

## ZAKON O NOTARIMA

(«Službeni glasnik Republike Srpske» broj 86/04, 2/05, 74/05, 91/06, 37/07, 50/10, 78/11, 20/14)  
(Precišćeni tekst – neslužbena verzija)

### I – OSNOVNE ODREDBE

#### Član 1.

##### Cilj zakona

Ovim zakonom uređuju se organizacija, ovlaštenja, način rada, notarski ispit, kao i druga pitanja od značaja za rad notara na teritoriji Republike Srpske.

#### Član 2.

##### Javna služba

- (1) Služba notara je javna služba koju obavljaju notari, koji su samostalni i nezavisni nosioci te službe.
- (2) Zadatak notara je da vrši obradu, ovjeravanje i potvrđivanje javnih isprava, te vrši druge poslove u skladu sa ovim zakonom.
- (3) Notar je dužan odgovarajućim mjerama osigurati nezavisno i nepristrasno obavljanje notarske službe, pridržavajući se zabrane učestvovanja u pravnim poslovima u skladu sa ovim zakonom.
- (4) Notar je dužan svojim ponašanjem, u službi i van nje, pokazivati da je dostojan poštovanja i povjerenja koje uživa služba notara i izbjegavati svako ponašanje koje proizvodi utisak kršenja obaveza koje su mu zakonom propisane, naročito utisak o zavisnosti i pristrasnosti.
- (5) Notaru nije dopuštena reklama koja je u suprotnosti sa njegovom javnom službom.

#### Član 3.

##### Obavljanje službe

- (1) Notar obavlja službu notara profesionalno i isključivo kao zanimanje tokom vremena za koje je imenovan, u skladu s ovim zakonom i propisima donesenim na osnovu ovog zakona.
- (2) Notar može svoju službu vršiti do navršenih 65 godina života, ukoliko ne nastupe razlozi za prijevremeni prestanak službe prema članu 25. stav 1. t. 1. i 3. do 6. ili za razrješenje prema članu 26. ovog zakona.

#### Član 4.

##### Dokazna snaga notarskih isprava

- (1) Notarske isprave su sve isprave notara, koje on sačini na osnovu ovog zakona u okviru svoje nadležnosti.
- (2) Notarske isprave su: notarski obrađene isprave, notarske ovjere i notarske potvrde.
- (3) Notarske isprave vrijede kao javne isprave i važe na teritoriji cijele Republike Srpske, kod svih organa vlasti, pravnih lica i drugih institucija nezavisno od toga od kojeg su notara na teritoriji Bosne i Hercegovine izdate.
- (4) Notarski obrađene isprave koje je notar sačinio u granicama svojih službenih ovlaštenja u propisanoj formi imaju punu dokaznu snagu javne isprave o izjavama datim pred notarom.
- (5) Notarske ovjere i potvrde imaju dokaznu snagu javne isprave o činjenicama o kojima se u njima svjedoči.
- (6) Dopušteno je dokazivati da je izjava netačno notarski obrađena, odnosno da su posvjedočene činjenice netačne.

### II - NOTARSKI ISPIT I ORGANIZACIJA NOTARA

#### 1. Notarski ispit

#### Član 5.

##### Pristup notarskom ispitu

- (1) Svako lice, koje ispunjava uslove za obavljanje službe notara iz II. 6., 7. i 20. t. od 1. do 5. ovog

zakona, može kod Ministarstva pravde Republike Srpske (u daljem tekstu: Ministarstvo) podnijeti zahtjev za pristup polaganju notarskog ispita. U tu svrhu Ministarstvo objavljuje pismeno obavještenje, radi prikupljanja zahtjeva kandidata za polaganje notarskog ispita, koje se objavljuje u dnevnim listovima.

(2) Po prijemu zahtjeva Ministarstvo utvrđuje da li kandidat ispunjava uslove za polaganje ispita, o čemu se donosi rješenje.

(3) Obavještenje o odluci kojom se utvrđuje da kandidat ispunjava uslove za polaganje ispita dostavlja se kandidatu i predsjedniku komisije iz člana 8. ovog zakona, a rješenje kojim se utvrđuje da kandidat ne ispunjava uslove dostavlja se samo kandidatu. Nezadovoljni kandidat ima pravo prigovora prema odredbama zakona koji reguliše upravni postupak.

#### Član 6.

##### Uslovi za pristupanje polaganju notarskog ispita

(1) Polaganju notarskog ispita može pristupiti lice koje je nakon položenog pravosudnog ispita, u smislu člana 20. tačka 4. Zakona o notarima, radilo najmanje pet godina na poslovima struke.

#### Član 7.

##### Pohađanje pripremnog seminara

(1) Uslov za pristupanje polaganju notarskog ispita predstavlja i obaveza pohađanja pripremnog seminara kandidata, o čemu mora imati pismeni dokaz, u skladu sa članom 128. ovog zakona.

(2) Ministarstvo u prvom šestomjesečju svake poslovne godine organizuje pripremni seminar za polaganje notarskog ispita, osim u slučaju kada se pripremi manje od 15 kandidata za pohađanje pripremnog seminara.

#### Član 8.

##### Komisija za polaganje notarskog ispita

(1) Notarski ispit se polaže pred komisijom za polaganje notarskog ispita (u daljem tekstu: komisija) koja se sastoji od pet članova.

(2) Komisiju imenuje ministar pravde Republike Srpske (u daljem tekstu: ministar). Dva člana Komisije predlaže direktor Centra za edukaciju sudija i tužilaca Republike Srpske, a tri člana ministar, i to: dva člana iz reda lica koja će na pripremnim seminarima iz član 128. ovog zakona educirati kandidate i jednog člana iz reda državnih službenika Ministarstva koji ima položen pravosudni ispit.

(3) Prilikom imenovanja komisije ministar će nastojati da vodi računa o ravnomjernoj nacionalnoj zastupljenosti njenih članova.

(4) Članovi komisije moraju biti diplomirani pravnici sa položenim pravosudnim ispitom i iskustvom u struci od najmanje 10 (deset) godina ili profesori pravnog fakulteta iz oblasti koje su od značaja za notarijat.

(5) Nakon isteka prelaznog perioda iz člana 6. stav 2. ovog zakona, dva člana komisije umjesto direktora Centra za edukaciju sudija i tužilaca predlaže Notarska komora.

(6) Komisija je nadležna za pripremu i sprovođenje notarskog ispita, ocjenjivanje kandidata i koji ispunjavaju uslove predviđene konkursom, te ima druga prava i obaveze utvrđene ovim zakonom i drugim propisima.

(7) Komisija u vršenju svojih poslova osigurava poštivanje i primjenu principa zakonitosti, javnosti, profesionalne nepristrasnosti, političke nepristrasnosti, odgovornosti, efikasnosti i ekonomičnosti.

(8) Komisija donosi pravilnik kojim uređuje način svoga rada.

(9) Administrativno-tehničke i računovodstvene poslove za komisiju obavlja Ministarstvo.

#### Član 9.

##### Notarski ispit

Notarski ispit se polaže pismeno i usmeno.

#### Član 10.

##### Predmet pismenog ispita

(1) Pismeni ispit sastoji se od tri ispitna zadatka koji se rade do četiri sata. U dva od ovih ispitnih zadataka treba provjeriti da li su kandidati u stanju sačinjavati notarske isprave u sljedećim pravnim oblastima:

1. obligaciono i stvarno pravo,
2. porodično i nasljedno pravo,
3. privredno pravo,
4. izvršni postupak.

#### Član 11.

##### Plan ispita i termin polaganja

Plan ispita i termin polaganja notarskog ispita određuje predsjednik ispitne komisije.

#### Član 12.

##### Obavještanje o terminu

Kandidat kome je odobreno polaganje ispita mora o tome biti obaviješten najmanje 30 dana prije termina određenog za polaganje pismenog ispita. Ukoliko kandidat pismeno pristane, ovaj rok može biti i kraci.

#### Član 13.

##### Postupak na pismenom ispitu

- (1) Prije početka pismenog ispita utvrđuje se identitet kandidata koji su pristupili polaganju pismenog notarskog ispita.
- (2) Pismenom ispitu mogu prisustvovati samo predsjednik i članovi komisije, kao i službenici Ministarstva koji će nadgledati polaganje ispita.
- (3) Za vrijeme pisanja pismene radnje kandidati se mogu koristiti samo tekstovima propisa.
- (4) Za vrijeme pismenog ispita kandidatima nije dozvoljeno međusobno dogovaranje o predmetima pismene radnje, razgovor sa drugim licima, niti napuštanje prostorija u kojima se ispit obavlja.
- (5) Ukoliko se neki kandidat posluži nedopuštenim pomoćnim sredstvima, biće isključen sa ispita i smatraće se da taj kandidat ispit nije položio.

#### Član 14.

##### Ocjenjivanje pismenih radnji

- (1) Svaki pismeni ispitni zadatak ocjenjuju dva člana komisije nezavisno jedan o drugoga. Svi članovi komisije glasanjem odlučuju o izboru članova koji će ocjenjivati pismene zadatke, pri čemu mora učestvovati član komisije koji je dao pismenu radnju. Ispitni zadaci se ocjenjuju anonimno, a u tu svrhu se ocjenjivanje vrši pod šifrom koju dodjeljuje Ministarstvo, bez oznake imena kandidata.
- (2) Radovi se ocjenjuju ocjenama odličan (10), vrlo dobar (9), dobar (8), sasvim zadovoljava (7), zadovoljava (6) i nije položio (5), pri čemu se kao pojedinačne ocjene mogu davati samo pune ocjene. U slučaju različitog ocjenjivanja izračunava se prosječna ocjena do dvije decimale (npr. 7,50).
- (3) Kandidat kod koga najmanje dva pismena zadatka nisu ocijenjena kao "položio", nije položio cijeli ispit.
- (4) Prosjek ocjena za sve pismene radove predstavlja rezultat pismenog ispita. Rezultat ispita utvrđuje komisija.

#### Član 14a.

##### Usmeni dio ispita

Usmeni dio ispita polaže se u jednom danu iz Propisa o službi notara i odbrane pismenih ispitnih zadataka.

#### Član 14b.

##### Poziv na usmeni dio ispita

Usmeni dio ispita polaže se pred Komisijom u pravilu 60 dana nakon završenog pismenog dijela ispita. Kandidatima će se zajedno sa pozivom za usmeni dio ispita, saopštiti rezultati pismenog dijela ispita. Poziv za usmeni dio ispita će se dostaviti kandidatima najkasnije 30 dana prije polaganja usmenog dijela ispita.

