

Na osnovu odredbi člana 104. stav 5. i člana 106. stav 1. tačka 1. i stav 3. Zakona o notarima ("Službeni list RCG", broj 68/05 i "Službeni list CG", broj 49/08) i odredbi člana 6. Odluke o osnivanju Notarske komore Crne Gore, Osnivačka Skupština Notarske komore Crne Gore, na Osnivačkoj skupštini, održanoj u Podgorici, dana 29.04.2011. godine, donosi

## **STATUT**

### **NOTARSKE KOMORE CRNE GORE**

(Objavljen u "Sl. listu CG", br. 27 od 1. juna 2011, 22/12, 41/12, 20/18)

#### **I OSNOVNE ODREDBE**

##### **Član 1.**

Ovim Statutom uređuju se: zadaci, unutrašnja organizacija i rad Notarske komore Crne Gore (u daljem tekstu: Notarska komora), izbor, prava i dužnosti njenih organa, prava i dužnosti notara, zamjenika notara, notarskih saradnika i pripravnika prema Notarskoj komori, organi za pokretanje i vođenje disciplinskog postupka, način vršenja javnih ovlašćenja, vođenje državnog Registra testamenata i druga pitanja od značaja za notarsku službu i rad Notarske komore, ako drugačije nije određeno Zakonom o notarima.

##### **Član 2.**

Notarska komora se osniva pod nazivom: Notarska komora Crne Gore.  
Skraćeni naziv Notarske komore je: NKCG.  
Sjedište Notarske komore je u Podgorici.

##### **Član 3.**

Notarska komora je obavezna profesionalna organizacija notara, koji imaju sjedište na teritoriji Crne Gore.

Članovi Notarske komore su svi notari upisani u Imenik notara Notarske komore.

##### **Član 4.**

Notarska komora ima svojstvo pravnog lica.  
Notarska komora za svoje obaveze odgovara svim svojim sredstvima.  
Notarsku komoru predstavlja i zastupa Predsjednik Notarske komore.  
U slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje ga potpredsjednik, a u slučaju spriječenosti potpredsjednika, najstariji član Skupštine Notarske komore.

##### **Član 5.**

Notarska komora ima pečat, štambilj, žig, suvi žig i znak.  
Pečat Notarske komore je okruglog oblika, prečnika 3,8 cm. a štambilj Notarske komore je pravougaonog oblika veličine 5,5 cm x 2,5 cm.  
Upravni odbor može odlučiti da Notarska komora ima više od jednog pečata o čijem će obliku i dimenziji odlučiti Upravni odbor i o kojima se mora voditi posebna evidencija.  
Pečat i štambilj sadrže naziv i sjedište Notarske komore.  
Notarska komora ima svoj znak čiji oblik, sadržaj i dimenzije utvrđuje Upravni odbor

Notarske komore posebnom odlukom.

Notarska komora ima žig koji se otiskuje u crvenom vosku prilikom ovjere vjerodostojnosti notarskih knjiga, a imaće i suvi žig za druge potrebe.

Žigovi su istog oblika i prečnika kao i pečat.

#### **Član 6.**

Notarska komora saraduje sa drugim notarskim komorama u inostranstvu i odlučuje o svom ućlanjenju u međunarodne notarske organizacije.

#### **Član 7.**

Ćlanstvo u Notarskoj komori je obavezno za sve notare koji imaju sjedište na teritoriji Crne Gore.

Notarska komora naroćito:

- 1) predstavlja notare kod nadležnih organa vlasti radi realizacije javnih ovlašćenja koja su im povjerena;
- 2) stara se o očuvanju ugleda, ćasti i prava notara;
- 3) stara se o statusu notara i odnosima notara prema trećim licima;
- 4) preuzima mjere i radnje u cilju obezbjeđenja uslova za uspješan rad notara kao nezavisnih i nepristrasnih nosilaca javne službe;
- 5) stara se da notari vrše svoje poslove savjesno i u skladu sa zakonom;
- 6) vrši nadzor nad radom notara;
- 7) stara se o trajnom stručnom osposobljavanju notara, zamjenika notara, notarskih saradnika i notarskih pripravnika, te drugih lica zaposlenih u notarskim kancelarijama;
- 8) utvrđuje pravila notarske etike i stara se o poštovanju kodeksa notarske etike;
- 9) prati i proućava odnose i pojave, uključujući i stanje u pravosuđu i upravi, koji su od interesa za uređenje, položaj i rad, te unapređenje notarske službe;
- 10) uspostavlja i razvija saradnju sa drugim notarskim komorama i međunarodnim notarskim organizacijama, te sa udruženjima pravnika, advokata i drugih sličnih udruženja;
- 11) razvija i njeguje međusobnu solidarnost svih notara u Crnoj Gori;
- 12) izvršava druge zadatke i obavlja poslove utvrđene zakonom, podzakonskim propisima, statutom i drugim opštim aktima notarske komore.

## **II ORGANI NOTARSKE KOMORE**

#### **Član 8.**

Organi Notarske komore su:

- 1) Skupština;
- 2) Upravni odbor;
- 3) Predsjednik i jedan potpredsjednik;
- 4) Komisija za pregled finansijskog poslovanja Notarske komore;
- 5) Disciplinski tužilac;
- 6) Disciplinska komisija.

Skupština Notarske komore (u daljem tekstu: Skupština) i Upravni odbor Notarske komore (u daljem tekstu: Upravni odbor) mogu imenovati povremene komisije i druga radna tijela za obavljanje određenih pripremnih poslova iz nadležnosti stalnih organa Notarske komore.

Naćin rada organa Notarske komore uređuje se Poslovníkom.

Prilikom izbora ćlanova u sve organe Notarske komore vodice se raćuna o

teritorijalnoj, nacionalnoj i polnoj strukturi izabranih.

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

## **1. SKUPŠTINA**

### **Član 9.**

Skupština je najviši organ upravljanja Notarske komore.

Skupština vrši prava i obaveze predviđene Zakonom i ovim Statutom.

Skupštinu čine svi članovi Notarske komore i imaju jednako pravo glasa.

### **Član 10.**

Skupština Notarske komore je nadležna da:

- 1) donosi Statut, Poslovnik o svom radu i druga opšta akta Notarske komore;
- 2) donosi Tarifu o naknadama za rad i naknadama troškova notara i Tarifu o naknadama za rad notara kao povjerenika suda u ostavinskom postupku, uz saglasnost Vlade Crne Gore;
- 3) usvaja Program rada i prijedlog finansijskog plana Notarske komore za narednu godinu;
- 4) razmatra i usvaja izvještaj o radu Notarske komore i usvaja završni račun Notarske komore;
- 5) razmatra prijedloge, zahtjeve i preporuke za uspješan rad notara;
- 6) bira i razrješava Predsjednika i potpredsjednika Notarske komore;
- 7) bira i razrješava članove Upravnog odbora Notarske komore;
- 8) bira i razrješava članove Komisije za pregled finansijskog poslovanja Notarske komore;
- 9) predlaže članove prvostepene i drugostepene disciplinske komisije i njihove zamjenike iz reda notara;
- 10) bira stalne i povremene komisije i druga radna tijela Skupštine;
- 11) odlučuje o statusnim promjenama i o udruživanju Notarske komore u saveze;
- 12) osniva fondove Notarske komore i donosi Pravilnike o njihovom radu;
- 13) odlučuje o visini članarine i upisnine i načinu njihovog plaćanja;
- 14) odlučuje o načinu upotrebe sredstava dobijenih od novčanih kazni saglasno Zakonu o notarima;
- 15) odlučuje o drugim pitanjima predviđenim Zakonom i ovim Statutom.

