

Prečišćeni tekst Zakona o notarima obuhvata sljedeće propise:

1. Zakon o notarima ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 068/05 od 15.11.2005),
2. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o notarima ("Službeni list Crne Gore", br. 049/08 od 15.08.2008), u kojima je naznačen njihov dan stupanja na snagu.

ZAKON

O NOTARIMA

("Službeni list Republike Crne Gore", br. 068/05 od 15.11.2005, Službeni list Crne Gore", br. 049/08 od 15.08.2008)

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 ovlašćen 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;
- 4) vrši i druge poslove povjerene posebnim zakonom.

Vrste notarskih akata

Član 5

Notarski akti su akti o pravnim poslovima, izjavama volje i činjenicama koje, u okviru svoje nadležnosti, sastavlja notar (notarski zapis), zapisnici o pravnim radnjama i činjenicama kojima prisustvuje notar (notarski

zapisnik), potvrde o činjenicama koje 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 notaru povjeriti sljedeće poslove:

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

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 nijesu u suprotnosti sa pravnim poretom 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.

Glava III

ORGANIZACIJA NOTARA

Službeno područje

Član 9

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

Notarske zapise o pravnim poslovima na osnovu kojih se vrši prenos prava vlasništva i drugih stvarnih prava na nekretninama, kao i zasnivanje i realizacija založnog prava na nekretninama, sastavlja notar na čijem službenom području se nekretnina nalazi.

Sud može povjeriti vršenje notarskih poslova samo notaru koji ima sjedište na teritoriji za koju je osnovan taj sud, a ukoliko ima više notara poslovi se povjeravaju prema vremenu davanja naloga suda, poštujući abecedni red ličnog imena notara.

Ako se zakonom ukine sud na čijem području je notar imao svoje sjedište, kao službeno područje notara određiće se područje suda na koji je prešla nadležnost suda koji je ukinut.

Službeno sjedište

Član 10

Notaru se određuje službeno sjedište.

Broj mjesta i sjedišta notara određuje ministarstvo nadležno za poslove pravosuđa (u daljem tekstu: 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 Notarske komore Crne Gore (u daljem tekstu: Komora), 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 notararu 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

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.

Pečat, štambilj i potpis

Član 17

Notar ima pečat i štambilj.

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.

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 bezuslovnu 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.

Odluku o razrješenju notara donosi ministar, na osnovu obrazloženog predloga Komore.

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 i štambilj 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 se određuje u visini desetogodišnje prosječne zarade u Crnoj Gori na osnovu podataka organa državne uprave nadležnog za poslove statistike.

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 i štambilja

Član 32

Notar je dužan da čuva sa posebnom pažnjom pečat i štambilj, 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 i štambilj moraju da se razlikuju od prethodnih, a notar može da ih upotrebljava poslije ovjere njihovog otiska.

Ako se prethodni pečat ili štambilj 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.

Pretres prostorija i oduzimanje dokumentacije i predmeta

Član 33

Pretres 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 pretresa prostorija notara nadležni organ je dužan da obezbijedi prisustvo predstavnika Komore.

Određivanje pritvora notara

Član 34

Notar ne može biti pritvoren u postupku koji je protiv njega pokrenut zbog sumnje da je učinio krivično djelo u vezi sa vršenjem notarskih poslova bez dozvole vijeća suda pred kojim se vodi postupak.

Po određivanju pritvora protiv notara sud je dužan da obavijesti Komoru.

Glava VII

NOTARSKI AKTI

1. FORMA NOTARSKOG AKTA

Član 35

Briše se. (Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o notarima, "Sl. list CG", br. 49/08)

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.

Iznosi, datumi i druge brojčane oznake moraju biti ispisani i slovima izuzev brojčanih oznaka listova nepokretnosti, odnosno parcela, službenih listova kao i pojedinih odredaba zakona ili drugih propisa na kojim se akt zasniva.

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 precrtava, 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 ovjeravaju 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 stavlјati preko teksta akta.

Svojstvo javne isprave**Član 43**

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

Upotreba jezika**Član 44**

Notar sastavlja notarski akt na jeziku koji je u službenoj upotrebi, a u opštinama na čijem području većinu ili značajni dio stanovništva čine pripadnici nacionalnih manjina, na zahtjev stranke notarski akt sastavlja se na oba jezika.

Na zahtjev stranke notar može sastaviti akt i na stranom jeziku, ako ima svojstvo 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.

