

На основу члана 123. став. 2. тачка 1) Закона о јавном бележништву („Службени гласник РС”, бр. 31/2011, 85/2012, 19/2013 и 55/2014 – други закон), Оснивачка скупштина Јавнобележничке коморе, на седници одржаној 15. августа 2014. године, доноси

## СТАТУТ

### ЈАВНОБЕЛЕЖНИЧКЕ КОМОРЕ

#### І. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### А. Основна начела деловања

###### Члан 1.

(1) Јавнобележничка комора Србије (у даљем тексту: Комора) професионално је удружење у које се удружују јавни бележници уписани у њен именик.

(2) Комора послује као непрофитно удружење.

(3) Комора има својство правног лица са овлашћењима одређеним законом и Статутом Коморе (у даљем тексту: Статут).

###### Члан 2.

Комора обавља следеће послове:

- 1) чува углед, част, интегритет и права јавнобележничке професије;
- 2) стара се да јавни бележници савесно и у складу са законом и својом заклетвом обављају своје послове и у том циљу врши надзор над радом јавних бележника, јавнобележничких помоћника и јавнобележничких приправника, покреће и спроводи дисциплински поступак у складу са законом;
- 3) представља јавне бележнике код државних органа ради заштите права и интереса професије, у складу са законом и Статутом;
- 4) доноси одлуке које обавезују јавне бележнике, у складу са законом и Статутом;
- 5) утврђује правила јавнобележничке етике и стара се о поштовању етичког кодекса;
- 6) доноси Јавнобележнички пословник;
- 7) стара се о стручном усавршавању јавних бележника, јавнобележничких помоћника и јавнобележничких приправника;
- 8) организује стручну обуку и припрему кандидата за полагање јавнобележничког испита;
- 9) организује научне скупове, стручне скупове, семинаре и саветовања у области јавног бележништва;
- 10) организује објављивање часописа и стручне литературе у области јавног бележништва;
- 11) успоставља и развија сарадњу с јавнобележничким коморама у иностранству;
- 12) врши јавна овлашћења која су јој законом поверена, обавља друге послове утврђене законом и Статутом.

###### Члан 3.

(1) Рад и деловање Коморе су јавни.

(2) Јавност рада и деловања Коморе остварује се кроз сарадњу с медијима, организовањем јавних скупова, трибина и округлих столова, путем интернет презентација и на друге дозвољене начине.

## **Б. Назив, седиште, симболи, представљање и заступање**

### **Члан 4.**

- (1) У свом деловању Комора користи пун и скраћен назив.
- (2) Пун назив Коморе је: „Јавнобележничка комора Србије”.
- (3) Скраћени назив Коморе је: „ЈКС”.

### **Члан 5.**

Седиште Коморе се налази у Београду.

### **Члан 6.**

- (1) Комору заступа и представља председник Коморе.
- (2) Ако је председник Коморе спречен да врши своју функцију, Комору заступа и представља заменик председника Коморе.
- (3) Председник Коморе може да овласти другог члана Коморе да у одређеним случајевима заступа и представља Комору.

### **Члан 7.**

- (1) Комора има печат округлог облика, пречника 32 милиметра, у чијем се средишту налази грб Републике Србије, а око грба, у концентричним круговима исписује се ћириличким писмом текст печата.
- (2) У спољном кругу печата исписује се назив Републике Србије, у унутрашњем кругу текст: „ЈАВНОБЕЛЕЖНИЧКА КОМОРА СРБИЈЕ”, а у дну печата исписује се седиште Коморе.
- (3) Комора у свом раду користи штамбиље правоугаоног облика који садрже: у првом реду: назив „Република Србија”, у другом реду назив: „ЈАВНОБЕЛЕЖНИЧКА КОМОРА СРБИЈЕ”, у трећем реду простор за број предмета, у четвртном реду простор за датум и час, а у петом реду: „Београд”.
- (4) Извршни одбор Коморе одређује број примерака печата, димензије и број примерака штамбиља и одлучује коме ће поверити печате и штамбиље на чување и употребу.
- (5) Сви примерци печата, односно штамбиља морају бити истоветни по садржини и величини.
- (6) Сваки примерак печата обележава се римским бројем, који се ставља између грба Републике Србије и седишта Коморе.

### **Члан 8.**

- (1) У свом раду Комора може користити симболе визуелног идентитета – грб и свечани грб.
- (2) Изглед грба и свечаног грба одређује Скупштина Коморе на предлог Извршног одбора Коморе.

## **II. ОРГАНИ КОМОРЕ**

### **Члан 9.**

Органи Коморе су: Скупштина, председник Коморе, заменик председника Коморе, Извршни одбор, Надзорни одбор, Статутарна комисија, Дисциплинска комисија и дисциплински тужилац.

## А. Скупштина

### Члан 10.

- (1) Скупштина је највиши орган Коморе.
- (2) Скупштину чине сви јавни бележници чланови Коморе.
- (3) Скупштина ради у редовним и ванредним седницама.

#### а) Надлежност Скупштине

### Члан 11.

Скупштина Коморе:

- 1) доноси Статут;
- 2) доноси Јавнобележнички пословник, пословник Скупштине, пословник Извршног одбора и друге опште акте Коморе, у складу са законом и Статутом;
- 3) доноси одлуку о висини уписнине и висини чланарине и начину њиховог плаћања;
- 4) бира и разрешава председника Коморе;
- 5) бира и разрешава заменика председника Коморе;
- 6) бира и разрешава чланове Извршног одбора;
- 7) бира и разрешава чланове Надзорног одбора;
- 8) бира и разрешава чланове Статутарне комисије;
- 9) бира и разрешава чланове Дисциплинске комисије;
- 10) бира и разрешава дисциплинског тужиоца;
- 11) бира и разрешава заменике дисциплинског тужиоца;
- 12) усваја годишњи рачун и извештај о раду Коморе;
- 13) разматра и усваја извештаје о раду органа Коморе;
- 14) одлучује о другим питањима одређеним законом и Статутом.