#### Član 14v.

##### Zapisnik

Za vrijeme polaganja pismenog i usmenog ispita vodi se odvojeni zapisnik. U zapisnik se upisuju licni podaci kandidata, sastav Ispitne komisije, dužina trajanja pisanja pismene radnje, uz naznaku vremena predaje radnje, ocjene komisije i druge napomene.

Zapisnik potpisuju predsjednik i članovi Komisije koji su kandidate ispitivali, te zapisničar (sekretar). Svaki kandidat ima pravo zahtijevati da mu se omogući uvid u zapisnik, kao i ocjenu njegovih pismenih radnji i predsjednik Komisije je dužan omogućiti taj uvid.

#### Član 14g.

##### Postupak na usmenom dijelu ispita

Usmeni dio ispita ne može trajati duže od četiri časa, sa pauzom od jedan čas, pri čemu se najviše može ispitivati pet kandidata istovremeno.

Usmeni dio ispita je javan. Predsjednik Komisije može udaljiti slušaoce koji svojim ponašanjem ometaju ispitivanje, kao i slušaoce koji se u prostoriji u kojoj se obavlja ispitivanje ne mogu smjestiti na način da ne ometaju ispitivanje.

#### Član 14d.

##### Ocjenjivanje uspjeha na usmenom dijelu ispita i zaključna ocjena

Po završetku polaganja usmenog dijela ispita formira se završna ocjena sa maksimalno dvije decimale iz pojedinacnih rezultata pojedinih predmeta koji se sabiraju i dijele sa pet.

Rezultat usmenog dijela ispita sabira se sa rezultatom pismenog dijela ispita i dijeli se sa dva.

Ispit je položen ako zaključna ocjena iznosi najmanje 6 (šest), pod uslovom da su sve pojedinacne ocjene usmenog ispita ocijenjene najmanje sa 6 (šest).

Predsjednik Komisije saopštava završnu ocjenu kandidatu usmeno po završetku polaganja usmenog dijela ispita, nakon što postupi prema stavu 1. ovog člana.

#### Član 14đ.

##### Uslovi za polaganje notarskog ispita članova Komisije

Članovi Komisije za polaganje notarskog ispita su oslobođeni pohađanja pripremnog seminara.

#### Član 15.

##### Izostanak sa ispita

Ako kandidat ne pristupi polaganju ispita ili prije početka ispita izjavi da odustaje od polaganja, smatra se da ispit nije ni polagao.

#### Član 16.

##### Prekid ispita

- (1) Započeti ispit može se prekinuti ako je kandidat zbog bolesti, saobraćajnog udesa ili smrtnog slučaja člana uže porodice spriječen nastaviti polaganje ispita.
- (2) O nastavljanju polaganja ispita odlučuje komisija, o čemu se sačinjava službena zabilješka.
- (3) Zahtjev za nastavak ispita može se podnijeti u roku od osam dana od dana kada je kandidat polagao ili trebao polagati pismeni dio ispita.
- (4) Nakon isteka roka od 60 dana od dana kada je kandidat ispit prekinuo, ispit se ne može nastaviti.

#### Član 17.

##### Ponavljanje ispita

Kandidat koji nije položio ispit može ponovo polagati taj ispit nakon isteka roka od šest mjeseci od dana polaganja ispita. Ispit se može ponoviti najviše dva puta.

#### Član 18.

##### Uvjerenje

O položenom notarskom ispitu Ministarstvo izdaje uvjerenje u roku od 30 dana od dana položenog ispita uz navođenje zaključne ocjene. Sadržaj uvjerenja utvrđuje Ministarstvo.

#### Član 19.

##### Evidencija o ispitima

- (1) U Ministarstvu se vodi evidencija lica koja su položila ispit i koja nisu položila notarski ispit.
- (2) Oblik i sadržaj kao i način vođenja knjige evidencije propisuje ministar pravde. Knjiga evidencije mora biti uvezana, a stranice moraju biti označene rednim brojevima. Ovjeru knjige vrši ministar.
- (3) Knjige evidencije čuvaju se trajno.

#### 2. Uslovi za obavljanje službe notara, postupak izbora notara, prestanak službe i udaljenje notara iz službe

#### Član 20.

##### Uslovi za obavljanje službe notara

Za notara može biti imenovano samo lice koje kumulativno ispunjava sljedeće uslove:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. da ima poslovnu sposobnost i ispunjava opšte zdravstvene uslove,
3. da je diplomiralo na pravnom fakultetu u Bosni i Hercegovini ili prije 6. aprila 1992. godine na pravnom fakultetu u bivšoj Jugoslaviji. Ukoliko je diploma stečena na pravnom fakultetu u nekoj drugoj državi, ovaj uslov se stiče nakon nostrifikacije diplome od nadležnog organa,
4. da je položilo pravosudni ispit u Bosni i Hercegovini ili, prije 6. aprila 1992. godine, u bivšoj Jugoslaviji. Ukoliko je pravosudni ispit položen u nekoj drugoj državi, ovaj uslov se stiče nakon priznavanja tog ispita od strane Ministarstva,
5. da nije osuđivano na kaznu zatvora za krivična djela protiv čovječnosti i međunarodnog prava, protiv službene ili druge dužnosti ili za drugo krivično djelo izvršeno s predumišljajem, koje u vrijeme imenovanja još nije brisano iz kaznene evidencije koju vodi nadležni organ i

6. da nije smijenjen sa dužnosti od strane nadležnih organa zbog zloupotrebe službenog položaja i ovlaštenja ili nesavjesnog rada u službi,
7. da ima položen notarski ispit.

#### Član 21.

##### Službeno sjedište notara i broj notara

- (1) Na prijedlog ministra, Vlada Republike Srpske određuje broj potrebnih notara za područje Republike Srpske, kao i njihovo službeno sjedište.
- (2) Službeno sjedište notara je opština ili grad koje odredi Vlada Republike Srpske.
- (3) Nakon formiranja Notarske komore Republike Srpske (u daljem tekstu: Notarska komora), prilikom određivanja broja notarskih mjesta kao i prilikom utvrđivanja službenih sjedišta pribavlja se mišljenje i Notarske komore.
- (4) Broj notara određuje se prema broju stanovnika koji žive na području Republike Srpske, uzimajući u obzir i godišnji broj isprava koje se notarski obrade, pri čemu se po pravilu na 20.000 stanovnika treba otvoriti jedno notarsko mjesto.
- (5) Dvije ili više opština, koje imaju manji broj stanovnika od broja koji je utvrđen u stavu 4. ovog člana, mogu imati jednog notara.

#### Član 22.

##### Konkurs za izbor notara

- (1) Izbor notara vrši se konkursom.
- (2) Konkurs organizuje i sprovodi Ministarstvo.
- (3) Konkurs za popunu notarskih mjesta mora da sadrži, pored uslova za izbor notara predviđenih ovim zakonom, i sljedeće podatke: rok podnošenja prijave, rok obavještanja kandidata o rezultatu konkursa, kao i službeno sjedište za koje se vrši izbor notara.
- (4) Rok za podnošenje prijave na konkurs iznosi 30 dana od posljednjeg objavljivanja konkursa prema stavu 5. ovog člana.
- (5) Konkurs se obavezno objavljuje u najmanje jednom dnevnom listu i u "Službenom glasniku Republike Srpske".

#### Član 23.

##### Izbor notara

- (1) Za notara mogu biti izabrani samo kandidati koji su po svojim radnim i ljudskim kvalitetima dostojni ugleda notarske službe.
- (2) Kod izbora između više kandidata koji ispunjavaju uslove iz člana 20. ovog zakona, prvenstveno će se voditi računa o uspjehu na notarskom ispitu, a kod istog uspjeha i o nacionalnoj zastupljenosti konstitutivnih naroda i ostalih u sjedištu notara.
- (3) Izbor kandidata za notara prijavljenih na konkurs mora se izvršiti najkasnije u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na konkurs.
- (4) Predsjednik Vlade Republike Srpske imenuje dva člana, ministar pravde imenuje dva člana, predsjednik Vrhovnog suda jednog člana u konkursnu komisiju za sprovođenje konkursa, koja utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju uslove predviđene konkursom i provjerava da li su ispunjene pretpostavke prema članu 6. stav 1., članu 7. i članu 20. ovog zakona.  
U konkursnoj komisiji moraju biti zastupljeni predstavnici konstitutivnih naroda i ostalih. Komisija će osim toga navesti da li prema njenim saznanjima kandidat ispunjava pretpostavke iz stava 1. ovog člana.

- (5) Rješenje o izboru za notara donosi ministar, na prijedlog Komisije iz prethodne tačke ovog člana.
- (6) Kandidati koji ne budu izabrani za notara dobijaju pismeno obavještenje, koje sadrži razloge zbog kojih oni nisu izabrani, kao i podatke o kandidatu koji je izabran za notara.
- (7) Protiv rješenja o izboru notara može se u roku od osam dana nakon prijema rješenja, odnosno obavještenja, uložiti prigovor ministru. Prigovor protiv rješenja o izboru kandidata za notara zadržava izvršenje rješenja.
- (8) Ministar je dužan odlučiti o prigovoru u roku od 15 dana od dana prijema prigovora. Rješenje kojim je odlučeno o prigovoru je konačno.
- (9) Protiv rješenja iz stava 8. ovog člana kandidat ima pravo na zaštitu svojih prava kod nadležnog suda, odnosno drugih zakonom određenih organa, u roku od 30 dana od dana prijema rješenja donesenog po prigovoru.

