



ЈАВНОБЕЛЕЖНИЧКА
КОМОРА
СРБИЈЕ

Број: 4024 -1-I-1/2025

Датум: 07.12.2025. године

Адреса: Мачков камен бр. 14

Београд – Савски венац

На основу члана 123. став 2. тачка 1) Закона о јавном бележништву ("Службени гласник РС", број 31/2011, 85/2012, 19/2013, 55/2014, 93/2014, 121/2014, 6/2015, 106/2015 и 94/2024), и члана 11. став 1. тачка 2. Статута Јавнобележничке коморе, а у вези са чланом 148б. Закона о јавном бележништву, као и у вези са чланом 104. и 110. Закона о спречавању прања новца и финансирања тероризма („Службени гласник РС“, бр. 113/17, 91/2019, 153/2020, 92/2023, 94/2024 и 19/2025) Скупштина Јавнобележничке коморе Србије, на 15. редовној седници, одржаној дана 07.12.2025. године, доноси:

ПРАВИЛНИК о начину надзора над радом јавних бележника

Садржина Правилника

Члан 1.

Овим Правилником о начину надзора над радом јавних бележника (у даљем тексту: Правилник) уређују се садржина, врсте и облици, начин и поступак надзора над радом јавних бележника од стране Јавнобележничке коморе Србије (у даљем тексту: Комора), као надзорног органа, као и овлашћења и обавезе Коморе и јавних бележника у поступку надзора, и друга питања од значаја за вршење надзора.

Основ вршења и циљ надзора над радом јавних бележника

Члан 2.

Надзор Коморе над радом јавних бележника обавља се у складу са Законом о јавном бележништву и има за циљ да се превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост пословања и поступања јавних бележника, као и да се спрече штетне последице по законом и другим прописима заштићена права, добра и интересе.

Осим надзора над радом јавних бележника из става 1. овог члана, Комора обавља надзор заснован на процени ризика, а у складу са Законом о спречавању прања новца и финансирања тероризма (у даљем тексту: ЗСПН/ФТ), којим је Комори пренета јавна функција вршења надзора над применом овог закона од стране јавних бележника, и има за циљ смањење ризика од прања новца, финансирања тероризма и финансирања пролиферације у сектору јавних бележника.

Позиви и обавештења

Члан 3.

Позиви и обавештења јавним бележницима у вези са овим Правилником достављају се писменим путем или електронском поштом, на адресу јавнобележничке канцеларије или адресу електронске поште, које адресе су уписане у Именик јавних бележника који води Извршни одбор Коморе.

Врсте и облици надзора над радом јавних бележника

Члан 4.

Надзор над радом јавних бележника, **према врсти**, може бити редован, ванредни и контролни.

Редован надзор над радом јавних бележника, као стручни надзор, Комора обавља најмање једном у две године, и то према претходно усвојеном Плану надзора. О вршењу редовног надзора јавни бележници ће бити упознати у складу са одлуком Извршног одбора Коморе, и то достављањем оквирног плана и оквирног времена.

Ванредан надзор над радом јавних бележника обавља се без претходне најаве и без обавештавања јавног бележника о датуму и времену вршења истог.

Контролни надзор врши се ради утврђивања извршења мера које су предложене или наложене јавном бележнику у оквиру редовног или ванредног надзора, и то у року од 30 дана од претходно извршеног надзора, а без претходне најаве.

Члан 5.

Надзор над радом јавних бележника, **према облику**, може бити непосредан (теренски) и посредан (канцеларијски).

Непосредан (теренски) надзор обавља се на лицу места, у канцеларији јавног бележника, и састоји се од непосредног увида:

- у предмете, податке и други архивски материјал јавног бележника,
- у пословне књиге и евиденцију о поступању јавних бележника, укључујући пословање са исправама преузетим на чување као и пословање са преузетим новцем, хартијама од вредности и драгоценостима.

