

Скупштина Јавнобележничке коморе Србије, на предлог Извршног одбора Јавнобележничке коморе Србије, на основу члана 123. став. 2. тачка 2) Закона о јавном бележничтву („Службени гласник РС”, бр. 31/2011, 85/2012, 19/2013 и 55/2014 – други закон, 93/2014- други закон, 121/2014, 6/2015 и 106/2015) и члана 2. став 1. тачка 5) Статута Јавнобележничке коморе Србије,

- полазећи од Принципа јавнобележничке деонтологије, усвојених на општој седници Међународне уније јавног бележничтва латинског типа (УИНЛ) чланица у Мексику 17. октобра 2004. године, Основних начела јавног бележничтва латинског типа, усвојених на општој седници УИНЛ у Риму, Италија 8. новембра 2005. године те Деонтологије и правила уређења јавног бележничтва, усвојених на општој седници чланица УИНЛ одржаној у Лими, 8. октобра 2013. године;
- свесна значаја и улоге које јавно бележничтво има у постизању циљева Националне стратегије реформе правосуђа за период 2013-2018. године као и при усаглашавању са европским стандардима у процесу европских интеграција, и то пре свега побољшања квалитета правде, ефикасности и ефективности правосуђа као и стручности и одговорности, у циљу приближавања правде грађанима и враћања поверења у правосудни систем;
- свесна европских стандарда и најбоље праксе у вршењу професије, а која јавно бележничтво препоручује као начин унапређења ефикасности правосуђа, као и Препоруке бр. Р86 (12) Комитета министара Савета Европе која се односи на мере за спречавање и смањење оптерећености судова и која упућује да је целисходно да се одређени послови који су од важности за читаво друштво повере посебној служби од јавног поверења те да се на тај начин створе услови за ефикасније поступање судова, њиховим растерећењем од послова који не представљају суђење у ужем смислу, доприношењем правној сигурности у промету;
- Сматрајући да је у правила за вршење јавног бележничтва неопходно уградити принципе прокламоване Повешом Уједињених нација, Универзалном декларацијом о људским правима, Међународним пактом о грађанским и политичким правима, Европском конвенцијом за заштиту људских права и основних слобода и другим међународним актима, као што су принципи о унапређењу и подстицању поштовања људских права и основних слобода, о једнакости пред законом и забрани дискриминације, право на делотворни правни лек и право на имовину;
- имајући у виду да изузетан значај јавног бележничтва као службе од јавног поверења лежи у чињеници да јавни бележници обављају делатност на пољу превентивне правде чија се корист и неопходност у друштву мери степеном савесности, одговорности и стручности сваког бележника понаособ, а из чега и произлази поверење у институцију јавног бележничтва;
- сматрајући да посебна морална одговорност јавних бележника произлази из датог јавног поверења;

- свесни да од начина рада и понашања сваког јавног бележника понаособ зависе значај и углед јавног бележништва у целини, те да Јавнобележничка комора Србије има обавезу да установи, одржава и унапређује стандарде професионалног понашања и деонтолошке етике јавних бележника

на седници одржаној дана 26. јуна 2016. године у Београду донела је

## **ЕТИЧКИ КОДЕКС ЈАВНИХ БЕЛЕЖНИКА**

### **А. ОПШТИ ДЕО**

#### **I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

##### **Основи професионалне етике**

Друштво засновано на владавини права захтева, пре свега, правну сигурност и извесност обављања правних послова те јавно бележништво као службу од јавног поверења у којој јавни бележник има високи степен професионалне одговорности.

Јавни бележник као стручњак из области права којем се поверава вршење јавних овлашћења је посебан чинилац правосудног система који омогућава грађанима и правним лицима да брже и једноставније остварују своја права, уз примарну дужност да својим професионалним и другим јавним деловањем доприноси владавини права, законитости и правичности и да штити јавни поредак.

Правне и етичке обавезе јавног бележника везане су за његов однос према јавном бележништву, судовима и другим државним органима, странкама, Јавнобележничкој комори и другим јавним бележницима, јавнобележничким помоћницима, сарадницима и приправницима, странкама, правној струци, како уопште тако и сваком њеном припаднику посебно и јавности.

