

На основу члана 145. став 3. и члана 148. став 2. Закона о јавном бележништву ("Службени гласник Републике Србије", број 31/11),

Министар правде доноси

Правилник о јавнобележничком испиту

Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 71/2011 од 26.9.2011. године.

Садржај правилника

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин полагања јавнобележничког испита (у даљем тексту: испит), програм за полагање испита и друга питања од значаја за полагање испита, као и начин вођења евиденције о лицима која су положила испит.

Време полагања испита (испитни рокови и распоред)

Члан 2.

Испити се организују по правилу у мартовском, мајском, октобарском и децембарском испитном року.

Изузетно од испитних рокова прописаних у ставу 1. овог члана, министар може водећи рачуна о потреби попуњавања јавнобележничких места, одредити додатне испитне рокове.

Пријаве за полагање испита се подnose до осмог дана у месецу у коме је испитни рок за који се кандидат пријављује.

Распоред испита унутар рока утврђује председник испитне комисије (у даљем тексту: председник Комисије).

Испитна комисија

Члан 3.

Испитна комисија (у даљем тексту: Комисија) се састоји од шест чланова, а једног кандидата проверавају три члана Комисије, по распореду који за сваки испитни рок утврди председник Комисије.

Чланове Комисије именује министар надлежан за послове правосуђа (у даљем тексту: министар) на период од три године, са могућношћу поновног именовања.

Одлуком из става 2. овог члана одређује се председник Комисије.

Административне послове за Комисију обавља Министарство правде.

Начин полагања испита

Члан 4.

Јавнобележнички испит се састоји из писменог и усменог дела испита.

У писменом делу испита се проверава практично знање у сачињавању јавнобележничких исправа и познавање правних института у вези са јавнобележничком делатношћу, а на усменом делу испита познавање правних института у вези са јавнобележничком делатношћу, у складу са програмом за полагање јавнобележничког испита.

Градиво и правни извори за полагање испита садржани су у Прилогу - Програм за полагање јавнобележничког испита, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Писмени део испита

Члан 5.

У писменом делу испита кандидат сачињава јавнобележничку исправу на основу чињенице које му се саопштавају у задатку и писмено одговара на десет питања сачињених у облику затвореног теста (питања с понуђеним одговорима) која се односе на институте који су релевантни за израду исправе.

У једном испитном року, зависно од броја пријављених кандидата припремиће се један или више задатака за израду писмене исправе и теста.

Председник Комисије поверава израду задатака појединим члановима Комисије.

Поступак за полагање писменог дела испита

Члан 6.

Време и место полагања писменог дела испита одређује председник Комисије.

О времену и месту полагања писменог дела испита кандидат мора бити обавештен најмање пет дана пре почетка испита.

Пре почетка писменог дела испита члан Комисије кога је претходно одредио председник Комисије, утврђује идентитет кандидата који су приступили испиту.

Члан Комисије из става 3. овог члана присуствује писменом делу испита.

Писмени део испита траје најдуже три сата од момента када је задатак уручен кандидату.

Писмени део испита кандидати раде под шифром, тако да идентитет кандидата није познат пре окончања поступка оцењивања.

При изради писменог дела испита кандидат се може служити прописима, али не и другом грађом (приручницима, коментарима, обрасцима).

Кандидат који користи недозвољени материјал или се договара са другим кандидатима биће удаљен са испита и сматраће се да га није положио.

Оцењивање писменог дела испита

Члан 7.

Писмени део испита оцењују, независно један од другог чланови Комисије, који су одређени у складу са чланом 3. став 1. овог правилника.

Оцене за писмени део испита су 10 (десет), 9 (девет), 8 (осам), 7 (седам), 6 (шест) и 5 (пет).

Коначна оцена за писмени део испита за сваког кандидата се утврђује као просек оцена које је дао сваки члан Комисије, изражен са две децимале.

Кандидат који је од најмање једног члана Комисије добио оцену нижу од шест, није положио писмени део испита и таквом кандидату се не утврђује просечна оцена.

Утврђивање идентитета кандидата из става 4. овог члана врши се отварањем шифре након констатације да није положио писмени део испита.

Утврђивање идентитета кандидата чији је рад оцењен, отварање шифре врши се тек након утврђивања просечне оцене, односно коначне оцене.