Посредан (канцеларијски) надзор обавља се увидом у акте, податке и документацију јавног бележника који исте доставља по захтеву Коморе, као и путем упитника или

анкета који се достављају јавним бележницима од стране Коморе за потребе прикупљања статистичких и других података у вези са пословањем јавнобележничких канцеларија.

Поступање по притужби на рад јавних бележника

Члан 6.

Притужбу на рад јавних бележника могу поднети надлежни државни органи, органи аутономне покрајине и органи локалне самоуправе, имаоци јавних овлашћења, као и било које друго заинтересовано лице. Притужба мора бити поднета у писменом облику и достављена Комори путем редовне или електронске поште.

Притужба мора да буде потписана (својеручним потписом или електронским потписом), разумљива и да садржи све што је потребно да би по њој могло да се поступа, а пре свега:

1. лично или пословно име притужиоца и законског заступника, ако постоји;
2. пребивалиште, односно боравиште или седиште притужиоца и законског заступника, ако постоји;
3. лично име и седиште канцеларије јавног бележника на чији рад се притужује;
4. разлог за притужбу;

Ако се притужба подноси преко пуномоћника уз њу се прилаже и пуномоћје.

Извршни одбор Коморе проверава испуњеност услова за даље поступање по поднетој притужби, одлучује да ли је потребно да се изврши ванредни надзор над радом јавног бележника или да се притужба достави дисциплинском тужиоцу Коморе на даље поступање.

По притужбама које не садрже све прописане елементе, као и по анонимним притужбама неће се поступати. Анонимном притужбом сматра се свака притужба која није потписана нити садржи било какве податке о подносиоцу притужбе.

Члан 7.

Притужба на рад јавног бележника, за коју је утврђено да испуњава све услове прописане чланом 6. овог Правилника, Извршни одбор Коморе доставља јавном бележнику на којег се односи са позивом да се о предметној притужби изјасни у року од осам дана од дана пријема притужбе.

Извршни одбор Коморе може затражити од јавног бележника да уз изјашњење на притужбу достави и копије списка предмета на који се предметна притужба и односи,

уколико утврди да би из разлога целисходности или ефикасности поступка то било оправдано.

Комисија за обављање редовног надзора

Члан 8.

У циљу обављања редовног надзора над радом јавних бележника, Извршни одбор Коморе именује председника и чланове Комисије за обављање редовног надзора над радом јавних бележника (у даљем тексту: **Комисија**), при чему за председника и члана Комисије може бити именован само јавни бележник.

Председник Комисије сазива састанке Комисије, председава истим и у име Комисије, а по захтеву Извршног одбора, подноси извештај о раду Комисије, обављеним надзорима и резултатима истих.

Надзор над радом јавног бележника обављају најмање два члана Комисије, а у случају да се према броју запослених у надзираној јавнобележничкој канцеларији и/или броју сачињених јавнобележничких исправа основано може очекивати дуже трајање надзора, надзор може обавити и комисија сачињена од три или четири члана Комисије.

Надзор над радом јавног бележника не може обавити јавни бележник са истог службеног подручја као и јавни бележник код кога се обавља надзор.

План редовног надзора

Члан 9.

Комисија из члана 8. овог Правилника сачињава план обављања редовног надзора над радом јавних бележника обезбеђујући законом прописану обавезу да се редовни надзор над радом јавног бележника обавља најмање једном у две године.

Сачињени план обављања надзора доставља се Извршном одбору Коморе ради усвајања.

План надзора садржи: преглед јавних бележника у чијим канцеларијама ће се обавити надзор, територијално подручје на којем ће се обављати надзор, период у коме ће се надзор обављати, информацију о облику надзора који ће се обављати (непосредан или посредан).

О вршењу редовног надзора Извршни одбор Коморе електронским путем обавештава јавне бележнике достављањем оквирног плана и оквирног времена у коме ће исти бити извршен.

Процена ризика

Члан 10.