Правне и етичке обавезе јавних бележника засноване су на Уставу, потврђеним међународним уговорима, закону и другим важећим прописима, Основним начелима и правилима деонтолошке етике Међународне уније јавних бележника (*International Union of Notaries – “UINL”*) и другим међународним и европским правним актима о јавном бележништву уколико нису у супротности са правом Републике Србије, Статуту Јавнобележничке коморе Србије (у даљем тексту: Комора) и овом Етичком кодексу јавних бележника (у даљем тексту: Кодекс).

Јавни бележници као саставни чиниоци јавног бележништва Републике Србије дужни су да поступају ујединачено и истоветно у истим или сличним ситуацијама у обављању јавнобележничких послова и дужности. Дужност јавних бележника је да применом закона, пословника о раду, јавнобележничке тарифе и других обавезујућих аката у вршењу јавнобележничких послова ускладе процедуру и начин рада на целој

територији Републике Србије, чиме се постиже највећи могући степен правне сигурности, објективности и поверења и избегава сваки вид нелојалне конкуренције и наносење штете угледу јавном бележничтву и колегама јавним бележницима.

Јавним бележницима као индивидуалним носиоцима јавних овлашћења, која врше самостално и независно, највише је у интересу да јавнобележничка служба обезбеђује једнако и непристрасно поступање јавних бележника као вршиоца те службе.

## **Члан 2.** **Смисао, циљ и домашај Кодекса**

Кодекс је скуп основних начела и правила о професионално-етичком понашању и дужностима јавних бележника како у обављању јавнобележничке делатности тако и у приватном животу, утврђених са основним циљем да се таквим понашањем и односом јавних бележника обезбеди беспрекорно обављање јавнобележничке делатности и углед јавног бележничтва као службе од јавног поверења.

Одредбе овог Кодекса се сходно примењују на заменике јавних бележника, јавнобележничке помоћнике, јавнобележничке сараднике, јавнобележничке приправнике и друга лица запослена код јавних бележника.

Ако у Кодексу не постоји правило које се на одређени случај може непосредно применити, Кодекс ће се применити у складу са смислом његових начела као и са стандардима и најбољом праксом јавног бележничтва.

Начела и правила понашања и поступања јавних бележника ће се сагласно потребама и времену мењати у циљу обезбеђивања актуелност правила те се очекује од свих јавних бележника да убудуће предлажу нова правила понашања или измене и допуне постојећих правила садржаних у Кодексу.

Полазећи од тога да су Кодексом уређена основна правила понашања сваког јавног бележника појединачно, сваки јавни бележник ће, уважавајући основни дух и правила овог Кодекса, потпуно самостално и независно поступати и складу са својом савешћу одлучивати у сваком конкретном случају, уважавајући све околности случаја.

У сложенијим случајевима, када је јавни бележник у недоумици око начина поступања, затражиће мишљење колега јавних бележника или ће се обратити Статутарној комисији Јавнобележничке коморе за достављање мишљења о препоручљивом начину поступања.

Изрази којима се у Кодексу у граматичком мушком роду изражавају професија, занимање и статус, подразумевају природни мушки и женски род.

## **II – ОСНОВНА НАЧЕЛА**

### **Члан 3. Стручност**

Јавни бележник је дужан да своју делатност обавља стручно, са знањем за које је стекао квалификације, пре свега у циљу делотворног обезбеђивања законитости исправа које саставља или потврђује. Својим радом и понашањем јавни бележник мора оправдати и учврстити поверење странака, судова и других државних органа.

Јавни бележник врши одговарајућу припрему за предузимање појединих јавнобележничких радњи, поштујући стандарде јавнобележничке делатности.

Јавни бележник је дужан да се стручно усавршава у складу са утврђеним програмом обуке, да прати прописе, судску и јавнобележничку праксу и стручну литературу и да обнавља, усавршава и проширује своје правно и опште образовање, не занемарујући ни једну област права из јавнобележничке делатности.

Циљ правног образовања је и изучавање правних вештина, развијање осећаја за етичке вредности и заштиту људских слобода и права, подстицање бриге за рад у корист странака и унапређења правног и правосудног система.

Препоручљиво је да јавни бележник подстиче развој, трговину и добре међународне односе кроз знање страних језика и прописа других земаља и кроз учешће у међународним организацијама јавног бележништва.

### **Члан 4. Достојност и одмереност**

Јавни бележник је дужан да се за време и изван обављања делатности понаша у складу са поштовањем и поверењем који се указују јавнобележничкој служби.

Част, поштење и морална чврстина одлике су професионалног рада јавног бележника.