### **Član 11.**

Skupštinu Notarske komore saziva i njome predsjedava Predsjednik Notarske komore koji je ujedno i predsjednik Skupštine Notarske komore. U slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje ga potpredsjednik, a u slučaju spriječenosti potpredsjednika, najstariji član Skupštine Notarske komore.

Skupština Notarske komore sastaje se redovno jednom godišnje povodom odlučivanja o završnom računu i prijedlogu finansijskog plana za narednu godinu, a vanredno po potrebi.

Skupština Notarske komore zasjeda vanredno na osnovu odluke Upravnog odbora ili na zahtjev najmanje 1/3 članova Notarske komore, a najkasnije u roku od 45 dana od dana prijema zahtjeva.

Zahtjev za vanredno sazivanje Skupštine mora biti obrazložen i sadržati prijedlog

dnevnog reda.

#### **Član 12.**

Upravni odbor priprema materijale za sjednicu Skupštine Notarske komore.

Poziv za Skupštinu dostavlja se članovima Skupštine lično ili preporučenom pošiljkom, najkasnije 15 dana prije dana održavanje sjednice i sadrži obavještenje o mjestu, datumu i vremenu održavanja sjednice, sa predloženim dnevnim redom, te načinu i roku prijavljivanja za prisustvo člana sjednici. Upravni odbor je dužan da obezbjedi da se uz poziv za sjednicu dostavi obrazložen pisani materijal po svakoj tački dnevnog reda.

Dostava poziva sa dnevnim redom i radnim materijalima može se izvršiti putem elektronske pošte. U opravdanim slučajevima, Upravni odbor i Predsjednik Notarske komore konsenzusom mogu odlučiti, da o nekim hitnim pitanjima, uz obrazloženi prijedlog, notari glasaju pisanim putem (faks, e-mail i sl.) bez sazivanja i održavanja sjednice Skupštine, s tim da rok za izjašnjenje ne može biti duži od 3 (tri) radna dana.

#### **Član 13.**

Skupština se po pravilu održava u sjedištu Notarske komore, s tim što Upravni odbor može odlučiti da se sjednica održi i izvan sjedišta.

Administrativne troškove održavanja sjednice Skupštine snosi Notarska komora, dok putne troškove snosi svaki član Skupštine.

#### **Član 14.**

U radu Skupštine imaju pravo i obavezu da učestvuju svi članovi Notarske komore lično. Članovi Notarske komore imaju jednako pravo glasa, imaju pravo da biraju i da budu birani u organe Notarske komore, kao i pravo da predlažu i odlučuju.

Prava iz stava 1. i 2. ovog člana nemaju notari kojima je izrečena disciplinska mjera privremenog oduzimanja prava na vršenje poslova notara ili koji su privremeno udaljeni sa poslova notara, osim prava da prisustvuju sjednici Skupštine.

#### **Član 15.**

Skupština se može održati i punovažno odlučivati ako je prisutno više od polovine svih članova Notarske komore.

Ako se u vrijeme zakazano za Skupštinu ne postigne kvorum iz stava 1. ovog člana, Skupština će se odložiti za 60 minuta, a zatim će se održati na istom mjestu i sa istim dnevnim redom ako joj prisustvuje najmanje jedna trećina svih članova Notarske komore.

#### **Član 16.**

Skupština odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Statut NK i izmjene Statuta Skupština usvaja dvotrećinskom većinom glasova ukupnog broja notara.

Ukoliko se mijenjaju odredbe Statuta koje se odnose na način vršenja javnih ovlašćenja, Skupština donosi Statut i izmjene i dopune Statuta po pribavljenom mišljenju Ministarstva pravde na odredbe kojima se uređuje način vršenja javnih ovlašćenja.

## **2. UPRAVNI ODBOR**

#### **Član 17.**

Upravni odbor je izvršni organ Skupštine Notarske komore, koji vrši prava i obaveze predviđene Zakonom i ovim Statutom, a za svoj rad odgovoran je Skupštini. Upravni odbor ima devet članova.

Članove Upravnog odbora bira Skupština Notarske komore.

#### **Član 18.**

Radom Upravnog odbora rukovodi i upravlja Predsjednik Notarske komore, a u odsustvu Predsjednika Notarske komore zamjenjuje ga Potpredsjednik Notarske komore.

#### **Član 19.**

Poziv za sjednicu Upravnog odbora u kojem su naznačeni mjesto i datum održavanja, vrijeme početka i dnevni red sjednice, dostavlja se članovima Upravnog odbora, najmanje 5 (pet) dana prije datuma održavanja sjednice.

U slučajevima kada se predlaže donošenje hitne odluke, odluka se može donijeti bez održavanja sjednice, pismenim izjašnjavanjem članova Upravnog odbora, (faks, e-mail) s tim što rok za izjašnjavanje ne može biti duži od 3 (tri) radna dana.

#### **Član 20.**

Sjednice Upravnog odbora održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u 3 (tri) mjeseca.

Sjednice Upravnog odbora saziva predsjednik Notarske komore.

Predsjednik Notarske komore dužan je da zakaže sjednicu Upravnog odbora, kada to zahtijevaju najmanje 1/3 članova Notarske komore ili najmanje 1/3 članova Upravnog odbora.

Zahtjev za održavanje sjednice Upravnog odbora iz stava 3. ovog člana mora sadržati obrazloženi prijedlog dnevnog reda, a predsjednik Notarske komore je dužan u tom slučaju zakazati sjednicu najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

#### **Član 21.**

Za održavanje sjednice Upravnog odbora potrebno je da prisustvuje više od polovine od ukupnog broja svih izabranih članova Upravnog odbora.

Svaki član Upravnog odbora ima jedan glas. Upravni odbor odlučuje većinom glasova.

U slučaju izjednačenog glasanja odlučuje glas Predsjednika Notarske komore, a u slučaju odsustva Predsjednika Notarske komore, odlučuje glas Potpredsjednika.

#### **Član 22.**

Upravni odbor donosi poslovnik o svom radu kojim reguliše sva procesna pitanja u vezi sa sazivanjem i održavanjem sjednica.

