

Zakon o notarima

Zakon je objavljen u "Službenom listu RCG", br. 68/2005 i "Službenom listu CG", br. 49/2008 i 55/2016

Glava I

OSNOVNE ODREDBE

Predmet zakona

Član 1

Ovim zakonom uređuju se poslovi notara, organizacija notarske službe, uslovi za obavljanje i razlozi za prestanak notarske djelatnosti, nadzor nad radom notara, disciplinska odgovornost notara i druga pitanja od značaja za obavljanje notarske djelatnosti.

Notari i notarska služba

Član 2

Notar vrši notarsku službu kao javnu službu, profesionalno i kao isključivo zanimanje, u skladu sa ovim zakonom. Notar je lice koje uživa javno povjerenje.

Dužnost savjesnog postupanja

Član 3

Notar je dužan da vrši poslove iz svoje nadležnosti savjesno i pošteno, u skladu sa propisima. Notar može odbiti da vrši poslove iz svoje nadležnosti samo u slučajevima određenim ovim zakonom.

Glava II

POSLOVI NOTARA

Ovlašćenje

Član 4

Notar je ovlašten da vrši sljedeće poslove:

- 1) sastavlja notarske akte;
 - 2) prima u depozit isprave, novac, hartije od vrijednosti i druge predmete;
 - 3) po nalogu suda vrši poslove povjerene ovim zakonom;
 - 3a) sprovodi postupak raspravljanja zaostavštine i donosi odluke u tom postupku u skladu sa zakonom kojim se uređuje vanpamični postupak;
 - 4) vrši i druge poslove povjerene posebnim zakonom.
- Akti koje notar donosi kao povjerenik suda u postupku raspravljanja zaostavštine, predstavljaju javnu ispravu.

Vrste notarskih akata

Član 5

Notarski akti su akti o pravnim poslovima, izjavama volje i činjenicama koje sastavlja notar (notarski zapis), zapisnici o pravnim radnjama i činjenicama kojima prisustvuje notar (notarski zapisnik), potvrde o činjenicama koje, u okviru svoje nadležnosti, potvrđuje notar (notarska potvrda) i ovjere prepisa, potpisa i drugih podataka (notarska ovjera).

Notarski akt predstavlja javnu ispravu, ako su prilikom njegovog sastavljanja ispoštovani bitni elementi forme propisane ovim zakonom.

Notarski akt je vjerodostojna, odnosno izvršna isprava u slučajevima predviđenim ovim zakonom.

Povjereni poslovi od strane suda

Član 6

Sud može notar povjeriti sljedeće poslove:

- 1) popis i procjenu zaostavštine;
- 2) čuvanje ostavinskih isprava, novca, hartija od vrijednosti ili dragocjenosti;
- 3) druge poslove određene posebnim zakonima.

Poslove iz stava 1 ovog člana sud povjerava notar koji ima službeno sjedište na području tog suda.

Kad na području suda više notara ima službeno sjedište, poslovi iz stava 1 ovog člana će im se povjeravati u rad ravnomjerno po abecednom redu ličnog imena notara.

Sastavljanje drugih akata

Član 7

Pored akata iz člana 5 ovog zakona, notar je ovlašten, kada je to zakonom propisano, da na zahtjev stranke sastavlja i druge akte. Akt iz stava 1 ovog člana ima svojstvo javne isprave pod uslovima iz člana 5 stav 2 ovog zakona.

Strani notarski akti

Član 8

Strani notarski akt ima, pod uslovom uzajamnosti, isto pravno dejstvo kao i notarski akt sastavljen po ovom zakonu.

Strani notarski akt može biti izvršna isprava, ako se odnosi na prava koja nisu u suprotnosti sa pravnim poretkom Crne Gore i ako sadrži sve elemente koji su po zakonu neophodni za izvršenje.

Ako su notarski akt sastavili domaći i strani notar, notarski akt se smatra domaćom javnom ispravom, ako je ovjeren pečatom i štambiljem domaćeg notara.

Zabrana diskriminacije

Član 8a

Notar ne smije u obavljanju notarskih poslova vršiti diskriminaciju po osnovu: rase, boje kože, nacionalne pripadnosti, društvenog i

etničkog porijekla, veze sa nekim manjinskim narodom ili manjinskom nacionalnom zajednicom, jezika, vjere ili uvjerenja, političkog ili drugog mišljenja, pola, rodnog identiteta, seksualne orijentacije, zdravstvenog stanja, invaliditeta, starosne dobi, imovnog stanja, pripadnosti grupi ili pretpostavci o pripadnosti grupi, političkoj partiji ili drugoj organizaciji, kao i po osnovu drugih ličnih svojstava.

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 8b

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

Notari su dužni da u notarskim aktima koje sastavljaju odnosno drugim aktima koje donose koriste riječi u rodu kojem pripada lice na koje se ti akti odnose.

Glava III

ORGANIZACIJA NOTARA

Službeno područje

Član 9

Notar vrši poslove na svom službenom području, koje obuhvata područje osnovnog suda u kome se nalazi službeno sjedište notara.

Notarske zapise o pravnim poslovima na osnovu kojih se vrši prenos i uspostavljanje prava vlasništva i drugih stvarnih prava na nepokretnosti sastavlja notar na čijem službenom području se nepokretnost nalazi.

Ukoliko se nepokretnosti koje su predmet pravnog posla nalaze na službenom području dva ili više notara, notarski akt sastavlja jedan od notara na čijem se službenom području nalazi jedna od nepokretnosti, i to notar kome se stranka prvo obrati.

Notarske zapise o pravnim poslovima na osnovu kojih se vrši prenos i uspostavljanje prava svojine i drugih stvarnih prava na nepokretnostima u kojim se kao ugovorna strana, odnosno založni poverilac pojavljuju državni organi, organi državne uprave, organi lokalne samouprave, ustanove i druga pravna lica koja vrše javna ovlašćenja, kao i privredna društva u kojima je država većinski vlasnik kapitala, sastavlja notar sa službenog područja iz stava 2, odnosno stava 3 ovog člana, pri čemu se mora voditi računa o ravnomjernoj zastupljenosti notara u vršenju ovih poslova.

Ravnomjernu zastupljenost notara iz stava 4 ovog člana, obezbjeđuje Notarska komora Crne Gore (u daljem tekstu: Komora), određivanjem notara koji će sastaviti notarski zapis prema abecednom redu ličnog imena notara.

Ako za određeno službeno područje nije imenovan notar ili notar sa tog područja mora biti izuzet, ministarstvo nadležno za poslove pravosuđa (u daljem tekstu: ministarstvo) će uz prethodno pribavljeno mišljenje Komore, za obavljanje notarskih poslova na tom području odrediti notara sa najbližeg službenog područja.

Službeno sjedište

Član 10

Notaru se određuje službeno sjedište.

Broj mjesta i sjedišta notara određuje ministarstvo, tako da se za teritoriju opštine na svakih započelih 15.000 stanovnika odredi po jedno notarsko mjesto. Izuzetno, u opštinama s povećanim oblikom privredne djelatnosti; ministarstvo može, nakon pribavljenog mišljenja Komore, odrediti i veći broj mjesta.

Službeno sjedište notara se može premjestiti u okviru službenog područja, ako je to potrebno radi urednog funkcionisanja notarske službe. Odluku o tome donosi ministarstvo, uz prethodno pribavljeno mišljenje Komore i uz pristanak notara.

Komora može dozvoliti notaru da povremeno vrši poslove i izvan svog službenog sjedišta, ako to zahtijevaju objektivne potrebe stanovništva.

Pravilnik o radu notara

Član 10a

Ministarstvo donosi pravilnik o radu notara (u daljem tekstu: Pravilnik), kojim se bliže uređuju pitanja određena ovim zakonom, kao i pitanja od značaja za organizaciju i način unutrašnjeg poslovanja kancelarije notara i rad notara.

Radno vrijeme

Član 11

Radno vrijeme notara propisuje ministarstvo.

Notar može, po potrebi, obaviti službenu radnju i izvan utvrđenog radnog vremena.

Glava IV

USLOVI ZA VRŠENJE NOTARSKIH POSLOVA

Uslovi za imenovanje

Član 12

Za notara može biti imenovano lice koje ispunjava sljedeće uslove:

- 1) da je državljanin Crne Gore;
 - 2) da ima opštu zdravstvenu i poslovnu sposobnost;
 - 3) da je diplomirani pravnik;
 - 4) da ima položen pravosudni i notarski ispit;
 - 5) da ima najmanje pet godina radnog iskustva u pravnoj struci, od toga najmanje tri godine radnog iskustva nakon položenog pravosudnog ispita;
 - 6) da nije osuđivan za djelo koje ga čini nepodobnim za obavljanje poslova notara;
- Izuzetno od stava 1 tačka 1 ovog člana, za notara može biti imenovano lice koje je državljanin države članice Evropske unije.

Nespojivost notarskih poslova sa drugim poslovima

Član 13

Nespojivo je vršenje poslova notara sa advokaturom, kao i sa profesionalnim vršenjem druge djelatnosti.

Ograničenje iz stava 1 ovog člana ne odnosi se na:

- naučnu, obrazovnu i umjetničku djelatnost, na aktivnosti zaštićene autorskim pravima,
- na obavljanje poslova u Komori i međunarodnim udruženjima notara.

Notar je dužan da prekine djelatnost nespojivu sa notarskom službom prije polaganja zakletve.

Ukoliko notar ne prekine djelatnost iz stava 1 ovog člana smatra se da nije imenovan za notara.

Postupak imenovanja notara

Član 14

Za imenovanje notara ministarstvo raspisuje i sprovodi konkurs.

Konkurs se objavljuje u jednom od štampanih medija i u "Službenom listu Crne Gore".

U konkursu mora biti naznačeno područje za koje se imenuje notar, kao i broj notarskih mjesta. Kandidat se može prijaviti za više notarskih mjesta.

Prijavu sa priložima kojima dokazuje da ispunjava uslove za imenovanje za notara u skladu sa ovim zakonom kandidat podnosi ministarstvu u roku od 15 dana od dana objavljivanja konkursa.

Imenovanje notara

Član 15

Notara imenuje ministar nadležan za poslove pravosuđa (u daljem tekstu: ministar), po pribavljenom mišljenju Komore.

Odluka ministra je konačna i protiv nje se može pokrenuti upravni spor.

Zakletva

Član 16

Notar polaže zakletvu pred ministrom, najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja.

Tekst zakletve glasi: "Zaklinjem se da ću notarsku službu vršiti u skladu sa Ustavom i zakonom i poslove notara obavljati savjesno i nepristrasno".