У вршењу своје делатности, понашању, јавном иступању и приватном животу који је доступан увиду јавности, јавни бележник је дужан да чува властити углед и углед јавног бележништва као службе од јавног поверења.

Начином рада и живота јавни бележник треба да доприноси значају и друштвеној улози и неопходности јавног бележништва у правном и правосудном систему Републике Србије.

У својим исправама, обраћању и говору при службеним радњама и уопште у друштвеним, јавним и приватним наступима јавни бележник је дужан да води рачуна о професионалној и општој култури, да настоји да сваким својим поступком очува посебну част и углед јавних бележника и углед јавног бележништва као јавне службе.

## **Члан 5.**

### **Дужност законитог и савесног поступања**

Јавни бележник је дужан да се стварно и стално бави јавним бележништвом, у складу са важећим прописима, добрим обичајима, и начелом савесности и поштења.

Јавни бележник је дужан да штити интересе странака средствима која су у складу са законима и достојанством јавнобележничке делатности, руководећи се непристрасношћу, добрим обичајима, савести и правилима јавног морала.

Јавни бележник одбија, односно може да одбије обављање послова у оквиру делатности само из разлога који су законом предвиђени.

Јавни бележник одговара за свој рад у складу са законом.

## **Члан 6.**

### **Непристрасност и независност**

Положај јавног бележника као непристрасног стручњака из области права који на основу јавних овлашћења прихвата од странака изјаве воље и даје им потребну писмену форму и о томе издаје исправе које имају карактер јавних исправа, чува оригинале тих исправа и друге поверене документе, издаје преписе исправа, јавно потврђује чињенице, даје странкама савете о питањима која су предмет његове делатности и предузима друге радње и врши друге послове одређене законом одређује његов однос према станкама и њиховим заступницима, према адвокатима, суду, државним органима и организацијама и другим носиоцима јавних овлашћења.

Јавни бележник је независан и непристрасан и у свом раду избегава било какве личне утицаје. У вршењу јавнобележничких радњи, јавни бележник је дужан да доведе у равнотежу појединачне интересе странака, и да тражи решења са првенственим циљем заштите законитости и свих странака у поступку.

Јавни бележник предузима јавнобележничке радње независно, у складу са својим уверењима, заснованим на позитивном праву, правној науци и пракси, међународним правним стандардима, статуту и Кодексу.

У непристрасности јавних бележника мора бити садржана и позитивна афирмација, у циљу умањења неравнотеже између странака, обраћањем нарочите пажње на странке којима је неопходан виши степен саветовања и заштите.

Јавни бележник је дужан да поштује законом прописану забрану пословне сарадње.

У случају да два или више јавних бележника обављају делатност у истим просторијама, уз коришћење заједничког административног особља, уређаја и опреме, по прибављеном одобрењу министра надлежног за правосуђе и мишљењу Коморе, сваки јавни бележник задржава самосталност и независност у свом раду.

Јавни бележник је дужан да води рачуна о околностима које доводе у сумњу његову непристрасност и да у таквим случајевима поступа у складу са законом предвиђеном процедуром за изузеће јавног бележника.

Јавни бележник је дужан да избегава сваки вид утицаја на странке који излазе ван оквира дужности јавног бележника као стручњака из области права.

#### **Члан 7.**

#### **Поштовање основних људских права**

На рад јавног бележника не смеју утицати политичка или верска уверења, нити национална, расна или етничка припадност или било који други облик дискриминације, по било ком личном својству.

Својим понашањем јавни бележник служи као пример хуманости, поштовања људских права и људског достојанства, човекове средине, правде, слободе, истине, искрености и поузданости, које принципе и промовише, уз поштовање принципа одрживог развоја друштва заснованог на солидарности.

Јавни бележник не сме да учествује на било који начин у коруптивним радњама, да доводи себе у положај подређености, да закључује или примењује рестриктивне споразуме или предузима друге радње којима се угрожавају лица и економски развој, и као ни радње које, иако у складу са законом, су у супротности њиховом смислу, или које су штетне за странке.

#### **Члан 8.**

#### **Спремност, савесност и одговорност**

Јавни бележник за свој рад одговара у складу са законом.

У вршењу делатности јавни бележник је одговоран за савете које је дао или пропустио да да, и за радње које је предузео или пропустио да предузме.

Јавни бележник у сваком тренутку треба да буде свестан своје одговорности и да са њом усклади своје поступке.

