Sudska vlast: Pojam i osnovna načela (nezavisnost i samostalnost, obaveznost sudske vlasti, dostupnost sudova i ravnopravnost stranaka, javnost, nepristrasnost).

Nadležnost sudova: Vrste sudova; Osnovni sud - osnivanje i nadležnost; Viši sud - osnivanje i nadležnost; Privredni sud - osnivanje i nadležnost; Apelacioni sud - osnivanje i nadležnost; Upravni sud - osnivanje i nadležnost; Vrhovni sud - osnivanje i nadležnost; Opšta sjednica Vrhovnog suda; Proširena sjednica Vrhovnog suda; Načelni pravni stav i načelno pravno mišljenje; Sudska odjeljenja i rad sudskih odjeljenja; Odnos između sudova; Odnos između sudova i drugih organa; Odnos između sudova i stranaka; Sudski spisi.

Prekršaji: Naplata novčane kazne; Izvršenje rješenja o prekršajima.

Notarijat: Notar i notarska služba- pojam; Službeno sjedište i službeno područje notara; Poslovi notara; Povjereni poslovi od strane suda; Vrste notarskih akata; Sadržaj notarskog zapisa; Notarski akti i izvršnost notarskog akta; Strani notarski akt i izvršnost.

Sudski vještaci: Prava i dužnosti; Način određivanja vještačenja; Sadržina naloga za vještačenje; Određivanje predmeta i obima vještačenja; Predmet vještačenja; Izuzeće vještačenja.

Literatura:

Zakon o sudovima

Zakon o notarima

Zakon o parničnom postupku

Zakon o sudskim vještacima

Sudski poslovnik

Pravilnik o radu notara

2. Građansko pravo

Stvarno pravo: Državina-pojam i funkcije; Subjekti i objekti državine; Sticanje državine; Vrste državine; Zaštita državine; Zaštita sudržavine i državine po osnovu prava na državinu. **Pravo svojine**- pojam i karakteristike; Sticanje prava svojine; Derivatni način sticanja prava svojine; Originarni način sticanja prava svojine; Sticanje svojine od nevlasnika; Prestanak prava svojine; Zaštita prava svojine, susvojine i zajedničke svojine; Susvojina; Pravo suvlasnika na diobu-ugovorna, sudska i fizička dioba; Zajednička svojina-pojam i sadržina, raspolaganje i opterećenje i pravo na diobu.

Službenosti: Stvarne službenosti - pojam i karakteristike; Načela stvarnih službenosti; Sticanje stvarnih službenosti; Vrste stvarnih službenosti; Zaštita stvarnih službenosti; Prestanak stvarnih službenosti; **Lične službenosti** - pojam i vrste; Plodouživanje (pojam i karakteristike, sticanje, prenos i zaštita plodouživanja); Prestanak plodouživanja; Susjedska prava; Založno pravo (pojam, sticanje zaloge, sudska i vansudska prodaja založene stvari, prestanak založnog prava); Zaloga na pokretnim stvarima; Zaloga na nepokretnim stvarima-hipoteka (pojam i obim, sticanje hipoteke, jednostrana i zajednička hipoteka, više hipoteka na jednoj nepokretnosti, prenos hipoteke, nathipoteka, pravo namirenja); Fiducijarna svojina; Ugovor o fiducijarnom prenosu

prava svojine; Katastar nepokretnosti; Upisi u Katastar nepokretnosti - vrste upisa (uknjižba, predbilježba i zabilježba); Zemljišne knjige.

Obligacije: Podjela obligacija; Vrste obligacija; Ugovor kao izvor obligacija (zaključenje, predmet ugovora, kauza, forma, uslov, rok); Nastanak obligacionih obaveza; Predmet obaveze; Način prestanka obaveze; Ispunjenje; Prebijanje; Otpuštanje duga; Prenov; Sjedinjenje; Nemogućnost ispunjenja; Protok vremena (otkaz, smrt, zastarjelost).