Ako notar odbije da položi zakletvu ili se bez opravdanog razloga ne odazove na polaganje zakletve, smatra se da nije ni imenovan.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, ministar će odluku o imenovanju notara staviti van snage.

Pečat, štambilj, potpis i žig

Član 17

Notar ima pečat, štambilj, potpis i žig.

Pečat notara sadrži grb i naziv Crne Gore, prezime i ime notara, oznaku zvanja "notar" i njegovo sjedište.

Tekst pečata ispisuje se u skladu sa zakonom kojim se uređuju pitanja pečata državnih organa.

Ovlašćenje za davanje odobrenja pečatoreznici za izradu pečata notara daje ministarstvo na osnovu pisanog zahtjeva notara.

Otisak pečata i štambilja kao i potpis notara ovjerava predsjednik osnovnog suda na čijem području notar ima sjedište.

Ovjereni otisak pečata i štambilja, kao i ovjereni potpis notara, notar deponuje kod Komore.

Naknada štete i osiguranje od odgovornosti

Član 18

Notar je dužan da naknadi štetu koju je drugom prouzrokovao pri vršenju notarskih poslova.

Za prouzrokovanu štetu notar odgovara po opštim pravilima odgovornosti preduzetnika za naknadu štete.

Notar je dužan da, prije početka vršenja poslova, zaključi sa osiguravajućim društvom ugovor o osiguranju od odgovornosti za štetu pričinjenu pri vršenju notarskih poslova, kao i o osiguranju prostorija i predmeta primljenih u depozit za slučaj oštećenja, uništenja ili nestanka.

Komora može sa osiguravajućim društvom za svoje članove zaključiti kolektivni ugovor o osiguranju u kom slučaju su notari dužni da plaćaju Komori naknadu za osiguranje od odgovornosti.

Crna Gora ne odgovara za štetu koju je pričinio notar.

Upis u imenik i početak vršenja poslova

Član 19

Notar se upisuje u imenik notara koji vodi Komora.

Komora određuje datum početka vršenja poslova notara nakon što primi kopiju zapisnika o zakletvi, ovjereni otisak pečata, štambilja i potpisa notara u skladu sa ovim zakonom, dokaz o osiguranju od odgovornosti za štetu i dokaz o prostoru i opremi neophodnoj za rad kancelarije notara.

Notar ne smije otpočeti sa vršenjem poslova prije dana koji je određen kao dan početka njegovog poslovanja.

Podatke o upisu i početku vršenja poslova notara Komora objavljuje u "Službenom listu Crne Gore".

Kancelarija notara

Član 20

Notar mora imati kancelariju u mjestu svog službenog sjedišta.

Uslovi u pogledu prostora i opreme za kancelariju notara propisuju se Pravilnikom ministarstva.

Zajednička kancelarija

Član 20a

Dva ili više notara sa istog službenog područja mogu obavljati djelatnost u zajedničkoj kancelariji, uz odobrenje ministra, po prethodno pribavljenom mišljenju Komore.

Bliži uslovi za obavljanje notarske djelatnosti u zajedničkoj kancelariji u smislu stava 1 ovog člana, propisuju se Pravilnikom.

Glava V

PRESTANAK VRŠENJA NOTARSKIH POSLOVA

Uslovi za prestanak vršenja poslova

Član 21

Notar prestaje sa vršenjem poslova:

- 1) ispunjavanjem uslova za starosnu penziju;
- 2) pisanom ostavkom;
- 3) ako bude osuđen pravosnažnom presudom na безусловnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci;
- 4) ako bez opravdanog razloga ne započne sa vršenjem poslova u roku od 15 dana od dana koji je Komora odredila za početak njegovog poslovanja;
- 5) ako mu je izrečena disciplinska mjera oduzimanja prava na vršenje poslova notara;
- 6) razrješenjem.

U slučajevima iz stava 1 tač. 1, 3, 4 i 5 ovog člana ministar će, na osnovu obavještenja Komore, donijeti rješenje o prestanku vršenja poslova notara.

Ostavka

Član 22

Notar može u pisanoj formi da obavijesti ministra da želi da prestane da vrši notarske poslove.

U rješenju koje donosi ministar u slučaju iz stava 1 ovog člana određuje se rok za prestanak vršenja poslova notara koji ne može biti duži od tri mjeseca.

Istekom roka iz stava 2 ovog člana notar prestaje sa vršenjem poslova.

Razrješenje

Član 23

Notar će biti razriješen:

1) ako se utvrdi da ne ispunjava zakonom propisane uslove za vršenje poslova notara ili da te uslove nije ispunjavao prilikom njegovog imenovanja;

2) ako bude osuđen pravosnažnom presudom za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje notarskih poslova;

3) ako otpočne sa obavljanjem advokature ili profesionalnim vršenjem druge djelatnosti;

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

5) ako je na način propisan zakonom utvrđeno da je kod notara došlo do gubitka radne sposobnosti;

6) ako ne produžava uredno osiguranje od odgovornosti ili ne plaća Komori naknadu u slučaju kolektivnog osiguranja;

7) ako je učinio najtežu povredu notarske dužnosti iz člana 112a stav 4 ovog zakona.

Odluku o razrješenju notara u slučaju iz stava 1 tač. 1 do 6 ovog člana, donosi ministar, na osnovu obrazloženog predloga Komore.

Odluku o razrješenju notara u slučaju iz stava 1 tačka 7 ovog člana, donosi ministar, na predlog disciplinske komisije iz člana 117a stav 2 ovog zakona.

Prije donošenja odluke notaru se mora omogućiti da se izjasni o predlogu za razrješenje.

Odluka ministra je konačna i protiv nje se može pokrenuti upravni spor.

Izvjestavanje o prestanku vršenja poslova

Član 24

O prestanku vršenja poslova notara ministar će, bez odlaganja, obavijestiti Komoru i sud na čijem području notar ima sjedište.

Na osnovu obavještenja ministra Komora će izbrisati notara iz imenika notara i o tome objaviti oglas u "Službenom listu Crne Gore".

Komora će poništiti pečat, štambilj i žig notara, na način predviđen ovim zakonom.

Privremeno udaljenje

Član 25

Notar će biti privremeno udaljen sa poslova:

1) ako se protiv njega odredi pritvor, dok pritvor traje;

2) ako se protiv njega vodi istraga za djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje poslova notara;

3) ako je pokrenut postupak za oduzimanje ili ograničavanje njegove poslovne sposobnosti.

Rješenje o privremenom udaljenju notara donosi ministar, na obrazložen predlog Komore.

Službene radnje u slučaju privremenog udaljenja

Član 26

U slučaju privremenog udaljenja sa poslova, notar ne smije da preduzima nikakve službene radnje. Sve radnje preduzete od notara koji je privremeno udaljen sa poslova su ništave.

U slučaju privremenog udaljenja notara sa poslova, ministar će, na predlog Komore, odrediti drugog notara koji će izdavati prepise i potvrde iz arhive privremeno udaljenog notara i vršiti druge neophodne poslove.

Glava VI

PRAVA I DUŽNOSTI NOTARA

Odbijanje preduzimanja radnji

Član 27

Notar je ovlašćen da odbije preduzimanje radnje:

1) koja je prema zakonu nedopuštena;

2) za koju smatra da je stranka preduzima prividno, da bi izbjegla zakonske obaveze ili protivpravno oštetila treće lice;

3) ako zbog maloljetstva ili nekog drugog zakonskog razloga stranka ne može punovažno zaključivati pravne poslove.

Ako notar odbije da sačini akt ili preduzme radnju, stranka ima pravo da podnese pritužbu Komori.

Izuzeće notara

Član 28

Notar će odbiti službenu radnju:

1) ako je sam stranka, zakonski zastupnik ili punomoćnik stranke;

2) ako je sa strankom u odnosu saovlašćenika, saobveznika ili regresnog obveznika ili je u istom predmetu saslušan kao svjedok ili vještak;

3) ako mu je stranka ili zakonski zastupnik stranke ili punomoćnik stranke srodnik po krvi u pravoj liniji do bilo kog stepena, a u pobočnoj liniji do četvrtog stepena ili mu je bračni drug ili srodnik po tazbini do drugog stepena bez obzira na to da li je brak prestao;

4) ako je staratelj, usvojlac ili usvojenik stranke, njenog zakonskog zastupnika ili punomoćnika.

Ako postoji razlog za izuzeće iz stava 1 ovog člana ili druge okolnosti koje dovode u sumnju njegovu nepristrasnost, notar će o tome obavijestiti Komoru koja će odlučiti o njegovom izuzeću.

Notarski akt nema svojstvo javne isprave ako je postojao razlog za izuzeće notara.

Obaveza upozorenja na manjkavosti pravnog posla

Član 29

Ako notar smatra da stranka nema pravo da sklopi određeni pravni posao dužan je da je na to upozori.

Kada stranka, i pored upozorenja, insistira da se sastavi akt notar će ga sastaviti, ali je dužan u njemu navesti da je stranku upozorio na

posljedice ovakve manjkavosti, a ukoliko se stranka tome protivi notar mora odbiti sastavljanje akta.

Notar će, i pored insistiranja stranke, odbiti sastavljanje akta u slučajevima kada je to zakonom izričito zabranjeno.

Obaveza čuvanja tajnosti podataka

Član 30

Notar je dužan da čuva kao tajnu podatke koje je saznao u vršenju svojih poslova osim ako iz zakona, volje stranaka ili sadržine pravnog posla ne proizilazi nešto drugo.

Notar je dužan da pruži podatke iz stava 1 ovog člana sudu ili drugom državnom organu pred kojim se vodi postupak, u skladu sa zakonom.

Dužnost čuvanja tajne obavezuje i lica koja su zaposlena kod notara.

Obaveza produžavanja osiguranja od odgovornosti

Član 31

Notar je dužan da uredno produžava osiguranje od odgovornosti.

Najniži iznos osiguranja određuje se u visini od 100.000 eura.

Pri izmjenama uslova osiguranja notar je dužan da, bez odlaganja, usaglasi svoje osiguranje sa izmijenjenim uslovima kada primi obavještenje od Komore o promjeni uslova osiguranja.

Obaveza čuvanja pečata, štambilja i žiga

Član 32

Notar je dužan da čuva sa posebnom pažnjom pečat, štambilj i žig, a u slučaju njihovog gubitka dužan je da o tome odmah obavijesti Komoru i sud na čijem području je njegovo sjedište, kao i da ih oglasi nevažećim u "Službenom listu Crne Gore".

Novi pečat, štambilj i žig moraju da se razlikuju od prethodnih, a notar može da ih upotrebljava poslije ovjere njihovog otiska.