Савесност јавног бележника састоји се у брижљивом, марљивом, одлучном и благовременом предузимању јавнобележничких радњи.

У вршењу својих дужности, јавни бележник је дужан да делује примерено и конструктивно, и својим понашањем мора давати до знања да је одговоран за рад и очување реда и мира у јавнобележничкој канцеларији. Јавни бележник је дужан да темељно и у потпуности утврди захтеве странака, да одабере правну форму која у највећој мери одговара намерама странака и да обезбеди законитост и правилност те форме, те мора да да странкама сва потребна објашњења и упозорења, узевши у обзир

све околности случаја, како би биле свесне могућих правних последица предузетих радњи.

Јавни бележник је дужан да закључи уговор о осигурању за штету коју би могао проузроковати трећем лицу обављањем делатности као и да осигура просторије и депозитне предмете за случај оштећења, уништења или нестанка, услед крађе, провале, пожара, поплаве или последица какве елементарне непогоде, са износом осигурања који одговара процењеном ризику.

## **Члан 9. Самосталност**

Јавни бележник је самосталан у вршењу своје делатности, уз ограничења која произлазе из чланства у Комори и законом предвиђеним облицима надзора над јавнобележничком делатношћу и радом јавних бележника.

Јавни бележник одбија, односно може да одбије обављање послова у оквиру делатности само из разлога који су одређени законом.

У границама прописаним законом, статутом, Јавнобележничким пословником, правилником министарства надлежног за правосуђе (у даљем тексту: министарство) и Кодексом, јавни бележник самостално одлучује:

- о организацији рада своје канцеларије;
- о запошљавању јавнобележничких помоћника, сарадника, приправника и административног особља;
- о начину рада, обуци и задужењима лица које запошљава;
- о располагању средствима оствареним својим радом;
- о учешћу у јавним расправама о раду правосуђа, правним проблемима и другим питањима од општег значаја;
- о покретању иницијативе за доношење, измене и допуне закона и других прописа као и за испитивање уставности и законитости прописа;
- о обављању послова који нису неспојиви са јавним бележничким радом.

Јавни бележник може да се самостално учлани у стручна и професионална удружења у Републици Србији и иностранству по претходно прибављеном мишљењу Коморе.

Јавни бележник не сме поверити обављање послова јавнобележничке делатности односно појединих јавнобележничких радњи лицима која за то нису овлашћена.

## **Члан 10. Поверљивост**

Професионална делатност јавног бележника, по својој природи за резултат има настајак односа поверења са странкама. Приликом запошљавања својих сарадника и

помоћника, јавни бележник је дужан да води рачуна о томе да та лица ни на који начин не утичу на такав однос поверења.

### **Члан 11. Нespoјивост**

Јавни бележник је дужан да обавља делатност као искључиво и стално занимање док му не престане делатност, у складу са законом.

Јавни бележник не сме да прихвати послове и звања који би угрозили његову независност и самосталност.

Јавни бележник се не може бавити пословима који нарушавају значај и углед јавног бележништва и дужан је у складу са законом да води рачуна о неспојивости јавнобележничке делатности са другим пословима.

Јавни бележник не сме посредовати у закључењу правних послова, преузети јемство или дати друго обезбеђење странци у вези неке службене радње, а дужан је да води рачуна да ни лица која код њега раде не предузимају такве радње.

Јавни бележник је дужан да поштује законом прописану забрану политичке активности.

Јавни бележник може да буде руководилац или члан државног органа у који се по закону бира из реда јавних бележника или међу јавним бележницима, као и стручних, радних или саветодавних државних тела и тела невладиног карактера, управних и уређивачких одбора, или издавачких савета у организацијама, под условом да није на сталном раду и да тај рад није у супротности са начелима јавног бележништва.

Ако јавни бележник буде изабран или именован на јавну функцију, за време трајања мандата не може обављати делатност јавног бележника, а јавнобележнички заменик ће бити одређен у складу са законом. Након престанка мандата, јавни бележник има право да настави да обавља јавнобележничку делатност, као да прекида у обављању делатности није било.

## **III - РАД У ЈАВНОБЕЛЕЖНИЧКОЈ КАНЦЕЛАРИЈИ**

### **Члан 12.**

Јавни бележник је дужан да обезбеди одговарајуће услове за делотворан рад, у складу са прописима који уређују услове које треба да испуњава јавнобележничка канцеларија у погледу просторија и опреме, као и опремљеност канцеларије одговарајућом технолошком опремом која омогућава вршење дужности у складу са стандардима организовања јавнобележничке делатности како на нивоу Републике Србије тако и на међународном нивоу.