#### Član 24.

##### Polaganje svecane izjave i povelja o imenovanju

- (1) Nakon što je rješenje o izboru notara prema članu 23. ovog zakona postalo konačno, imenovanje notara vrši ministar.
- (2) Ministar uručuje notaru povelju o imenovanju. Izgled i sadržaj povelje utvrđuje ministar. Rješenje o imenovanju se objavljuje u "Službenom glasniku Republike Srpske".
- (3) Prije uručivanja povelje o imenovanju, notar daje svečanu izjavu pred ministrom. Svečana izjava glasi: "Zaklinjem se da ću službu notara obavljati tako što ću štiti Ustav i zakon i da ću službu obavljati nepristrasno, savjesno, nezavisno i čuvajući poslovnu tajnu".
- (4) Notar je obavezan u roku od 60 dana nakon prijema povelje o imenovanju, Ministarstvu podnijeti dokaze da ima opremljenu notarsku kancelariju u svome službenom sjedištu, da je pribavio službeni pečat i da je zaključio osiguranje od odgovornosti u smislu člana 54. ovog zakona. Opremu i prostor koji mora ispunjavati notarska kancelarija propisuje ministar.
- (5) Notar počinje sa radom kada ispuni uslove iz stava 4. ovog člana, a najkasnije u roku od 60 dana od dana prijema povelje o imenovanju. U opravdanim slučajevima Ministarstvo može produžiti ovaj rok.

#### Član 25.

##### Prestanak službe notara

- (1) Služba notara prestaje:
1. smrću,
  2. navršenjem 65 godina života,
  3. pismenim otkazom notara - danom donošenja konačnog rješenja o prestanku službe,
  4. ako bude osuđen za krivično djelo iz člana 20. tačka 5. ovog zakona počinjeno s predumišljajem ili ako mu bude izrečena zabrana daljeg obavljanja službe notara - danom pravosnažnosti sudske odluke,
  5. ako bez valjanog razloga ne započne s radom u roku utvrđenom u stavu 4. člana 24. ovog zakona,
  6. kad na osnovu odluke disciplinskog organa izgubi pravo na obavljanje službe notara - danom donošenja konačne odluke disciplinskog organa,
  7. razrješenjem - danom donošenja konačnog rješenja o razrješenju.
- (2) Rješenje o prestanku službe notara, iz razloga utvrđenih u stavu 1 ovog člana, donosi ministar pravde, kada nastane razlog za prestanak službe.

Član 26.  
Razrješenje notara

(1) Notar će biti razriješen:

1. ako naknadno prestanu postojati pretpostavke za obavljanje notarske službe iz člana 23. stav 1. ovog zakona ili se naknadno utvrdi da prilikom imenovanja te pretpostavke nisu postojale,
2. ako zasnuje radni odnos ili ako počne koristiti starosnu ili invalidsku penziju ili počne obavljati neku drugu službu, odnosno ako nastanu razlozi navedeni u članu 51. ovog zakona,
3. ako mu sudskom odlukom bude oduzeta ili ograničena poslovna sposobnost,
4. ako usljed tjelesnog nedostatka, tjelesne ili duševne slabosti ili zbog bolesti postane trajno nesposoban za uredno obavljanje službe,
5. ako njegovi poslovni odnosi ili način vođenja poslova notara, odnosno njegove materijalne prilike ugrožavaju interese stranaka,
6. ako se nije osigurao od odgovornosti zaključivanjem ugovora o osiguranju ili ne plaća naknadu za osiguranje Notarskoj komori u skladu sa članom 54. ovog zakona,
7. ako godišnje nije pohađao najmanje dva kursa za usavršavanje notara priznata od strane Ministarstva.

(2) Rješenje o razrješenju donosi ministar nakon konsultacija sa Notarskom komorom, s tim da se prije donošenja rješenja notar mora saslušati i izjasniti o okolnostima za razrješenje.

(3) Protiv rješenja o razrješenju može se koristiti pravni lijek predviđen u stavu 7. do 9. člana 23. ovog zakona.

Član 27.  
Gubljenje prava na upotrebu službenog naziva

Prestankom službe ili udaljenjem iz službe notar gubi ovlaštenje da nosi naziv "notar".

Član 28.  
Privremeno udaljavanje iz službe

(1) Notar može biti privremeno udaljen iz službe:

1. ako je protiv njega pokrenut postupak radi oduzimanja poslovne sposobnosti,
2. ako se ispune pretpostavke za razrješenje iz člana 26. ovog zakona ili ako je pokrenut postupak za razrješenje.

(2) Ako je u krivičnom postupku protiv notara određen pritvor, za vrijeme trajanja pritvora nastupaju dejstva privremenog udaljavanja po sili zakona, bez izdavanja rješenja.

(3) Rješenje o privremenom udaljavanju notara iz službe, donosi ministar po službenoj dužnosti.

Član 29.  
Posljedice privremenog udaljavanja iz službe

**(1)** Za vrijeme privremenog udaljavanja iz službe, notar ne smije preduzimati nikakve službene radnje iz nadležnosti notara.

3. Vršilac dužnosti notara



Član 30.  
Vršilac dužnosti notara

- (1) Ako je služba notara prestala, Ministarstvo može bez javnog konkursa odrediti vršioca dužnosti notara. Za vršioca dužnosti notara može biti postavljen samo drugi notar ili lice koje ispunjava uslove iz člana 20. ovog zakona.
- (2) Mandat vršioca dužnosti notara traje do imenovanja novog notara, a najduže šest mjeseci, s tim što u opravdanim slučajevima taj rok može biti produžen za još šest mjeseci.
- (3) Vršilac dužnosti notara preuzima sve spise, knjige i drugu dokumentaciju notara na čije mjesto je postavljen.
- (4) Zadatak vršioca dužnosti notara je da nastavi službene radnje koje je započeo notar, i nije ovlašten poduzimati nove notarske poslove.
- (5) Vršilac dužnosti notara ima pravo da potražuje troškove ukoliko oni dospiju nakon preuzimanja poslova, a ukoliko je stranka platila notaru predujam za preduzimanje određene službene radnje, ima pravo taj predujam uračunati prilikom obračuna sa vršiocom dužnosti notara.
- (6) Vršenje dužnosti se obavlja na trošak i za račun Notarske komore, kojoj vršilac dužnosti notara podnosi obračun svoje djelatnosti i od nje dobija primjerenu naknadu za obavljene poslove notara.
- (7) Vršilac dužnosti notara koristi, ukoliko je neophodno, pečat notara, čija je služba prestala, uz dodatak "vršilac dužnosti notara".
- (8) Odredbe člana 40. st. 1. i 2. i člana 41. stav 2. kao i odredbe ovog zakona o odgovornosti notara primjenjuju se i na vršioca dužnosti notara.
- (9) Ako lice koje je određeno za vršioca dužnosti notara još nije osigurano kao notar, osiguranje vršioca dužnosti preuzima Notarska komora u skladu sa članom 54. ovog zakona.

4. Notarski pomoćnik  
Član 31.  
Notarski pomoćnik

- (1) U notarskoj kancelariji može biti zaposlen notarski pomoćnik.
- (2) Notarski pomoćnik se svojim radom osposobljava za kasnije samostalno vršenje poslova notara, kao i za polaganje notarskog ispita.

Član 32.  
Uslovi za službu notarskog pomocnika

- (1) Za notarskog pomoćnika mogu biti primljena samo lica koja su svojim radnim i ljudskim kvalitetima dostojna ugleda djelatnosti notara.
- (2) Izbor između više kandidata vrši se primjenom kriterija koji se odnose na licne i stručne kvalitete svakog kandidata, pri čemu se naročito uzimaju u obzir rezultati postignuti za vrijeme studija na pravnom fakultetu.

Član 33.  
Potreba za notarskim pomoćnicima i uslovi za njihovo imenovanje

- (1) Potrebu za prijemom notarskog pomoćnika u notarske kancelarije utvrđuje Notarska komora, pri čemu treba pribaviti i mišljenja notara, a konačnu odluku o broju i o konkursu za mjesta notarskih pomoćnika, donosi Ministarstvo na prijedlog Notarske komore.

(2) Za notarskog pomoćnika može biti imenovano samo lice koje ispunjava sljedeće uslove:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. da je položilo pravosudni ispit u smislu člana 20. tačka 4. ovog zakona.

#### Član 34.

##### Konkurs za popunu mjesta notarskog pomoćnika

- (1) Izbor notarskog pomoćnika vrši se konkursom.
- (2) Konkurs organizuje i sprovodi Ministarstvo, na prijedlog Notarske komore.
- (3) Konkurs mora sadržavati sljedeće podatke: opšte uslove za imenovanje notarskog pomoćnika, rok podnošenja prijave i rok za obavještanje kandidata o rezultatu konkursa.
- (4) Konkurs se obavezno objavljuje u najmanje jednom dnevnom listu i u "Službenom glasniku Republike Srpske".
- (5) Rok za podnošenje prijave na konkurs iznosi 30 dana od posljednjeg objavljivanja konkursa u smislu stava 4 ovog člana.

#### Član 35.

##### Postupak izbora notarskog pomoćnika

- (1) Ministar pravde je dužan da u roku od 15 dana nakon isteka roka za podnošenje prijave na konkurs predoči Notarskoj komori listu kandidata koji ispunjavaju uslove navedene u konkursu.
- (2) Notarska komora u roku od 30 dana nakon predočavanja liste kandidata donosi rješenje o izboru kandidata za notarskog pomoćnika.
- (3) Kandidati, koji ne budu izabrani za notarskog pomoćnika, dobijaju pismeno obavještenje, koje sadrži razloge zbog kojih oni nisu izabrani, kao i podatke o kandidatu koji je izabran za notarskog pomoćnika.
- (4) Protiv rješenja o izboru notarskog pomoćnika može se u roku od osam dana nakon prijema rješenja, odnosno obavještenja uložiti prigovor ministru pravde. Prigovor protiv rješenja o izboru kandidata za notarskog pomoćnika odlaže izvršenje rješenja o izboru notarskog pomoćnika.
- (5) Ministar je dužan odlučiti o prigovoru u roku od 15 dana od dana prijema prigovora. Rješenje kojim je odlučeno o prigovoru je konačno.
- (6) Protiv rješenja iz stava 5. ovog člana kandidat ima pravo na zaštitu svojih prava pred nadležnim sudom, odnosno pred drugim nadležnim organima, u skladu sa zakonom, u roku od 30 dana od dana prijema konačnog rješenja.

#### Član 36.

##### Položaj notarskog pomoćnika

- (1) Status notarskog pomoćnika prestaje imenovanjem za notara ili otkazom ugovora o radu od strane Notarske komore. Ugovor o radu može se raskiniti na lični zahtjev notarskog pomoćnika. On može biti otpušten, a ukoliko nije položio notarski ispit.
- (2) Odredbe člana 52. ovog zakona, shodno važe i za notarskog pomoćnika. Danom stupanja na posao notarski pomoćnik mora okončati eventualno postojeći drugi radni odnos.