Ako se prethodni pečat, štambilj ili žig pronađu, notar je dužan da ih preda Komori koja će ih komisijski uništiti.

Ako notar izmijeni potpis može ga koristiti tek kada novi potpis bude ovjeren i deponovan u skladu sa ovim zakonom.

Pretrazivanje prostorija i oduzimanje dokumentacije i predmeta

Član 33

Pretrazivanje prostorija i oduzimanje notarskih akata, spisa i knjiga, novca, hartija od vrijednosti i drugih stvari koje su notaru povjerene na čuvanje dozvoljene su samo na osnovu sudske odluke.

Prilikom pretrazivanja prostorija notara nadležni organ je dužan da obezbijedi prisustvo predstavnika Komore.

Određivanje pritvora notaru

Član 34

U postupku koji je protiv notara pokrenut zbog sumnje da je učinio krivično djelo u vezi sa vršenjem notarskih poslova, po određivanju pritvora notaru sud je dužan da obavijesti Komoru.

Glava VII

NOTARSKI AKTI

1. FORMA NOTARSKOG AKTA

- naslov brisan -

Član 35

- brisan -

Sredstva za sastavljanje notarskih akata

Član 36

Notarski akti sastavljaju se elektronskim ili mehaničkim uređajima za pisanje teksta koji omogućavaju trajnost akta.

Notarski akt se izuzetno može sastaviti i čitkim rukopisom trajnim mastilom zbog razloga hitnosti kada elektronski ili mehanički uređaji za pisanje teksta nijesu dostupni.

Prazna mjesta, oznake brojeva i skraćenice

Član 37

Prazna mjesta u aktu koji je sastavio notar moraju biti označena crtama.

Brojevi koji označavaju iznose, datumi od uticaja za punovažnost pravnog posla, kao i druge brojčane oznake, ispisuju se i slovima, osim:

- 1) matičnog broja;
- 2) brojeva koji označavaju listove nepokretnosti;
- 3) registarskih brojeva i oznaka spisa i stvari i drugih registarskih brojeva;
- 4) brojeva službenih listova;
- 5) brojeva i oznaka isprava na osnovu kojih se utvrđuje identitet stranke, svjedoka i tumača u postupku sastavljanja notarskog akta;
- 6) registarskih brojeva motornih vozila, plovila i vazduhoplova; i
- 7) oznaka i brojeva akata koje sastavlja i donosi notar.

Skraćenice u ispravama notar može da upotrijebi samo ako su uobičajene i opšte poznate.

Riječi i znakovi izvan teksta

Član 38

U aktu koji je sastavio notar ne smije biti riječi ni znakova iznad početka teksta, između redova ili uz marginu teksta. Svaka riječ, znak ili potpis koji se nalazi iznad, pored ili između redova teksta smatra se da ne postoji.

Ispravljanje i dopunjavanje akta

Član 39

U aktu koji je sastavio notar ne smije se ništa brisati.

Ako je potrebno da se dio teksta precrta, to mora biti učinjeno tako da precrtani tekst ostane čitljiv, a na kraju akta mora se naznačiti mjesto i obim teksta, koji je bio precrtan.

Ako je potrebno da se u aktu izmijeni ili dopuni tekst, to se vrši na kraju akta na sljedeći način:

- precrtava se tekst koji se mijenja ili izostavlja tako da ostaje čitljiv,
- navodi se izmjena ili dopuna teksta na kraju isprave;
- označava se broj izmijenjenih, dopunjenih ili izostavljenih riječi sa naznakom da je to pročitano i konstatovano.

Ukoliko se izmjene i dopune teksta vrše nakon potpisivanja akta, akt ponovo potpisuju učesnici poslije izvršenih izmjena i dopuna teksta označenih na kraju akta.

Poslije potpisa notara ne smiju se u aktu vršiti nikakve izmjene ili dopunjavanja. U slučaju da takav akt sadrži greške, uz učešće stranaka i drugih učesnika koji su potpisali akt, sastavlja se drugi akt koji zamjenjuje akt koji sadrži greške.

Označavanje i povezivanje stranica akta

Član 40

Ako notarski akt sadrži više stranica one se označavaju rednim brojem i brojem akta. Sve stranice moraju biti prošivene jemstvenikom čiji se krajevi na zadnjoj strani pričvršćuju pečatnim voskom ili ljepljivom trakom i ojeravaju pečatom notara.

Ako se punomoćje i drugi prilozi ne mogu spojiti sa notarskim aktom na način predviđen u stavu 1 ovog člana, na kraju akta ispisuje se tekst o broju, sadržini, oznakama i datumu izdavanja priloženih isprava ispred potpisa notara, a priložene isprave se čuvaju u omotu zapisa.

Potpisivanje akta

Član 41

Notar svojeručno potpisuje akt koji je sastavio, a pored potpisa stavlja otisak pečata i štambilja.

Pored notara, akt potpisuju i stranke, a ostali učesnici u sastavljanju akta, kada je to ovim zakonom predviđeno.

Ako stranka ne zna ili ne može pisati, to u aktu mora biti naznačeno. U tom slučaju prilikom sastavljanja akta moraju biti prisutna dva pismena svjedoka koje izabere stranka ili drugi notar pred kojim stranka na akt stavlja otisak prsta, što potvrđuju prisutni svjedoci, odnosno drugi notar.

Parafiranje

Član 42

Ako notarski akt ima više stranica svaku stranicu izvornika parafiraju notar i stranke.

Ukoliko stranka ne zna ili ne može pisati, umjesto nje stranicu akta parafiraju svjedoci ili drugi notar u skladu sa ovim zakonom.

Parafi se ne smiju stavljati preko teksta akta.

Svojtvo javne isprave

Član 43

Notarski akt nema svojtvo javne isprave ako ne sadrži potpis, pečat i štambilj notara.

Upotreba jezika

Član 44

Notar sastavlja notarski akt na cmogorskom jeziku, a u opštinama sa značajnim učešćem u stanovništvu manjinskih naroda i drugih manjinskih nacionalnih zajednica, na zahtjev stranke, notarski akt sastavlja se na jeziku tog manjinskog naroda ili druge manjinske nacionalne zajednice i na cmogorskom jeziku uz obavezno učešće tumača.

Na zahtjev stranke notar može sastaviti akt i na stranom jeziku, ako ima svojtvo sudskog tumača za jezik na kojem se akt sastavlja.

2. POSTUPAK SASTAVLJANJA NOTARSKIH AKATA

Utvrđivanje identiteta stranaka i drugih učesnika

Član 45

Prije nego što počne sa sastavljanjem akta notar utvrđuje identitet stranaka i drugih učesnika uvidom u dokument izdat od strane nadležnog državnog organa na osnovu kojeg se identitet može utvrditi na nesumnjiv način.

Ako identitet stranke nije moguće utvrditi na način iz stava 1 ovog člana, notar utvrđuje identitet stranke na osnovu izjava dva punoljetna svjedoka čiji identitet utvrđuje na način iz stava 1 ovog člana.

Svojtvo stranke koja je pravno lice utvrđuje se na osnovu izvoda iz odgovarajućeg registra.

U notarskom aktu se navodi način utvrđivanja identiteta stranke, kao i oznake dokumenta na osnovu kojeg je utvrđen identitet.

Slijepo, gluvo, nijemo ili gluvonijemo lice kao učesnik u sastavljanju akta

Član 46

Ako je stranka lice sa invaliditetom koji bitno otežava sporazumijevanje, a koja razumije cmogorski jezik, notar će toj stranci usmeno, odnosno pisano saopštiti sadržinu notarskog akta i poučiti je o pravnim posljedicama namjeravanog pravnog posla, izjavama ili činjenicama koje predstavljaju sadržinu notarskog akta, kao i poukama i tražiti od stranke da ga pročita, odnosno obezbijediti stranci upoznavanje sa sadržinom akta.

U postupku iz stava 1 ovog člana, obavezno prisustvuje svjedok koji ispunjava uslove iz člana 49 stav 1 ovog zakona.

Ako je stranka iz stava 1 ovog člana nepismena, u sastavljanju isprave obavezno učestvuje tumač koji se sa strankom može sporazumjeti. Notar će tumača upozoriti na dužnost vjernog prenošenja pitanja koja se stranci postavljaju i izjava koje stranka bude davala.

U notarskom aktu se mora navesti isprava na osnovu koje je utvrđen identitet tumača.

Ako su nedostaci čula stranke takve prirode i intenziteta da onemogućavaju saopštavanje sadržine notarskog akta i razumijevanje pouke o pravnim posljedicama namjeravanog pravnog posla, notar će odložiti sastavljanje notarskog akta i obavijestiti centar za socijalni rad.

Učešće sudskog tumača

Član 47

Sastavljanju notarskog akta mora da prisustvuje sudski tumač, ako neko od učesnika ne razumije jezik na kome se sastavlja akt ili ako to stranka zahtijeva. Na kraju akta notar mora naznačiti da je učesniku preveden tekst akta.

Podučavanje stranaka

Član 48

Prije sastavljanja akta notar mora ispitati volju stranaka i poučiti ih o pravnim posljedicama namjeravanog pravnog posla.

Notar će izjave stranaka potpuno, jasno i određeno sastaviti i unijeti u notarski akt, nakon toga izjave će pročitati strankama i neposrednim pitanjima se uvjeriti da li sadržaj notarskog akta odgovara volji stranaka.

Notar će upozoriti stranke kad smatra da su njihove izjave nejasne, nerazumljive i dvosmislene i ukazati im na moguće sporove i pravne

smetnje do kojih bi moglo doći zbog takvih izjava. Ako stranke i dalje ostanu pri svojim izjavama, notar ih mora unijeti u akt koji sastavlja uz navođenje činjenice da su upozorene na posljedice takvih izjava.

Svjedok notarskog akta

Član 49

Prilikom sastavljanja notarskog akta svjedok može biti svako pismeno, punoljetno i poslovno sposobno lice, osim lica:

- 1) koje je zaposleno kod notara;
- 2) koje je srodnik notara po krvi u pravoj liniji do bilo kog stepena, a u pobočnoj liniji do drugog stepena, koje je njegov bračni drug ili srodnik po tazbini do drugog stepena bez obzira na to da li je brak prestao;
- 3) koje može imati neku korist iz pravnog posla o kome se sastavlja notarski akt;
- 4) koje je prema zakonima o sudskim postupcima oslobođeno dužnosti svjedočenja.

Kad u postupku sastavljanja notarskog akta učestvuje svjedok, u notarskom aktu se upisuje ime i prezime svjedoka, uz naznačenje jedinstvenog matičnog broja i oznake službenog dokumenta na osnovu kojeg je utvrđen identitet svjedoka, čija se fotokopija prilaže notarskom aktu.