Јавни бележник је дужан да организује рад како би исти задовољио стандарде прописане законом и Јавнобележничким пословником а сама јавнобележничка канцеларија и начин рада у њој морају одговарати угледу јавнобележничке делатности.

Јавни бележник је дужан да на згради у којој се налази јавнобележничка канцеларија има истакнуту таблу у складу са правилником који уређује услове које треба да испуњава јавнобележничка канцеларија, а која мора да буде примерена и не сме својим изгледом и начином писања текста на истој да указује на елементе оглашавања.

Ради лакше уочљивости јавнобележничке канцеларије, јавни бележник може поред табле из става 3. овог члана да истакне:

1. ако је јавнобележничка канцеларија смештена у пословној или стамбеној згради која поред јавнобележничке канцеларије има и друге грађевинске јединице, додатну таблу која садржи: утиснут Мали грб Републике Србије, текст: "Република Србија", текст: "Јавни бележник", име и презиме јавног бележника, ознаку грађевинске јединице и спрат где се налази јавнобележничка канцеларија, као и ознаку радног времена, у складу са правилником који уређује услове које треба да испуњава јавнобележничка канцеларија, која мора да буде примерена и не сме својим изгледом и начином писања текста на истој да указује на елементе оглашавања;
2. највише две обавештајне табле, облика, својства и величине не веће од табле из става 3. овог члана уз текст: јавни бележник, путоказ и евентуалну ознаку адресе и радног времена јавног бележника.

Ако се службено седиште јавног бележника налази на територији јединице локалне самоуправе у којој је у службеној употреби и језик и писмо националне мањине, јавни бележник је дужан да поред табле из става 3. и 4. овог члана истакне и табле исте садржине, димензија и облика на језику националне мањине који је у службеној употреби у тој јединици локалне самоуправе.

Јавном бележнику није допуштено да врши делатност и прима странке изван јавнобележничке канцеларије, осим у случајевима прописаним законом и Јавнобележничким пословником.

При обављању јавнобележничких радњи, а посебно код сачињавања исправа, јавни бележник не сме употребљавати друге ознаке седишта, телефонске бројеве, или друге контакт податке који се разликују од података који су пријављени надлежном органу Коморе.

Јавни бележник је дужан да службене радње обавља у одећи која је примерена достојанству јавнобележничке професије као и да обезбеди да запослени у његовој канцеларији буду примерено обучени.

Јавни бележник је дужан да уредно и ажурно води предмете и архиву, да води тачну евиденцију рокова и расправа, тако да у сваком тренутку могу увидом у списе предмета да се утврде подаци о стању предмета.

### **Члан 13.**

#### **Финансијско пословање јавнобележничке канцеларије**

Јавни бележник је дужан да свакодневно уредно води финансијске књиге и евиденције и финансијско књиговодство, тако да се сваког момента може остварити увид у пословне књиге и осталу документацију.

Јавни бележник је дужан да пословање своје канцеларије усклади са прописима којима се уређује материјално и финансијско пословање.

Јавни бележник је дужан да уредно измирује све обавезе које има према трећим лицима, а посебно чланарину и остале доприносе према Комори, зараду, порез и доприносе запослених, као и премије осигурања од професионалне одговорности.

Јавни бележник не сме средства остварена пословањем своје јавнобележничке канцеларије или лична средства да меша са средствима странака примљеним у депозит.

Јавни бележник мора посебно савесно и одговорно да поступа са туђим новцем и депонованим стварима, како би увек био у могућности да исплати туђ новац под условима прописаним законом.

Новац који је примио за странку јавни бележник не сме задржати код себе дуже него што је нужно потребно.

## **IV - НЕДОСТОЈНИ НАЧИНИ ПРИБАВЉАЊА СТРАНАКА**

### **Члан 14.**

Јавни бележници су међусобно једнаки и међусобно се такмиче квалитетом свог личног професионалног рада, поштујући начело слободног избора јавног бележника.

Јавног бележника треба да препоручују стручност, способност, успех, углед и поверење које је стекао својим радом и понашањем.

### **Члан 15.**

#### **Забрана рекламирања**

Јавни бележник не сме јавно да хвали своје знање и способности нити да се рекламира.