#### Član 37.

## Poslovi notarskog pomoćnika

- (1) Notarski pomoćnik može u notarskoj kancelariji obavljati, pod neposrednim nadzorom notara, sve poslove za koje je po zakonu ovlašten notar.
- (2) Notarski pomoćnik ne smije lično potpisivati notarske isprave ili zabilježbe o ovjeri.
- (3) Notarski pomoćnik je dužan za vrijeme svoje službe u notarskoj kancelariji da se pridržava istih službenih i ostalih obaveza koje važe za notara.

### Član 38.

#### Plata notarskog pomoćnika

- (1) Notarski pomoćnik od dana stupanja na posao i za vrijeme trajanja službe ostvaruje primjerenu platu, kao i ostala prava u vezi sa radom kod notara od Notarske komore.
- (2) Notarska komora će svojim aktom utvrditi mjerila za platu notarskog pomoćnika.
- (3) Aktom iz stava 2. ovog člana utvrđuje se i visina naknade koju je notar kojem je upućen notarski pomoćnik na rad dužan plaćati Notarskoj komori.

## 5. Zamjenik notara

### Član 39.

#### Zamjenik notara

- (1) Ako je notar spriječen duže od dvije sedmice u vršenju službe, obavezan je to odsustvovanje bez odlaganja prijaviti Ministarstvu. Ako ova spriječenost traje duže od jednog mjeseca, notaru je potrebno odobrenje Ministarstva. Odobrenje se izdaje samo ako se time ne ometa primjena i zaštitna prava stranaka.
- (2) Ako spriječenost notara traje duže od jednog mjeseca, notar mora zahtijevati postavljenje zamjenika notara, a ako notar ne podnese zahtjev za postavljenje zamjenika notara, ministar može i bez zahtjeva postaviti zamjenika notara.
- (3) Na zahtjev notara, ministar može notaru postaviti zamjenika i za njegovo odsustvo ili spriječenost za rad koje će trajati i kraće od dvije sedmice. Postavljenje zamjenika notara može se izvršiti i unaprijed za sve slučajeve spriječenosti za rad notara koji nastupe tokom jedne kalendarske godine (takozvani stalni zamjenik notara).
- (4) U slučaju privremenog udaljenja notara iz službe, zamjenik notara može biti postavljen i bez zahtjeva notara.
- (5) Za zamjenika notara može biti postavljen samo notarski pomoćnik ili drugi notar.
- (6) U odnosu na pitanja koja nisu regulisana u odredbama čl. 40. i 41. ovog zakona, primjenjuju se odredbe ovog zakona koje vrijede za notara, osim odredbi člana 54. ovog zakona.

### Član 40.

#### Postavljenje zamjenika notara

- (1) Zamjenika notara bez konkursa postavlja pismenim rješenjem ministar.
- (2) Zamjenik notara mora, ukoliko nije već ranije kao notar dao svečanu izjavu, prije početka rada dati svečanu izjavu. Ukoliko je već jednom kao zamjenik nekog notara dao svečanu izjavu, dovoljno je da se u rješenju izvrši uputa na ranije datu svečanu izjavu.
- (3) Postavljeni zamjenik notara može se u svako doba opozvati.

#### Član 41.

##### Prava i dužnosti zamjenika notara

- (1) Zamjenik notara obavlja službu kao notar i obavezan je na ispravama koje izdaje, uz svoj potpis popisati dodatak koji ga označava kao zamjenika i upotrebljavati pečat i štambilj notara koga zamjenjuje.
- (2) Zamjenik notara mora se uzdržavati od preduzimanja onih službenih radnji koje su zabranjene i notaru koga zamjenjuje.
- (3) Zamjenik notara vrši službu na trošak notara koga zamjenjuje i notar je obavezan zamjeniku notara isplatiti primjerenu naknadu za rad.
- (4) Službena ovlaštenja zamjenika notara počinju sa preuzimanjem službe i prestaju, ako se postavljenije prethodno ne opozove, sa predajom službe notaru. Za vrijeme tog perioda notar se mora uzdržavati od obavljanja svoje službe.
- (5) Oštećenju stranci zbog povrede službene dužnosti zamjenika notara, pored zamjenika, odgovara i notar kao solidarni dužnik. U odnosima između notara i zamjenika notara obavezan je samo zamjenik notara.

##### 6. Stručni saradnik u kancelariji notara

#### Član 42.

##### Stručni saradnik

- (1) Notar može zaposliti stručnog saradnika, koji ima položen pravosudni ispit u skladu sa članom 20. tačka 4. ovog zakona.
- (2) Stručni saradnik za vrijeme trajanja službe ostvaruje platu i ostala prava iz radnog odnosa kod notara, a u skladu sa shodnom primjenom zakona i drugih propisa Republike Srpske, koji se odnose na radne odnose i plate službenika organa uprave.

##### 7. Prava i dužnosti notara

#### Član 43.

##### Službeno područje notara

- (1) Notar može svoju djelatnost u vezi sa izdavanjem isprava obavljati samo unutar svog službenog područja, ukoliko u izuzetnim slučajevima opravdani interesi tražioca prava ne nalažu djelovanje izvan službenog područja.
- (2) Notar može imati samo jednu kancelariju za rad.

#### Član 44.

##### Radno vrijeme

Redovno radno vrijeme notara određuje rješenjem Notarska komora. Notar može, prema potrebi, službene radnje preduzimati i izvan utvrđenog radnog vremena.

#### Član 45.

##### Obaveza preduzimanja službenih radnji

Notar je obavezan preduzimati sve službene radnje iz oblasti zakonom utvrđene nadležnosti i ne

smije bez valjanog razloga odbiti preduzimanje službenih radnji.

Član 46.  
Izuzeće notara

(1) Notar ne smije djelovati ako postoje sumnje u njegovu nepristrasnost. U pogledu izuzeća notara od preduzimanja službene radnje se primjenjuju odredbe Zakona o opštem upravnom postupku, koje se odnose na izuzeće nekog službenog lica.

(2) U slučaju sumnje o tome da li postoje razlozi za izuzeće, notar je obavezan odbiti preduzimanje službene radnje.

(3) O izuzeću notara, vršioca dužnosti notara, zamjenika notara ili notarskog pomoćnika, odlučuje ministar na prijedlog stranke ili notara.

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

Član 47.  
Zabrana učestvovanja

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

Član 48.  
Odbijanje službene radnje

(1) Notar je obavezan odbiti preduzimanje službene radnje ukoliko se ova radnja odnosi na pitanje koje po zakonu ne spada u nadležnost notara, a naročito ukoliko se učestvovanje notara zahtijeva radi postizanja očigledno nedozvoljenog ili nečasnog cilja.

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

(3) Notar je obavezan voditi računa da se ni lica koja su kod njega zaposlena ne bave takvim poslovima. Ministar će utvrditi formular na kome će saradnici notara dati izjavu u vezi sa zabranom učestvovanja.

Član 49.  
Obaveza čuvanja službene tajne

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

(2) Na čuvanje službene tajne iz stava 1. ovog člana obavezna su i lica zaposlena u kancelariji notara. Ministar će utvrditi formular za odgovarajuću izjavu saradnika notara.

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

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

Član 50.  
Zajedničko obavljanje službe

(1) Notari koji su postavljeni u istom službenom sjedištu, a radi zajedničkog obavljanja službe, mogu se povezivati i imati zajedničke prostorije (kancelarije) za rad, ako time nije ugroženo licno obavljanje službe sa ličnom odgovornošću, kao i nezavisnost i nepristrasnost notara.

(2) Povezivanje radi zajedničkog vršenja službe ili radi zajedničkog korištenja istih prostorija, za smještaj kancelarija dopušteno je samo ako time nije ugroženo lično obavljanje službe s ličnom odgovornošću, nezavisnost i nepristrasnost notara.

#### Član 51.

##### Profesionalno obavljanje službe

(1) Notar ne može istovremeno biti advokat.

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

(3) Zabrana iz stava 2. ovog člana ne odnosi se na obavljanje službe izvršioca testamenta, staraoca ili koje druge slične službe zasnovane na odluci nadležnog organa.

(4) Zabrana se ne odnosi ni na obavljanje naučne, umjetničke ili predavačke djelatnosti, te na obavljanje dužnosti u Notarskoj komori i u međunarodnim udruženjima notara.

#### Član 52.

##### Dopunska djelatnost

(1) Notar ne može za bilo kakvu naknadu ili platu obavljati dopunsku djelatnost u nekom organu, privrednom društvu i drugim pravnim licima koja ostvaruju dobit (u daljnjem tekstu: pravno lice) niti može biti član uprave ili nekog drugog organa u pravnom licu.

(2) Notar može obavljati neku dopunsku djelatnost samo ako ona nije u suprotnosti sa njegovom službom i ako mu to odobri ministar.

#### 8. Nadoknada štete

#### Član 53.

##### Nadoknada štete

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

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

(3) Notar odgovara i za štetu koju je prouzrokovao notarski pomoćnik ili drugo zaposleno lice u njegovoj kancelariji. Notar odgovara za štetu koju učini zamjenik notara u skladu sa odredbama člana 41. stav 5. ovog zakona.

#### Član 54.

##### Osiguranje od odgovornosti

(1) Notar je dužan prije početka rada da se osigura od odgovornosti za štetu koju bi mogao počinuti trećim licima obavljanjem svoje službene dužnosti. To osiguranje obuhvata i osiguranje od

odgovornosti za radnje zamjenika notara, notarskog pomoćnika i drugih lica zaposlenih u notarskoj kancelariji.

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

(3) Osiguranje od odgovornosti vrši se tako što svaki notar treba da zaključi ugovor o osiguranju s odgovarajućim društvom za osiguranje (osiguravajuće društvo) i da to osiguranje uredno i blagovremeno produžava. Osigurana suma iznosi najmanje 250.000 KM za svaki osigurani slučaj.

(4) Uslove osiguranja zajednički utvrđuju osiguravajuća društva u Republici Srpskoj i Notarska komora.

(5) Smatraće se da je notar zaključio ugovor o osiguranju od odgovornosti kada je podnio zahtjev za osiguranje osiguravajućem društvu.

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

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

#### 9. Pečat i štambilj notara

##### Član 55.

##### Pečat i štambilj

(1) Notar ima pečat i štambilj.