U tekst notarskog akta unosi se izjava svjedoka kojom se potvrđuje njegovo prisustvo radnji, davanju izjave, zaključenju pravnog posla ili njegova potvrda identiteta stranke, koju svjedok svojeručno potpisuje u prisustvu notara.

Potpisivanje akta od strane stranaka

Član 50

Stranke i drugi učesnici potpisuju akt u prisustvu notara.

Ako notar nije prisustvovao potpisivanju akta, stranka u njegovom prisustvu potvrđuje kao svoj potpis koji se već nalazi na aktu.

Potvrdu potpisa u slučaju iz stava 2 ovog člana notar navodi u aktu.

3. VRSTE NOTARSKIH AKATA

1) Notarski zapis

Sadržaj zapisa

Član 51

Notarski zapis sadrži:

- 1) lično ime notara, njegovo sjedište i izjavu da postupa u svojstvu notara;
- 2) lično ime, datum i mjesto rođenja, adresu i jedinstveni matični broj učesnika, njihovih zakonskih zastupnika i punomoćnika, a za pravno lice njegov naziv i sjedište, registarski i matični broj, lično ime i adresu njegovog zastupnika;
- 3) broj isprave na osnovu koje je utvrđen identitet lica iz tačke 2 ovog stava kao i naziv organa koji je izdao ispravu;
- 4) tekst pravnog posla sa oznakom eventualnih punomoćja i drugih isprava koje se prilažu;
- 5) mjesto, datum i čas sastavljanja notarskog zapisa;
- 6) izjavu da su učesnici razumjeli sadržinu pravnog posla i da su saglasni sa zapisom koji je sastavio notar;
- 7) potpise učesnika i notara i pečat i štamбилj notara.

Zapis o potvrdi privatne isprave

Član 51a

Učesnici pravnog posla mogu privatnu ispravu o tom poslu da potvrde kod notara, ukoliko je privatna isprava u saglasnosti sa odredbama ovog zakona o formi notarskog akta i sadržini notarskog zapisa.

Notar će ispravu iz stava 1 ovog člana potvrditi bez sastavljanja posebnog notarskog zapisa, na način što na ispravi unosi podatke iz člana 51 tač. 1, 3, 5, 6 i 7 ovog zakona, u kom slučaju potvrđena isprava ima svojstvo notarskog zapisa.

Obaveznost forme zapisa

Član 52

U formi notarskog zapisa iz člana 51 ili člana 51a ovog zakona sačinjavaju se:

- 1) bračni ugovor i ugovori o imovinskim odnosima između bračnih drugova i između lica koja žive u vanbračnoj zajednici;
- 2) ugovori o raspolaganju imovinom maloljetnih lica i lica koja nemaju poslovnu sposobnost, čiji predmeti su nepokretnosti ili vrednije pokretne stvari i prava;
- 3) ugovori o raspodjeli i ustupanju imovine za života, ugovori o doživotnom izdržavanju i nasljedničke izjave;
- 4) ugovori o kupovini sa zadržavanjem prava vlasništva;
- 5) obećanja poklona i ugovori o poklonima u slučaju smrti;
- 6) pravni poslovi čiji je predmet prenos ili sticanje svojine ili drugih stvarnih prava na nepokretnostima.

Forma notarskog zapisa za pojedine pravne poslove može biti predviđena i drugim zakonima.

Pravni poslovi iz st. 1 i 2 ovog člana, koji nijesu sačinjeni u formi notarskog zapisa, ne proizvode pravno dejstvo.

Stranke imaju pravo da zahtijevaju formu notarskog zapisa i za druge pravne poslove koji nijesu navedeni u st. 1 i 2 ovog člana.

Zapis o testamentu

Član 53

Notar može, po kazivanju zavještaoca, da sastavi zapis o testamentu po pravilima koja važe za sudski testament. Tako sačinjeni akt ima svojstvo sudskog testamenta.

Izvršnost notarskog zapisa

Član 54

Notarski zapis je izvršna isprava ukoliko je sačinjen u propisanoj formi i ako je sastavljen o nekom pravnom poslu, koji ima za predmet plaćanje neke određene sume novca ili davanje određene količine zamjenljivih stvari ili vrijednosnih papira, a dužnik je u notarskom zapisu pristao na izvršenje bez odlaganja.

Na osnovu notarskog zapisa, na osnovu kojeg je u katastru nepokretnosti upisana hipoteka na određenoj nepokretnosti, može se, u svrhu plaćanja obezbijedenog potraživanja, neposredno nakon dospjelosti, zahtijevati izvršenje na toj nepokretnosti, ako je dužnik u izvorniku na ovo izričito pristao.

Za izvršnost notarskog zapisa iz st. 1 i 2 ovog člana nije potrebna nikakva dalja aktivnost izvršnog suda.

Izvršenje notarskog zapisa može se pobijati po odredbama zakona kojim je uređen izvršni postupak.

2) Notarski zapisnik

Sadržaj zapisnika

Član 55

Notar je ovlašten da u formi notarskog zapisnika potvrdi nastupanje činjenica od kojih zavisi punovažnost pravnog posla i ispunjenje obaveza koje iz njega proističu (ponuda, opomena, otkaz, raskid ugovora i sl.).

Poslovi o kojima se može sastaviti zapisnik

Član 56

Notar u formi notarskog zapisnika može:

- 1) sastaviti zapisnik o popisu i procjeni zaostavštine, uz obavezno učešće vještaka;
- 2) zaključiti poravnanje prije pokretanja pamičnog, vanpamičnog i upravnog postupka, u skladu sa zakonom, sa dejstvom sudskog poravnanja, odnosno poravnanja zaključenog pred upravnim organom;
- 3) primiti na zapisnik izjavu povjerioca o produženju roka za izvršenje obaveze dužnika utvrđene u izvršnoj ispravi;
- 4) primiti na zapisnik izjave svjedoka o tome da je nastupio uslov određen poravnanjem od koga zavisi nastupanje izvršnosti tog poravnanja; primiti na zapisnik izjavu o podizanju protesta mjenice i čeka, u skladu sa zakonom;
- 5) sastaviti zapisnik o povjeravanju na čuvanje svojeručnog testamenta, pisanog testamenta pred svjedocima i sudskog testamenta sa dejstvom povjeravanja testamenta na čuvanje sudu;
- 6) sastaviti zapisnik o održavanju sjednice skupštine ili drugog organa upravljanja, privrednog društva ili drugog pravnog lica sa ovjerom odluka sa sjednice;
- 7) primiti na zapisnik druge izjave ili utvrditi druge činjenice određene zakonom.

Podaci koje zapisnik sadrži

Član 57

Notarski zapisnik sadrži podatke o danu i času saznanja, odnosno utvrđenja određene činjenice i tačan opis onoga što se dogodilo u prisustvu notara, odnosno onoga što je on neposredno utvrdio.

Notarski zapisnik sadrži vrijeme i mjesto sastavljanja zapisnika.

Notar je dužan da, u slučajevima određenim zakonom, izjavu datu na zapisnik dostavi licu na koje se ona odnosi.

3) Notarske potvrde

Sadržaj potvrde

Član 58

Notar je ovlašten da izda potvrdu o tome da je notarski akt sastavljen, odnosno da je predat na čuvanje, kao i potvrdu o naplaćenim troškovima.

Na zahtjev svjedoka, tumača, vještaka, zakonskog zastupnika, službenog lica organa starateljstva i zastupnika pravnog lica, notar je dužan da izda potvrdu o tome kada su ta lica prisustvovala sastavljanju notarskog akta i u kom svojstvu.

Potvrda o tome da je isprava podnijeta na uvid

Član 59

Notar je ovlašten da izda potvrdu o tome da je njemu ili, u njegovom prisustvu, trećem licu podnijeta na uvid isprava koja se po zakonu mora podnijeti na uvid. Potvrda sadrži datum, a na zahtjev stranke i čas podnošenja isprave na uvid.

Notar je dužan da utvrdi identitet lica koja su prisustvovala podnošenju isprave na uvid.

Potvrda da je lice u životu

Član 60

Notar je ovlašten da izda potvrdu da je određeno lice u životu, pošto utvrdi identitet toga lica.

Potvrda mora da sadrži datum dolaska lica kod notara, kao i način na koji je notar utvrdio njegov identitet.

Potvrda o ovlaštenju za zastupanje i drugim činjenicama iz registra

Član 61

Notar može da izda potvrdu o ovlaštenju za zastupanje, ukoliko to ovlaštenje proizilazi iz sudskog registra.

Notar može da izda potvrdu o postojanju ili sjedištu pravnog lica, o statusnim promjenama ili drugim pravno relevantnim činjenicama, ako one proizilaze iz sudskog registra.

Notar može da izda potvrdu iz st. 1 i 2 ovog člana samo ukoliko je prethodno izvršio uvid u registar ili u ovjereni izvod iz registra. U potvrdi će se naznačiti dan kada je izvršen uvid u registar, odnosno kada je izdat ovjereni izvod iz registra. Takva potvrda ima dokaznu snagu kao i potvrda nadležnog suda.

4) Notarske ovjere

Ovjera prepisa

Član 62

Notar je ovlašten da ovjeri prepis isprave nakon što utvrdi da je prepis identičan sa izvomom ispravom. Prepis mora biti identičan sa izvomom ispravom i u pravopisu, interpunkciji i skraćivanju riječi, a ako su u izvornoj ispravi neka mjesta prepravljena, izbrisana, precrtana ili dodata ili ako je izvorna isprava pocijepana ili oštećena, to se u ovjeri prepisa mora navesti.

Nakon što utvrdi da je prepis isprave identičan sa izvomom ispravom, notar to potvrđuje na samom prepisu i navodi da je to prepis isprave ili njenog ovjerenog prepisa, da li je i kako naplaćena taksa, da li je prepis napisan rukom, mašinski ili drugim sredstvom za pisanje, gdje se nalazi izvorna isprava, a ako je izvornu ispravu donijela stranka, i njene lične podatke.

Ako na ispravi ima zabilješka ili klauzula, notar i to navodi u prepisu.

Kada se ovjerava prepis jednog dijela isprave iz prepisa mora da bude vidljivo koji dijelovi isprave nijesu obuhvaćeni prepisom.

Fotokopija isprave ovjerena od strane notara u skladu sa ovim zakonom izjednačena je sa prepisom.

Notar će ovjeriti samo prepis ili fotokopiju koju je sam sačinio ili je sačinjena u njegovom prisustvu.

Ovjeravanjem se ne potvrđuje istinitost sadržaja isprave.