#### **Član 23.**

Upravni odbor je nadležan da:

- 1) utvrđuje nacrt Statuta i drugih akata Komore;
- 2) vrši nadzor nad radom notara i daje inicijativu za vršenje vanredne inspekcije radi pokretanja disciplinskog postupka;
- 3) stara se o statusu notara i odnosima notara prema trećim licima;
- 4) organizuje stručno osposobljavanje notara, organizovanjem seminara i predavanja, o čemu izrađuje godišnji plan;
- 5) donosi program za stručno osposobljavanje notarskih pripravnika;

- 6) vodi imenik notara, zamjenika notara, notarskih saradnika i notarskih pripravnika;
- 7) priprema sjednice Skupštine Notarske komore;
- 8) izvršava odluke Skupštine Notarske komore;
- 9) sastavlja prijedlog završenog računa i prijedlog finansijskog plana za narednu godinu;
- 10) stara se o naplati članarine, upisnine i drugih prihoda Notarske komore;
- 11) donosi poslovnik o svom radu;
- 12) odlučuje o davanju saglasnosti Predsjedniku Notarske komore za zaključenje pravnih poslova čija vrijednost prelazi iznos od 10.000,00 (desethiljada) EURA, kao i pravnih poslova o pribavljanju i otuđenju prava svojine na nepokretnostima, zalaganju nepokretnosti i o zakupu nepokretnosti;
- 13) odlučuje o drugim pitanjima koja su zakonom ili Statutom Komore u njegovoj nadležnosti, kao i o pitanjima koja nisu u nadležnosti nekog drugog organa Komore;
- 14) ukoliko je to zakonom propisano objavljuje poziv za javnu nabavku, u ime Notarske Komore i sprovodi postupak javne nabavke, u skladu sa posebnim zakonskim propisima.

#### **Član 24.**

kte Upravnog odbora potpisuje Predsjednik Notarske komore, u slučaju njegove spriječenosti potpredsjednik Notarske komore.

### **3. PREDSEDNIK I POTPREDSJENIK NOTARSKE KOMORE**

#### **Član 25.**

Predsjednika i potpredsjednika Notarske komore bira Skupština. Predsjednik i potpredsjednik Notarske komore biraju se iz reda notara. Potpredsjednik zamjenjuje predsjednika Notarske komore u njegovom odsustvu.

Predsjednik i Potpredsjednik Notarske komore su po funkciji članovi Upravnog odbora.

#### **Član 26.**

Predsjednik Notarske komore:

- 1) predstavlja i zastupa Notarsku komoru;
- 2) rukovodi i upravlja radom Upravnog odbora;
- 3) organizuje, vodi i odgovara za rad administrativno-tehničke službe Notarske komore;
- 4) svojim potpisom ovjerava notarske poslovne knjige i knjige koje se vode u Notarskoj komori, u skladu sa propisima;
- 5) stara se o zakonitosti i javnosti rada Notarske komore;
- 6) stara se o odnosu notara prema drugim organima;
- 7) rješava sporove između notara ili između notara i njihovih stranaka;
- 8) zaključuje ugovore o radu sa zaposlenim u administrativno-tehničkoj službi;
- 9) koordinira rad svih organa Notarske komore u izvršavanju zadataka iz njihove nadležnosti, u skladu sa programskim zadacima i potrebama Notarske komore;
- 10) prati pojave od značaja za rad Notarske komore i notara, te u saradnji sa drugim organima predlaže i preduzima mjere i radnje za unapređenje tog stanja;
- 11) imenuje notara koji će predstavljati Notarsku komoru prilikom pretresa notarske kancelarije;
- 12) obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i ovim Statutom;

Za preduzimanje pravnih poslova čija vrijednost u svakom pojedinačnom slučaju, prelazi iznos od 10.000,00 (desethiljada) EURA, kao i pravnih poslova o pribavljanju i otuđenju prava svojine na nepokretnostima, zalaganju nepokretnosti i o zakupu nepokretnosti, Predsjedniku Notarske komore je potrebna saglasnost Upravnog odbora.

Prilikom odlučivanja za preduzimanje pravnih poslova iz stava 2 ovog člana Predsjednik nema pravo glasa.

#### **Član 27.**

Predsjednik Notarske komore određuje način rješavanja nesuglasica između članova Notarske komore, zatim notara i zamjenika notara, notara i stranaka te notara i organa vlasti

Predsjednik Notarske komore je ovlašten da povodom postupka iz stava 1. ovog člana izrekne usmeno ili pismeno upozorenje o uočenim propustima članu Notarske komore i zamjeniku notara.

O svakom usmenom upozorenju sastavit će službenu zabilješku.

Službena zabilješka o usmenom upozorenju odnosno pismeno upozorenje unose se u dosije upozorenog lica koji se vodi u Notarskoj komori.

### **4. KOMISIJA ZA KONTROLU FINANSIJSKOG POSLOVANJA**

#### **Član 28.**

Komisija za kontrolu finansijskog poslovanja sastoji se od tri člana, koji između sebe biraju Predsjednika.

Komisija za kontrolu finansijskog poslovanja vrši kontrolu zakonitosti materijalno-finansijskog poslovanja Notarske komore, a obavezna je najmanje dva puta godišnje pregledati finansijsko poslovanje i o tome podnijeti izvještaj Upravnom odboru Notarske komore, te je obavezna izvršiti kontrolu završnog računa i o svom radu podnijeti izvještaj Skupštini Notarske komore.

### **5. DISCIPLINSKI TUŽILAC**

#### **Član 29.**

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

Disciplinski tužilac u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, ovim Statutom i drugim opštim aktima Notarske komore:

- 1) pokreće disciplinski postupak;
- 2) zastupa zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka pred prvostepenom i drugostepenom disciplinskom komisijom Notarske komore;
- 3) ulaže pravne lijekove i preduzima sve potrebne radnje u disciplinskom postupku;
- 4) obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i drugim opštim aktima Notarske komore.

Zamjenik disciplinskog tužioca zamjenjuje disciplinskog tužioca u slučaju njegove spriječenosti i u disciplinskim postupcima u kojima postupa ima ista prava i dužnosti kao i Disciplinski tužilac.

### **6. PRVOSTEPENA I DRUGOSTEPENA DISCIPLINSKA KOMISIJA**

#### **Član 30.**

## **Član 31.**

### **III DISCIPLINSKA ODGOVORNOST NOTARA**

#### **1. Disciplinska odgovornost**

## **Član 32.**

Notari disciplinski odgovaraju za povrede službene dužnosti koje učine svojom krivicom i koje su utvrđene Zakonom o notarima i ovim Statutom.

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

## **Član 33.**

Pored lakših povreda notarske dužnosti propisanih Zakonom o notarima, lakše povrede radne dužnosti su i ako notar:

1) svojim ponašanjem prekrši Kodeks notarske etike, osim ako takvo ponašanje ne predstavlja težu ili najtežu povredu notarske dužnosti.