Усмени део испита

Члан 8.

На усменом делу испита проверава се познавање правних института у вези са јавнобележничком делатношћу.

Усмени део испита се полаже из три испитна предмета: опште јавнобележничко право, материјално право од значаја за јавнобележничку делатност и процесно право од значаја за јавнобележничку делатност, на основу Програма за полагање јавнобележничког испита.

Поступак за полагање усменог дела испита

Члан 9.

Усменом делу испита могу приступити кандидати који су положили писмени део испита.

Кандидат је дужан да усмени део испита полаже у истом испитном року у коме је положио писмени испит.

Време и место полагања усменог дела испита одређује председник Комисије, након завршетка писменог дела испита.

Кандидат се о времену и месту одржавања усменог дела испита обавештава најкасније 48 часова пре почетка испита.

Испити из сва три испитна предмета на усменом делу испита по правилу се одржавају истог дана.

Председник Комисије може, ако је у испитном року испиту приступио већи број кандидата, распоредом предвидети да кандидат усмени део испита полаже у највише три радна дана.

Сваки испитни предмет на усменом делу испита кандидат полаже пред два од три члана Комисије које је за кандидата председник Комисије одредио пре приступања писменом делу испита (поткомисија), тако да сваки предмет полаже пред различитом поткомисијом.

Оцењивање усменог дела испита

Члан 10.

Оцене за усмени део испита су 10 (десет), 9 (девет), 8 (осам), 7 (седам), 6 (шест) и 5 (пет).

За сваки испитни предмет испитивачи оцењују одговор кандидата одвојено, а оцена за предмет се добија као просек оцена оба испитивача.

Коначна оцена за усмени део испита се добија као просечна оцена сва три испитна предмета изражена у две децимале.

Кандидат чија је просечна оцена нижа од шест или који је од најмање једног члана Комисије добио оцену нижу од шест, није положио усмени део испита.

Завршна оцена

Члан 11.

Завршна оцена испита утврђује се као просек коначних оцена које је кандидат остварио на писменом и усменом делу испита, изражена у две децимале.

Одлагање испита

Члан 12.

На писмени захтев кандидата Комисија може одложити полагање испита односно започето полагање испита због болести кандидата или других оправданих разлога.

Поправни испит

Члан 13.

Кандидат који није положио усмени део испита из једног испитног предмета може полагати поправни испит.

Поправни испит може полагати за најраније два, а најкасније шест месеци од завршетка претходног полагања.

Ако последњи дан за полагање поправног испита пада на дан кад се испит не одржава, полаже се првог наредног дана када се испит одржава.

Поновни испит

Члан 14.

Кандидат који није приступио писменом или усменом делу испита или није положио испит, може га поново полагати најраније три месеца након дана полагања испита.

Трошкови полагања

Члан 15.

Трошкове полагања испита сноси кандидат.

Висину трошкова за полагање испита, као и трошкове за полагање поправног и поновног испита одређује министар.

Записник

Члан 16.

О току испита води се записник, посебно за сваког кандидата.

Записник садржи име и презиме кандидата, састав Комисије пред којом је полагао, време полагања писменог дела испита и оцене остварене на писменом делу испита, односно коначну оцену за писмени део испита, оцене остварене на усменом делу испита, односно коначну оцену за усмени део испит, завршну оцену, уз назнаку да је кандидат положио односно да није положио испит.

Записник потписују сви чланови Комисије пред којом је кандидат полагао испит.

Саставни део записника је и евиденција о оценама прегледаних писмених задатака предатих под шифром.

Уверење

Члан 17.

О положеном јавнобележничком испиту издаје се уверење у року од 30 дана од дана положеног испита.

Уверење из става 1. овог члана садржи и завршну оцену коју је кандидат добио на јавнобележничком испиту.

Уверење о положеном јавнобележничком испиту дато је на Обрасцу 1, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Евиденција

Члан 18.

Министарство води евиденцију о лицима која су положила јавнобележнички испит.

Евиденција из става 1. овог члана чува се трајно, у архиви Министарства у складу са законом и прописима којима се уређује канцеларијско пословање органа државне управе.