#### б) Сазивање Скупштине

### Члан 12.

- (1) Редовна седница Скупштине одржава се једном годишње.
- (2) Редовну седницу Скупштине сазива председник Коморе.
- (3) Председник Коморе сазива редовну седницу Скупштине најкасније тридесет дана пре дана одређеног за њено одржавање.

### Члан 13.

- (1) Ванредна седница Скупштине одржава се на захтев Извршног одбора или једне десетине чланова Коморе, тако да од дана сазивања до дана одржавања ванредне седнице Скупштине прође најмање осам дана.
- (2) Извршни одбор сазива ванредну седницу Скупштине када оцени да је то неопходно.
- (3) Председник Коморе сазива ванредну седницу Скупштине на образложен писмени захтев најмање једне десетине чланова Коморе у року од седам дана од дана када је захтев примљен, а ако он то не учини, подносиоци захтева могу сазвати ванредну седницу Скупштине и одредити члана Коморе који јој председава.

в) Рад Скупштине. Одлучивање

Члан 14.

(1) Скупштина пуноважно ради и одлучује ако седници присуствује најмање једна половина чланова.

(2) Ако је гласању о предлогу дневног реда присуствовала већина чланова Скупштине, а током седнице није оспоравано постојање кворума, сматра се да је већина чланова Скупштине све време присуствовала седници Скупштине.

(3) Скупштина доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

Члан 15.

(1) Седници Скупштине председава председник Коморе.

(2) Када је председник Коморе спречен да врши своју функцију, односно када Скупштина одлучује о избору и разрешењу председника Коморе, седници Скупштине председава заменик председника Коморе.

(3) Ако су председник Коморе и заменик председника Коморе спречени да врше своју функцију, седници Скупштине председава члан Извршног одбора, кога они одреде, односно кога изабере Извршни одбор.

(4) Ако су чланови Извршног одбора спречени да врше своју функцију, седници Скупштине председава најстарији од присутних чланова.

Члан 16.

Ближа правила о сазивању и вођењу седница Скупштине, као и о гласању на седници Скупштине прописују се Пословником Скупштине Јавнобележничке коморе Србије.

г) Учешће представника јавнобележничких помоћника и јавнобележничких приправника у раду Скупштине

Члан 17.

(1) У раду Скупштине учествује пет представника јавнобележничких помоћника и пет представника јавнобележничких приправника, без права гласа.

(2) Представници јавнобележничких помоћника и представници јавнобележничких приправника на седницама Скупштине дају предлоге, износе мишљења и учествују у расправи о питањима која се тичу њиховог положаја.

(3) Мандат представника јавнобележничких помоћника и јавнобележничких приправника траје две године с могућношћу да буду поново изабрани.

Члан 18.

(1) Представнике јавнобележничких помоћника бира Скупштина тако да два представника буду с подручја Апелационог суда у Београду, а по један представник с подручја Апелационог суда у Новом Саду, Апелационог суда у Крагујевцу и Апелационог суда у Нишу.

(2) Представници јавнобележничких помоћника с подручја Апелационог суда у Београду бирају се тако да један од њих буде с подручја Вишег суда у Београду, а други с преостале територије Апелационог суда.

Члан 19.

(1) Изборе за представнике јавнобележничких помоћника расписује председник Коморе, најкасније три месеца пре истека њиховог мандата.

(2) Од расписивања избора до њиховог одржавања не може протећи више од два месеца.

(3) Ако мандат представника јавнобележничких помоћника престане пре истека времена за које је изабран, председник Коморе расписује изборе за попуњавање слободног представничког места најкасније у року од осам дана од дана престанка мандата представника јавнобележничких помоћника.

#### Члан 20.

(1) Кандидатура за представника јавнобележничких помоћника подноси се Извршном одбору у року 15 дана од дана објављивања одлуке о расписивању избора на веб-сајту Коморе.

(2) Кандидат за представника јавнобележничких помоћника је лице чију кандидатуру својим потписима подржи најмање десет јавнобележничких помоћника с територије за коју се бира.

(3) Јавнобележнички помоћник може да подржи кандидатуру само једног кандидата за представника јавнобележничких помоћника, а ако подржи кандидатуру више њих, узима се у обзир подршка кандидату чија је кандидатура раније предата Извршном одбору.

(4) По истеку рока за подношење кандидатуре, Извршни одбор утврђује листу кандидата и доставља је Скупштини.

#### Члан 21.

(1) Приликом избора представника јавнобележничких помоћника гласа се за кандидате по подручјима.

(2) За представника јавнобележничких помоћника са одређеног подручја изабран је кандидат који је добио већину гласова присутних чланова Скупштине.

(3) Ако је за одређено подручје постојао само један кандидат, а није добио потребан број гласова, председник Коморе поново расписује изборе за представника јавнобележничких помоћника са одређеног подручја.

(4) Али ако ниједан од више кандидата не добије потребну већину гласова, гласање се понавља.

(5) На поновљеном гласању учествују два кандидата која су добила највише гласова, а ако више њих дели прво, односно друго место, на поновљеном гласању учествују сви кандидати који деле прво и друго место.

(6) На поновљеном гласању за представника Јавнобележничких помоћника изабран је кандидат који је добио највише гласова.

#### Члан 22.

(1) Представнику јавнобележничких помоћника функција престаје истеком времена за које је изабран.

(2) Пре истека времена за које је изабран представнику јавнобележничких помоћника функција престаје ако поднесе оставку, ако му престане функција јавнобележничког помоћника или ако буде разрешен.

(3) Представник јавнобележничких помоћника подноси оставку усмено на седници Скупштине или писмену оставку предаје председнику Коморе.