Pored težih povreda notarske dužnosti propisanih Zakonom o notarima, teže povrede radne dužnosti su i ako notar:

1) izvrši službenu radnju izvan svog službenog područja ili sačini notarski zapis za koji nije nadležan po pravilima o mjesnoj nadležnosti;

2) u predmetima gdje je to Zakonom o notarima, Pravilnikom o radu notara, Statutom Notarske komore ili nekim drugim propisom predviđeno, sačini notarski zapis a da predhodno nije određen od strane Notarske komore ili drugog nadležnog organa za sačinjavanje tog zapisa;

3) treći put počini lakšu povredu notarske dužnosti propisanu Zakonom ili ovim Statutom;

4) povrijedi dužnost čuvanja notarske tajne;

5) pribavlja klijentelu preko posrednika, bavi se posredovanjem, preduzima radnje ili se bavi poslovima koji nisu u skladu sa ugledom, čašću i nezavisnošću notara;

6) neloyalno preuzima stranke od drugih notara, naročito pisanim ili usmenim nuđenjem notarskih usluga po povoljnijim uslovima od propisanih, reklamiranjem, omalovažavanjem drugih notara, pozivanjem na dobre veze i poznanstva, ponudom zastupanja ili na drugi nemoralan ili nedozvoljen način;

7) ne postupi po pravosnažnim odlukama sudova, organa uprave i organa Notarske komore;

8) daje izjave u javnosti i istupa u javnosti sračunato na reklamiranje i isticanje svoje notarske kancelarije i svoje ličnosti;

9) neovlašteno drži ispostave notarske kancelarije ili kontinuirano, bez ispunjenih propisanih uslova obavlja notarsku djelatnost van svoje notarske kancelarije;

10) u notarskim aktima ne navodi tačan iznos naplaćene notarske naknade i troškova ili ne izdaje potvrde, odnosno račune o primljenom iznosu notarske naknade i naknade troškova;

11) ne plaća članarinu u periodu dužem od dva mjeseca ili ne izvršava druge obaveze plaćanja prema Notarskoj komori;

Pored najtežih povreda notarske dužnosti propisanih Zakonom o notarima, najteža povreda radne dužnosti je i ako notar:

1) potvrdi da se u njegovom prisustvu dogodila činjenica koja se nije dogodila;

2) treći put počini težu povredu radne dužnosti propisanu Zakonom o notarima ili

ovim Statutom.

## **2. Disciplinske mjere**

### **Član 34.**

Disciplinske mjere za lakše povrede notarske dužnosti su:

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

Disciplinske mjere za teže povrede notarske dužnosti su:

- 1) novčana kazna u iznosu do 12 prosječnih mjesečnih zarada sudije osnovnog suda, isplaćenih u mjesecu u kojem je mjera izrečena;

- 2) privremena zabrana vršenja djelatnosti notara u trajanju do jedne godine.

Disciplinska mjera za najteže povrede notarske dužnosti je razrješenje.

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

## **3. Privremeno udaljenje**

### **Član 35.**

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

## **4. Pokretanje disciplinskog postupka**

### **Član 36.**

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

Disciplinski tužilac može podnijeti zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka, ukoliko sazna neposredno ili je obavješten 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 prijedlog ministra pravde, Predsjednika Notarske komore, i nadležnog suda.

### **Član 37.**

Disciplinski tužilac mora u zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka opisati disciplinske povrede i predložiti dokaze koje je potrebno provesti radi utvrđivanja činjeničnog stanja.

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

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

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

## **5. Vođenje disciplinskog postupka**

### **Član 38.**

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

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

Postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti notara za najteže povrede notarske dužnosti vodi drugostepena disciplinska komisija i utvrđuje predlog za razrješenje notara koji dostavlja Ministru.

U slučaju pokretanja disciplinskog postupka za najteže povrede notarske dužnosti, odluku o odbacivanju odnosno odbijanju zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka, odnosno odluku o obustavi tog postupka donosi disciplinska komisija iz stava 3. ovog člana.

### **Član 39.**

(Brisano).

## **6. Izvršavanje disciplinskih odluka**

### **Član 40.**

Disciplinske mjere izrečene u disciplinskom postupku izvršava Komora.

Izvršenje disciplinske mjere zastarijeva u roku od jedne godine od dana pravosnažnosti odluke kojom je izrečena disciplinska mjera.

Konačne disciplinske odluke o izrečenoj novčanoj kazni i o troškovima disciplinskog postupka imaju snagu izvršnih isprava.

Sredstva prikupljena izvršenjem novčanih kazni i troškova disciplinskog postupka prihod su Komore.

## **7. Uređivanje disciplinskog postupka**

### **Član 41.**

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

## **IV OSNIVAČKA SKUPŠTINA**

### **Član 42.**

Osnivačkom Skupštinom Notarske komore predsjedava najstariji notar, do izbora Predsjednika Notarske komore.

Statut, Poslovnik o radu Skupštine Notarske komore i Notarska Tarifa usvajaju se javnim glasanjem na Osnivačkoj Skupštini Notarske komore.

Statut se usvaja dvotrećinskom većinom ukupnog broja notara, a Poslovnik o radu Skupštine i prijedlog Notarske Tarife većinom glasova ukupnog broja notara.

Predsjednik, potpredsjednik i Upravni odbor Notarske komore, biraju se tajnim glasanjem.

Način i postupak izbora prvih organa Notarske komore uređuje se Poslovníkom o radu Notarske komore.

Organima izabranim na Osnivačkoj skupštini mandat traje 6 (šest) mjeseci.

## **V REDOVNI IZBORI**

### **Član 43.**

Skupština Notarske komore bira organe na izbornoj sjednici Skupštine.

Izbore provodi Izborna komisija koju čine predsjednik i dva člana, a bira je Skupština Notarske komore javnim glasanjem na mandatni period od 2 (dvije) godine na redovnoj Skupštini.

Predsjednik i članovi Izborne komisije mogu biti kandidovani za bilo koju funkciju za koju se glasa na izbornoj sjednici Skupštine.

### **Član 44.**

Način predlaganja kandidata i način rada Izborne komisije utvrđuje Upravni odbor posebnim aktom u skladu sa Statutom.

### **Član 45.**

Prilikom predlaganja i izbora u organe Notarske komore mora se voditi računa o odgovarajućoj regionalnoj, nacionalnoj, polnoj i drugoj zastupljenosti članova.

Utvrđenu listu kandidata Upravni odbor je dužan blagovremeno dostaviti Izbornoj komisiji, a ukoliko Upravni odbor to ne učini, kandidati mogu biti predlagani i birani neposredno na Sjednici Skupštine.

### **Član 46.**

Lista kandidata sadrži imena kandidata za sve organe Notarske komore koje bira Skupština.

### **(Brisano).**

### **Član 47.**

Izbor članova organa i nosilaca funkcija Notarske komore vrši se na izbornoj sjednici Skupštine tajnim i ličnim glasanjem.

Glasanjem rukovodi Izborna komisija.

Glasanje se obavlja uz pomoć glasačkih listića zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata za koga se glasa.

Glasački listić mora biti ovjeren pečatom Notarske komore, osim kod glasanja na Osnivančkoj Skupštini.