Евиденција садржи:

- 1) редни број;
- 2) јединствени матични број грађана;
- 3) име и презиме;
- 4) назив завршеног правног факултета, време и место стицања дипломе;
- 5) датум претходног полагања испита;
- 6) датум полагања писменог дела испита и постигнуту коначну оцену;
- 7) датум полагања усменог дела испита и постигнуту коначну оцену;
- 8) завршну оцену.

Подаци из става 3. овог члана уносе се у Образац 2, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Саставни део евиденције је и записник.

Евиденција се може водити и у електронском облику.

Члан 19.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".

Број 110-00-43/2011-05

У Београду, 21. септембра 2011. године

Министар

Снежана Маловић, с.р.

Прилог

Програм за полагање јавнобележничког испита

Програм за полагање јавнобележничког испита обухвата следеће испитне предмете:

Опште јавнобележничко право

Предмет обухвата материју о јавнобележничкој служби, статусу јавних бележника и других субјеката јавнобележничке делатности, њиховој делатности, раду, организовању и другом, а посебно следеће области:

јавнобележничка служба и јавни бележници; организација јавног бележништва; субјекти јавнобележничке службе; надлежност јавних бележника; јавнобележничке исправе и њихова обрада; јавнобележничка делатност; јавнобележничке књиге и списи; удруживање јавних бележника и јавнобележничка комора; одговорност јавних бележника (грађанска, казнена и дисциплинска, осигурање од грађанске одговорности); јавнобележнички депозит.

Правни извори:

Закон о јавном бележништву ("Службени гласник РС", број 31/11);

Јавнобележнички пословник.

Материјално право од значаја за јавнобележничку делатност.

Предмет обухвата материјалноправне одредбе и институте које јавни бележник мора познавати да би могао да квалитетно обавља јавнобележничку делатност, из области грађанског и привредног права, а посебно следеће подцелине и области:

1) Општи део грађанског права

физичка лица (правна и пословна способност); правна лица (правна и пословна способност); задужбине и фондации; правни послови (појам, врсте, саставни елементи); форма правног посла; модификације правних послова (услов, рок, налог); неважећи правни послови (ништавост и рушљивост); заступање (уговорно, судско, законско, у посебним случајевима); време као правна

чињеница; врсте рокова; реална и персонална суброгација (цесија, преузимање дуга, приступање дугу, преузимање испуњења, испуњење с суброгацијом).

2) Облигационо право

уговор као извор облигације (појам, врсте, закључење, измене, престанак); једнострана изјава воље као извор облигације; престанак облигација (испуњење и остали начини престанка); разне врсте облигација (новчане и неновчане; камата, облигација средства и облигација резултата; облигација с тренутним испуњењем, периодичне и трајне итд.); облигације с више субјеката и с више предмета; лична обезбеђења облигација (јемство, банкарска гаранција); уговор о купопродаји (појам, битни елементи, одговорност за физичке и правне, недостатке, посебни облици); уговор о поклону; уговор о закупу; уговор о остави; уговор о зајму (кредиту); уговор о налогу.

3) Стварно право

начела стварноправног уређење; појам и врсте ствари; непокретне ствари; својина (појам, стицање, престанак); правила о промету непокретности; сувојина и заједничка својина; етажна својина; стварне и личне службености; ручна залога (појам, стицање, права и обавезе, реализација, престанак); регистрована залога (појам, стицање, права и обавезе, реализација, престанак); хипотека (појам, стицање, права и обавезе, реализација, престанак); друга стварноправна обезбеђења (ретенција, фидуција, реални дуг); право регистара непокретности (појам, врсте регистара, катастар непокретности - састав, уписи и поступак).

4) Породично право

лично име; сродство и односи родитеља и деце (очинство, материнство, зачеће уз биомедицинску помоћ, родитељско старање, родитељско право, заступање детета, и имовински односи родитеља и деце); старатељство (врсте, заснивање, права и обавезе старатеља, престанак); имовински односи; управљање заједничком имовином и заступање супружника и ванбрачних партнера; законско издржавање (између родитеља и деце и других сродника, супружника и ванбрачних партнера).

5) Наследно право

састав заоставштине; попис и процена заоставштине; тестаментално наследно право (појам и врсте тестаментa, форма, тестаментарни сведоци, садржај и чување тестаментa, опозив тестаментa, проглашење, тестаментa и друго); уговори наследног права (уступање и расподела имовине за живота, доживотно издржавање); искључење и лишење нужног наследника из наследства, урачунавање поклона и дугова наследника у наследни део.