Ovjera potpisa

Član 63

Notar je ovlašten da ovjeri da je stranka u njegovom prisustvu svojeručno potpisala ispravu ili stavila svoj otisak prsta ili da je potpis ili otisak prsta koji se već nalaze na ispravi u njegovom prisustvu priznala za svoj.

Ukoliko notar ne poznaje stranku njen identitet će utvrditi u skladu sa ovim zakonom.

Ovjera potpisa se stavlja na izvornik isprave sa podacima o tome kako je utvrđen identitet stranke i uz konstataciju da su potpis ili otisak prsta autentični. Klausula ovjere sadrži broj djelovodnika, upisnika, datum, potpis i pečat notara.

Prilikom ovjere potpisa notar se upoznaje sa sadržinom isprave samo ukoliko je to potrebno da ispuni rubrike upisnika o ovjerama i potvrđama. Notar nije odgovoran za sadržaj isprave i nije dužan da utvrđuje da li stranke smiju da sklapaju posao na koji se isprava odnosi.

Ovjera potpisa zastupnika pravnog lica

Član 64

Ako notar ovjerava potpis lica koja je zastupnik nekog pravnog lica ili državnog organa može u ovjeri da potvrdi da se to lice potpisalo za pravno lice ili državni organ samo ako je prethodno utvrdio da se radi o licu koje je ovlašćeno da to uradi.

Ovjera izvoda iz poslovnih knjiga

Član 65

Notar je ovlašten da ovjeri izvod iz poslovnih knjiga privrednih društava i drugih pravnih lica.

Prilikom ovjere izvoda iz stava 1 ovog člana notar je dužan da uporedi izvod sa odgovarajućim stavkama u izvornoj knjizi i da u klauzuli o ovjeri navede da se izvod u potpunosti slaže sa izvornikom.

Ovjera prevoda

Član 66

Notar je ovlašten da ovjeri tačnost prevoda koji je sam napravio samo ukoliko je i sudski tumač za jezik na kojem je akt preveden sa jezika koji je u službenoj upotrebi i obratno.

Glava VIII

DEPOZIT

Čuvanje isprava

Član 67

Notar je dužan da preuzme na čuvanje sve vrste isprava. O preuzimanju isprave notar sastavlja zapisnik koji sadrži mjesto i vrijeme preuzimanja, prezime, ime i adresu lica koje je ispravu predalo, oznaku isprave, razlog zbog kojeg se isprava predaje na čuvanje i podatke o licu kome isprava treba da bude izdata. Zapisnik će potpisati lice koje je predalo ispravu i notar.

Notar izdaje potvrdu o preuzimanju isprave licu koje je ispravu predalo.

Notar je dužan da utvrdi identitet lica kome predaje preuzetu ispravu. Lice kome se isprava uručuje dužno je da potvrdi prijem isprave na zapisnik o preuzimanju.

Čuvanje novaca i hartija od vrijednosti

Član 68

Notar je ovlašten da preuzme na čuvanje novac, hartije od vrijednosti i druge isprave koje se mogu unovčiti, plemenite metale i druge dragocjenosti.

Notar je dužan da preuzme na čuvanje novac, hartije od vrijednosti i druge isprave koje se mogu unovčiti, plemenite metale i druge dragocjenosti, samo na osnovu odluke suda ili drugog organa ili samo ako su mu predate povodom sastavljanja notarskog akta da bi ih prenio na drugo lice ili da bi ih dao na čuvanje kod određenog državnog organa.

Notar je dužan da preuzme na čuvanje i druge predmete kada je zakonom određeno da dužnik kod suda može položiti stvar koju duguje.

O preuzimanju stvari notar sastavlja zapisnik koji sadrži broj iz knjige depozita, mjesto i vrijeme preuzimanja, tačan opis i vrijednost predatih stvari, prezime, ime i adresu lica koje je stvari predalo i njegova izjava o tome šta sa stvarima treba da se uradi.

Notar izdaje potvrdu o preuzimanju stvari licu koje je stvar predalo.

Čuvanje stvari

Član 69

Stvari koje je preuzeo notar čuva u posebnom omotu na kome označava broj iz knjige depozita i prezime i ime lica koje je stvar predalo.

Testament koji mu je povjeren na čuvanje notar je dužan da stavi u poseban omot i zapečati.

Novac koji mu je povjeren notar može da čuva u sefu ili na posebnom računu u banci ili drugoj finansijskoj organizaciji koji ne može biti predmet prinudnog izvršenja protiv notara.

Preuzete stvari notar će, bez odlaganja, uručiti licu kome su namijenjene, uz prethodno utvrđivanje njegovog identiteta. To lice potvrđuje prijem u zapisnik o preuzimanju ili u knjigu depozita.

Obavještenje nadležnom sudu

Član 70

Ako lice koje je predalo stvar na čuvanje notar ili lice u čiju korist je to učinjeno bude pozvano da preuzme tu stvar, a u roku od godinu dana od prijema poziva to ne učini, notar će stvar predati nadležnom sudu. Nadležni sud će, u roku od sedam dana od dana prijema stvari od notara, donijeti rješenje o prodaji stvari ili utvrditi da je predmet depozita postao imovina Crne Gore.

Poziv iz stava 1 ovog člana sadrži upozorenje o pravnim posljedicama nepreuzimanja stvari.

Pravna priroda depozita kod notara

Član 71

Depozit kod notara ima isto pravno dejstvo kao sudski depozit.

Glava IX

NOTARSKI SPISI I VOĐENJE KNJIGA

Sadržaj notarskog spisa

Član 72

Notarski spis sastoji se od notarskog akta u izvorniku i prepisa isprave ili spisa koji se po zakonu moraju priložiti notarskom aktu, ovlaštenja, punomoćja, nalaza i mišljenja vještaka i drugih spisa koji su nastali prilikom sastavljanja notarskog akta.

Čuvanje notarskih spisa

Član 73

Notarski spisi čuvaju se u omotu spisa koji sadrži popis akata, odnosno isprava koji se u njemu nalaze. Notar je dužan da čuva notarske spise 20 godina.

Uvid u notarske spise

Član 74

Stranke imaju pravo da vrše uvid u notarske spise. Ostala lica mogu vršiti uvid u notarske spise samo ako imaju opravdani interes ili pisanu saglasnost stranke.

Knjige

Član 75

Notar vodi sledeće knjige:

- 1) upisnik o notarskim zapisima i zapisnicima;
 - 2) upisnik o notarskim ovjerama i potvdama;
 - 3) protestni registar;
 - 4) imenik lica čiji se testament nalazi kod notara;
 - 5) depozitnu knjigu o predmetima primljenim u depozit;
 - 6) upisnik predmeta i radnji koje je sud povjerio notaru.
- Notar je dužan da čuva knjige 30 godina.

Sadržina, način vođenja i ovjeravanje knjiga

Član 76

Ministarstvo Pravilnikom propisuje sadržinu, način vođenja i ovjeravanje knjiga iz člana 75 ovog zakona. Postupak preuzimanja, čuvanja, korišćenja i uništavanja notarskih akata i knjiga koje vodi notar vrši se po propisima o čuvanju, prikupljanju i povremenom škartiranju arhivskog materijala.

Glava X

IZDAVANJE I OVJERAVANJE NOTARSKIH AKATA

Izvornik notarskog akta

Član 77

Notarski akt, koji notar sačini u skladu sa ovim zakonom, predstavlja izvornik koji čuva notar u svojoj arhivi, ako ovim zakonom nije drukčije određeno.

Izdavanje izvornika

Član 78

Izvornik se izdaje za upotrebu u inostranstvu, ako su saglasna sva lica, koja mogu zahtijevati otpравak. U slučaju iz stava 1 ovog člana, notar će zadržati jedan otpравak i na njemu zabilježiti kome je i zbog čega izdat izvornik. Otpравak stupa na mjesto izvornika.

Dostavljanje izvornika testamenta

Član 79

Notar je dužan da nadležnom ostavinskom sudu dostavi izvornik testamenta koji je sastavio ili mu je povjeren na čuvanje čim sazna za smrt lica čiji se testament nalazi u njegovim spisima.

Izdavanje izvornika akta na zahtjev suda ili Komore

Član 80

Na osnovu pisanog zahtjeva suda ili Komore notar je dužan da izda izvornik akta. O izdavanju izvornika akta notar sačinjava službenu zabilješku. Organ kod koga se izvornik akta privremeno nalazi dužan je da ga, bez odlaganja, preda notaru radi sastavljanja otpравka.

Otpравak izvornika

Član 81

Kada notar sačini izvornik obavezan je strankama izdati otpравak izvornika. Otpравak mora po obliku, formi i sadržaju odgovarati izvorniku i mora biti označen kao otpравak. Otpравak izvornika u pravnom prometu zamjenjuje izvornik. Ako je izdao izvornik akta, notar ne može izdati otpравak već samo prepis notarskog akta.

Izdavanje otpравka

Član 82

Ako u izvorniku nije drukčije određeno otpравak akta može se izdati samo:

- 1) licima koja su u svoje ime zaključila pravni posao koji je predmet akta;
- 2) licima u čije ime je zaključen pravni posao;
- 3) licima u čiju korist je zaključen pravni posao;
- 4) nasljednicima i pravnim sljedbenicima lica iz tač. 1 do 3 ovog člana.

Notar je dužan da otpравak akta o pravnim poslovima na osnovu kojih se stiče, prestaje, prenosi ili ograničava pravo vlasništva ili drugo pravo na nepokretnostima, kao i o pravima za koje se vode javne knjige ili registri dostavi nadležnom državnom organu u skladu sa zakonom.

Nadležni državni organ iz stava 2 ovog člana dužan je da odluku u opisu u javne knjige ili registre koje vodi dostavi notar i strankama. Notar mora dostaviti poreskim organima otpравak akta o pravnom poslu koji je predmet oporezivanja.

Zabilješka o izdavanju otpравka

Član 83

Kada se izda otpравak notar na izvorniku ili na listu koji se prišiva uz izvornik sačinjava zabilješku o tome kada je i kome izdao otpравak akta.

Otpравak koji je stranka vratila prilaže se uz izvornik. Na otpравak se stavlja zabilješka da je otpравak vraćen i da nema pravnu snagu javne isprave.

Zabilješku iz st. 1 i 2 ovog člana potpisuje notar.

Otpравak u svrhu izvršenja

Član 84

Otpравak akta u svrhu izvršenja se izdaje licima koja su u aktu označena kao povjerioci, pod uslovom da je utvrđeno da su ispunjeni uslovi za izvršnost akta u skladu sa ovim zakonom.