Slijepo, gluvo, nijemo ili gluvonijemo lice kao učesnik u sastavljanju akta**Član 46**

Ako je stranka slijepo, gluvo, nijemo ili gluvonijemo lice, notar mora da obezbijedi da joj sadržina notarskog akta bude u cjelosti poznata i razumljiva, na način što će, na predlog stranke, pozvati svjedoka u koga stranka ima povjerenje i koji je sposoban da joj predoči cjelokupan sadržaj akta. Svjedok može da bude u srodstvu sa slijepom,

gluvom, nijemom ili gluvonijemom strankom, ako nije lično zainteresovan za pravni posao koji je predmet notarskog akta.

Notar će u aktu naznačiti postojanje okolnosti iz stava 1 ovog člana, sa navodom o načinu na koji je stranka upoznata sa sadržinom akta.

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 podučiti 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.

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, broj rješenja o upisu u registar, 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 štambilj notara.

Zapis o potvrđi 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 potvrđiti 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 dospelosti, 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 parničnog, vanparničnog i upravnog postupka, u skladu sa zakonom, sa dejstvom sudskog poravnanja, odnosno poravnanja zaključenog pred upravnim organom;
- 3) zasnovati založno pravo na nepokretnim ili pokretnim stvarima, u skladu sa zakonom;
- 4) primiti na zapisnik izjavu povjerioca o produženju roka za izvršenje obaveze dužnika utvrđene u izvršnoj ispravi;
- 5) 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;
- 6) sastaviti zapisnik o povjeravanju na čuvanje svojeručnog testamenta, pisanog testamenta pred svjedocima i sudskog testamenta sa dejstvom povjeravanja testamenta na čuvanje sudu;
- 7) sastaviti zapisnik o održavanju sjednice skupštine ili drugog organa upravljanja, privrednog društva ili drugog pravnog lica sa ovjerom odluka sa sjednice;
- 8) 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 ovlašćen 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 ovlašćenju za zastupanje i drugim činjenicama iz registra

Član 61

Notar može da izda potvrdu o ovlašćenju za zastupanje, ukoliko to ovlašćenje 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 ovlašćen da ovjeri prepis isprave nakon što utvrdi da je prepis identičan sa izvornom ispravom. Prepis mora biti identičan sa izvornom 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 izvornom 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 ovlašćen 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. Klauzula 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 potvrdama. 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 ovlašćen 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 ovlašćen 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 ovlašćen 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 notaru 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, ovlašćenja, 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 potvrdama;
- 3) protestni registar;
- 4) imenik lica čiji se testament nalazi kod notara;
- 5) depozitnu knjigu o predmetima primljenim u depozit;
- 6) upisnik 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 otpravak.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, notar će zadržati jedan otpravak i na njemu zabilježiti kome je i zbog čega izdat izvornik. Otpravak 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 otpravka.

Otpravak izvornika**Član 81**

Kada notar sačini izvornik obavezan je strankama izdati otpravak izvornika.

Otpravak mora po obliku, formi i sadržaju odgovarati izvorniku i mora biti označen kao otpravak.

Otpravak izvornika u pravnom prometu zamjenjuje izvornik.

Ako je izdao izvornik akta, notar ne može izdati otpravak već samo prepis notarskog akta.

Izdavanje otpravka**Član 82**

Ako u izvorniku nije drukčije određeno otpravak 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 o upisu u javne knjige ili registre koje vodi dostavi notaru 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 notaru 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 čuvanje 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.

Opravak dijela akta

Član 89

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

Samo cjelovit opravak akta može biti izvršna isprava.

Ovjera opravka i prepisa akta

Član 90

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

Klauzula o ovjeri

Član 91

Ovjera se vrši stavljanjem klauzule o ovjeri, koja sadrži:

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

Opravak i prepis koji ne sadrže klauzulu o ovjeri

Član 92

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

Glava XI

ARHIVA NOTARA

Predaje arhive u slučaju prestanka vršenja poslova notara

Član 93

Ako notar prestane sa vršenjem poslova ili ako premjesti svoje sjedište na područje drugog suda, notarske akte i knjige, kao i dokumenta koja su mu predata preuzima na čuvanje sud na čijem području notar ima službeno sjedište.

Dokumentaciju i predmete iz stava 1 ovog člana zapisnički preuzima tročlana komisija obrazovana od strane predsjednika suda.

Dokumentacija i predmeti iz stava 1 ovog člana, po preuzimanju od strane suda, čuvaju se i dalje u kancelariji notara do početka vršenja poslova od strane novoimenovanog notara. Ukoliko to nije moguće čuvaće se u sudskoj arhivi.