6) Привредно право

појам и врсте привредног друштва; управљање, органи и заступање привредног друштва; акционарско друштво (појам, органи, одлучивање, заступање); упис

привредних друштава у регистар при Агенцији за привредне регистре (захтев, поступак, правни лекови); менично и чековно право (појам и врсте менице, менични састојци, меничне радње, менични протест, појам чека и разлике од менице).

Правни извори:

Закон о меници ("Службени лист ФНРЈ", број 104/46, "Службени лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Службени лист СРЈ", број 46/96 и "Службени лист СЦГ", број 1/03 - Уставна повеља);

Закон о чеку ("Службени лист ФНРЈ", број 105/46, "Службени лист СФРЈ", бр. 12/65, 50/71 и 52/73, "Службени лист СРЈ", број 46/96 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/03 - Уставна повеља);

Закон о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Службени лист СРЈ", број 31/93 и "Службени лист СЦГ", број 1/03 - Уставна повеља);

Закон о основама својинско-правних односа ("Службени лист СФРЈ", бр. 6/80 и 36/90, "Службени лист СРЈ", број 29/96 и "Службени гласник РС", број 115/05 - др. закон);

Закон о одржавању стамбених зграда ("Службени гласник РС", бр. 44/95, 46/98, 1/01 - одлука УСРС, 101/05 - др. закон и 27/11 - одлука УС);

Закон о наслеђивању ("Службени гласник РС", бр. 46/95 и 101/03 - одлука УСРС);

Закон о промету непокретности ("Службени гласник РС", бр. 42/98 и 111/09);

Закон о заложном праву на покретним стварима уписаним у регистар ("Службени гласник РС", бр. 57/03, 61/05 и 64/06 - исправка);

Закон о регистрацији привредних субјеката ("Службени гласник РС", бр. 55/04, 61/05 и 111/09 - др. закон);

Породични закон ("Службени гласник РС", број 18/05);

Закон о хипотеци ("Службени гласник РС", број 115/05);

Закон о државном премеру и катастру ("Службени гласник РС", бр. 72/09 и 18/10);

Закон о задужбинама и фондацијама ("Службени гласник РС", број 88/10);

Закон о привредним друштвима ("Службени гласник РС", број 36/11);

Правилник о изради и одржавању катастра непокретности ("Службени гласник РС", број 46/99).

Процесно право од значаја за јавнобележничку делатност.

Предмет обухвата процесноправне одредбе и институте које јавни бележник мора познавати да би могао да квалитетно обавља јавнобележничку делатност, а посебно следеће подцелине и области:

1) Парнични поступак

правна помоћ; доказивање; обезбеђење доказа; достављање.

2) Ванпарнични поступак

опште одредбе; давање дозволе за ступање у брак; оставински поступак (расправљање заоставштине); уређење управљања и коришћења заједничке ствари; деоба заједничких ствари или имовине; уређење међа.

3) Поступак извршења и обезбеђења

опште одредбе; заједничке одредбе о извршењу; извршна и веродостојна исправа; предлагање и одређивање извршења; извршење ради наплате новчаних потраживања продајом покретне ствари; извршење ради наплате новчаних потраживања продајом непокретне ствари, основна правила о обезбеђењу; стицање заложног права на непокретним и покретним стварима на основу споразума странака; заложно право на стварима и правима на основу извршне исправе; претходне и привремене мере и регистар судских забрана.

4) Вансудски поступци за намирење залогe

вансудско намирење регистроване залогe; вансудско намирење хипотеке.

Правни извори:

Закон о ванпарничном поступку ("Службени гласник СРС", бр. 25/82 и 48/88 и "Службени гласник РС", бр. 46/95 - др. закон и 18/05 - др. закон);

Закон о заложном праву на покретним стварима уписаним у регистар ("Службени гласник РС", бр. 57/03, 61/05 и 64/06 - исправка);

Закон о парничном поступку ("Службени гласник РС", бр. 125/04 и 111/09);

Закон о хипотеци ("Службени гласник РС", број 115/05);

Закон о извршењу и обезбеђењу ("Службени гласник РС", број 31/11).

Неопходно је да кандидати прате измене правних извора које настану после ступања овог правилника на снагу (измене и допуне, укидање и доношење нових прописа).