(2) Oblik, sadržaj, način izdavanja, korištenje i čuvanje pečata i štambilja notara uređuje svojim propisom ministar.

##### Član 56.

##### Službeni potpis notara

Notar je obavezan dostaviti predsjedniku osnovnog suda, koji je nadležan za njegovo službeno sjedište, službeni potpis koji on upotrebljava prilikom preduzimanja službenih radnji.

Notar mora uz potpis navesti i svoje službeno svojstvo.

#### III - NOTARSKA KOMORA

##### Član 57.

##### Notarska komora

(1) Svi notari sa teritorije Republike Srpske obavezno se organizuju u Notarsku komoru.

(2) Notarska komora ima svojstvo pravnog lica.

(3) Sjedište Notarske komore je u Banjoj Luci.

(4) Notarska komora se upisuje u nadležni registar Ministarstva.

##### Član 58.

##### Zadaci i organizacija Komore

(1) Notarska komora predstavlja notare kod nadležnih organa vlasti, čuva ugled, čast i prava notara i stara se da notari savjesno i odgovorno i u skladu sa zakonom obavljaju službu notara.

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

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

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

#### Član 59.

##### Izveštaj o radu

Notarska komora je obavezna svake godine podnijeti Ministarstvu izvještaj o svom radu, te svoje stavove o stanju u notarskim kancelarijama, kao i o mjerama koje bi trebalo preduzeti radi unapredenja tog stanja.

#### Član 60.

##### Doprinosi za Notarsku komoru

Notarska komora se finansira od doprinosa koje uplaćuju notari u iznosu koji utvrdi Skupština Notarske komore.

#### Član 61.

##### Ovlaštenja Notarske komore

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

#### Član 62.

##### Pravni lijek protiv odluka Notarske komore

Protiv konačnih odluka organa Notarske komore kojima se odlučuje o pravima i dužnostima notara, zamjenika notara, notarskih pomoćnika i drugih lica na radu kod notara, može se voditi spor kod nadležnog suda u roku od 30 dana od dana prijema konačne odluke.

#### Član 63.

##### Organizacija i registracija

(1) Organizacija i registracija Notarske komore vrši se u skladu sa Zakonom o udruženjima i fondacijama.

(2) Nadzor nad radom Notarske komore vrši Ministarstvo.

#### IV - NADLEŽNOSTI NOTARA

#### Član 64.

##### Poslovi notara

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



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

#### Član 65.

##### Notarska obrada isprave

(1) Notarska obrada isprave znači da je isprava u cjelosti sačinjena od strane notara u skladu sa odredbama člana 70. do 84. ovog zakona i time dokazuje u ispravi zapisane izjave koje su stranke dale pred notarom i koje su one svojim potpisom odobrile.

(2) Stav 1. ovog člana ne isključuje mogućnost da nacrt teksta isprave mogu sačiniti stranke ili njihovi zakonski zastupnici.

#### Član 66.

##### Ovjera i potvrda

Ovjera i potvrda znači da je isprava sačinjena u skladu sa odredbama čl. 87. do 96. ovog zakona.

#### Član 67.

##### Nalog suda ili organa vlasti

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

1. popis i pečačenje ostavinske imovine i stečajne mase,
2. procjene i javne prodaje /licitacije/ pokretnih stvari i nekretnina u vanparničnom postupku, naročito dobrovoljne prodaje,
3. razdioba prodajne cijene u izvršnom postupku.

#### V – OBAVEZE NOTARSKE OBRADJE ISPRAVA I NOTARSKIH POTVRDA

#### Član 68.

##### Pravni poslovi za koje je obavezna notarska obrada isprava

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

1. pravne poslove o regulisanju imovinskih odnosa između bračnih drugova, kao i između lica koja žive u vanbračnoj životnoj zajednici,
2. raspolaganja imovinom maloljetnih i poslovno nesposobnih lica,
3. pravne poslove kojima se obećava neko činjenje kao poklon, s tim što se nedostatak notarske forme u ovom slučaju nadomješta izvršenjem obećanog činjenja,
4. pravne poslove čiji je predmet prenos ili sticanje vlasništva ili drugih stvarnih prava na nekretninama,
5. osnivačka akta privrednih društava.

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

(3) Pravni poslovi za koje protivno stavu 1. ovog člana nisu sačinjene notarski obrađene isprave

ništavni su.

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

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

(6) Odredbe ovog člana vrijede samo tako dugo dok ne budu zamijenjene posebnom regulativom o obavezi notarske obrade isprava, koja ih izričito u cjelini ili u dijelovima stavlja van snage.

(7) Priprema akata za notarsku obradu i ovjeru isprava, kao i za zastupanja stranaka pred notarima, mogu vršiti advokati.

#### Član 68a. Ovlaštenje notara

Ukoliko su stranke ugovorom ili po drugoj notarskoj ispravi ovlastile notara da može u ime njih izvršiti određene radnje, kao što je zahtjev za upis prava vlasništva i drugih stvarnih prava i slično, takve radnje će notar izvršiti u granicama ovlaštenja iz notarske isprave, bez izdavanja posebne punomoći.

#### Član 69. Pravni poslovi za koje je obavezna notarska potvrda

(1) Potvrđivanje statuta kao i sve izmjene statuta privrednih društava zahtijevaju notarsku potvrdu.

(2) Utvrđivanje statuta kao i izmjena statuta, koji nisu notarski potvrđeni, ništavni su.

(3) Nezavisno od odredbe stava 1. ovog člana, obaveze notarskih potvrda mogu biti predviđene i u drugim zakonima.

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

### VI - PRAVILA POSTUPKA O NAČINU POSLOVANJA NOTARA

#### 1. Notarski obrađene isprave

##### Član 70.

#### Sadržaj originala notarske isprave

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

1. podatke o notaru koji učestvuje u sastavljanju originala (prezime, ime i sjedište notara),
2. podatke (kod fizičkih lica – prezime, ime, JMBG, zanimanje i adresa odnosno kod pravnih lica – firma, sjedište i zastupanje) o strankama, te podatke o eventualnim svjedocima i tumačima/prevodiocima ,
3. način na koji je utvrđen identitet lica pod tačkom 2. ovog člana,
4. tekst pravnog posla s naznakom eventualnih punomoći i priloga,
5. napomenu da je original strankama pročitao ili da je postupljeno po odredbama člana 82. stav 2., člana 83. stav 1. i člana 84. ovog zakona,
6. dan, mjesec, godinu i mjesto, a kada to zakon ili stranke zahtijevaju, i čas kada je original astavljen,
7. potpis lica pod t. 1. i 2. ovog člana i pečat notara koji je sastavio original.

Član 71.  
Način pisanja originala

- (1) Originali se moraju napisati elektronskim sredstvom pisanja ili drugim sredstvom pisanja, jasno i čitko. Izuzetno, originali se mogu pisati rukopisom, i to samo trajnom tintom.
- (2) Kratice u originalu smiju se upotrebljavati samo ako su uobičajene ili opštepoznate, s tim da se prazna mjesta u tekstu popunjavaju crtama.

Član 72.  
Potpis i pečat

- (1) Notar je obavezan original svojeručno na njegovom kraju potpisati svojim imenom i dodatkom "notar". Pored potpisa staviće svoj službeni pečat. Na kraj originala, ali iznad potpisa notara, stavljaju se i potpisi stranaka, te svjedoka, ako su i oni učestvovali u sastavljanju originala.
- (2) Ako stranka ne zna pisati, to će se u originalu naznačiti. Ako stranka ne može pisati, u original ce se naznaciti i razlog zbog čega ne može pisati.

Član 73.  
Izmjene i dopune

- (1) Ako se u originalu moraju izvršiti izmjene ili dopune, to će se učiniti na kraju originala, s tim što se mora navesti na koji se dio teksta originala izmjene ili dopune odnose. Izmjene i dopune potpisaoće stranke i notar, ako su te izmjene i dopune unesene u original nakon što je on potpisan.
- (2) Stranke mogu ovlastiti notara da izvrši ispravku očigledne greške.

Član 74.  
Precrtavanje riječi

- (1) U originalu se ne smije ništa brisati.
- (2) Ako treba koju riječ precrtati, to će se učiniti tako da ona ostane čitka. Broj precrtanih riječi napisaće se na kraju originala s oznakom strane i reda originala i broja precrtanih riječi. Takvu napomenu stranke će potpisati po pravilima koja vrijede za potpisivanje izmjena i dopuna u originalu.

Član 75.  
Postupak notarske obrade isprave

- (1) U okviru postupka notarske obrade isprave notar mora provjeriti da li su stranke sposobne i ovlaštene za preduzimanje i zaključivanje pravnog posla.
- (2) Notar mora ispitati pravu volju stranaka, objasniti situaciju, stranke poučiti o pravnim posljedicama posla i njihove izjave jasno i nedvosmisleno pismeno sastaviti u obliku notarskog originala. Pri tome notar mora paziti da se isključe zabune i sumnje, kao i da neiskusne i nevjeste stranke ne budu oštećene.
- (3) Original se mora strankama pročitati u prisustvu notara, neposrednim pitanjima notar se uvjerava da sadržaj originala odgovara volji stranaka, nakon toga stranke moraju odobriti i svojeručno

potpisati taj original. U originalu se mora, prije potpisa stranaka, konstatovati da se tako postupilo.  
(4) Prilozi se takode moraju uvijek pročitati, osim ako se stranke ne odreknu tog prava i izjave da su upoznate sa sadržajem priloga. Ovo mora biti zabilježeno u originalu. Sastavljanje originala može se vršiti samo onda kada prilikom čitanja originala prilozi stoje na raspolaganju strankama.

#### Član 76.

##### Obaveza upozoravanja i pouke

(1) Ako stranke hoće da se u original unesu nejasne, nerazgovjetne ili dvosmislene izjave, koje bi mogle dati povoda sporovima, ili ne bi imale namjeravani učinak, ili bi se opravdano moglo smatrati da im je svrha da se neka od stranaka ošteti, notar će upozoriti na to stranke i dati im odgovarajuće pouke.

(2) Ako stranke ipak ostanu kod tih izjava, notar može sačinjavanje originala odbiti ili ih tako unijeti u original, ali će notar u tom originalu posebno napomenuti da je stranke upozorio na posljedice takvih izjava.