Надзор над радом јавних бележника из члана 2. став 2. овог Правилника, а у погледу примене ЗСПН/ФТ, заснива се на процени ризика јавних бележника, у својству обвезника овог Закона, која процена се спроводи коришћењем Матрице ризика.

Одлуку о усвајању Матрице за процену ризика од прања новца, финансирања тероризма и финансирања пролиферације Јавнобележничке коморе Србије, доноси Извршни одбор Коморе.

Ванредни надзор

Члан 11.

Ванредни надзор над радом јавног бележника Комора може извршити по притужби странке или учесника у поступку, као и у случајевима када Извршни одбор Коморе оцени да је такав надзор потребан и оправдан, а посебно уколико је упућен захтев Комори од стране надлежног суда, јавног тужилаштва или другог државног органа.

У случају да се ванредан надзор врши по притужби странке или учесника у поступку, потребно је да предметна притужба испуњава услове за даље поступање.

Ванредан надзор над радом јавних бележника обавља се без претходне најаве и без обавештавања јавног бележника о датуму и времену вршења истог.

Ванредни надзор над радом јавног бележника обавља се на основу посебне одлуке Извршног одбора, којом се одређује састав Комисије и рок у којем ће ванредни надзор бити обављен.

Вршење непосредног надзора

Члан 12.

Непосредан (теренски) надзор обавља се на лицу места, у канцеларији јавног бележника, у току радног времена.

Непосредан надзор започет у току радног времена јавнобележничке канцеларије може се наставити и по истеку радног времена.

Надзирани јавни бележник не може одложити надзор без оправданог разлога. Оправданост разлога за одлагање надзора цени Извршни одбор Коморе на основу обавештења Комисије надлежна за вршење надзора.

Ако надзирани јавни бележник који је уредно обавештен о предстојећем непосредном надзору не буде присутан на месту вршења надзора, непосредан надзор се врши у присуству јавнобележничког помоћника, јавнобележничког сарадника, јавнобележничког приправника, или другог запосленог лица које се затекне на месту вршења надзора.

Члан 13.

Надзирани јавни бележник у поступку непосредног надзора има право: да буде упознат са предметом надзора, да буде упознат са правима и дужностима које има у вези са непосредним надзором, да се писмено, на записник о надзору, изјасни о чињеницама битним за потпуно и правилно утврђивање чињеничног стања, да износи чињенице које су од значаја за надзор, да му се преда копија записника о обављеном надзору.

Уколико се јавни бележник не изјасни писмено на записник о надзору, то може учинити и накнадно, у року од 15 дана од дана извршеног надзора упућивањем дописа члановима Комисије који су извршили надзор, а на адресу Јавнобележничке коморе Србије.

Члан 14.

Јавни бележник код кога се обавља надзор, дужан је да члановима Комисије омогући вршење надзора и осигура им у својој јавнобележничкој канцеларији несметане услове за рад.

Јавни бележник код кога се обавља надзор, дужан је да члановима Комисије омогући увид у сву документацију и податке неопходне за вршење надзора, као и да члановима Комисије омогући приступ посебној просторији у којој чува јавнобележничку архиву и књиге, која се налази изван просторија јавнобележничке канцеларије, на подручју основног суда за које је именован, и која је ближе уређена одредбама Јавнобележничког пословника, као и архиви и књигама које у тој просторији чува.

Чланови Комисије су у пословима надзора дужни да са свим подацима који су им учињени доступним у поступку надзора поступају у складу са обавезом чувања јавнобележничке тајне.

Члан 15.

У поступку обављања надзора Комора, односно Комисија може да: начини увид у предмете, податке и други архивски материјал јавног бележника; начини увид у пословне књиге и евиденцију о поступању јавних бележника, укључујући пословање са исправама преузетим на чување као и пословање са преузетим новцем, хартијама од вредности и драгоценостима; захтева од јавног бележника све неопходне податке о његовом пословању; прибави од надлежних органа и организација податке о пословању јавног бележника; начини увид у месечне извештаје о промету јавног бележника ради контролисања наплате чланарине, као и да предузима све друге радње, у складу са законом и другим прописима.