Literatura:

Zakon o obligacionim odnosima

Zakon o svojinsko-pravnim odnosima

3. Parnični postupak

Sud: Stvarna i funkcionalna nadležnost u parničnom postupku; Mjesna nadležnost - opšta i posebne mjesne nadležnosti (isključiva mjesna nadležnost, nadležnost po izboru tužioca, pomoćna mjesna nadležnost), uzajamna nadležnost za tužbe protiv stranih državljana, određivanje mjesne nadležnosti od strane Višeg suda (forum delegationis), mjesna nadležnost po sporazumu; Izuzeće sudija (razlozi za izuzeće i postupak izuzeća); Stranke i njihovi zastupnici; Punomoćnici; Rokovi i ročišta; Povraćaj u predašnje stanje; Dostavljanje (pojam i način); dostavnica.

Tužba: Pojam, sadržina i vrste tužbi; Tužbeni zahtjev (petitum) - isticanje više tužbenih zahtjeva u jednoj tužbi (kumulativno i eventualno spajanje); Procesno i materijalno pravno dejstvo podnošenja tužbe sudu; Dostavljanje tužbe tuženom (litispencija); Tužba za utvrđenje; Preinačenje tužbe; Povlačenje tužbe; Odricanje odtužbenog zahtjeva; Protivtužba.

Odluke u parničnom postupku (presuda i rješenje): Pojam i sadržina presude; Djelimična presuda; Presuda na osnovu priznanja; Presuda na osnovu odricanja; Presuda zbog propuštanja; Međupresuda; Donošenje, pisana izrada i dostava presude; Dopunska presuda; Ispravljanje presude; Pravosnažnost presude (formalna i materijalna, i dejstvo); Rješenje; Sudsko poravnanje.

Pravni lijekovi (redovni i vanredni): Žalba protiv presude (sadržina i razlozi za žalbu); Postupak po žalbi; Odluke povodom žalbe; Žalba protiv rješenja; Revizija protiv presude (uslovi za dopuštenost u neimovinskim i imovinskim sporovima, nadležnost za odlučivanje po reviziji); Razlozi za reviziju; Postupak po reviziji; Odluke o reviziji; Revizija protiv rješenja; Zahtjev za zaštitu zakonitosti; Ponavljanje postupka; Odnos između predloga za ponavljanje postupka i drugih vanrednih pravnih lijekova.

Literatura:

Zakon o parničnom postupku

4. Privredno pravo

Obavljanje privredne djelatnosti: Oblici obavljanja privrednih djelatnosti; Svojstvo pravnog lica.

Preduzetnik: pojam i osnovne karakteristike.

Ortačko društvo: pojam i osnovne karakteristike.

Komanditno društvo: pojam i osnovne karakteristike.

Akcionarsko društvo: pojam i osnovne karakteristike; Akcije - pojam i vrste.

Društvo sa ograničenom odgovornošću: Pojam i osnovne karakteristike; Prenos udjela; Pravo preče kupovine udjela.

Djelovi stranih društava: Pojam i osnovne karakteristike.

Registracija: Centralni registar Privrednih subjekata (CRPS); Registrator; Dostavljanje podataka i dokumentacije; Postupak i produženje registracije; Takse i finansiranje CRPS-a; Odgovornost.

Stečaj: Subjekti stečaja; Pokretanje stečajnog postupka; Procesno-pravne posljedice otvaranja stečajnog postupka; Imovina stečajne mase; Zabrana izvršenja i namirenja; Stečajni izlučni i razlučni povjerilac.

Hartije od vrijednosti: Pojam; Vrste (hartije na ime, po naredbi, na donosioca); Dematerijalizacija; Bitni elementi; Registrovanje; Emitenti.

Novčane hartije od vrijednosti: Mjenica (Pojam i osobine; Pravna priroda; Vrste; Načela; Elementi; Klauzule; Mjениčne radnje); Ček (Pojam; Pravna priroda; Vrste; Elementi; Čekovne radnje); Akcije (Karakteristike; Vrste; Prenos; Elementi); Obveznice (Pojam; Vrste; Elementi); Komercijalni zapis; Blagajnički zapis; Državni zapis; Sertifikat o depozitu; Finansijski derivati.

Tržišta hartija od vrijednosti: Pojam; Ograničenja za osnivanje berzi; Berza; Specijalizovana berza; Nepriistrasnost; Osnivanje berze; Osnovni kapital berze i akcije; Obaveze berze; Obavješavanje Komisije; Akti berze.

Ovlašćeni učesnici na tržištu hartija od vrijednosti: Poslovi koje obavljaju ovlašćeni učesnici; Ovlašćeni učesnici; Vlasništvo; Uslovi i podobnost za dobijanja dozvole za rad; Osnovni kapital; Podnošenje zahtjeva za dozvolu za rad; Davanje dozvole; Upis u sudski registar; Registar dozvola za rad; Samoregulatorne organizacije.