#### Član 77.

##### Utvrđivanje identiteta

(1) Ako notar ne poznaje stranke lično i po imenu, njihov identitet utvrdice ličnom kartom ili pasošem, ili drugim ličnim dokumentom. Ako ni to nije moguće, njihov identitet mora posvjedočiti drugi notar ili dva svjedoka.

(2) U original notar će navesti da li poznaje stranke, odnosno na koji je način utvrdio njihov identitet, uz tačno navođenje imena, zanimanja i prebivališta svjedoka, datuma i broja isprave upotrijebljene za utvrđivanje identiteta i organa vlasti koji je tu ispravu izdao.

#### Član 78.

##### Pozivanje svjedoka

(1) Dva svjedoka su potrebna pri sastavljanju notarskog originala, ako je koja od stranaka nepismena.

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

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

#### Član 79.

##### Uslovi u ličnosti svjedoka

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

(2) Identitet svjedoka utvrđuje se na način predviđen u odredbama člana 77. ovog zakona.

#### Član 80.

Lica koja ne mogu biti svjedoci

Svjedoci ne mogu biti:

1. lica koja ne mogu valjano svjedočiti uslijed svojih duševnih ili tjelesnih nedostataka,
2. lica koja su zaposlena kod notara koji obavlja službenu radnju,

3. lica koja mogu imati kakvu korist od posla cijje zaključivanje posvjedočuju,
4. lica koja sa strankom ili s onim, koji bi nakon notarske radnje trebao dobiti kakvu korist, ili sa samim notarom stoje u odnosu, zbog kojega se može tražiti izuzeće notara.

#### Član 81.

##### Prisustvo svjedoka

- (1) Ako zakonom nije drugačije određeno, svjedoci ili drugi notar moraju biti prisutni najkasnije kada notar čita strankama original i kad ga oni potpisuju.
- (2) Ako to stranke zahtijevaju, svjedoci mogu biti, ako što drugo nije za pojedine slučajeve određeno, isključeni za vrijeme čitanja originala, ali u tom slučaju stranke moraju potpisati original u prisustvu svjedoka i izjaviti da su original pročitale ili da im je bio pročitani i da odgovara njihovoj volji. Sve će se to naznaci u notarskom originalu.

#### Član 82.

##### Gluha, nijema ili gluhonijema stranka koja je pismena

- (1) Gluha stranka koja zna čitati mora sama pročitati original i izričito izjaviti da ga je pročitala i da odgovara njevoj volji.
- (2) Nijema ili gluhonijema stranka koja zna čitati i pisati mora na originalu svojeručno napisati da ga je pročitala i da ga odobrava. Te izjave moraju se unijeti u original ispred potpisa.
- (3) U originalu mora biti naznačeno da se postupilo prema odredbama st. 1. i 2. ovoga člana.

#### Član 83.

##### Gluha, nijema, slijepa ili gluhonijema stranka koja je nepismena

- (1) Ako gluha stranka ne zna čitati ili ako nijema ili gluhonijema stranka ne zna čitati i pisati, mora se osim svjedoka pozvati i jedno lice njenog povjerenja koje se s njome može znacima sporazumjeti. To lice mora imati svojstvo svjedoka i ne mora znati čitati i pisati. To lice može biti u srodstvu s gluhom, nijemom ili gluhonijemom strankom, ako nije lično zainteresovano u pravnom poslu koji je predmet originala.
- (2) Ako je koja od stranaka slijepa, gluha ili nijema, svjedoci moraju biti prisutni kada stranke daju izjavu o raspolaganjima koja ce se unijeti u original, zatim prilikom čitanja cijelog originala strankama, ili kad ga oni sami čitaju te onda kada stranke izjavljuju svoj pristanak i kad potpisuju original. To ce se naznačiti u originalu.
- (3) Notar se mora uvjeriti da li se lice povjerenja zna putem znakova sporazumjeti s gluhom, nijemom ili gluhonijemom strankom i u originalu navesti da se u to uvjerio.

#### Član 84.

##### Tumač

- (1) Ako koja od stranaka ne zna ni jedan od službenih jezika, mora se, pored svjedoka iz člana 78. stav 1. ovog zakona, pozvati i sudski tumač (prevodilac). U originalu ce se naznačiti da se tako postupilo.
- (2) Tumač može biti i lice zaposleno kod notara, ali mora imati sva druga svojstva

svjedoka.

(3) Tumač nije potreban ako notar i oba svjedoka odnosno drugi notar vladaju jezikom stranke iz stava 1. ovog člana.

(4) U slučaju iz stava 3. ovoga člana, svjedoci se ne mogu isključiti za vrijeme čitanja originala. U originalu ce se naznačiti zašto nije pozvan tumač.

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

(6) Notar treba da upozori stranke da mogu zahtijevati pismeni prevod i prilaganje uz original. U originalu treba biti navedeno da se ovako postupilo i da li su se stranke odrekle tog prava.

#### Član 85.

##### Izvršna isprava

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

(2) Na osnovu notarski obrađene isprave kojom je u javnom registru nepokretnosti upisana hipoteka na određenoj nepokretnosti, može se u svrhu placanja obezbijedenog potraživanja neposredno nakon dospelosti zahtijevati izvršenje na toj nekretnini, ako je dužnik na ovo izricito pristao.

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

#### Član 86.

##### Pobijanje izvršenja

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

## 2. Notarske potvrde i ovjere

#### Član 87.

##### Potvrde i ovjere

(1) O stvarima, koje su regulisane u čl. 88. do 96. ovog zakona, notar izdaje potvrde ili ovjere.

(2) Ako odredbama čl. 88. do 96. ovog zakona nije propisano što drugo, kod potvrda i ovjera je, umjesto originala u smislu člana 70. ovog zakona, dovoljna je isprava koja mora sadržavati svjedočenje notara, njegov potpis, pečat, kao i mjesto i datum izdavanja.

#### Član 88.

##### Ovjera prepisa

(1) Notar će ovjeriti samo prepis koji je sastavljen u notarskoj kancelariji, odnosno sačinjen uz pomoć aparata za fotokopiranje u notarskoj kancelariji. S prepisom je izjednačena fotokopija isprave.

(2) Prepis se mora slagati s ispravom i u pravopisu, interpunkciji i skraćivanju rijeci. Ako su u ispravi neka mjesta preinačena, brisana, precrtana, umetnuta ili dodana, mora se to u ovjeri navesti. U ovjeri će se navesti i je li isprava poderana, oštećena, ili inače po vanjskom obliku očigledno sumnjiva, osim ako to već nije vidljivo iz samog prepisa ili fotokopije.

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

(4) Ako se na ispravi nalazi kakva primjedba ili klauzula i ona će se unijeti u prepis.

(5) Kad se ovjerava prepis jednog dijela isprave ili izvod iz koje isprave, iz prepisa se mora jasno naznačiti koji su dijelovi isprave ostali neprepisani.

#### Član 89.

##### Ovjera izvoda iz trgovačkih ili poslovnih knjiga

Pri ovjeri izvoda iz trgovačkih ili poslovnih knjiga notar će uporediti izvod s odnosnim stavkama izvorne knjige i napisće na izvodu klauzulu ovjere s primjedbom da se izvod potpuno slaže s odgovarajućim stavkama izvorne knjige. U izvodu će se naznačiti datum pregleda trgovačke, odnosno poslovne knjige.

#### Član 90.

##### Ovjera potpisa

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

(2) Identitet stranke mora se utvrditi u skladu s odredbama člana 77. ovog zakona.

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

(4) Notar je dužan provjeriti pismeno samo u smislu da li po zakonu postoje razlozi za odbijanje vršenje službene radnje.

(5) Ukoliko su ispunjeni uslovi stava 4. ovog člana, notar može ovjeriti i potpis na pismenu koje nije sastavljeno na službenom jeziku.

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

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

#### Član 91.

##### Potvrda o vremenu predočavanja pismena

(1) Vrijeme kad je pismeno notar u njegovoj prisutnosti kojem drugom licu predočeno, potvrdiće se na samom pismenu uz tačnu naznaku dana, mjeseca, godine, a ako to stranka zahtijeva, i časa.

(2) Ako to stranka zahtijeva, mora se utvrditi i identitet lica koje je pismeno predočilo i lica kojem je pismeno predočeno. U potvrdi će se naznačiti na koji je način utvrđen identitet tih lica.

#### Član 92.

##### Potvrda o životu nekog lica

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

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

#### Član 93.

##### Potvrda o ovlaštenju za zastupanje

(1) Notar je ovlašten izdati potvrdu o ovlaštenju za zastupanje ako to ovlaštenje proizilazi iz sudskog ili drugog registra. Takva potvrda ima istu dokaznu snagu kao i potvrda registarskog suda.

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

#### Član 94.

##### Potvrde o drugim činjenicama iz registra

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

(2) U slučaju iz stava 1. ovoga člana notar je dužan postupati na način koji je propisan u članu 93. stav 2 ovog zakona.

#### Član 95.

##### Potvrđivanje zaključaka organa pravnog lica

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

(2) Zapisnik iz stava 1. ovoga člana, potpisat će i lica koje je predsjedavalo sjednici.

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

#### Član 96.

##### Potvrda drugih činjenica

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

(2) O potvrđivanju činjenica iz stava 1. ovoga člana notar će sastaviti zapisnik, u kojem će se navesti mjesto, vrijeme, imena i adrese stranaka i drugih učesnika te tačan opis onoga što se u njegovom prisustvu dogodilo ili što je inače utvrdio. Zapisnik će potpisati svi učesnici. Ako koji



od učesnika odbije potpisati zapisnik, notar će to naznačiti u zapisniku.

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

#### Član 97.

#### Propisi o sudskom postupku

Odredbama čl. 88. do 96. ovog zakona ne dira se u propise kojima se uređuje nadležnost i postupak sudova za preduzimanje radnji na koje se te odredbe odnose.

#### 3. Sprovedbeni propisi

#### Član 98.

#### Spovedbeni propisi

Ministar će donijeti propise koji će bliže odrediti način pisanja, označavanja, korigovanja grešaka, uvezivanje i obilježavanje isprava od više stranica, postupak izdavanja isprava kao i druga pitanja koja su od značaja za važenje notarskih isprava.

#### 4. Čuvanje i izdavanje otpravaka i prepisa originala

#### Član 99.

#### Čuvanje originala isprava

Isprava koju je, u skladu s ovim zakonom, sačinio notar predstavlja original isprave koji čuva notar u svojoj arhivi. U toj arhivi notar čuva i sve druge isprave koje, u skladu sa zakonom, sačini u vršenju službe notara.