(4) Ако преда писмену оставку, његова функција представника јавнобележничких помоћника престаје када Извршни одбор на првој наредној седници констатује престанак његове функције.

(5) Скупштина разрешава представника јавнобележничких помоћника ако без оправданог разлога не присуствује седницама Скупштине или ако је против њега изречена казна за дисциплински преступ.

## Члан 23.

Одредбе о избору и престанку функције представника јавнобележничких помоћника на одговарајући начин се примењују на избор и престанак функције јавнобележничких приправника.

## Б. Председник Коморе

### а) Надлежност председника Коморе

## Члан 24.

- (1) Председник Коморе представља и заступа Комору и руководи њеним радом.
- (2) Мандат председника Коморе траје четири године.
- (3) Председник Коморе којем је истекао четворогодишњи мандат може још једанпут бити изабран на ту функцију.
- (4) Председник Коморе је за свој рад одговоран Скупштини.

## Члан 25.

Председник Коморе:

- 1) стара се о начелима савесног обављања делатности јавног бележника;
- 2) стара се да Комора ради и послује у складу са законом;
- 3) извршава одлуке органа Коморе, осим ако је Статутом предвиђено другачије;
- 4) предузима мере да се посредовањем и на други начин решавају неслагања између чланова Коморе, јавнобележничких помоћника и јавнобележничких приправника;
- 5) сазива седнице Скупштине и председава им;
- 6) сазива седнице Извршног одбора и председава им;
- 7) одређује јавног бележника који ће представљати Комору приликом контроле и претреса јавнобележничке канцеларије;
- 8) одређује јавнобележничког заменика, ако га јавни бележник не одреди пре почетка свог одсуства или спречености да обавља делатност;
- 9) образује комисију за преузимање архиве јавног бележника коме престаје јавнобележничка делатност и одлучује о поверавању архиве јавног бележника коме је престала јавнобележничка делатност;
- 10) одређује јавног бележника за чување списа и исправа уместо јавног бележника који престане с радом, односно за издавање преписа и отправака јавнобележничких исправа уместо одсутног или спреченог јавног бележника коме није одређен заменик;
- 11) одређује вршиоца дужности јавног бележника ако јавни бележник умре, буде суспендован, лишен пословне способности, лишен статуса или ако се одрекне обављања јавнобележничке делатности;
- 12) даје дозволу јавном бележнику за повремено обављање послова изван службеног седишта, када је то предвиђено законом;
- 13) објављује датум почетка обављања делатности јавног бележника у „Службеном гласнику Републике Србије”, када прими копију записника о полагању заклетве;
- 14) води Дигитални архив јавнобележничких исправа сачињених електронским путем;
- 15) издаје изворник или оверени препис исправе која је одложена у Архиву Коморе;
- 16) води Регистар тестамената, односно Регистар депонованих тестамената и, на захтев суда, доставља податке из тих регистара;
- 17) стара се о евидентирању и чувању депонованих оверених отисака печата и штампилца и оверених потписа јавних бележника;
- 18) закључује са осигуравајућим друштвом колективни уговор о осигурању од одговорности за штету проузроковану обављањем јавнобележничке делатности;

19) расписује конкурс за именовање јавнобележничких приправника и стара се о његовом спровођењу;

20) врши друге послове предвиђене законом, Статутом и другим општим актима Коморе.

#### б) Избор председника Коморе

##### Члан 26.

(1) Председника Коморе међу члановима Коморе бира Скупштина јавним гласањем.

(2) Скупштина може да донесе одлуку да се избор председника Коморе врши тајним гласањем.

##### Члан 27.

(1) Изборе за председника Коморе расписује Извршни одбор, тако да од расписивања избора до њиховог одржавања не протекне више од два месеца.

(2) Извршни одбор расписује изборе за председника Коморе најкасније три месеца пре истека мандата председника Коморе.

(3) Ако мандат председника Коморе престане пре истека времена за које је изабран, Извршни одбор расписује изборе за председника Коморе најкасније у року од осам дана од дана престанка мандата председника Коморе.

##### Члан 28.

(1) Кандидатура за председника Коморе подноси се Извршном одбору у року од петнаест дана од дана објављивања одлуке о расписивању избора на веб-сајту Коморе.

(2) Кандидат за председника Коморе је лице чију кандидатуру својим потписима подржи најмање тридесет чланова Коморе.

(3) Члан Коморе може подржати кандидатуру само једног кандидата за председника Коморе, а ако подржи кандидатуру више њих, узима се у обзир подршка кандидату чија је кандидатура раније поднета Извршном одбору.

(3) По истеку рока за подношење кандидатуре, Извршни одбор утврђује листу кандидата, доставља је Скупштини и објављује је на веб-сајту Коморе.

##### Члан 29.

(1) За председника Коморе изабран је кандидат који је добио већину гласова присутних чланова Скупштине.

(2) Ако је постојао само један кандидат, а није добио потребан број гласова, Извршни одбор поново расписује изборе за председника Коморе.

(3) Али ако ниједан од више кандидата не добије потребну већину гласова, гласање се понавља.

(4) На поновљеном гласању учествују два кандидата која су добила највише гласова, односно сви кандидати који деле прво или друго место.

(5) На поновљеном гласању за председника Коморе изабран је кандидат који је добио највише гласова.

#### в) Престанак функције председника Коморе

##### Члан 30.

(1) Председнику Коморе функција престаје истеком времена за које је изабран.

(2) Пре истека времена за које је изабран председнику Коморе функција престаје ако поднесе оставку, ако му престане дужност јавног бележника, ако му престане функција по сили Статута или ако буде разрешен.

(3) Председник Коморе може поднети оставку усмено на седници Скупштине или писмену оставку предаје Извршном одбору.