Nevažećim se smatra glasački listić, koji nije popunjen ili je popunjen tako da se sa sigurnošću ne može utvrditi za koga se glasalo, ili je zaokružen redni broj ispred većeg ili manjeg broja kandidata, od broja članova koji se biraju

### **Član 48.**

Po završenom glasanju Izborna komisija zapisnički utvrđuje ukupan broj notara koji je glasao, broj glasova koji je dobio svaki kandidat, te rezultate glasanja saopštava Skupštini.

Izabrani su oni kandidati koji su dobili najveći broj glasova.

Ako postoji jednaka podjela glasova kandidata zbog kojih se ne može izvršiti potpun izbor organa Notarske komore, izborni postupak, za izbor tih kandidata, se ponavlja.

### **Član 49.**

Članovi organa Notarske komore, osim onih za koje je Zakonom i ovim Statutom drukčije određeno, biraju se na mandatni period od 2 (dvije) godine.

Članovi organa i nosioci funkcija u Notarskoj komori dužnost obavljaju uz svoju redovnu dužnost notara, te imaju pravo na naknadu putnih troškova i druge naknade u skladu sa opštim aktom Notarske komore.

#### **Član 50.**

Mandat članu organa ili nosiocu funkcije u Notarskoj komori prestaje istekom vremena za koje je izabran, gubljenjem svojstva člana Notarske komore, ostavkom ili opozivom.

#### **Član 51.**

Opoziv člana organa Notarske komore može se izvršiti ako:

- 1) ne izvršava zadatke koje mu povjeri Skupština ili organ čiji je član;
- 2) ne ispunjava svoje obaveze;
- 3) odsustvuje neopravdano više od tri puta sa sjednice u toku jedne godine.

#### **Član 52.**

Postupak za opoziv, člana organa ili nosioca funkcije u Notarskoj komori, mogu pokrenuti:

- 1) Skupština
- 2) Upravni odbor
- 3) Organi čiji se član opoziva

O prijedlogu za opoziv odlučuje organ Notarske komore koji je izvršio izbor.

Odluka o prihvatanju, odnosno odbijanju prijedloga za opoziv, donosi se većinom glasova prisutnih članova.

O razlozima za odbijanje prijedloga, obavještava se organ koji je postupak opoziva pokrenuo.

#### **Član 53.**

Imenovani članovi stalnih i povremenih komisija Notarske komore podliježu razrješenju, prilikom čega se shodno primjenjuju odredbe ovog Statuta o opozivu.

#### **Član 54.**

Vanredni izbori se sprovode za slučaj kada prestane funkcija notaru u organima Notarske komore, prije isteka mandatnog perioda.

Vanredni izbori iz stava 1. ovog člana sprovode se po postupku i na način kao i redovni izbori, ukoliko Skupština Notarske komore ne odluči drugačije.

Mandat članu organa Notarske komore izabranom na vanrednim izborima ističe kada i mandat ostalih članova organa Notarske komore.

### **VI ODGOVORNOST ORGANA NOTARSKE KOMORE**

#### **Član 55.**

Notarska komora je dužna da radi u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima, ovim Statutom i drugim opštim aktima Notarske komore.

Ministarstvo pravde vrši nadzor nad zakonitošću rada organa Notarske komore. Organi Notarske komore za svoj rad odgovaraju Skupštini Notarske komore.

Predsjednik Notarske komore i Upravni odbor Notarske komore u ostvarivanju

odgovornosti prema Skupštini Notarske komore, dužni su da najmanje jedanput godišnje podnesu Skupštini izvještaj o svom radu te završni račun i prijedlog finansijskog plana za narednu godinu.

Povodom podnesenog izvještaja Skupština Notarske komore, po zaključenom razmatranju zauzima stav o radu organa Notarske komore i o drugim pitanjima koja su bila predmet razmatranja.

Skupština može dati smjernice i utvrditi obaveze za dalji rad organa Notarske komore.

#### **Član 56.**

Članovi organa, Predsjednik i potpredsjednik Notarske komore imaju pravo da podnesu obrazloženu ostavku, a može se podnijeti i kolektivna ostavka.

Ostavka se podnosi Skupštini Notarske komore koja o njoj odlučuje. Lica iz stava 1. ovog člana, dužna su ostati na dužnosti do izbora novih članova ili nosioca funkcije.

### **VII JAVNOST RADA**

#### **Član 57.**

Rad Notarske komore je javan, osim ako Zakonom, ovim Statutom ili drugim opštim aktima Notarske komore nije drukčije određeno za pojedine poslove i podatke.

Poslovi koji predstavljaju tajnu ili su od drugih organa i lica označeni kao tajni, ne mogu se saopštavati na način određen za ostale poslove.

Opštim aktom određuju se poslovi koji predstavljaju tajnu, način čuvanja tajnih dokumenata i način saopštavanja podataka koji predstavljaju tajnu.

#### **Član 58.**

Javnost rada Notarske komore ostvaruje se:

- 1) redovnim obavještavanjem notara o svim pitanjima koja se razmatraju na sjednicama organa Notarske komore, te o značajnim događajima i pojavama u notarijatu, putem informacija, preko sajta Notarske komore, časopisa "Notar" i drugih publikacija Notarske komore;
- 2) podnošenjem godišnjih izvještaja o radu organa Notarske komore;
- 3) organizovanjem i sprovođenjem javnih rasprava o nacrtima opštih akata;
- 4) objavljivanjem opštih akata Notarske komore na njenoj oglasnoj tabli, sajtu Notarske komore, časopisu "Notar" i u "Službenom listu Crne Gore".
- 5) saradnjom sa sredstvima informisanja;
- 6) na drugi način koji odredi Skupština Notarske komore.

Za javnost rada Notarske komore Skupštini su odgovorni Upravni odbor i Predsjednik Notarske komore.

### **VIII ČASOPIS "NOTAR" I DRUGE PUBLIKACIJE**

#### **Član 59.**

Notarska komora je ovlašćena da izda časopis pod nazivom "Notar".

U časopisu "Notar" objavljuju se stručni i naučni radovi iz područja djelatnosti notarske službe, te službeni akti i obavjesti Notarske komore.

Časopis "Notar" primaju svi članovi Notarske komore.

Odlukom Upravnog odobro Notarske komore urediće se sva ostala pitanja u vezi

časopisa "Notar".

#### **Član 60.**

Časopis "Notar" ima glavnog i odgovornog urednika i uređivački odbor od pet članova.

Glavni i odgovorni urednik je član uređivačkog odbora.

Glavnog i odgovornog urednika te članove uređivačkog odbora imenuje iz reda notara Upravni odbor Notarske komore na period od četiri godine.

Glavni i odgovorni urednik, te članovi uređivačkog odbora za svoj rad odgovaraju Upravnom odboru Notarske komore, kome podnose izvještaj o svom radu, jednom godišnje, a po potrebi i češće.

#### **Član 61.**

Notarska komora može izdavati i druge publikacije za potrebe notarske službe i u vezi sa notarskom službom, a o čemu odluku donosi Upravni odbor Notarske komore.

#### **Član 62.**

Notarska komora može imati prezentaciju na internetu u skladu sa odlukom Upravnog odbora Notarske komore.