Сматраће се да јавни бележник крши забрану рекламирања, нарочито када:

- истиче, дели или у јавним медијима, у електронском представљању и у другим публикацијама објављује саопштења којима нуди своје услуге, или када дозвољава да такве понуде буду унете у огласе и рекламни материјал других правних или физичких лица;
- организује или користи услуге посредника, агената или трећих лица који га рекламирају, а нарочито када у ту сврху договара упућивање странака;
- даје другоме своје посетнице ради даље расподеле потенцијалним странкама;
- означава канцеларију, њен штампани материјал и друга обележја (табла, печат, меморандум, посетнице) на претерано упадљив, неуобичајен и неодмерен начин;
- даје правне савете у јавним гласилима, на јавним скуповима, или изван канцеларије пред непознатим особама, осим у случајевима предвиђеним чланом 18. Кодекса;
- тражи да буде уврштен у именике, адресаре, каталоге, водиче и сличне приручнике као јавни бележник, или јавни бележник који се нарочито истиче;
- на сензационалистички или самохвалисав начин представља у јавности своје способности и успехе;
- јавно истиче, појављује се у штампи и сл. са наглашеним истицањем својства јавног бележника, односно на начин који би се могао схватити као рекламирање;
- спонзорише догађаје, активности или појединце са циљем, учинком или могућим учинком директне или индиректне сопствене промоције.

Допуштена су искључиво обавештавања информативног карактера, која подстиче и детаљније регулише Комора, поштујући начело једнакости међу јавним бележницима као и колективно промовисање јавног бележничтва, које спроводи Комора.

Не сматра се рекламирањем изношење основних података о јавном бележнику, уколико се ови подаци представе путем интернет странице Коморе, на одмерен начин, истинито и без самохвале.

Не сматра се рекламирањем изношење основних података о имену, месту и подручју суда за који је именован, броју телефона и емаил адреси, школовању, стручној спреми, или својству судског преводиоца за страни језик, уколико се ови подаци представе на одмерен начин, истинито и без самохвале уз објављене стручне радове или публикације.

Посетница јавног бележника садржи име, место и подручје суда за који је именован, број телефона и емаил адресу јавног бележника а изглед посетница препоручује Комора.

Јавни бележник има право да посетнице штампа и на једном од језика који служе у комуникацији са Међународном унијом јавних бележника.

## **Члан 16.**

### **Јавнобележничке исправе и дозвољени начини представљања**

На јавнобележничкој исправи не сме стајати меморандум, логотип ни друга, слична ознака намењена рекламирању.

Не сматра се рекламирањем истицање на документима јавнобележничке канцеларије научног звања и друге признате титуле и својства.

Јавном бележнику је дозвољено да странкама предаје исправе у фасциклама неупадљивог и примереног изгледа, чији изглед препоручује Комора.

## **Члан 17.**

### **Забрана нелојалне конкуренције**

Јавни бележник не сме да нуди своје услуге нити да стиче странке на нечастан или недопуштен начин, користећи се средствима која су противна забрани нелојалне конкуренције. Нелојалном конкуренцијом ће се посебно сматрати прибављање странака путем понуда, посредника, реклама, директних или индиректних притисака, позивањем на добре везе и слично.

Јавни бележник не сме истицати своју ранију професију ради придобијања странака, нити на било који начин држати странку у уверењу да због тога успешније или ефикасније обавља јавнобележничку делатност.

Актом нелојалне конкуренције сматра се свако непријављивање података значајних за рад и пословање јавног бележника, који се односе на статус и услове рада јавног бележника и његову јавнобележничку канцеларију, а који би у случају постојања представљали разлог за престанак рада јавног бележника или јавнобележничке канцеларије.

Противно је части и угледу јавног бележништва свака нелојална конкуренција, а нарочито:

- давање понуда за вршење службених радњи у земљи или иностранству у средствима јавног информисања или путем интернет странице а која није интернет страница Коморе, односно путем циркуларних дописа или летака;
- оснивање сопствене интернет странице јавног бележника, без обзира на садржај;
- коришћење е-маил адресе која погрешно сугерише да је тај јавни бележник једини на одређеном подручју суда или месту (на пример: „javnibeleznik-beograd@gmail.com“ или „petarpetrovic@notar-beograd.rs“);
- обећавање или давање провизије или награде другима за прибављање странака;
- нуђење наплате награде за службене радње ниже од прописане;

- омаловажавање других јавних бележника или изношење пред странкама у било ком облику критике везане за рад или понашање колега, осим примедби неопходних за законито предузимање службених радњи;
- необавештавање другог јавног бележника о намери запошљавања његовог помоћника, сарадника, приправника или другог запосленог;
- често и/или редовно обављање службене радње изван јавнобележничке канцеларије, у просторима као што су адвокатске канцеларије, банке, тржни центри, сајмови и сл., осим у законом прописаним случајевима;
- саопштења за јавност са пропагандним карактером, а посебно уз објављивање фотографија јавног бележника;
- било које врсте директног или индиректног вршења притиска.