Чланови Комисије имају право да приликом обављања непосредног надзора копирају списе предмета које сматрају релевантним за поступак надзора, као и странице уписника (јавнобележничких књига) у које су извршили увид и сматрају да могу бити од значаја за поступак надзора. Наведене копије списа предмета или страница јавнобележничких књига представљају прилог записнику о надзору.

Записник о надзору

Члан 16.

О обављеном надзору сачињава се записник, који је Комисија дужна да без одлагања достави Комори.

Записник о обављеном надзору садржи следеће податке: податке о јавном бележнику над чијим радом се обавља надзор, имена чланова Комисије који обављају надзор, време место и трајање обављеног надзора, присутна лица у поступку надзора, предмет и садржај надзора, као и налаз утврђен надзором – констатација да нису утврђене неправилности, односно констатација да су утврђене неправилности са описом истих.

Записник о обављеном надзору потписују чланови Комисије који врше надзор и јавни бележник над чијим се радом врши стручни надзор, и то сваку страну записника.

Копија записника се уручује јавном бележнику над чијим радом је обављен надзор, односно лицу у чијем присуству је надзор извршен.

Записник о обављеном надзору у коме нису утврђене неправилности доставља се Комори ради евидентирања извршеног надзора у евиденцијама које води Комора.

Контролни надзор

Члан 17.

У току редовног или ванредног непосредног надзора јавном бележнику може бити предложено или наложено извршење одређених мера, које ће бити записнички констатоване, уз одређивање рока од 5 радних дана у којем се исте имају извршити.

Члан 18.

Надзирани јавни бележник је дужан да писмено обавести Комисију о томе да ли је у остављеном року извршио мере које су му наложене, односно предложене, уз достављање одговарајуће документације, односно другог материјала (нпр. фотографије и др.) из кога је видљиво да су наложене, односно предложене, мере извршене.

Уколико надзирани јавни бележник, у остављеном року, не поступи на начин описан у ставу 1. овог члана, чланови Комисије ће најкасније у року од три месеца од дана истека остављеног рока обавити контролни надзор ради непосредне провере извршења предложених односно наложених мера.

За обављање контролног надзора није потребна посебна одлука, већ исти чини део целине одређеног редовног или ванредног непосредног надзора.

Члан 19.

У случају да су у поступку надзора предложене или наложене одговарајуће мере, које у остављеном року нису извршене, записник о обављеном надзору, у коме су исте констатоване, заједно са доказима прикупљеним у поступку надзора, доставља се без одлагања Комори.

Самосталност у раду

Члан 20.

Сваки члан Комисије је самосталан у обављању надзора у границама овлашћења утврђених законом и овим Правилником, и за свој рад је лично одговоран.

Нико не сме искоришћавањем службеног положаја или овлашћења, прекорачењем граница својих овлашћења, невршењем своје дужности или на други начин онемогућавати или ометати члана Комисије овлашћеног за вршење надзора у обављању надзора и предузимању мера и радњи на које је овлашћен.

Средства за обављање надзора

Члан 21.

Средства за обављање надзора над радом јавних бележника обезбеђују се из буџета Коморе.

Чланови Комисије имају право на накнаду за обављање надзора над радом јавних бележника, као и право на накнаду путних трошкова насталих у вези са обављањем надзора.

Висину накнаде за обављање послова надзора, начин одређивања висине накнаде, начин и време исплате, те друга питања у вези наведеног утврђује Извршни одбор Коморе.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на званичној интернет страници Јавнобележничке коморе Србије.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о начину надзора над радом јавних бележника број: I-1-4433/2017 и број: I-1-4707/2019.

СКУПШТИНА

ЈАВНОБЕЛЕЖНИЧКЕ КОМОРЕ СРБИЈЕ

ПРЕДСЕДНИК

Александра Стевановић ср