### **IX ORGANIZACIONI OBLICI NOTARSKE KOMORE**

#### **Član 63.**

Notarska komora može imati unutrašnje organizacione oblike (podružnice, ogranke ili klubove i sl.) o čemu odlučuje Skupština na prijedlog Upravnog odbora Notarske komore.

Organizacioni oblici iz stava 1. ovog člana mogu se osnivati tek nakon završenog postupka organizovanja i konstituisanja svih organa Notarske komore, u skladu sa ovim Statutom i odlukama Skupštine.

Organizacioni oblik Notarske komore nema status pravnog lica.

Organizacioni oblik Notarske komore može imati poseban podračun u okviru računa Notarske komore, kod poslovne banke.

### **X SLUŽBENE LEGITIMACIJE**

#### **Član 64.**

Licu upisanom u imenik Notarske komore, izdaje se službena legitimacija, pod brojem koji odgovara broju upisa u Imenik.

Legitimacije se, na osnovu posebne odluke Upravnog odbora Notarske komore, mogu izdavati i administrativnim radnicima i zaposlenicima kod notara.

Odluku o veličini, obliku i sadržaju legitimacija iz stava 1. i 2. ovog člana, donosi Upravni odbor Notarske komore.

U slučaju prestanka uslova na osnovu kojih je izdata službena legitimacija, ista se mora vratiti Notarskoj komori.

Službena legitimacija se ovjerava pečatom Notarske komore, a potpisuje je Predsjednik Notarske komore.

Troškove izdavanja službene legitimacije snosi notar, za sebe i za druga lica iz njegove kancelarije.

## **XI VRŠENJE JAVNIH OVLAŠĆENJA NOTARSKE KOMORE**

### **Član 65.**

Notarska komora vrši javna ovlašćenja u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

## **XII IMENICI I UPISNI" NOTARSKE KOMORE**

### **Član 66.**

Notarska komora vodi sljedeće imenike i upisnike:

- 1) Imenik notara;
- 2) Imenik zamjenika notara;
- 3) Imenik notarskih saradnika;
- 4) Imenik notarskih pripravnika;
- 5) Imenik lica zavještaoca iz Registra testamenata.

Imenike i upisnike iz stav 1. ovog člana vodi Upravni odbor Notarske komore.

Notarska komora ima i druge knjige potrebne za njeno kancelarijsko poslovanje, u skladu sa odlukom Upravnog odbora.

### **Član 67.**

Imenici i upisnici iz člana 65. ovog Statuta su ukoričene knjige prikladnog formata, čije se stranice označavaju rednim brojevima, a listovi prošivaju jemstvenikom.

Svaki imenik i upisnik ima rubrike utvrđene ovim Statutom.

Svaki imenik i upisnik ovjerava Predsjednik Notarske komore, označavajući u gornjem dijelu poslednje stranice ukupni broj stranica i datum ovjere, te potpisujući ovjeru i stavljanjući žig Notarske komore u vosku preko završnih krajeva jemstvenika.

Imenici uz desnu ivicu imaju vidljivo, u stepenskom redoslijedu, naznačena velika slova abecede, i to tako da se prvo slovo nalazi na gornjoj desnoj ivici, a zadnje na donjoj desnoj ivici knjige.

Stranice imenika obilježavaju se rednim brojevima za svako slovo posebno.

Na početku svake stranice imenika ili upisnika naznačiće se kalendarska godina.

Stranice imenika i upisnika podjeljene su na uspravna polja sa rubrikama za pojedine upise, stim da se u prvu rubriku uvijek upisuje redni broj upisa.

Upis u imenik obavlja se u prvu narednu, slobodnu, rubriku slova u imeniku koje odgovara početnom slovu prezimena lica koje se upisuje.

Imenik će se smatrati ispunjenim kad se ispuni bilo koje od slova u imeniku, u kom slučaju će se imenik zaključiti i uzeti novi.

Imenici i upisnici mogu se voditi i na računani, ali to ne utiče na dužnost vođenja imenika i upisnika u fizičkom obliku u skladu sa ovim Statutom i opštim aktom Notarske komore.

Detaljnije odredbe u vezi vođenja imenika i upisnika, u slučaju potrebe, propisat će Upravni odbor Notarske komore svojim aktom.

### **Član 68.**

U Imenik notara upisuje se:

- 1) prezime i ime notara;
- 2) jedinstveni matični broj građanina;
- 3) dan i mjesec rođenja;
- 4) broj i datum rješenja Ministarstva o imenovanju notara;
- 5) broj i datum odluke o imenovanju notara;

- 6) broj i datum rješenja Notarske komore o upisu;
- 7) dan upisa;
- 8) dan početka rada notara;
- 9) sjedište kancelarije;
- 10) sjedište druge pisarnice, ako je ona odobrena notaru;
- 11) promjene nastale tokom obavljanja notarske službe, te brojevi i datumi odluka na osnovu kojih su te promjene nastale;
- 12) razlog brisanja iz imenika sa brojem i datumom odluke na osnovu koje je došlo do brisanja iz imenika;
- 13) prezime i ime zamjenika notara, broj i datum odluke kojom je imenovan, te podaci o broju imenika u koji je upisan;
- 14) zabilježba o pokretanju postupka za razrješenje, sa brojem i datumom odluke na osnovu koje je zabilježba izvršena;
- 15) zabilježba o privremenom udaljenju sa poslova notara, sa brojem i datumom odluke na osnovu koje je došlo do udaljenja;
- 16) zabilježba pokretanja disciplinskog postupka, sa brojem i datumom odluke na osnovu koje je postupak pokrenut;
- 17) pravosnažna disciplinska mjera koja je izrečena notaru, sa brojem i datumom odluke kojom je izrečena ta mjera;
- 18) broj i datum "Službenog lista Crne Gore" u kojem je objavljena pravosnažna disciplinska mjera privremenog oduzimanja prava za obavljanje notarskih poslova ili oduzimanja prava obavljanja notarskih poslova;
- 19) zabilježba o brisanju disciplinskih mjera u skladu sa zakonom i ovim Statutom;
- 20) podaci o dužnostima u organima Notarske komore.

#### **Član 69.**

U Imenik zamjenika notara upisuje se:

- 1) prezime i ime zamjenika;
- 2) jedinstveni matični broj građanina;
- 3) dan i mjesec rođenja;
- 4) broj i datum odluke kojom je imenovan;
- 5) broj i datum Notarske komore o upisu;
- 6) datum upisa;
- 7) ime i prezime notara kome je postavljen;
- 8) sjedište kancelarije;
- 9) promjene nastale tokom obavljanja dužnosti te brojevi i datumi odluka na osnovu kojih je do njih došlo;
- 10) dan i razlog brisanja iz imenika sa datumom i brojem odluke na osnovu koje je došlo do brisanja iz imenika;
- 11) zabilježba o pokretanju postupka za razrješenje, sa brojem i datumom odluke na osnovu koje je zabilježba izvršena;
- 12) zabilježba o privremenom udaljenju iz službe, sa brojem i datumom odluke na osnovu koje je zabilježba izvršena;
- 13) zabilježba pokretanja disciplinskog postupka sa brojem i datumom odluke na osnovu koje je zabilježba izvršena;
- 14) pravosnažna disciplinska mjera koja je izrečena zamjeniku notara, sa brojem i datumom odluke kojom je izrečena ta mjera;
- 15) broj i datum "Službenog lista Crne Gore" u kojem je objavljena pravosnažna disciplinska mjera privremenog oduzimanja prava za obavljanje notarskih poslova ili

oduzimanja prava obavljanja notarskih poslova;

- 16) zabilježba o brisanju disciplinskih mjera u skladu sa zakonom i ovim Statutom;
- 17) podaci o dužnostima u organima Notarske komore.