Ponovni otpравak u svrhu izvršenja još neizvršenog otpравka akta može se izdati samo:

- ako lica iz člana 82 stav 1 ovog zakona na to pristanu, o čemu se sačinjava zabilješka na samom aktu koji potpisuju stranke ili posebno ovjerena isprava koja se prilaže aktu;
- ako je ranije izdati otpравak zbog nekog nedostatka vraćen notar ili je uništen, oštećen ili na drugi način postao neupotrebljiv;
- ako sud na čijem području notar ima sjedište na predlog stranke koja učini vjerovatnim da joj je potreban novi otpравak, naredi da joj se izda ponovni otpравak.

O izvršnom notarskom aktu može se, osim u slučajevima predviđenim u stavu 2 ovog člana, izdati samo jedan otpравak u svrhu izvršenja.

Ponovno izdavanje otpравka akta koji nije izvršan

Član 85

Notar koji je izdao otpравak akta koji nije izvršan može izdati novi otpравak stranci koja dokaže vjerovatnim da joj je novi otpравak potreban. Ukoliko notar ne postupi po zahtjevu stranke ona može da podnese predlog za izdavanje novog otpравka nadležnom sudu.

Evidentiranje novog otpравka akta

Član 86

Ako notar izda novi otpравak akta potrebno je da u klauzuli o ovjeri naznači koji je to otpравak po redu, kao i razlog zbog kojeg se izdaje novi otpравak.

Otpравak i prepis akta koji je sačinio notar o testamentu

Član 87

Otpравak ili prepis testamenta koji je sačinio notar ili se kod njega nalazi na čuvanju notar može izdati samo ostaviocu dok je u životu ili licu koga je on izričito ovlastio ovjerenim punomoćjem, ako u samom testamentu nije drukčije određeno.

Poslije smrti ostavioca otpравak ili prepis može se izdati samo poslije proglašenja testamenta. Dan proglašenja testamenta upisuje se na otpравku ili prepisu.

Izdavanje prepisa

Član 88

Notar je dužan da izda prepis notarskog akta stranci i njenom nasljedniku, Komori, ministarstvu, sudu ili drugom državnom organu na njihov zahtjev i o njihovom trošku.

Otpравak dijela akta

Član 89

Ako akt koji je sastavio notar sadrži više samostalnih pravnih poslova, umjesto otpравka akta može se izdati otpравak dijela akta sa naznakom o tome koji su djelovi akta ispušteni.

Samo cjelovit otpравak akta može biti izvršna isprava.

Ovjera otpравka i prepisa akta

Član 90

Notar ovjerava svaki otpравak akta, a na zahtjev stranke i prepis.

Klauzula o ovjeri

Član 91

Ovjera se vrši stavljanjem klauzule o ovjeri, koja sadrži:

- potvrdu o istovjetnosti otpравka sa izvornikom notarskog akta;
- oznaku da se radi o otpравku, sa naznakom u skladu sa članom 86 ovog zakona, ukoliko se izdaje novi otpравak;
- prezime i ime lica kome se izdaje otpравak;
- mjesto i datum izdavanja otpравka;
- potpis i pečat notara.

Otpравak i prepis koji ne sadrže klauzulu o ovjeri

Član 92

Otpравak i prepis notarskog zapisa nemaju svojstvo javne isprave, ako ne sadrže klauzulu o ovjeri.

Glava XI

ARHIVA NOTARA

Predaja notarskih spisa, knjiga i u depozit predatih isprava, novca, hartija od vrijednosti i drugih predmeta u slučaju prestanka vršenja poslova notara

Član 93

Ako notar prestane sa vršenjem poslova ili ako premjesti svoje službeno sjedište na područje drugog suda, dužan je da notarske spise, knjige i u depozit predate isprave, novac, hartije od vrijednosti i druge predmete, preda Komori.

Radi predaje Komori, notarske spise, knjige i u depozit predate isprave, novac, hartije od vrijednosti i druge predmete iz stava 1 ovog člana, preuzima i o tome sačinjava zapisnik komisija koju obrazuje predsjednik suda na čijem području je notar imao službeno sjedište.

Komisiju iz stava 2 ovog člana čine tri člana i to predstavnik suda, predstavnik Komore koga predlaže predsjednik Komore i predstavnik ministarstva koga predlaže ministar.

Komora čuva notarske spise, knjige i u depozit predate isprave, novac, hartije od vrijednosti i druge predmete iz stava 1 ovog člana do predaje drugom notaru.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, za vrijeme dok se notarski spisi nalaze kod Komore, izdavanje izvornika, otpravka, prepisa i izvoda iz notarskih spisa u skladu sa ovim zakonom, vrši predsjednik Komore ili notar koga on ovlasti.

Na čuvanje notarskih spisa u Komori shodno se primjenjuju propisi kojima se uređuje arhiviranje u sudu.

Način preuzimanja notarskih spisa, knjiga i u depozit predatih isprava, novca, hartija od vrijednosti i drugih predmeta iz stava 1 ovog člana od strane komisije iz stava 2 ovog člana, kao i predaja Komori bliže se uređuju Pravilnikom.

Predaje arhive u slučaju smrti notara

Član 94

U slučaju smrti notara, obavezu da predaju arhivu notara imaju njegovi zakonski, odnosno testamentalni nasljednici.

Predaja arhive u slučaju smrti notara obavlja se na način i po postupku utvrđenom članom 93 ovog zakona.

Ukoliko među licima iz stava 1 ovog člana nema saglasnosti ko će od njih predati arhivu notara ili lice koje je dužno odbije da to učini, nadležni ostavinski sud će odrediti lice koje je dužno predati arhivu notara.

Predaja dijela arhive novoimenovanom notaru

Član 95

Ministar, na predlog nadležnog suda, odlučuje koji dio arhive se predaje notaru koji je imenovan na mjesto prethodnog notara.

Rekonstrukcija izgubljenih spisa

Član 96

Ako se u postupku predaje notarskih spisa, knjiga i u depozit predatih isprava, novca, hartija od vrijednosti i drugih predmeta iz člana 93 ovog zakona, utvrdi da neki akt iz notarskog spisa nedostaje, predsjednik Komore pozvaće notara iz člana 93 stav 1 ovog zakona da dostavi taj akt u roku koji odredi Komora.

Ako notar ne dostavi akt u skladu sa stavom 1 ovog člana, o tome će se obavijestiti stranke kako bi im se omogućilo da preuzmu potrebne mjere radi zaštite svojih prava.

Ako se kod stranaka, državnog organa ili nekog drugog notara nalazi izvornik ili ovjereni prepis akta koji nedostaje, predsjednik Komore, odnosno notar koga on ovlasti sačinie ovjereni prepis tog akta koji će se čuvati umjesto akta koji nedostaje, a izvornik ili ovjereni prepis akta će vratiti.

Ako se utvrdi da knjige iz člana 93 stav 1 ovog zakona nijesu uredno vođene, predsjednik Komore će, ako je to moguće, obezbijediti njihovo dopunjavanje o čemu će se sačiniti zapisnik.

Glava XII

NOTARSKI PRIPRAVNICI, SARADNIK I ZAMJENIK NOTARA

Notarski pripravnici

Član 97

Notarski pripravnik može biti lice koje je završilo pravni fakultet VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja.

Notarski pripravnik se stručno osposobljava za samostalno obavljanje poslova notara.

Notarskom pripravniku počinje da teče pripravnički staž od dana njegovog upisa u imenik notarskih pripravnika i traje četiri godine.

Notarski saradnik

Član 98

Notarski saradnik može biti lice koje ispunjava opšte uslove za rad u državnim organima, koje je završilo pravni fakultet VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i ima položen pravosudni ispit i notarski ispit.

Odluku o zapošljavanju i prestanku rada notarskog saradnika donosi notar u skladu sa opštim propisima o radnim odnosima.

Po izvršenom izboru notarskog saradnika notar ga prijavljuje Komori radi upisa u imenik notarskih saradnika.

Notarski saradnik počinje sa radom danom upisa u imenik Komore.

Shodna primjena prava

Član 99

Na notarske pripravnike i saradnike se, u pogledu njihovih prava, obaveza i odgovornosti, primjenjuju opšti propisi o radnim odnosima, ako ovim zakonom nije drukčije određeno.

Poslovi notarskog saradnika

Član 100

Notarski saradnik pomaže notaru u radu, izrađuje nacрте notarskih akata i obavlja samostalno ili pod nadzorom i po uputstvima notara druge stručne poslove propisane zakonom ili propisima donijetim na osnovu zakona.

Notarski saradnik potpisuje notarske zapisnike, potvrde i ovjere koje je sačinio u skladu sa stavom 1 ovog člana, sa napomenom da ih potpisuje za notara.

Poslovi koje u skladu sa st. 1 i 2 ovog člana obavi notarski saradnik imaju isto pravno dejstvo kao da ih je neposredno obavio notar.

Zarade

Član 101

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

Zamjenik notara

Član 102

Notara koji je na odsustvu ili je bolestan ili je iz drugih opravdanih razloga spriječen da vrši poslove notara može da mijenja zamjenik notara.

Za zamjenika notara određuje se lice koje ispunjava uslove za imenovanje za notara.
U slučaju spriječenosti za vršenje poslova notara do 30 dana, zamjenika notara određuje notar, a duže od 30 dana ministar, na predlog Komore.

Notarski saradnik može biti određen za zamjenika notara kod koga radi.
Zamjenik notara se može u svako doba opozvati.

Poslovi zamjenika notara

Član 103

Zamjenik notara vrši poslove u ime notara i upotrebljava pečat i štambilj notara koga zamjenjuje.
Ukoliko zamjenik i notar ne uredi međusobne odnose sporazumno, zamjenik ostvaruje zaradu nastalu vršenjem notarskih poslova, pri čemu je dužan da pokrije materijalne i druge troškove nastale vršenjem notarskih poslova.
Notar ne smije obavljati notarske poslove dok traje zamjena.
Zamjenik notara odgovara za štetu koju pričinu trećim licima u okviru obavljanja notarskih poslova.

Administrativno osoblje notara

Član 104

Notar može imati i potreban broj administrativnih radnika.
Komora svojim aktom utvrđuje kriterijume za zaradu lica iz stava 1 ovog člana.
Na lica iz stava 1 ovog člana, u pogledu njihovih prava, obaveza i odgovornosti, primjenjuju se opšti propisi o radnim odnosima.

Glava XIII

NOTARSKA KOMORA I NJENI ORGANI

Notarska komora

Član 105

Komora je obavezna i profesionalna organizacija notara koji imaju sjedište na teritoriji Crne Gore.
Komora ima svojstvo pravnog lica.
Sjedište Komore je u Podgorici.
Organi Komore su: Skupština, Upravni odbor i predsjednik.
Ako ovim zakonom nije drukčije određeno, organizacija, nadležnost, način izbora, prava i dužnosti organa Komore utvrđuju se statutom i drugim aktima Komore.