#### Član 100.

#### Otpravak originala

(1) Kad notar sačini original obavezan je strankama izdati otpravak originala.

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

(3) Ako je original izdat, ne može se više o njemu izdati otpravak nego samo prepis originala.

#### Član 101.

#### Izdavanje otpravaka originala

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

1. licima koja su pravni posao sadržan u ispravi zaključila u svoje ime,
2. licima u ime kojih je taj pravni posao zaključen,
3. licima u korist kojih je taj pravni posao zaključen,
4. pravnim nasljednicima lica pod tačkama 1. do 3. stava 1. ovog člana.

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

#### Član 102.

##### Otpravak originala u svrhu izvršenja

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

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

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

1. ako sva lica iz člana 101. stav 1. tačka 1. i 2. ovoga zakona ili njihovi pravni nasljednici na to pristanu. Taj pristanak mora biti notarski obrađen bilješkom na samom originalu potpisanom od stranke, ili posebnom ovjerenom ispravom, koja ce se priložiti originalu,
2. ako je ranije izdati otpravak originala zbog kojeg nedostatka vraćen notaru ili ako je uništen, oštećen ili na drugi način postao neupotrebljiv,
3. ako sud, na čijem području notar ima svoje sjedište, na prijedlog stranke naredi da mu se izda ponovni otpravak originala. Takvu će naredbu sud izdati, ako stranka učini vjerovatnim da joj je potreban ponovni otpravak originala.

#### Član 103.

##### Prepisi originala

Ako u samom originalu nije nešto drugo određeno, ovjereni i obični prepisi originala o pravnim poslovima među živima mogu se izdavati i svjedocima, licima koja iz tog pravnog posla ostvaruju određenu korist, zakonskim zastupnicima, te nasljednicima i drugim univerzalnim pravnim nasljednicima lica koja iz tog pravnog posla ostvaruju određenu pravnu korist, kad to oni zatraže. Tim će se licima dopustiti da mogu u svako doba razgledati te isprave.

#### Član 104.

##### Otpravak ili prepis originala izjava posljednje volje

Otpravci ili prepisi originala koji se odnosi na izjavu posljednje volje ili odredbe za slučaj smrti koje je sastavio notar ili koje su njemu pismeno predate, ako u originalu nije nešto drugo određeno, mogu se izdati samo ostaviocu dok živi ili licu koje on na to izričito ovlasti ovjerenom punomoći. Poslije smrti ostavioca takvi se otpravci ili prepisi originala mogu izdati samo poslije proglašenja odluke posljednje volje. Dan proglašenja odluke posljednje volje zabilježiće se na otpravku ili na prepisu originala.

#### Član 105.

##### Strane notarske isprave

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

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

## 5. Pravna zaštita

### Član 106.

#### Postupak pravne zaštite

- (1) Nezadovoljna stranka ima pravo pritužbe Ministarstvu zbog toga što notar nije preduzeo traženu službenu radnju, ili zbog toga što traženu radnju u sadržajnom ili formalnom pogledu nije preduzeo u skladu sa zakonom, ili zbog toga što odugovlači s njenim preduzimanjem.
- (2) Ministarstvo je dužno rješenjem narediti notaru da preduzme traženu službenu radnju i odrediti mu rok za izvršenje te radnje. Notar je dužan postupiti po tom rješenju.

## 6. Preuzimanje isprava, novca i vrijednosnih papira radi čuvanja i predaje

### Član 107.

#### Čuvanje i predaja isprava

- (1) Notar je dužan preuzeti na čuvanje isprave svih vrsta, s tim što je ovlašten odbiti preuzeti na čuvanje onu ispravu, za koju ocjeni da postoje opravdani razlozi za takvu odluku.
- (2) O preuzimanju isprava sastaviće se zapisnik, u kojem će se navesti mjesto i vrijeme preuzimanja, prezime i ime, zanimanje i adresa onoga ko je ispravu predao, oznaku položene isprave, razlog zbog koga je položena i kome je treba izdati. Zapisnik će potpisati lice koje je ispravu predalo i notar. Na zapisnik će notar staviti svoj službeni pečat.
- (3) Ako se isprava pošalje notaru pismom, o tome će se sastaviti zapisnik u skladu sa stavom 2. ovoga člana. Pismo zamjenjuje potpis lica koje je ispravu predalo.
- (4) Notar će o preuzimanju isprave izdati potvrdu. Ako je isprava poslata poštom, potvrda će se poštom poslati pošiljaocu.
- (5) Notar je dužan utvrditi identitet lica kome predaje ispravu u skladu sa odredbama člana 77 ovoga zakona. Primalac je dužan potvrditi primitak isprave svojim potpisom na zapisniku.

### Član 108.

#### Čuvanje gotovog novca i vrijednosnih papira

- (1) Notar može preuzeti na čuvanje gotov novac, mjenice, čekove, javne obveznice i druge vrijednosne papire, a dužan ih je preuzeti samo onda kad su mu, povodom sastavljanja notarskog originala, predati zato da bi ih uručio određenom licu ili da bi ih položio kod određenog organa vlasti.
- (2) Ako preuzimanje nije potvrđeno prilikom sastavljanja notarskog originala, o preuzimanju će se sastaviti zapisnik u kome će se tačno naznačiti brojevi upisnika i depozitne knjige, mjesto i vrijeme preuzimanja, odnosno oznaka i vrijednost iznosa novca, preuzetih papira te ime lica koje ih je predalo i njegovu izjavu o tome šta s njima treba učiniti. Notar će o preuzimanju izdati stranci potvrdu u kojoj će specificirati novac i vrijednosne papire koji su mu predati.
- (3) Sve preuzete isprave, vrijednosni papiri i novčani iznosi se upisuju u kartoteku depozita. Propise o vođenju kartoteke depozita donosi ministar.
- (4) Ako se novac i vrijednosni papiri notaru pošalju pismom, o tome će notar sastaviti zapisnik, u skladu sa stavom 2. ovog člana. Pismo će se pričvrstiti uz zapisnik.

### Član 109.

#### Odvojeno čuvanje i predaja novca i vrijednosnih papira

(1) Preuzeti novac i vrijednosne papire notar je dužan čuvati odvojeno od svog novca i vrijednosnih papira, u posebnom omotu na kome će se napisati predmet i ime stranke. Novac koji mu je povjeren notar mora čuvati na posebnom računu kod banke ili druge finansijske organizacije, koji ne može biti dostupan u okviru prinudnog izvršenja protiv notara.

(2) Notar vodi listu posebnih računa u skladu sa propisima, koje će u vezi s tim donijeti ministar.

(3) Preuzeti novac i vrijednosne papire notar će bez odlaganja predati organu vlasti ili licu kome se imaju predati, nakon što utvrdi njegov identitet. Primalac će prijem potvrditi na spisu ili u depozitnoj knjizi.

#### Član 110.

##### Obaveza vraćanja

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

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

(3) Odredbe čl. 107. do 109. ovog zakona primjeniče se na odgovarajući način i u slučaju u kome notar kao sudski povjerenik preuzme ostavinske isprave, novac, vrijednosne papire ili dragocjenosti.

### VII – POSLOVNE KNJIGE NOTARA

#### Član 111.

##### Poslovne knjige i notarski spisi

(1) Notar vodi sljedeće poslovne knjige:

1. opšti poslovni upisnik, u koji se upisuju sve notarske isprave,
2. imenik lica koja su pred notarom predala neko raspolaganje za slučaj smrti s oznakom broja odnosnog spisa,
3. depozitnu knjigu o preuzetom i izdatom tuđem novcu, vrijednosnim papirima i dragocjenostima, u koju se, pored tačne oznake preuzetog depozita, treba unijeti ime i adresa deponenta te onoga kome se predmet treba predati,
4. upisnik poslova koje je sud ili koji drugi organ vlasti povjerio notar, s abecednim imenikom,
5. zajednički abecedni imenik stranaka za njegove upisnike, te za depozitnu knjigu.

(2) Ministar će propisati sadržaj, obrasce i način vođenja poslovnih knjiga iz stava 1. ovog člana.

(3) Nakon upisa posla u odgovarajuću poslovnu knjigu notar formira notarski spis u skladu sa propisima koje donosi ministar pravde.

### VIII – ČUVANJE ISPRAVA I SPISA

#### Član 112.

##### Obaveza čuvanja

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

#### Član 113.

## Predaja i čuvanje arhive u slučaju prestanka vršenja poslova notara

- (1) Ako notar prestaje s vršenjem poslova notarski spisi, predmeta, poslovne knjige i sva druga dokumentacija predaje se u depozit Arhivu Republike Srpske, a pečate, štambilje, novac i vrijednosne papire preuzima na čuvanje Notarska komora.
- (2) Dokumentaciju i predmete iz stava 1. ovog člana zapisnički preuzima komisija, koju čini pet članova: jedan predstavnik Ministarstva, dva predstavnika Arhiva Republike Srpske, koje imenuje direktor, i dva predstavnika Notarske komore, koje imenuje ministar na prijedlog predsjednika Notarske komore.
- (3) Po preuzimanju dokumentacije od komisije iz stava 2. ovog člana, Notarska komora određuje mjesto čuvanja pečata, štambilja, novca i vrijednosnih papira, kao i lice koje će biti ovlašteno da izdaje otpравke, odnosno prepise originala i druge izvode iz notarskih akata, do izbora novog notara.
- (4) Odredbe st.1. do 3. ovog člana primjenjuju se i u slučaju privremenog udaljavanja notara iz službe, kao i izvršenja disciplinske kazne privremenog oduzimanja prava na obavljanje službe notara.
- (5) Postupak i način preuzimanja i čuvanja notarskih spisa, poslovnih knjiga i druge dokumentacije iz stava 1. ovog člana vrši se u skladu sa propisima o arhivskoj djelatnosti.
- (6) Postupak i način daljeg postupanja sa pečatima, štambiljima, novcem i vrijednosnim papirima iz stava 1. ovog člana, kao i postupak izdavanja otpравaka, odnosno prepisa originala i drugih izvoda iz notarskih akata, uređuje se pravilnikom koji donosi Notarska komora, uz prethodnu saglasnost ministra.
- (7) Troškove u vezi sa predajom građe u depozit i vraćanjem deponovane građe deponentu snosiće Notarska komora, koja će sa Arhivom Republike Srpske, uz prethodnu saglasnost ministra, zaključiti ugovor o regulisanju međusobnih prava i obaveza.