U slučaju iz stava 1 ovog člana izdavanje izvornika, opravka, prepisa i izvoda iz notarskih akata vrši predsjednik suda ili sudija koga on ovlasti u skladu sa ovim zakonom do imenovanja novog notara.

U odnosu na predavanje notarskih akata u arhivu na čuvanje shodno se primjenjuju propisi za arhiviranje u nadležnom sudu.

Način preuzimanja dokumentacije i predmeta od strane komisije, kao i predaja novoimenovanom notaru, iz stava 2 ovog člana, bliže se uređuje Pravilnikom.

Predaje arhive u slučaju smrti notara

Član 94

U slučaju smrti notara, obavezu da predaju arhivu notara imaju njegovi zakonski, odnosno testamentarni 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 predsjednik suda utvrdi da neki akt nedostaje u predatoj arhivi notara pozvaće notara, koji je prestao sa vršenjem notarskih poslova, njegovog nasljednika ili zamjenika da preda akte u određenom roku.

Ako u određenom roku lice iz stava 1 ovog člana ne preda akte, predsjednik suda će o tome obavijestiti učesnike notarskog posla kako bi mogli da preduzmu mjere radi zaštite svojih prava.

Ako se kod učesnika notarskog posla ili kod drugog notara nalazi otpravak, ovjereni prepis ili izvod iz nestalog izvornika, oni treba da ga predaju sudu, kako bi se napravio ovjereni prepis koji će se čuvati umjesto nestalog izvornika.

Ako se utvrdi da upisnici ili druge knjige nijesu uredno vođene i kompletirane, arhivski radnik suda će ih ažurirati i kompletirati u prisustvu ili pod nadzorom predsjednika suda, odnosno sudije koga on ovlasti.

Glava XII

NOTARSKI PRIPRAVNICI, SARADNIK I ZAMJENIK NOTARA

Notarski pripravnici

Član 97

Notarski pripravnici su diplomirani pravnici zaposleni kod notara koji su upisani u imenik notarskih pripravnika, koji vodi Komora.

Notarski pripravnik se stručno osposobljava za samostalno obavljanje poslova notara.

Po završetku pripravničkog staža, u trajanju dvije godine, notar izdaje notarskom pripravniku uvjerenje o obavljenoj praksi koje se dostavlja Komori.

Notarski pripravnik polaže pravosudni ispit pod istim uslovima predviđenim za zaposlene u pravosudnim organima.

Program stručnog osposobljavanja notarskog pripravnika donosi Komora.

Notarski saradnik

Član 98

Notarski saradnici su diplomirani pravnici sa položenim pravosudnim i notarskim ispitom, koji su zaposleni kod notara.

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 može da obavlja sve poslove u ime notara kod kojeg radi, osim da sastavlja notarske akte. Notarski saradnik potpisuje notarske zapisnike i druge isprave sa napomenom da ih potpisuje za notara. Notar na svakoj ispravi iz stava 2 ovog člana potvrđuje potpisom da je ispravu pregledao. Svi poslovi koje 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 urede 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 notarsku tarifu, 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) bira Disciplinsku komisiju, disciplinskog tužioca i njegovog zamjenika;
- 5) razmatra predloge, zahtjeve i preporuke za uspješan rad notara;
- 6) usvaja završni račun za proteklu godinu i predlog finansijskog plana za narednu godinu;
- 7) razmatra i usvaja izvještaj o radu Komore;
- 8) odlučuje o visini članarine i načinu njenog plaćanja;
- 9) odlučuje o načinu upotrebe sredstava dobijenih od novčanih kazni saglasno ovom zakonu;
- 10) 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.

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) odlučuje o izuzeću u disciplinskom postupku;
- 5) odlučuje o žalbama protiv odluka disciplinske komisije;
- 6) stara se o statusu notara i odnosima notara prema trećim licima;
- 7) organizuje stručno osposobljavanje notara, organizovanjem seminara i predavanja, o čemu izrađuje godišnji program;
- 8) donosi program za stručno osposobljavanje notarskih pripravnika;
- 9) vodi imenik notara, zamjenika notara, notarskih saradnika i notarskih pripravnika;
- 10) priprema sjednice Skupštine Komore;
- 11) izvršava odluke Skupštine Komore;
- 12) sastavlja predlog završenog računa i predlog finansijskog plana za narednu godinu;

- 13) stara se o naplati članarine;
 14) donosi poslovnik o svom radu;
 15) 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 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 radnje utvrđene ovim zakonom i statutom Komore.