(4) Ако преда писмену оставку, његова функција председника Коморе престаје када Извршни одбор на првој наредној седници констатује престанак његове функције.

(5) Председнику Коморе функција престаје по сили Статута ако Скупштина не усвоји годишњи извештај о његовом раду, односно годишњи извештај о раду Извршног одбора.

#### Члан 31.

(1) Скупштина разрешава председника Коморе ако не поштује Статут и друге опште акте Коморе, ако не извршава одлуке Скупштине и других органа Коморе и ако се понаша на начин који је неспојив са угледом Коморе и јавнобележничке професије.

(2) Образложени предлог за разрешење подноси се Извршном одбору у писменој форми.

(3) Предлог за разрешење могу поднети: Надзорни одбор, Статутарна комисија, трећина чланова Извршног одбора или најмање десетина чланова Коморе.

(4) Председнику Коморе престаје функција ако за његово разрешење гласа већина од присутних чланова Скупштине.

#### Члан 32.

(1) Јавни бележник којем је функција председника Коморе престала разрешењем не може бити биран за председника Коморе, заменика председника Коморе, члана Извршног одбора, члана Надзорног одбора, члана Статутарне комисије, члана Дисциплинске комисије, дисциплинског тужиоца и заменика дисциплинског тужиоца.

(2) Ако предлог за разрешење не добије потребан број гласова, о разрешењу председника Коморе се не одлучује наредних шест месеци од дана када је одржано гласање о његовом разрешењу.

### **В. Заменик председника Коморе**

#### а) Надлежност

#### Члан 33.

(1) Заменик председника Коморе замењује председника Коморе када је он спречен или одсутан, обавља друге послове које му повери председник Коморе, сазива седнице Скупштине на којима се врши избор или разрешење председника Коморе и председава им.

(2) Заменик председника Коморе одговара за свој рад Скупштини, председнику Коморе и Извршном одбору.

#### б) Избор и престанак функције

#### Члан 34.

(1) Кандидата за заменика председника Коморе предлаже председник Коморе.

(2) Председник Коморе може предложити разрешење заменика председника Коморе.

(3) На избор и престанак функције заменика председника Коморе, на одговарајући начин се примењују одредбе о избору и престанку функције председника Коморе.



## Г. Извршни одбор

### а) Надлежност

#### Члан 35.

(1) Извршни одбор је највиши орган одлучивања у Комори између две седнице Скупштине.

(2) Извршни одбор се састаје најмање једном месечно.

(3) За свој рад Извршни одбор одговара Скупштини.

#### Члан 36.

(1) Извршни одбор:

1) утврђује нацрт Статута и других општих аката Коморе;

2) припрема седнице Скупштине;

3) извршава одлуке Скупштине и ради извршења одлука Скупштине доноси спроведбене опште акте;

4) одобрава одсуства јавним бележницима;

5) води именик јавних бележника, јавнобележничких помоћника, јавнобележничких приправника, вршилаца дужности јавних бележника, јавнобележничких заменика и јавнобележничких канцеларија;

6) саставља нацрт годишњег рачуна Коморе, брине се о пословању Коморе и о наплати уписнина, чланарина и других прихода Коморе;

7) доноси акт о висини награде и накнаде трошкова за рад председника Коморе, чланова Извршног одбора, чланова Надзорног одбора, чланова Дисциплинске комисије, дисциплинског тужиоца и његових заменика;

8) подноси представке, мишљења и предлоге надлежним државним органима у вези с припремом и применом прописа који уређују јавнобележничку делатност;

9) врши надлежност првостепеног органа у дисциплинском поступку у складу са законом и Статутом;

10) одлучује о жалби странке на одбијање јавног бележника да сачини јавнобележничку исправу, да овери нејавну исправу, односно да предузме другу службену радњу;

11) одлучује о захтеву за изузеће јавног бележника;

12) утврђује критеријуме за зараду јавнобележничког приправника, односно помоћника, минималну зараду коју је јавни бележник дужан да плаћа јавнобележничком приправнику, односно помоћнику, као и минималну зараду административног особља јавног бележника;

13) спроводи конкурс за именовање јавних бележника и министарству надлежном за послове правосуђа доставља примљене пријаве са својим мишљењем;

14) одлучује о избору јавнобележничког приправника, уз сагласност јавног бележника;

15) одређује најнижи износ осигурања од одговорности за штету проузроковану обављањем јавнобележничке делатности;

16) подноси Скупштини годишњи извештај о свом раду;

17) врши друге послове предвиђене законом, Статутом и другим општим актима Коморе.

(2) Извршни одбор врши све послове из надлежности Коморе који не спадају у делокруг других органа Коморе.

### б) Састав

#### Члан 37.

(1) За члана Извршног одбора може бити изабран сваки члан Коморе.

(2) Извршни одбор има девет чланова.

(3) Чланови Извршног одбора могу бити чланови по функцији и изабрани чланови.

#### Члан 38.

(1) Председник Коморе је по функцији председник Извршног одбора.

(2) Заменик председника Коморе је по функцији заменик председника Извршног одбора.

#### Члан 39.

(1) Изабране чланове Извршног одбора бира Скупштина на три године тако да три члана буду са подручја Апелационог суда у Београду, два члана са подручја Апелационог суда у Новом Саду и по један члан са подручја Апелационог суда у Крагујевцу и Апелационог суда у Нишу.

(2) Изабрани чланови Извршног одбора с подручја Апелационог суда у Београду бирају се тако да двојица од њих буду с подручја Вишег суда у Београду, а трећи с преостале територије Апелационог суда.

(3) Изабрани чланови Извршног одбора с подручја Вишег суда у Београду бирају се тако да један од њих буде с територије Првог или Другог основног суда у Београду, а други с преостале територије Вишег суда у Београду.