## **V - ИСТУПАЊЕ У ЈАВНОСТИ**

### **Члан 18.**

Приликом јавног иступања, укључујући у научној, педагошкој и публицистичкој делатности, у стручним радовима, на стручним скуповима правника и у средствима јавног информисања, јавни бележник дужан је да води рачуна о забрани рекламирања и о значају и угледу јавног бележништва.

Осим када је то законом одређено, јавном бележнику је забрањено било какво истицање властитих ставова или истицање стручних способности, или било какво индиректно само-промовисање које би имало исти крајњи циљ.

Јавни бележник о ком се у средствима јавног информисања пише или говори тако да се наноси штета личном угледу тога јавног бележника и/или јавног бележништва, дужан је одмах затражити од Коморе да се Комора на прикладан начин без одлагања јавно огради од таквог извештавања. Уколико Комора то не учини у примереном року јавни бележник се може сам на прикладан начин јавно оградити од таквог извештавања. Јавни бележник је у складу са посебним прописом овлашћен да тражи преправку нетачне и непотпуне информације, ако се она односи на њега као на појединца.

Јавни бележник не сме да води рубрике питања и одговора у средствима јавног информисања уз навођење свог имена нити да даје правне савете неодређеном кругу особа кроз средства јавног информисања. Јавном бележнику искључиво је допуштено појављивање у средствима јавног информисања уз одобрење или по налогу председника Коморе и у случају из става 3. овог члана.

За време обављања функције, која изискује прекид јавнобележничке праксе, јавни бележник не сме да уз своје име истиче назив професије „јавни бележник” тј. уз то својство дужан је да наведе да је у прекиду.

**Члан 19.**  
**Оглашавање промена**

Нелојалном утакмицом не сматра се циркуларно писмено обавештење упућено сарадницима, другим јавним бележницима, правосудним и управним органима и стручним удружењима правника, којим јавни бележник обавештава јавност о отварању канцеларије, промени седишта, удруживању и престанку удруживања јавних бележника у заједничку канцеларију.

Дозвољено је да јавни бележник који је променио седиште канцеларије или иступио из заједничке јавнобележничке канцеларије у периоду од шест месеци од наступања промене на месту на коме се налазила канцеларија остави таблу са белешком о новој адреси.

**Члан 20.**  
**Промовисање јавног бележништва**

У интересу јавног бележништва и сваког јавног бележника појединачно, Комора је дужна да предузима мере и активности у циљу благовременог и потпуног обавештавања јавности о принципима и користи јавног бележништва као и о свакој промени у обављању јавнобележничке делатности која је од интереса за грађане и привреду.

Комора, сагласно одредбама Статута Коморе је одговорна и за информисање јавности о активностима јавнобележничке професије, органа Коморе и свих јавних бележника заједно.

**VI - ПРОФЕСИОНАЛНА ДУЖНОСТ ПОВЕРЕЊА**

**Члан 21.**

Јавни бележник и лица запослена код јавног бележника имају дужност чувања јавнобележничке тајне, у складу са законом.

Јавни бележник је дужан да чува као јавнобележничку тајну све податке и сазнања до којих је дошао у вршењу јавнобележничке делатности, било да су подаци и сазнања добијена од странака или на други начин.

Обавеза чувања јавнобележничке тајне постоји и након престанка вршења јавнобележничке делатности, односно након престанка рада код јавног бележника.

Јавни бележник се ослобађа дужности чувања јавнобележничке тајне у случајевима прописаним законом.

Јавни бележник ће се побринути да организацијом своје канцеларије обезбеди чување јавнобележничке тајне, посебно у погледу пословне комуникације која се води и у погледу архиве те је дужан да обавезе све запослене у својој канцеларији на чување

јавнобележничке тајне и да од запослених захтева потписивање писмене изјаве о преузетој обавези чувања јавнобележничке тајне.