Skupština Komore

Član 106

Skupštinu Komore čine notari koji imaju sjedište na teritoriji Crne Gore.
Skupština Komore se stara da notari vrše svoje poslove savjesno u skladu sa zakonom.

Nadležnost Skupštine Komore

Član 107

Skupština Komore:

- 1) donosi statut, poslovnik i druge akte Komore;
- 2) donosi Tarifu o naknadama za rad i naknadama troškova notara i Tarifu o naknadama za rad notara kao povjerenika suda u ostavinskom postupku, uz saglasnost Vlade Crne Gore;
- 3) bira predsjednika Komore, potpredsjednika, članove Upravnog odbora i drugih organa Komore, ako ovim zakonom ili statutom Komore nije drukčije određeno;
- 4) razmatra predloge, zahtjeve i preporuke za uspješan rad notara;
- 5) usvaja završni račun za proteklu godinu i predlog finansijskog plana za narednu godinu;
- 6) razmatra i usvaja izvještaj o radu Komore;
- 7) odlučuje o visini članarine, upisnine i načinu njihovog plaćanja;
- 8) odlučuje o načinu upotrebe sredstava dobijenih od novčanih kazni saglasno ovom zakonu;
- 9) odlučuje o drugim pitanjima predviđenim zakonom i statutom Komore.

Skupština Komore se sastaje redovno jednom godišnje povodom odlučivanja o završnom računu i predlogu finansijskog plana za narednu godinu, a vanredno u slučajevima predviđenim statutom.

Statut Komore donosi se dvotrećinskom većinom ukupnog broja notara, po pribavljenom mišljenju ministarstva na odredbe kojima se uređuje način vršenja javnih ovlaštenja.

Upravni odbor

Član 108

Upravni odbor:

- 1) bira predsjednika Upravnog odbora iz reda svojih članova;
- 2) utvrđuje nacrt statuta i drugih akata Komore;
- 3) vrši nadzor nad radom notara i daje inicijativu za vršenje vanredne inspekcije radi pokretanja disciplinskog postupka;
- 4) stara se o statusu notara i odnosima notara prema trećim licima;
- 5) organizuje stručno osposobljavanje notara, organizovanjem seminara i predavanja, o čemu izrađuje godišnji program;
- 6) donosi program za stručno osposobljavanje notarskih pripravnika;
- 7) vodi imenik notara, zamjenika notara, notarskih saradnika i notarskih pripravnika;
- 8) priprema sjednice Skupštine Komore;
- 9) izvršava odluke Skupštine Komore;
- 10) sastavlja predlog završenog računa i predlog finansijskog plana za narednu godinu;
- 11) stara se o naplati članarine;
- 12) donosi poslovnik o svom radu;
- 13) odlučuje o drugim pitanjima koja su zakonom ili statutom Komore u njegovoj nadležnosti, kao i o pitanjima koja nijesu u nadležnosti nekog drugog organa Komore.

Broj članova Upravnog odbora određuje Skupština Komore u skladu sa statutom.

Predsjednik Komore

Član 109

Predsjednik Komore je ujedno i predsjednik Skupštine Komore.

Predsjednik predstavlja i zastupa Komoru. U slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje ga potpredsjednik, a u slučaju spriječenosti potpredsjednika, najstariji član Skupštine Komore.

Predsjednik Komore:

- 1) rješava sporove između notara ili između notara i njihovih stranaka;
- 2) stara se o zakonitosti rada Komore;
- 3) stara se o odnosu notara prema drugim organima;
- 4) obavlja i druge poslove predviđene statutom Komore.

Prihodi Komore

Član 110

Prihodi Komore su sredstva ostvarena naplatom članarine, upisnine i novčanih kazni, donacije i drugi prihodi.

Pravni lijek protiv odluke Komore

Član 111

Protiv konačnih odluka organa Komore kojima se odlučuje o pravima i dužnostima notara i zamjenika notara može se voditi upravni spor.

Glava XIV

DISCIPLINSKA ODGOVORNOST NOTARA

Disciplinska odgovornost

Član 112

Notar disciplinski odgovara za povrede službene dužnosti koje učini svojom krivicom.

Notar disciplinski odgovara samo za povrede notarske dužnosti utvrđene ovim zakonom i statutom Komore.

Notaru se u postupku utvrđivanja disciplinske odgovornosti mogu izreći samo disciplinske mjere propisane ovim zakonom.

Odgovornost za krivično djelo i prekršaje ne isključuje disciplinsku odgovornost notara.

Disciplinske povrede

Član 112a

Povrede notarske dužnosti mogu biti lakše, teže i najteže.

Lakše povrede notarske dužnosti su ako notar:

- 1) ne postupa u skladu sa Pravilnikom;
- 2) tri puta uzastopno neopravdano izostane sa sjednice organa Komore čiji je član;
- 3) nedolično se ponaša prema drugim notarima, zaposlenima kod notara i zaposlenima u organima Komore;
- 4) nedolično se ponaša na javnom mjestu ili u javnim aktivnostima (javni nastupi i dr.) ili nanosi štetu ugledu Komore i notarske profesije; i
- 5) nedolično se ponaša prema strankama, drugim licima i organima koji vrše nadzor nad radom notara.

Teže povrede notarske dužnosti su ako notar:

- 1) preduzme radnju protivno odredbama ovog zakona kojima se obezbjeđuje nepristrasnost u sačinjavanju notarskog akata i vjerodostojnost sačinjenog notarskog akta;
- 2) preduzme radnju u stvari u kojoj bi morao biti izuzet;
- 3) se reklamira putem sredstava javnog informisanja, bilborda i dr;
- 4) zloupotrebljava, odnosno prekorači ovlašćenja utvrđena ovim zakonom;
- 5) ne postupa u skladu sa odlukama nadležnih organa;
- 6) onemogućava vršenje nadzora u skladu sa ovim zakonom;
- 7) iznosi povjerljive informacije iz notarskog akta do kojih je došao u vršenju notarske djelatnosti;
- 8) postupa suprotno članu 8a ovog zakona;
- 9) dolazi na posao u napiutom stanju, opija se tokom rada ili koristi opojne droge;
- 10) ponavlja lakše povrede notarske dužnosti;
- 11) neuredno vodi knjige, tako što u njima netačno prikazuje ili propušta da prikaže podatke koje po zakonu ili drugim propisima mora prikazati;

12) suprotno članu 44 stav 1 ovog zakona sačinjava notarske akte;

13) bez opravdanog razloga ne učestvuje u obaveznom stručnom usavršavanju organizovanom od strane Komore; i

14) učini druge teže povrede notarske dužnosti utvrđene statutom Komore.

Najteže povrede notarske dužnosti su ako notar:

- 1) nestručno i nesavjesno vrši notarske poslove;
- 2) bez opravdanog razloga ne zakazuje ročišta u predmetima u kojima postupa kao povjerenik suda ili na drugi način odugovlači postupak;
- 3) obračunava ili zahtijeva nagradu protivno Tarifi o naknadama za rad i naknadama troškova notara i Tarifi o naknadama za rad notara kao povjerenika suda u ostavinskom postupku;
- 4) kao povjerenik suda prekorači granice povjerenih ovlašćenja;
- 5) zastupa stranku ili profesionalno vrši drugu djelatnost koja je nespojiva sa vršenjem poslova notara; i
- 6) za vrijeme za koje je rješenjem privremeno udaljen sa poslova notara u skladu sa članom 114 stav 1 ovog zakona, vrši poslove notara.

Disciplinske mjere

Član 113

Disciplinske mjere za lakše povrede notarske dužnosti su:

- 1) pisana opomena;
- 2) novčana kazna koja se izriče za jedan mjesec, u iznosu od jedne prosječne mjesečne zarade sudije osnovnog suda isplaćene u mjesecu u kojem je mjera izrečena.

Disciplinske mjere za teže povrede notarske dužnosti su:

- 1) novčana kazna u iznosu do 12 prosječnih mjesečnih zarada sudije osnovnog suda, isplaćenih u mjesecu u kojem je mjera izrečena;
- 2) privremena zabrana vršenja djelatnosti notara u trajanju do jedne godine;

Disciplinska mjera za najteže povrede notarske dužnosti je razrješenje.

Ako je izvršenjem povrede notarske dužnosti notar stekao imovinsku korist, notaru se može izreći novčana kazna u dvostrukom iznosu stečene koristi.

Privremeno udaljenje u disciplinskom postupku

Član 114

Kada je protiv notara pokrenut disciplinski postupak može se donijeti rješenje o njegovom privremenom udaljenju sa poslova notara, ako je to nužno radi zaštite časti i ugleda službe ili radi osiguranja interesa stranaka.

Notar može biti privremeno udaljen sa poslova notara najduže šest mjeseci.

Rješenje iz stava 1 ovog člana donosi disciplinska komisija.

Disciplinski tužilac

Član 115

Disciplinski postupak pokreće se na zahtjev disciplinskog tužioca, odnosno njegovog zamjenika.

Disciplinskog tužioca i njegovog zamjenika imenuje ministar iz reda sudija osnovnog suda, na predlog Sudskog savjeta, na period od dvije godine.

Disciplinski tužilac može podnijeti zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka ukoliko sazna neposredno ili je obaviješten o činjenicama i okolnostima na osnovu kojih je moguće osnovano sumnjati da je notar počinio povredu notarske dužnosti.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka podnosi se u roku od 60 dana od dana saznanja za povredu notarske dužnosti.

Disciplinski tužilac mora podnijeti zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka na predlog ministra, nadležnog suda i predsjednika Komore.

Disciplinski tužilac mora u zahtjevu za pokretanje disciplinskog postupka da opiše disciplinske povrede i predloži dokaze koje je potrebno provesti radi utvrđivanja činjeničnog stanja.

Nadležnost za vođenje disciplinskog postupka

Član 116

Postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti notara za lakše i teže povrede notarske dužnosti vodi i odluku donosi prvostepena disciplinska komisija.

Prvostepena disciplinska komisija ima tri člana koje imenuje ministar, i to dva člana iz reda sudija osnovnog i višeg suda koje predlaže Sudski savjet i jednog člana iz reda notara koga predlaže Komora. Predsjednik prvostepene disciplinske komisije je član komisije iz reda sudija.

Predsjednik i članovi prvostepene disciplinske komisije imaju zamjenike koji se imenuju u skladu sa stavom 2 ovog člana.