#### в) Избор чланова Извршног одбора

#### Члан 40.

(1) Изборе за чланове Извршног одбора расписује председник Коморе, тако да од расписивања избора до њиховог одржавања не протекне више од два месеца.

(2) Председник Коморе расписује изборе за чланове Извршног одбора најкасније три месеца пре истека мандата Извршног одбора.

(3) Ако мандат члана Извршног одбора престане пре истека времена за које је изабран, председник Коморе расписује изборе за попуњавање слободног места у Извршном одбору најкасније у року од осам дана од дана престанка мандата члана Извршног одбора.

#### Члан 41.

(1) Кандидатура за члана Извршног одбора подноси се председнику Коморе у року од 15 дана од дана објављивања одлуке о расписивању избора на сајту Коморе.

(2) Кандидат за члана Извршног одбора је члан Коморе чију кандидатуру својим потписима подржи најмање петнаест јавних бележника с било ког подручја.

(3) Јавни бележник може подржати кандидатуру највише три кандидата за чланове Извршног одбора, а ако подржи кандидатуру више од три кандидата, узима се у обзир подршка кандидатима чије су кандидатуре раније поднете председнику Коморе.

(4) По истеку рока за подношење кандидатуре, председник Коморе утврђује листу кандидата и доставља је Скупштини.

#### Члан 42.

(1) Приликом избора чланова Извршног одбора гласа се за кандидате по подручјима.

(2) За члана Извршног одбора са одређеног подручја изабран је кандидат који је добио већину гласова присутних чланова Скупштине.

(3) Ако је за одређено подручје постојао само један кандидат, а није добио потребну већину гласова, председник Коморе поново расписује изборе за члана Извршног одбора.

(4) Али ако ниједан од више кандидата не добије потребну већину гласова, гласање се понавља.

(5) На поновљеном гласању учествују два кандидата која су добила највише гласова, односно сви кандидати који деле прво или друго место.

(6) На поновљеном гласању за члана Извршног одбора изабран је кандидат који је добио највише гласова.

#### г) Престанак функције

##### Члан 43.

(1) Члановима Извршног одбора по функцији чланство у Извршном одбору престаје престанком функције председника, односно заменика председника Коморе.

(2) Изабраним члановима Извршног одбора функција престаје истеком времена за које су изабрани.

(3) Пре истека времена за које је изабран, изабраном члану Извршног одбора функција престаје ако поднесе оставку, ако му престане дужност јавног бележника, ако му престане чланство у Извршном одбору по сили Статута или ако буде разрешен.

##### Члан 44.

(1) Члан Извршног одбора подноси оставку усмено на седници Скупштине или писмену оставку предаје Извршном одбору.

(2) Ако преда писмену оставку, његово чланство у Извршном одбору престаје када Извршни одбор на првој наредној седници констатује престанак његове функције.

(3) Изабраном члану Извршног одбора функција престаје по сили Статута ако Скупштина не усвоји годишњи извештај о раду Извршног одбора или ако члан Извршног одбора премести седиште своје Јавнобележничке канцеларије на подручје с којег није изабран.

##### Члан 45.

(1) Скупштина разрешава члана Извршног одбора ако он не поштује Статут и друге опште акте Коморе, ако не извршава одлуке Скупштине и других органа Коморе и ако се понаша на начин који је неспојив са угледом Коморе и јавнобележничке професије.

(2) Образложени предлог за разрешење подноси се Извршном одбору у писменој форми.

(3) Предлог за разрешење могу поднети: председник Коморе, заменик председника Коморе, било који члан Извршног одбора, Надзорни одбор, Статутарна комисија или најмање десетина чланова Коморе.

(4) Члану Извршног одбора престаје функција ако за његово разрешење гласа већина од присутних чланова Скупштине.

##### Члан 46.

(1) Јавни бележник којем је функција члана Извршног одбора престала разрешењем не може бити биран за председника Коморе, заменика председника Коморе, члана Извршног одбора, члана Надзорног одбора, члана Статутарне комисије, члана Дисциплинске комисије, дисциплинског тужиоца и заменика дисциплинског тужиоца.

(2) Ако предлог за разрешење не добије потребан број гласова, о разрешењу члана Извршног одбора се не одлучује наредних шест месеци од дана када је одржано гласање о његовом разрешењу.

## **Д. Надзорни одбор**

### **а) Надлежност**

#### **Члан 47.**

- (1) Надзорни одбор је контролни орган Коморе.
- (2) Мандат члана Надзорног одбора траје пет година.

#### **Члан 48.**

- (1) Надзорни одбор:
  - 1) обавља унутрашњу контролу рада и финансијског пословања Коморе;
  - 2) контролише приходе и расходе Коморе, употребу финансијских средстава Коморе и управљање имовином која је у власништву Коморе или којом Комора располаже по другом основу;
  - 3) подноси Извршном одбору шестомесечни извештај о унутрашњој контроли финансијског пословања;
  - 4) подноси Скупштини извештај о свом раду.
- (2) Сваки члан Коморе може да оствари увид у извештај Надзорног одбора о унутрашњој контроли финансијског пословања.

### **б) Састав, избор и престанак функције**

#### **Члан 49.**

- (1) Надзорни одбор чине председник и два члана које бира и разрешава Скупштина на предлог Извршног одбора.
- (2) На престанак функције председника и чланова Надзорног одбора на одговарајући начин се примењују правила о престанку функције изабраног члана Извршног одбора.

## **Ђ. Статутарна комисија**

### **а) Надлежност**

#### **Члан 50.**

- (1) Статутарна комисија:
  - 1) даје тумачење Статута и других општих аката Коморе;
  - 2) даје мишљење о нацртима Статута, Јавнобележничког пословника и других општих аката Коморе;
  - 3) даје мишљење о усклађености одлука органа Коморе са Статутом;
  - 4) подноси Скупштини извештај о свом раду.
- (2) Тумачење Статута и других општих аката Коморе могу тражити сви органи у Комори.
- (3) Тумачење Статутарне комисије је коначно и обавезујуће за све органе, тела и чланове Коморе.