#### **Član 70.**

U Imenik notarskih saradnika upisuje se:

- 1) prezime i ime notarskog saradnika;
- 2) jedinstveni matični broj građanina;
- 3) datumi mjesto rođenja;
- 4) datum zaključenja ugovora o radu;
- 5) broj odluke Notarske komore o upisu u Imenik notarskih saradnika;
- 6) datum upisa i početka rada;
- 7) prezime i ime notara u čijoj kancelariji saradnik radi;
- 8) sjedište notarske kancelarije;
- 9) datum i razlog brisanja iz imenika sa brojem i datumom odluke na osnovu koje je došlo do brisanja;
- 10) promjene nastale tokom obavljanja poslova notarskog saradnika te brojevi i datumi odluka na osnovu kojih je do tih promjena došlo;
- 11) dan i razlog brisanja iz imenika, sa brojem i datumom odluke na osnovu koje je došlo do brisanja;
- 12) primjedbe.

#### **Član 71.**

U Imenik notarskih pripravnika upisuje se:

- 1) prezime i ime pripravnika;
- 2) jedinstveni matični broj građanina;
- 3) datum i mjesto rođenja;
- 4) datum zaključenja ugovora o radu;
- 5) broj odluke Notarske komore o upisu u imenik;
- 6) dan upisa;
- 7) dan početka rada;
- 8) prezime i ime notara u čijoj kancelariji pripravnik radi;
- 9) sjedište kancelarije;
- 10) promjene nastale tokom obavljanja pripravnčkih poslova te brojevi i datumi odluka na osnovu kojih je do tih promjena došlo;
- 11) dan i razlog brisanja iz imenika, sa brojem i datumom odluke na osnovu koje je došlo do brisanja;
- 12) primjedbe.

#### **Član 72.**

U Imenik lica zavještaoca iz Registra testamentata, upisuju se podaci o licima koja su evidentirala testament u državnom Registru testamentata. XIII ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA NOTARSKE KOMORE

#### **Član 73.**

Za obavljanje stručnih, administrativnih, pomoćnih i drugih poslova Notarska komora ima stručnu i administrativno-tehničku službu.

Stručnu i administrativno-tehničku službu čini sekretar i odgovarajući broj zaposlenih lica.

O potrebi zapošljavanja radnika i njihovom broju odlučuje Upravni odbor. Akt o sistematizaciji administrativno-tehničke službe Notarske komore donosi Upravni odbor.

Prava i obaveze zaposlenih u Stručnoj i administrativno-tehničkoj službi Notarske komore ostvarivaće se shodno radnom zakonodavstvu, ovom Statutu i opštim aktima Notarske komore.

#### **Član 74.**

Stručna i administrativno-tehnička služba Notarske komore postupa u skladu sa potrebama i zahtjevima članova i omogućavati stručno, kvalitetno, blagovremeno i odgovorno izvršavanje zadataka Notarske komore prema Zakonu i ovom Statutu.

### **XIV ARHIVIRANJE KNJIGA I SPISA NOTARSKE KOMORE**

#### **Član 75.**

Imenici, upisnici i personalni dosijei notara, zamjenika notara, notarskih saradnika i notarskih pripravnika čuvaju se trajno, dok se ostali spisi čuvaju 10 (deset) godina. Trajno arhiviranje spisa obezbijediće se u Državnom arhivu Crne Gore.

### **XV BIBLIOTEKA NOTARSKE KOMORE**

#### **Član 76.**

Notarska komora ima biblioteku koju čini knjižni fond koji se sastoji od stručnih i drugih knjiga i časopisa.

Rad biblioteke će se regulisati aktom Upravnog odbora Notarske komore.

### **XVI SREDSTVA ZA RAD NOTARSKE KOMORE**

#### **Član 77.**

Imovinu Notarske komore čine stvari, prava i novac koji se stiče u skladu sa ovim Statutom i pozitivnim propisima.

#### **Član 78.**

Sredstva za rad Notarske komore obezbjeđuju se prema stvarnim potrebama, a svake godine utvrđuje se planom prihoda i rashoda o čijem izvršenju se stara Upravni odbor i Predsjednik Notarske komore.

Prihodi Notarske komore su:

- 1) Upisnina, koju notari plaćaju prilikom upisa u Notarsku komoru;
- 2) članarina, koju notari uplaćuju svakog mjeseca u skladu sa odlukom Skupštine Notarske komore;
- 3) novčane kazne, koje se naplate u disciplinskom postupku protiv notara i zamjenika notara;
- 4) prihodi od Registra testamenata koji vodi Notarska komora;
- 5) drugi prihodi, na osnovu odluke Skupštine.

Notarska komora može sticati prihode iz donacija, poklona fizičkih i pravnih lica u gotovom novcu, stvarima, pravima i uslugama, pod uslovom da to ne dovodi u pitanje samostalnost i nezavisnost Notarske komore.

#### **Član 79.**

Notarska komora raspolaže sredstvima u skladu sa zakonom i ovim Statutom. Notarska komora može upotrebiti sredstva za:

- 1) svoje redovne aktivnosti;
- 2) pribavljanje imovine i imovinskih prava u skladu sa statutarnim ciljevima i zadacima,
- 3) članarinu međunarodnim notarskim organizacijama prema kojima postoji obaveza;
- 4) pomoć notarima, njihovim porodicama i zaposlenim u notarskim kancelarijama i Notarskoj komori;
- 5) donatorstvo i humanitarne svrhe;
- 6) druge svrhe, u skladu sa Zakonom i ovim Statutom, na osnovu odluke Skupštine ili Upravnog odbora Notarske komore.

#### **Član 80.**

Sredstvima Notarske komore raspolažu Upravni odbor i Predsjednik Notarske komore u skladu sa zakonom, ovim Statutom i planom rashoda.

#### **Član 81.**

Upravni odbor podnosi na usvajanje, Skupštini Notarske komore, za svaku obračunsku godinu prijedlog završnog računa i prijedlog finansijskog plana za narednu godinu.

Upravni odbor i Predsjednik Notarske komore odgovorni su za zakonitost materijalno-finansijskog poslovanja Notarske komore, i u tom smislu:

- 1) dužni su obezbijediti da Notarska komora vodi poslovne knjige i sačinjava izvještaj o poslovanju u skladu sa pozitivnim propisima i ovim Statutom;
- 2) staraju se o naplati dospjelih potraživanja Notarske komore;
- 3) staraju se da se svaka knjigovodstvena promjena provodi ažurno na osnovu valjanih knjigovodstvenih isprava.