Odlučivanje po prigovoru

Član 117

Protiv odluke prvostepene disciplinske komisije može se izjaviti prigovor drugostepenoj disciplinskoj komisiji, u roku od osam dana od dana prijema odluke, preko prvostepene disciplinske komisije.

Drugostepena disciplinska komisija ima tri člana koje imenuje ministar i to dva člana iz reda sudija Vrhovnog suda Crne Gore koje predlaže Sudski savjet i jednog člana iz reda notara koga predlaže Komora. Predsjednik drugostepene disciplinske komisije je član komisije iz reda sudija.

Predlog za razrješenje

Član 117a

Postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti notara za najteže povrede notarske dužnosti vodi disciplinska komisija iz člana 117 stav 2 ovog zakona i utvrđuje predlog za razrješenje notara koji dostavlja ministru.

U slučaju pokretanja disciplinskog postupka za najteže povrede notarske dužnosti, odluku o odbacivanju odnosno odbijanju zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka, odnosno odluku o obustavi tog postupka donosi disciplinska komisija iz stava 1 ovog člana.

Rok za odlučivanje po prigovoru

Član 117b

O prigovoru iz člana 117 stav 1 ovog zakona, drugostepena disciplinska komisija odlučuje u roku od 30 dana.

Protiv odluke drugostepene disciplinske komisije može se pokrenuti upravni spor.

Mandat disciplinske komisije

Član 117c

Članovi prvostepene i drugostepene disciplinske komisije i njihovi zamjenici, imenuju se na period od dvije godine i mogu biti ponovo imenovani.

Članovi prvostepene i drugostepene disciplinske komisije imaju pravo na naknadu za rad iz sredstava Komore u visini koju odredi ministar na predlog Komore.

Izuzeće u disciplinskom postupku

Član 118

Član prvostepene, odnosno drugostepene disciplinske komisije iz reda notara može biti izuzet ako:

- 1) se protiv njega vodi disciplinski postupak; i
- 2) postoji sumnja u njegovu nepristrasnost.

Postupak po zahtjevu disciplinskog tužioca

Član 119

Zahtjev disciplinskog tužioca za pokretanje disciplinskog postupka dostavlja se notaru protiv koga se pokreće postupak.

Notar iz stava 1 ovog člana može, u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka, da se pisano izjasni na navode iz zahtjeva.

Zastara

Član 120

Pokretanje disciplinskog postupka za lakšu povredu notarske dužnosti zastarijeva u roku od jedne godine od dana kad je disciplinska povreda učinjena.

Pokretanje disciplinskog postupka za težu i najtežu povredu notarske dužnosti zastarijeva u roku od tri godine od dana kad je disciplinska povreda učinjena.

Vođenje disciplinskog postupka zastarijeva kad protekne dva puta onoliko vremena koliko je zakonom propisano za zastarjelost pokretanja disciplinskog postupka.

Neblagovremeni zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka odbaciće se.

Izvršenje disciplinske mjere zastarijeva u roku od jedne godine od dana pravosnažnosti odluke kojom je izrečena disciplinska mjera. Ako disciplinska povreda povlači krivičnu odgovornost, disciplinski postupak se može pokrenuti sve do isteka roka zastarjelosti krivičnog gonjenja.

Evidencija disciplinskih mjera

Član 121

Pravosnažna disciplinska mjera upisuje se u imenik notara.

Disciplinske mjere za lakše povrede notarske dužnosti će se brisati iz imenika po isteku jedne godine, a disciplinske mjere za teže povrede notarske dužnosti po isteku pet godina od dana konačnosti, odnosno pravosnažnosti odluke kojom je izrečena disciplinska mjera.

Ako je konačnom, odnosno pravosnažnom disciplinskom odlukom izrečena disciplinska mjera privremena zabrana vršenja djelatnosti notara u trajanju do jedne godine ili je donijeta odluka o razrješenju notara, Komora će te odluke objaviti u "Službenom listu Cme Gore".

Disciplinska odgovornost zamjenika notara

Član 122

Odredbes o disciplinskoj odgovornosti notara primjenjuju se i na zamjenika notara.

Shodna primjena

Član 122a

Na pitanja vođenja disciplinskog postupka i donošenja odluka, koja nijesu uređena ovim zakonom, shodno se primjenjuju odredbe Zakonika o krivičnom postupku.

Uređivanje disciplinskog postupka

Član 123

Način vođenja disciplinskog postupka i utvrđivanja disciplinske odgovornosti notara propisuje ministarstvo.

Izvršenje disciplinskih mjera

Član 123a

Disciplinske mjere izrečene u disciplinskom postupku izvršava Komora.

Konačne disciplinske odluke o izrečenoj novčanoj kazni i o troškovima disciplinskog postupka imaju snagu izvršnih isprava. Sredstva prikupljena izvršenjem novčanih kazni i troškova disciplinskog postupka prihod su Komore.

Glava XV

NADZOR NAD OBAVLJANJEM NOTARSKE SLUŽBE

Nadzor nad zakonitošću obavljanja poslova notara od strane ministarstva

Član 124

Nadzor nad zakonitošću obavljanja poslova notara vrši ministarstvo.

U okviru ovlašćenja iz stava 1 ovog člana, ministarstvo može da:

- 1) izvrši pregled poslovanja notara;
- 2) predlaže vođenje disciplinskog postupka protiv notara;
- 3) obavlja pregled poslovanja organa Komore;
- 4) preduzme i druge mjere nadzora u skladu sa ovim zakonom, a naročito u vezi sa Pravilnikom.

Nadzor nad zakonitošću obavljanja poslova notara od strane suda

Član 125

Nadzor nad zakonitošću obavljanja poslova notara u vezi sa predmetima koje notaru povjeri sud ima predsjednik suda na čijem se području nalazi sjedište notara.

Predsjednik suda može da:

- 1) odredi pregled poslovanja notara ili zamjenika notara u predmetima iz stava 1 ovog člana;
- 2) predloži ministarstvu da izvrši pregled cjelokupnog poslovanja notara, odnosno zamjenika notara;
- 3) predloži vođenje disciplinskog postupka protiv notara, odnosno zamjenika notara.

Nadzor nad zakonitošću obavljanja poslova notara od strane Komore

Član 126

Neposredni nadzor nad poslovanjem notara vrši Komora.

U okviru ovlašćenja iz stava 1 ovog člana, Komora može pregledati spise i evidenciju notara, poslovanje sa ispravama preuzetim na čuvanje kao i poslovanje sa preuzetim novcem, hartijama od vrijednosti i dragocjenostima i da naredi notaru da poslovanje uskladi sa propisima, odnosno da dokumentaciju dovede u red.

Izveštaj o radu notara

Član 126a

Notar podnosi izveštaj o svom radu Komori do 1. marta tekuće godine za prethodnu godinu.

Izveštaj iz stava 1 ovog člana sadrži sljedeće podatke:

- 1) broj sastavljenih notarskih akata po vrstama;
- 2) broj predmeta povjerenih od strane suda po vrstama; i
- 3) broj depozita po vrstama.

Komora sačinjava zbimi izveštaj o radu notara, koji za svakog notara sadrži podatke iz stava 2 ovog člana i dostavlja ga ministarstvu do 31. marta tekuće za prethodnu godinu.

Izveštaj iz stava 3 ovog člana objavljuje se na internet stranici Komore i ministarstva.

Glava XVI

NAKNADA ZA RAD I NAKNADA TROŠKOVA

Notarska tarifa

Član 127

Notar ima pravo na naknadu za rad i naknadu troškova u vezi sa obavljanjem notarskih poslova prema Tarifi o naknadama za rad i naknadama troškova notara, a kao povjerenik suda u ostavinskom postupku u skladu sa Zakonom o vanpamičnom postupku prema Tarifi o naknadama za rad notara kao povjerenika suda u ostavinskom postupku.

Dospjelost naknade troškova

Član 128

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

Notar je dužan da stranci izda potvrdu o plaćenju naknade i troškovima.

Notar je dužan da na notarskoj ispravi upiše iznos naplaćene naknade i troškova.

Glava XVII

ORGANIZOVANJE NOTARSKOG ISPITA

Uslovi za polaganje notarskog ispita

Član 129

Notarski ispit može da polaže lice koje je diplomirani pravnik sa položenim pravosudnim ispitom, koje ima najmanje pet godina radnog iskustva kao diplomirani pravnik, od čega najmanje tri godine radnog iskustva nakon položenog pravosudnog ispita.

Ispitna komisija

Član 130

Notarski ispit se polaže pred ispitnom komisijom (u daljem tekstu: Komisija) koju rješenjem obrazuje ministar.

Rješenjem iz stava 1 ovog člana utvrđuje se sastav Komisije.

Stručne poslove za Komisiju vrši sekretar Komisije.

Predsjedniku, članovima Komisije, njihovim zamjenicima i sekretaru pripada naknada za rad u Komisiji u visini koju utvrdi ministar.

Troškove polaganja notarskog ispita snosi kandidat.

Podnošenje zahtjeva

Član 132

Zahtjev za polaganje notarskog ispita sa dokazima o ispunjavanju uslova podnosi se ministarstvu.

Rješenje o odobravanju polaganja notarskog ispita

Član 133

Ministarstvo donosi rješenje kojim odobrava polaganje notarskog ispita licima koja ispunjavaju zakonom predviđene uslove.

Program i način polaganja notarskog ispita

Član 134

Program i način polaganja notarskog ispita uređuje ministarstvo, posebnim aktom.

Uvjerenje

Član 135

O položenom notarskom ispitu izdaje se uvjerenje koje potpisuje ministar.

Evidencija

Član 136

Ministarstvo vodi evidenciju o licima koja su polagala notarski ispit.

Glava XVIII

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 137

Broj mjesta i sjedišta notara odrediće ministarstvo, najkasnije u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Član 138

Propisi za sprovođenje ovog zakona donijeće se najkasnije u roku od devet mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Član 138a

Pravilnik i drugi propisi za sprovođenje ovog zakona donijeće se najkasnije u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Član 138b

Podzakonski akti za sprovođenje ovog zakona donijeće se u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Član 139

Polaganje notarskog ispita ministarstvo će organizovati najkasnije u roku od devet mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Član 140

Ministarstvo će raspisati konkurs za imenovanje notara najkasnije u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Član 141

Komora će se konstituisati kada bude imenovano najmanje deset notara.

Osnivačku skupštinu Komore saziva i njom predsjedava najstariji notar.

Do konstituisanja Komore sve poslove iz njene nadležnosti obavlja ministarstvo.

Do konstituisanja Komore notare imenuje ministar.

Član 141a

Državljanin države članice Evropske unije može se imenovati za notara u skladu sa ovim zakonom od dana pristupanja Crne Gore Evropskoj uniji.

Član 142

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