Poslovanje sa hartijama od vrijednosti: Standardi poslovanja; Visina finansijskih sredstava; Knjige naloga; Obaveza izvješavanja klijenta; Sredstva klijenta; Imenovanje revizora; Podnošenje izvještaja o reviziji.

Kliring, saldiranje i registracija hartija od vrijednosti: Dematerijalizovane hartije od vrijednosti; Račun; Centralna Depozitarna Agencija (CDA); Dozvola za rad; Ovlašćenja komisije za davanje uputstava; Akti CDA; Imovina članova CDA; Upravljanje CDA; Finansiranje; Obaveza obavješavanja o promjeni vlasnika hartija od vrijednosti; Zabranjeni poslovi; Garantni fond; Oduzimanje i suspenzija dozvole za rad; Vlasništvo nad dematerijalizovanim hartijama od vrijednosti; Prenos vlasništva.

Zloupotrebe na tržištu hartija od vrijednosti: Povlašćene informacije; Manipulacije; Lažiranje cijene; Korišćenje netačnih i obmanjujućih informacija; Obaveza plaćanja štete.

Informisanje, kontrola i istraživanje: Ovlašćenje Komisije za hartije od vrijednosti da traži informacije; Informacije u vezi sa transakcijama; Ovlašćenje Komisije da vrši kontrolu; Ovlašćenje Komisije da vrši istraživanje; Uništavanje dokumenata.

Literatura:

Zakon o privrednim društvima

Zakon o stečaju

Zakon o hartijama od vrijednosti

5. Izvršenje i obezbjeđenje

Postupak izvršenja i obezbjeđenja: Pokretanje postupka izvršenja i osnovna pravila; Nadležnost javnog izvršitelja i nadležnost suda; Izvršne isprave, odluke i poravnanje; Vjerodostojna isprava; Sredstva i predmeti izvršenja i obim izvršenja; Predlog za izvršenje; Odlučivanje po predlogu za izvršenje; Prigovor; Sprovođenje izvršenja; Odlaganje i obustava izvršenja; Protivizvršenje; Izvršenje radi naplate novčanog potraživanja; Izvršenje na pokretnim stvarima; Izvršenje na novčanom potraživanju izvršnog dužnika; Izvršenje na potraživanju za predaju pokretne stvari ili nepokretnosti; Izvršenje na nepokretnosti; Izvršenje na drugim imovinskim pravima; Predaja pokretnih stvari; Ispražnjenje i predaja nepokretnosti; Obaveza na činjenje, nečinjenje ili trpljenje; Dioba stvari; Upisivanje prava na nepokretnosti u Katastar;

Postupak obezbjeđenja; Založno pravo na nepokretnosti na osnovu izvršne isprave i na osnovu sporazuma stranaka; Prethodne mjere; Privremene mjere.

Javno-izvršiteljska služba: Organizacija javnih izvršitelja; Imenovanje javnih izvršitelja i uslovi za obavljanje izvršiteljske djelatnosti; Prestanak obavljanja djelatnosti i razriješenje; Izuzeće javnog izvršitelja; Upisnik, knjige i računi javnog izvršitelja; Nagrada za rad i naknada troškova; Komora; Disciplinska odgovornost i disciplinski postupak; Nadzor; Imenovanje zamjenika; Vršilac dužnosti javnog izvršitelja; Prava i obaveze vršioca dužnosti, Zaposleni kod javnog izvršitelja.

Literatura:

Zakon o izvršenju i obezbjeđenju

Zakon o javnim izvršiteljima

Pravilnik o radu javnih izvršitelja

(Ministarstvo nadležno za poslove pravosuđa)



UVJERENJE

(ime i prezime)

rođen-a _____ godine,

**POLOŽIO-LA JE
ISPIT ZA JAVNOG IZVRŠITELJA**

pred Ispitnom komisijom _____
(Ministarstvo nadležno za poslove pravosuđa)
nadan _____ godine.

Uvjerenje se izdaje na osnovu člana 70 Zakona o javnim izvršiteljima ("Službeni list CG", broj 61/11).

Broj: _____

MINISTAR,

Mjesto i datum _____

M.P.