### **б) Састав, избор и престанак функције**

#### **Члан 51.**

- (1) Статутарну комисију чине председник и четири члана које бира и разрешава Скупштина на предлог Извршног одбора.

(2) На престанак функције председника и чланова Статутарне комисије на одговарајући начин се примењују правила о престанку функције изабраног члана Извршног одбора.

## **Е. Дисциплинска комисија**

### **а) Надлежност**

#### **Члан 52.**

(1) Дисциплинска комисија је првостепени или другостепени орган у дисциплинском поступку.

(2) Дисциплинска комисија:

- 1) спроводи дисциплински поступак због дисциплинског преступа;
- 2) одлучује о жалбама против одлука Извршног одбора у дисциплинском поступку због лакше повреде јавнобележничке дужности;
- 3) подноси Скупштини извештај о свом раду;
- 4) врши друге послове у складу са законом и Статутом.

### **б) Састав**

#### **Члан 53.**

(1) Дисциплинска комисија има шест чланова, распоређених у два дисциплинска већа.

(2) Прво дисциплинско веће је надлежно да одлучује у дисциплинским стварима јавних бележника, јавнобележничких помоћника и јавнобележничких приправника с подручја Апелационог суда у Београду, као и у дисциплинским стварима чланова Другог дисциплинског већа.

(3) Друго дисциплинско веће надлежно је да одлучује у дисциплинским стварима јавних бележника, јавнобележничких помоћника и јавнобележничких приправника с подручја Апелационог суда у Новом Саду, Апелационог суда у Крагујевцу и Апелационог суда у Нишу, као и у дисциплинским стварима чланова Првог дисциплинског већа.

(4) Председник дисциплинског већа је најстарији члан већа, а председник Дисциплинске комисије је најстарији њен члан.

### **в) Избор и престанак функције**

#### **Члан 54.**

(1) Чланове Дисциплинске комисије бира Скупштина на четири године.

(2) Чланови Првог дисциплинског већа бирају се тако да један од њих буде с територије Првог или Другог основног суда у Београду, други с преостале територије Вишег суда у Београду, а трећи с преостале територије Апелационог суда у Београду.

(3) Чланови Другог дисциплинског већа бирају се тако да по један од њих буде с територије Апелационог суда у Новом Саду, Апелационог суда у Крагујевцу и Апелационог суда у Нишу.

(4) На избор и престанак функције члана Дисциплинске комисије, на одговарајући начин се примењују правила о избору и престанку функције изабраног члана Извршног одбора.

## **Ж. Дисциплински тужилац и његови заменици**

### **а) Дисциплински тужилац**

#### **Члан 55.**

(1) Дисциплински тужилац подноси предлоге за покретање дисциплинског поступка против јавних бележника, јавнобележничких помоћника и јавнобележничких приправника и обавља друге послове у складу са законом и Статутом.

(2) Дисциплинског тужиоца бира Скупштина на четири године.

(3) На избор и престанак функције дисциплинског тужиоца на одговарајући начин се примењују правила о избору и престанку функције председника Коморе.

### **б) Заменици дисциплинског тужиоца**

#### **Члан 56.**

(1) Дисциплински тужилац има два заменика, која му помажу у раду.

(2) Заменике дисциплинског тужиоца бира Скупштина на предлог дисциплинског тужиоца, на четири године.

(3) Један заменик дисциплинског тужиоца бира се из редова јавних бележника с подручја Апелационог суда у Београду, а други се бира из редова јавних бележника с подручја осталих апелационих судова.

(4) На избор и престанак функције заменика дисциплинског тужиоца на одговарајући начин се примењују правила о избору и престанку функције заменика председника Коморе.

## **3. Нespoјивост функција**

#### **Члан 57.**

Једно лице не може истовремено бити члан Извршног одбора, Надзорног одбора, Статутарне комисије и Дисциплинске комисије.

Дисциплински тужилац и његови заменици не могу у исто време бити чланови Извршног одбора, Надзорног одбора, Статутарне комисије и Дисциплинске комисије.

## **И. Секретаријат Коморе**

#### **Члан 58.**

(1) Комора има Секретаријат, који је задужен за обављање стручних, административних, техничких и других сличних послова за потребе Коморе.

(2) Организација и делокруг Секретаријата Коморе детаљније се уређују правилником који доноси Извршни одбор.

(3) Секретаријат Коморе води деловодник и друге помоћне књиге које су потребне за евиденцију рада Коморе, у складу са општим актом који доноси Извршни одбор.

#### **Члан 59.**

(1) Радом Секретаријата Коморе руководи секретар Коморе.

(2) Секретар Коморе је по функцији и секретар Скупштине, односно секретар Извршног одбора.

#### Члан 60.

- (1) Секретара Коморе бира и разрешава Извршни одбор на предлог председника Коморе.
- (2) За секретара Коморе се бира дипломирани правник с положеним правосудним испитом, који поседује најмање две године радног искуства у правној струци после положеног правосудног испита и који је достојан јавног поверења.
- (3) Недостојност кандидата за секретара Коморе цени се у складу с правилима која важе за недостојност јавног бележника.

#### Члан 61.

- (1) Запослени у стручним службама Секретаријата учествују у припремању седница Скупштине, Извршног одбора, Надзорног одбора и свих радних и стручних тела Коморе.
- (2) Запослени у Секретаријату кога одреди секретар Коморе присуствује седницама органа Коморе и води записник с тих седница.
- (3) Систематизација радних места у Секретаријату Коморе уређује се правилником који доноси Извршни одбор.
- (3) На права и обавезе Секретара Коморе и запослених у Секретаријату примењују се општи прописи о раду.