### Član 114.

#### Predaja i čuvanje arhive u slučaju smrti notara

- (1) U slučaju smrti notara, njegovi zakonski, odnosno testamentarni nasljednici imaju obavezu da izvrše predaju arhive notara.
- (2) Predaja arhive u slučaju smrti notara vrši se na način i po postupku utvrđenom članom 113. ovog zakona.
- (3) Ukoliko među licima iz stava 1. ovog člana nema saglasnosti ko će od njih predati arhivu notara ili lice kojeje dužno da to učini, odbije to učiniti, nadležni sud koji sprovodi ostavinski postupak će, bez odgađanja, odrediti lice koje je dužno izvršiti predaju arhive notara.

## IX – DISCIPLINSKA ODGOVORNOST NOTARA

### Član 115.

#### Disciplinska odgovornost

- (1) Notar disciplinski odgovara za povrede službene dužnosti koje učini svojom krivicom.
- (2) Notar disciplinski odgovara samo za radnje utvrđene ovim zakonom.
- (3) Odgovornost za krivično djelo i prekršaj ne isključuje disciplinsku odgovornost notara, ako vrsta povrede predstavlja i povredu službene dužnosti notara.

### Član 116.

#### Povrede službene dužnosti

Notar čini povrede službene dužnosti:

1. ako se pri obradi, sastavljanju notarskih isprava i preduzimanja drugih službenih radnji ne pridržava odredaba ovog zakona,
2. ako potvrdi da se dogodila činjenica koja se nije dogodila u njegovom prisustvu,
3. ako protivno tarifi zaračunava ili traži veću nagradu, ili ako kao sudski povjerenik vrši pritisak na stranke da ga postave za svog zastupnika,
4. ako uz obećanje da će sniziti nagradu, preko posrednika ili na drugi nedoličan način traži stranke,
5. ako u slučajevima u kojima mu je to zabranjeno zastupa stranku ili u tim slučajevima sastavlja isprave,
6. ako ne postupi po pravosnažnim odlukama sudova i nadzornih tijela,
7. ako neuredno vodi poslovne knjige,
8. ako nesavjesno čuva službene spise i evidencije,
9. ako se ponaša nedostojno prema strankama i organima koji vrše nadzor nad njegovim poslovanjem,
10. ako izda potvrdu, odnosno račun o primljenom iznosu nagrade ili naknade ili obračuna manju nagradu ili naknadu troškova od one koja je predviđena tarifom,
11. ako uzastopno dva puta, bez opravdanog razloga, izostane sa sjednica organa Notarske komore, čiji je član,
12. ako postupi suprotno opštem ili pojedinačnom aktu Notarske komore,
13. ako na zahtjev nadležnog organa odbije dati podatke ili da netačne podatke, a obaveza davanja podataka je propisana zakonom ili drugom propisom donesenim na osnovu zakona.
14. ako na javnoj licitaciji, ili tokom kojeg drugog postupka koji vodi kao notar, ili kao povjerenik suda, ili kao zastupnik stranaka, kupi za sebe ili za svoje srodnike stvar koja se prodaje, nasljedna ili druga prava,
15. ako obavlja za platu državnu ili koju drugu stalnu javnu ili privatnu službu, ako se bavi trgovinom ili posredničkim poslovima ili zanimanjem koje nije u skladu sa ugledom, čašću ili nezavisnošću notara,
16. ako sklapa poslove pod svojim imenom za druge ili pod tuđim imenom za sebe ili ako je stranka u poslovima u kojima preduzima službene radnje kao notar ili sudski povjerenik,
17. ako novac koji mu je povjeren na čuvanje uloži na svoje ime protivno odredbama ovoga zakona,
18. ako preuzme obavezu jemstva ili odgovornosti u poslovima koji se zaključuju uz njegovo učešće u svojstvu notara,
19. ako za vrijeme udaljenosti od obavljanja službe obavlja poslove notara,
20. ako ne osigurava rad notarskog pomoćnika u skladu sa ovim zakonom.

Član 117.

Disciplinske kazne

Za povredu službene dužnosti notaru se mogu izreći sljedeće disciplinske kazne:

1. pismeni ukor,
2. novčana kazna u visini od 2.500 KM do 25.000 KM,
3. privremeno oduzimanje prava na obavljanje službe notara u trajanju do godinu dana,
4. oduzimanje prava na obavljanje službe notara.

Član 118.

## Disciplinski postupak

- (1) Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti notara pokreće ministar.
- (2) Za sprovođenje disciplinskog postupka nadležna je Notarska komora.
- (3) U svrhu sprovođenja disciplinskog postupka formiraju se disciplinski organi prvog i drugog stepena. Sastav i način izbora prvostepenog i drugostepenog disciplinskog organa, kao i njihov metod rada propisuje Notarska komora.
- (4) Postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti vodi se u skladu s pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti koji donosi ministar.
- (5) Pravilnikom iz stava 4. ovog člana uređuje se i način i postupak izvršenja rješenja donesenog u disciplinskom postupku.

### Član 119.

#### Žalba protiv rješenja o disciplinskoj kazni

- (1) Disciplinske kazne izriče rješenjem prvostepeni disciplinski organ Notarske komore.
- (2) Na rješenje iz stava 1. ovog člana može se izjaviti žalba drugostepenom disciplinskom organu Notarske komore.
- (3) Žalba se izjavljuje u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.
- (4) Rješenje doneseno po žalbi je konačno.

### Član 120.

#### Privremeno udaljavanje notara iz službe

- (1) Ako je protiv notara pokrenut disciplinski postupak može se donijeti rješenje o njegovom privremenom udaljavanju iz službe, ako je to nužno radi zaštite časti i ugleda službe ili radi osiguranja interesa stranaka.
- (2) Notar će biti privremeno udaljen iz službe ako je protiv njega podignuta optužnica ili određen pritvor zbog krivičnog djela počinjenog s umišljajem, ili ako izdržava kaznu zatvora do šest mjeseci.
- (3) Rješenje o privremenom udaljavanju u skladu sa odredbama stavova 1. i 2. ovog člana donosi prvostepeni disciplinski organ.
- (4) Protiv rješenja o udaljenju iz službe notar može izjaviti žalbu drugostepenom disciplinskom organu u roku od 15 dana od dana prijema rješenja o udaljenju iz službe.
- (5) Izjavljena žalba ne odgađa izvršenje rješenja.
- (6) Drugostepeni disciplinski organ obavezan je odlučiti po žalbi najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema žalbe.
- (7) Rješenje drugostepenog disciplinskog organa doneseno po žalbi je konačno.

### Član 121.

#### Disciplinska odgovornost lica zaposlenih kod notara

Odredbe ovog zakona o disciplinskoj odgovornosti notara shodno se primjenjuju i na disciplinsku odgovornost notarskog pomoćnika, zamjenika notara, vršioca dužnosti notara i stručnog saradnika.

### Član 122.

## Opšta mogućnost vođenja postupka pred sudom

Protiv konačnih odluka disciplinskih organa Notarske komore može se voditi postupak pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od dana prijema konačne odluke.

### X – NAGRADA ZA RAD I NAKNADA TROŠKOVA

#### Član 123.

##### Nagrada za rad i naknada troškova

- (1) Notari imaju pravo na nagradu i naknadu za svoj rad u visini i na način uređen Uredbom o određivanju nagrada i naknada notarima u Republici Srpskoj, koju, na prijedlog ministra, donosi Vlada Republike Srpske uz pribavljeno mišljenje Notarske komore.
- (2) Vlada Republike Srpske donijeće uredbu iz stava 1. ovog člana u roku od 6 (šest) mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.“

#### Član 124.

##### Dospjelost nagrade i naknade troškova

- (1) Plaćanje nagrade 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.
- (2) Notar je obavezan stranci izdati potvrdu o plaćenju nagradi i troškovima.

#### Član 125.

##### Solidarna odgovornost

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

### XI – NADZOR NAD SPROVOĐENJEM OVOG ZAKONA

#### Član 126.

##### Nadzor nad sprovođenjem ovog zakona

- (1) Nadzor nad sprovođenjem ovog zakona i nad radom notara u vršenju službe vrši Ministarstvo.
- (2) Notar je dužan omogućiti vršenje nadzora i staviti na raspolaganje sve spise, originale, dokumentaciju i prostor, koji se odnose na poslove notara u vršenju službe notara predviđene ovim zakonom, i postupiti po rješenju organa koji vrši nadzor.

### XII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 127.

##### Sprovedbeni propisi

Postupci započeti prije stupanja na snagu ovog zakona okončaće se po odredbama ranije važećih propisa.

#### Član 127a.

- (1) Ministar će u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona donijeti pravilnik



iz člana 118 stav 4 ovog zakona.

(2) Notarska komora će u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona donijeti pravilnik iz člana 113. stav 6. ovog zakona.

#### Član 128.

##### Pripremni seminari za notarski ispit

(1) U roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona i propisa donesenih na osnovu člana 127. ovog zakona, Ministarstvo je dužno organizovati posebne seminare radi pripreme kandidata za polaganje notarskog ispita, po programu koji utvrdi to ministarstvo. U programu se utvrđuje bliži sadržaj gradiva posebno za svaki od predmeta koji su predviđeni u članu 10. ovog zakona.

(2) Ministarstvo je obavezno u roku od 18 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona obezbijediti da se organizuju seminari za usavršavanje notara u smislu člana 26. stav 1. tacka 7. ovog zakona. Troškove organizacije seminara snosi Notarska komora.

(3) Ministarstvo na prijedlog Notarske komore utvrđuje uslove pod kojim se seminari za daljnju edukaciju notara smatraju kao seminari u smislu člana 26. stav 1. tacka 7. ovog zakona.

#### Član 129.

##### Konstituisanje Notarske komore

U roku od tri mjeseca od dana završenog imenovanja notara na teritoriji Republike Srpske mora se organizovati i konstituisati Notarska komora.

#### Član 130.

##### Osiguranje prije konstituisanja Notarske komore

Do konstituisanja Notarske komore poslove iz člana 54. stav 4. ovog zakona, će obavljati ministarstvo.

#### Član 131.

##### Stupanje na snagu

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