

# Pravilnik o programu i načinu polaganja ispita za javne izvršitelje

Pravilnik je objavljen u "Službenom listu CG", br. [51/2012](#), [61/2017](#) i [67/2017](#).

## Predmet

### Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se program i način polaganja ispita 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 ispita koji 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 (Prilog 1).

## Ispitna komisija

### Član 4

Ispitna komisija (u daljem tekstu: Komisija) ima pet članova za koje se imenuju zamjenici.

Komisija ima predsjednika koji se bira između članova Komisije.

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

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

## Rješenje o odobravanju polaganja ispita

### Član 5

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

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 o uplati 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 prisutan u 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 zadatak obilježava 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

Komisija pregleda pismeni zadatak i pismeni dio ispita ocjenjuje ocjenom "ne zadovoljava" ili "zadovoljava".

## 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 ocjenjen ocjenom "zadovoljava", pristupa polaganju usmenog dijela ispita.

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

Usmeni dio ispita polaže se javno u prisustvu svih članova Komisije.

## Uspjeh na usmenom dijelu ispita

### Član 15

Kandidat se na usmenom dijelu ispita ocjenjuje iz svakog predmeta posebno ocjenom "ne zadovoljava" ili "zadovoljava".

## 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 "položio" ili "nije položio".

Smatra se da je kandidat položio ispit ako je na usmenom dijelu ispita iz svih predmeta ocjenjen ocjenom "zadovoljava".

Smatra se da kandidat nije položio ispit ako je na usmenom dijelu ispita iz najmanje dva predmeta ocjenjen ocjenom "ne zadovoljava".

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 tri mjeseca 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".

## Prilog 1

## 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; Sud za prekršaje - osnivanje i nadležnost; Viši sud za prekršaje Crne Gore - osnivanje i nadležnost; Osnovni sud - osnivanje i nadležnost; Viši sud - osnivanje i nadležnost; Privredni sud Crne Gore - osnivanje i nadležnost; Apelacioni sud Crne Gore - osnivanje i nadležnost; Upravni sud Crne Gore - osnivanje i nadležnost; Vrhovni sud Crne Gore - osnivanje i nadležnost; Opšta sjednica Vrhovnog suda Crne Gore; Proširena sjednica Vrhovnog suda Crne Gore; Načelni pravni stav; 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.

Javno-izvršiteljska služba: Organizacija javnih izvršitelja; Imenovanje javnih izvršitelja i uslovi za obavljanje izvršiteljske djelatnosti; Ravnornjerna zastupljenost; Prestanak obavljanja djelatnosti i razrješenje; 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.

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 vještaka.

Literatura: Zakon o sudovima, Zakon o javnim izvršiteljima, Zakon o notarima, Zakon o parničnom postupku, Zakon o sudskim vještacima, Sudski poslovnik.

## 2. Građansko pravo

Stvarno pravo: Državina - pojam i funkcije; Subjekti i objekti državine; Sticanje državine; Prestanak državine; Pravo svojine - pojam i karakteristike; Sticanje prava svojine; Prestanak prava 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; Prestanak stvarnih službenosti; Lične službenosti - pojam i vrste; Založno pravo (pojam, sticanje zaboge, 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, nadhipoteka, 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: Ugovor kao izvor obligacija (zaključenje, predmet ugovora, kauza, forma, uslov i rok); Način prestanka obaveze; Ispunjenje; Prebijanje; Opuštanje duga; Prenov; Sjedinjenje; Nemogućnost ispunjenja; Protek vremena (otkaz, smrt, zastarjelost); Zatezna kamata.

Literatura: Zakon o obligacionim odnosima, Zakon o svojinsko-pravnim odnosima, Zakon o državnom premjeru i katastru nepokretnosti.

## 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); Sporazum o mjesnoj nadležnosti; Izuzeće sudija (razlozi za izuzeće i postupak izuzeća); Stranke i njihovi zastupnici; Punomoćnici; Rokovi i ročišta; Povraćaj u pređašnje 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 (litispencijacija); Tužba za utvrđenje; Preinačenje tužbe; Povlačenje tužbe; Odricanje od tužbenog 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; Ispravljavanje presude; Pravosnažnost presude (formalna i materijalna i dejstvo); Rješenje; Sudsko poravnanje.

Literatura: Zakon o parničnom postupku.

## 4. Privredno pravo

Obavljanje privredne djelatnosti: Oblici obavljanja privrednih djelatnosti; Svojestvo 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); Dostavljanje podataka i registracije; Postupak registracije; Naknada za registraciju u CRPS; 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; Emisenti.

Novčane hartije od vrijednosti: Mjenica (pojam i osobine, pravna priroda, vrste, načela, elementi, klauzule, mjenične 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; Berza.

Ovlašćeni učesnici na tržištu hartija od vrijednosti: Poslovi koje obavljaju ovlašćeni učesnici; Ovlašćeni učesnici; Vlasništvo.

Kliring, saldiranje i registracija hartija od vrijednosti: Dematerijalizovane hartije od vrijednosti; Račun; Centralna Depozitarna Agencija (CDA); Vlasništvo nad dematerijalizovanim hartijama od vrijednosti; Prenos vlasništva.

Literatura: Zakon o privrednim društvima, Zakon o stečaju, Zakon o hartijama od vrijednosti, Zakon o mjenici.

## 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.

Etički kodeks javnih izvršitelja: Osnovna načela kodeksa; Povrede kodeksa.



**CRNA GORA  
MINISTARSTVO PRAVDE**

Na osnovu člana 70 Zakona o javnim izvršiteljima ("Službeni list CG", br. 61/11 i 22/17) izdaje se

**UVJERENJE  
O POLOŽENOM ISPITU ZA JAVNOG IZVRŠITELJA**

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

rođen/a \_\_\_\_\_ godine

**POLOŽIO/LA JE**

pred Ispitnom komisijom ispit za javnog izvršitelja, dana \_\_\_\_\_ godine.

Broj: \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Mjesto \_\_\_\_\_

**MINISTAR**

**M.P."**