### **Ј. Правно средство против одлука органа Коморе**

#### Члан 62.

Ако законом или Статутом није предвиђено нешто друго, одлуке органа Коморе којима се одлучује о правима и дужностима јавних бележника, јавнобележничких помоћника, јавнобележничких приправника, јавнобележничких заменика и вршилаца дужности јавних бележника су коначне.

## **III. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ**

### **А. Лакше повреде јавнобележничке дужности**

#### Члан 63.

- (1) Јавни бележник чини лакшу повреду јавнобележничке дужности ако:
  - 1) не поступа у складу с правилима Јавнобележничког пословника;
  - 2) три пута узастопно неоправдано изостане са седница органа Коморе чији је члан;
  - 3) недолично се понаша према другим јавним бележницима, јавнобележничким помоћницима, јавнобележничким приправницима и запосленима у Секретаријату Коморе;
  - 4) недоличним понашањем у јавним активностима или у приватном животу наноси штету угледу Коморе и јавнобележничке професије.

### **Б. Дисциплински поступак**

- а) Предлог за покретање дисциплинског поступка

#### Члан 64.

- (1) Предлог за покретање дисциплинског поступка подноси дисциплински тужилац, на сопствену иницијативу или на иницијативу органа Коморе, државних органа, странака и њихових заступника и пуномоћника.

(2) Дисциплински тужилац покреће дисциплински поступак када на основу података којима располаже нађе да има основа за сумњу да је јавни бележник учинио лакшу повреду јавнобележничке дужности или дисциплински преступ.

(3) У предлогу за покретање поступка дисциплински тужилац описује повреде, наводи чињенице и предлаже доказе.

#### б) Одговор јавног бележника

##### Члан 65.

(1) Када надлежни дисциплински орган прими предлог дисциплинског тужиоца, доставља га без одлагања јавном бележнику на одговор.

(2) Уз предлог дисциплинског тужиоца, јавном бележнику се доставља и сва пратећа документација.

(3) Рок за достављање одговора јавног бележника износи осам дана од дана када је примио предлог за покретање поступка.

##### Члан 66.

(1) У дисциплинском поступку одржава се усмена расправа, на којој јавни бележник има право да изложи своју одбрану.

(2) Усмену расправу заказује надлежни дисциплински орган, по пријему одговора јавног бележника, односно по истеку рока за одговор.

(3) Усмена расправа није јавна, осим када то јавни бележник против кога се води дисциплински поступак изричито захтева.

##### Члан 67.

(1) Јавни бележник се може на расправи бранити сам или преко заступника, а може да за расправу достави и писмену одбрану.

(2) Ако јавни бележник не приступи на расправу на коју је уредно позван и не оправда свој изостанак, расправа се одржава и одлука се доноси без његовог присуства.

(3) На остала питања вођења дисциплинског поступка на одговарајући начин се примењују одредбе закона којим се уређује општи управни поступак.

#### в) Суспензија

##### Члан 68.

(1) Након покретања дисциплинског поступка, Дисциплинска комисија доноси решење о привременом удаљењу јавног бележника (суспензија) ако је то неопходно ради заштите интереса странака и јавног поверења у јавно бележништво.

(2) Решење о привременом удаљењу Дисциплинска комисија доноси на предлог дисциплинског тужиоца или по службеној дужности.

(3) Привремено удаљење се увек одређује:

1) ако је против јавног бележника отворена истрага због кривичног дела које се гони по службеној дужности, а које га чини недостојним јавнобележничке дужности;

2) ако је јавном бележнику у кривичном поступку изречена мера безбедности забране бављења одређеним послом или занимањем, а одлука о томе још није постала правноснажна.

(4) Привремено удаљење опозива Дисциплинска комисија чим престану разлози због којих је привремено удаљење изречено.

(5) О одлуци којом се одређује, односно опозива привремено удаљење обавештава се Извршни одбор Коморе и надлежни јавни тужилац.



(6) Жалба јавног бележника против решења о удаљењу не одлаже извршење тог решења.

г) Жалба

Члан 69.

(1) Жалба против првостепене одлуке у дисциплинском поступку подноси се у року од осам дана од дана када је достављена одлука.

(2) Жалбу могу поднети јавни бележник против кога се води дисциплински поступак и дисциплински тужилац.

(3) Првостепена одлука у дисциплинском поступку против које није изјављена жалба коначна је.

д) Одлучивање по жалби

Члан 70.

(1) Одлучујући по жалби другостепени орган може:

1) потврдити првостепену одлуку;

2) укинути првостепену одлуку и вратити ствар на поновно одлучивање;

3) преиначити првостепену одлуку.

(2) Одлука по жалби којом је утврђена дисциплинска казна коначна је.

ђ) Примена правила поступка на јавнобележничке приправнике и јавнобележничке помоћнике

Члан 71.

Одредбе овог статута које уређују лакше повреде јавнобележничке дужности и дисциплински поступак на одговарајући начин се примењују на дисциплинску одговорност јавнобележничког помоћника и јавнобележничког приправника.

## IV. СРЕДСТВА КОМОРЕ

### А. Стицање и управљање средствима Коморе

Члан 72.

(1) Комора стиче средства из:

1) уписнине коју јавни бележници плаћају приликом уписа у Комору;

2) чланарине коју јавни бележници плаћају периодично у складу са одлуком Коморе;

3) новчаних казни које се наплате у дисциплинском поступку против јавних бележника, јавнобележничких помоћника и јавнобележничких приправника;

4) прихода од издавачке делатности;

5) добровољних прилога;

6) поклона, тестамена и легата;

7) других извора у складу са законом.

(2) Имовина Коморе је недељива и њоме располаже и управља Извршни одбор.