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

Notar disciplinski odgovara, ako:

- 1) vrši poslove izvan službenog područja;
- 2) potvrdi da se u njegovom prisustvu dogodila činjenica koja se nije dogodila;
- 3) preduzme radnju u stvari u kojoj je po zakonu izuzet;
- 4) povrijedi dužnost čuvanja tajne;
- 5) se nedolično ponaša prema strankama i drugim licima i organima koji vrše nadzor nad njegovim poslovanjem;
- 6) obavlja notarske poslove protivno ovom zakonu;
- 7) obavlja notarske poslove dok traje mjera zabrane obavljanja poslova notara;
- 8) traži veću nagradu od one koja je predviđena tarifom;
- 9) prekorači ovlašćenje utvrđeno ovim zakonom;
- 10) u drugim slučajevima određenim statutom.

Disciplinske mjere

Član 113

U disciplinskom postupku protiv notara mogu biti izrečene sledeće disciplinske mjere:

- 1) pisana opomena;
- 2) novčana kazna u visini od jedne do pet zarada sudije osnovnog suda u mjesecu u kome se mjera izriče;
- 3) privremeno oduzimanje prava na vršenje poslova notara u trajanju od jednog mjeseca do jedne godine;
- 4) oduzimanje prava na vršenje poslova notara.

Ako je izvršenjem disciplinske povrede notar stekao imovinsku korist, novčana kazna može se izreći u dvostrukom iznosu stečene koristi, nezavisno od ograničenja iz stava 1 tačka 2 ovog člana.

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

Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka podnosi disciplinski tužilac.

Disciplinski tužilac ima zamjenika.

Disciplinskog tužioca i njegovog zamjenika bira Skupština Komore iz reda svojih članova, 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 službene dužnosti.

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

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 sprovodi Disciplinska komisija.

Disciplinska komisija ima predsjednika i dva člana koje bira Skupština Komore iz reda svojih članova, na period od dvije godine. Predsjednik i članovi Disciplinske komisije imaju zamjenike.

Odlučivanje po prigovoru

Član 117

Protiv odluke Disciplinske komisije može se izjaviti prigovor.

Prigovor se podnosi u roku od osam dana od dana prijema odluke Upravnom odboru Komore. Prigovor može podnijeti notar protiv koga se vodi postupak i disciplinski tužilac. Odluka Upravnog odbora je konačna.

Izuzeće u disciplinskom postupku

Član 118

U organima koji sprovode disciplinski postupak ne može učestvovati podnosilac predloga i članovi organa Komore za koje postoje okolnosti koje izazivaju sumnju u njihovu nepristrasnost.

O izuzeću lica iz stava 1 ovog člana odlučuje Upravni odbor.

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

Disciplinski tužilac podnosi zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka najkasnije u roku od 30 dana od dana saznanja, odnosno u roku od tri mjeseca od dana kada je povreda učinjena.

Neblagovremeni zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka Disciplinska komisija će odbaciti.

Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti notara mora se okončati u roku od tri mjeseca od dana podnošenja zahtjeva.

Izvršavanje disciplinskih odluka

Član 121

Pravosnažna disciplinska mjera upisuje se u imenik Komore.

Notar kome je izrečena disciplinska mjera oduzimanja prava na obavljanje poslova notara briše se iz imenika Komore.

Disciplinska mjera pisane opomene će se brisati iz imenika po isteku jedne godine od dana konačnosti odluke kojom je izrečena disciplinska mjera, novčana kazna po isteku tri godine, a druge disciplinske mjere po isteku pet godina.

Ako je konačnom pravosnažnom disciplinskom odlukom izrečena mjera privremenog oduzimanja prava za obavljanje notarskih poslova ili oduzimanja prava obavljanja notarskih poslova, Komora izrečene mjere objavljuje u "Službenom listu Crne Gore".

Shodna primjena

Član 122

Određbe o disciplinskoj odgovornosti notara shodno se primjenjuju i na zamjenike notara.

Uređivanje disciplinskog postupka

Član 123

Pravilnik o postupku za utvrđivanje disciplinske odgovornosti notara donosi Komora.

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 ovlaštenja 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 ovlaštenja 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.

Glava XVI

NAKNADA ZA RAD I NAKNADA TROŠKOVA

Notarska tarifa

Član 127

Notar ima pravo na naknadu za svoj rad i naknadu troškova u vezi sa obavljanjem poslova.

Vrsta i visina naknade iz stava 1 ovog člana određuje se notarskom tarifom. Do donošenja notarske tarife naknada će se obračunavati u visini od 50% iznosa utvrđenog zakonom kojim se uređuju sudske, odnosno administrativne takse.

Dospjeloost 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 naknadi 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 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 142

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