#### **Član 82.**

Skupština Notarske komore može obrazovati fondove, čije se poslovanje uređuje opštim aktom.

Notarska komora može obrazovati Fond solidarnosti.

Sredstva Fonda solidarnosti su namjenska i obezbjeđuju se iz izvora prihoda Notarske komore.

Sredstva Fonda solidarnosti služe i za dodjelu novčane pomoći notarskim kancelarijama i notarima, te zaposlenim radnicima kod notara i u Notarskoj komori u slučajevima nastupanja nepovoljnih materijalnih prilika zbog bolesti, nesreće na poslu, krađe, elementarne nepogode, smanjenog obima posla u određenom periodu i sl.

Pravilnikom o fondu solidarnosti koji donosi Skupština Notarske komore određiće se upravljanje fondom, kriterijumi za dodjelu i iznos novčane pomoći i druga pitanja od značaja za rad Fonda solidarnosti.

### **XVII OPŠTI AKTI NOTARSKE KOMORE**

#### **Član 83.**

Opšti akti Notarske komore su:

- 1) Statut;
- 2) Tarifa o nagradama i naknadama troškova za rad notara;
- 3) Poslovnik o radu Skupštine Notarske komore;

- 4) Pravilnik o postupku za utvrđivanje disciplinske odgovornosti notara;
  - 5) Kodeks notarske etike;
  - 6) Pravilnik o naknadama putnih troškova i drugim naknadama članova organa Notarske komore i drugih lica angažovanih za potrebe Notarske komore;
  - 7) Odluka o iznosu mjesečne članarine /doprinosa/ koji notari plaćaju Notarskoj komori;
  - 8) Odluka o iznosu naknade koja se plaća za ovjeru poslovnih knjiga notara;
  - 9) Pravilnik o fondu solidarnosti;
  - 10) Akt o sistematizaciji administrativno-tehničke službe ;
  - 11) (brisano),
  - 12) Pravilnik o slobodnom pristupu informacijama koje posjeduje Notarska komora.
  - 13) Drugi opšti akti u skladu sa zakonom i ovim Statutom.
- Opšte akte Notarske komore donosi Skupština Notarske komore, osim ako zakonom i ovim Statutom nije drugačije određeno.
- Osim opštih akata iz stava 1. ovog člana, Skupština Notarske komore može donijeti i druge opšte akte u skladu sa zakonom i ovim Statutom.
- Opšti akti Notarske komore su obavezujući za sve notare.

#### **Član 84.**

Statut je najviši opšti akt Notarske komore sa kojim moraju biti usklađeni svi ostali akti Notarske komore.

Izmjene i dopune Statuta Notarske komore donose se na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

#### **Član 85.**

Tarifom o nagradama i naknadama troškova za rad notara određuje se nagrada notara za preduzimanje službenih radnji kao i naknade troškova u vezi s tim.

Tarifu donosi Skupština Notarske komore, uz saglasnost Vlade Crne Gore.

#### **Član 86.**

Notarska komora ima pravo, shodno zakonu i ovom Statutu, da donese opšte akte koji su za notare obavezujući, i to:

1) opšte akte kojim se odlučuje o opštim ili zajedničkim pitanjima od značaja za rad notara i Notarske komore, a to su: Tarifa o nagradama i naknadama troškova za rad notara, uputstva, pravilnici i odluke;

2) opšte akte kojima se uređuju proceduralna pitanja od značaja za rad organa Notarske komore, a to su poslovnici.

Svi organi Notarske komore mogu donijeti poslovnike o svom radu.

#### **Član 87.**

Organi Notarske komore mogu donositi preporuke koje sadrže stav tog organa o mogućem načinu rješavanja pojedinih pitanja iz djelatnosti notara, stim da takvi akti ne obavezuju notare i ne utiču na njihovu samostalnost u preduzimanju službenih radnji u skladu sa propisima.

### **XIII POČASNO ČLANSTVO, PRAZNICI I PRIZNANJA**

#### **Član 88.**

Notarska komora može imati počasne članove.

Počasnim članovima mogu postati domaća i strana fizička i pravna lica, koja su svojim djelovanjem doprinijela uspostavi, jačanju i promovisanju notarske službe kao javne službe u Crnoj Gori.

Počasni članovi Notarske komore se pozivaju i prisustvuju sjednicama Skupštine i drugih organa, s tim da nemaju pravo odlučivanja u organima Notarske komore.

Odluku o dodjeli počasnog članstva donosi Skupština, na prijedlog Upravnog odbora Notarske komore, u skladu sa ovim Statutom i odredbama posebnog Pravilnika o počasnom članstvu, koji donosi Upravni odbor.

#### **Član 89.**

Dan notarijata Crne Gore je 29.04. (dvadeset deveti april), kao dan osnivanja Notarske komore Crne Gore.

Program proslave povodom Dana notarijata Crne Gore utvrđuje Upravni odbor Notarske komore.

### **XIX OSTALE ODREDBE**

#### **Član 90.**

Notarska komora može u okviru svoje djelatnosti i programskih ciljeva, samostalno ili u saradnji sa drugim licima, osnivati subjekte za privrednu djelatnost i druge djelatnosti pod uslovima utvrđenim Zakonom i ovim Statutom. Odluku iz stava 1. ovog člana donosi Skupština Notarske komore.

#### **Član 91.**

Tumačenje pojedinih odredaba ovog Statuta daje Skupština Notarske komore.

Sve poslove Notarske komore koji nijesu, po Statutu ili drugom opštem aktu u nadležnosti Skupštine ili drugog organa Notarske komore, obavlja Upravni odbor.

Akti Upravnog odbora su konačni.

Protiv konačnih akata Upravnog odbora, može se pokrenuti upravni spor, u skladu sa zakonom.

### **XX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 92.**

Predsjednika, potpredsjednika i Upravni odbor Notarske komore, izabraće Osnivačka Skupština.

Ostale organe Notarske komore, Skupština će izabrati na sjednici, koja će se održati najkasnije prije početka rada prvih notara u Crnoj Gori

Način i postupak izbora organa Notarske komore utvrđene odredbama člana 43, 44, 45 st.1, 46, 47, 48 ovog Statuta, primjenivaće se i na izbor organa Notarske komore na Osnovačkoj skupštini.

Ovaj Statut, Poslovnik o radu Skupštine Notarske komore i Tarifu o nagradama i naknadama za rad notara, donosi Osnivačka Skupština.

Ostale opšte akte propisane ovim Statutom Skupština će donijeti na sjednici koja će se održati najkasnije prije početka rada prvih notara u Crnoj Gori.

#### **Član 93.**

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

Broj: 2

Podgorica, 29.04.2011. godine

Predsjedavajući Skupštine Notarske komore Crne Gore, Anđelko Milošević, s.r.