(3) Непокретности које улазе у имовину Коморе уписују се у јавне књиге.

(4) Комора води своје финансијско-материјално пословање у складу са законом.

(5) Комора води књиговодство о својим приходима и расходима.

(6) За финансијско пословање, подношење извештаја и вођење књига Коморе и за остваривање контакта с надлежним органом, одговоран је Извршни одбор.

## **Б. Фонд солидарности**

### **Члан 73.**

(1) Средства Фонда солидарности служе за доделу новчане помоћи јавним бележницима, јавнобележничким помоћницима и јавнобележничким приправницима када се услед болести, несреће на послу, крађе, елементарне непогоде или смањеног обима пословања у одређеном периоду нађу у тешким материјалним приликама.

(2) Фондом солидарности управља Извршни одбор.

(3) Правилником о Фонду солидарности, који доноси Извршни одбор, одређују се критеријуми за доделу новчане помоћи и друга питања од значаја за рад Фонда солидарности.

## **V. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

### **А. Јавнобележничка академија**

#### **Члан 74.**

(1) Јавнобележничка академија је тело које се оснива ради старања о сталном стручном усавршавању јавних бележника, јавнобележничких помоћника и јавнобележничких приправника, као и ради стручне обуке и припреме кандидата за полагање јавнобележничког испита.

(2) Организација, делатност, финансирање и остала питања од значаја за рад Јавнобележничке академије уређују се оснивачким актом који доноси Скупштина на предлог Извршног одбора.

### **Б. „Архив за јавнобележничко право”**

#### **Члан 75.**

(1) Комора издаје часопис „Архив за јавнобележничко право”.

(2) Часопис „Архив за јавнобележничко право” уређује редакција.

(3) Редакцију чине главни и одговорни уредник и шест чланова, од којих су три члана јавни бележници, два члана су универзитетски наставници који су дали истакнут допринос развоју правних дисциплина које су од посебног значаја за јавнобележничку делатност (грађанско право, грађанско процесно право, међународно приватно право, компанијско и трговинско право), шести члан је помоћник министра надлежног за правосуђе који је надлежан за обуку правосудних професија.

(4) Главног и одговорног уредника именује Извршни одбор из реда универзитетских наставника који су дали истакнут допринос развоју правних дисциплина које су од посебног значаја за јавнобележничку делатност.

(5) Чланове редакције, изузев помоћника министра надлежног за правосуђе, именује Извршни одбор на предлог главног и одговорног уредника.

## VI. ПРОМЕНА СТАТУТА

### Члан 76.

(1) Иницијативу за промену Статута могу поднети сви органи Коморе, као и најмање једна десетина чланова Скупштине Коморе.

(2) Извршни одбор утврђује Нацрт статута и упућује га на мишљење свим члановима Коморе.

(3) Јавна расправа о Нацрту статута не може трајати краће од месец дана.

(4) Ако се Статут мења ради усклађивања с променама у законодавству, Извршни одбор, по прибављеном позитивном мишљењу Статутарне комисије, може одредити да јавна расправа о Нацрту статута траје краће од једног месеца.

(5) Након спроведене јавне расправе, Извршни одбор на основу пристиглих мишљења сачињава Предлог статута и упућује га Скупштини на разматрање и усвајање.

(6) Одлуку о измени Статута Скупштина доноси гласањем за текст у целини.

(7) Одредбе о промени Статута примењују се и на промену Пословника Скупштине, Пословника Извршног одбора и Јавнобележничког пословника.

## VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 77.

По ступању на снагу овог статута, Оснивачка скупштина врши избор привремених органа Коморе.

Избор привремених органа врши се према скраћеном поступку кандидовања.

### Члан 78.

(1) Изборе за привременог председника Коморе расписује најстарији јавни бележник који председава Оснивачкој скупштини, тако што одређује једносатну паузу и позива заинтересоване јавне бележнике да поднесу кандидатуру.

(2) Кандидатура се подноси најстаријем јавном бележнику који председава Оснивачкој скупштини до истека рока који је одредио.

(3) У свему осталом избор привременог председника Коморе врши се у складу с редовним правилима.

### Члан 79.

(1) Изборе за привремене изабране чланове Извршног одбора, привремене чланове Дисциплинске комисије и привременог дисциплинског тужиоца расписује привремени председник Коморе, тако што одређује једносатну паузу и позива заинтересоване јавне бележнике да поднесу кандидатуру.

(2) Кандидатура се подноси привременом председнику Коморе.

(3) У свему осталом избор за привремене изабране чланове Извршног одбора, привремене чланове Дисциплинске комисије и привременог дисциплинског тужиоца врши се у складу с редовним правилима.

### Члан 80.

(1) У року од једне године од одржавања Оснивачке скупштине, заказује се прва редовна седница Скупштине, на којој се бирају сви органи Коморе по редовним правилима.

(2) Привремени председник Коморе може још два пута бити биран за председника Коморе.

(3) На првој редовној седници Скупштине бирају се представници јавнобележничких помоћника и представници јавнобележничких приправника.

Члан 81.

(1) У року од три месеца од ступања на снагу овог статута Извршни одбор доноси све спроведбене опште акте из своје надлежности.

(2) У року од шест месеци од ступања на снагу овог статута Извршни одбор доноси одлуку о именовању редакције часописа „Архив за јавнобележничко право”.

(3) У року од једне године од ступања на снагу овог статута, Извршни одбор доноси Правилник о Фонду солидарности и Правилник о Јавнобележничкој академији.

Члан 82.

Овај статут ступа на снагу, по добијању сагласности Министарства правде, даном објављивања на веб-сајту Министарства правде.

**ОСНИВАЧКА СКУПШТИНА ЈАВНОБЕЛЕЖНИЧКЕ КОМОРЕ СРБИЈЕ**

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ

Миодраг Ђукановић с.р.