Јавни бележник је у вршењу делатности дужан да обезбеди услове за чување приватности странака приликом обављања службених радњи.

## **VII - ОДНОС ПРЕМА ДРЖАВИ, СУДОВИМА, УПРАВНИМ И ДРУГИМ ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА**

### **Преношење јавних овлашћења и служба од јавног поверења**

#### **Члан 22.**

Јавни бележници дугују лојалност према држави која им је пренела јавна овлашћења. Дужни су да се стварно и стално бави јавним бележништвом и да поверена овлашћења врше одговорно и достојанствено. Као припадници службе од јавног поверења, јавни бележници морају да врше своју делатност кад год је потребно, користећи све потребне материјалне и људске ресурсе.

Од јавних бележника се тражи да испуне своју јавну функцију са интегритетом, уз спремност и марљивост и да се уздрже од било каквог понашања које је у супротности са достојанством јавног бележништва.

Исте дужности примењују и на запослене у јавнобележничкој канцеларији, за које одговара јавни бележник.

Јавни бележници могу да престану са обављањем делатности искључиво у случајевима предвиђеним законом, по обезбеђивању континуитета јавнобележничке делатности на том подручју.

### **Однос према судовима, управним и другим државним органима**

#### **Члан 23.**

Јавни бележник је дужан да чува углед судова и да својим радом унапређује ефикасност правосуђа а нарочито у вршењу поверених послова да сарађује са судом.

Јавни бележник не сме да даје увредљиве изјаве или омаловажавајућа мишљења о одлукама судова и других органа јавне власти, те је дужан да и странке упућује на дужно поштовање према судовима и другим органима јавне власти.

Својим опхођењем пред судовима јавни бележник мора оправдати и потврдити јавно поверење да је он сарадник у спровођењу закона и у заштити основних права грађана и њихових на закону заснованих интереса.

Јавни бележник је дужан да настоји да кроз своју стручност и етичност осигура висок ниво комуникације са колегама правницима у правосуђу, управи, адвокатури и

привреди, изграђујући заједнички став о важности свих правосудних професија у функционисању правне државе и заштити људских права.

Јавни бележник је дужан да саставља исправе користећи се правном терминологијом и уважавајући језичка правила како би комуникација са судовима и осталим органима, као и странкама била јасна, разумљива и продуктивна.

## **VIII - ОДНОС ПРЕМА КОМОРИ**

### **Члан 24.**

Јавни бележник је дужан да уважава и чува углед, аутономију и интегритет Коморе и међународних удружења јавнобележничких комора са којима саобраћа.

Јавни бележник не сме недолично да се понаша према другим јавним бележницима, јавнобележничким помоћницима, јавнобележничким приправницима и запосленима у Секретаријату Коморе.

У односу према Комори јавни бележник је дужан:

- да благовремено извршава коначне одлуке њених органа;
- да благовремено и у потпуности испуњава своје материјалне и друге обавезе;
- да у остављеном року одговори на писано обраћање или се одазове на позив њених надлежних органа;
- да у службеном саобраћању износи истините податке;
- да достави тражене исправе и пружи тражена објашњења, осим ако би тиме повредио обавезу чувања јавнобележничке или службене тајне;
- да без оправданог разлога не одбија избор и именовање у њене органе и радна тела;
- да без оправданог разлога не одбија вршење дужности поверене од стране Коморе;
- да активно учествује у свим активностима Коморе, а нарочито да присуствује седницама тела чији је члан, семинарима и обукама које организује Комора;
- да стручно, савесно и благовремено извршава обавезе у органима и радним телима у које је изабран или именован, и учествује у њиховом раду, односно да одвоји одговарајуће време и средства да ефикасно изврши додељене задатке.

Као представник Коморе, јавни бележник је дужан да врши послове с добром вољом и објективношћу, као и да подстиче идеју јединства међу јавним бележницима.

Јавни бележник је дужан да обавести надлежни орган Коморе о свим чињеницама које би могле да угрозе интересе професије или околностима које би могле да угрозе интегритет и уређење Коморе.



## **Однос представника Коморе према јавном бележнику**

### **Члан 25.**

Јавни бележник изабран у органе и радна тела Коморе је дужан да штити законска права и интересе јавних бележника и да се у службеном саобраћању према колегама опходи одмерено и пристојно.

Члан дисциплинске комисије и дисциплински тужилац Коморе који је у дисциплинском поступку од окривљеног колеге сазнао јавнобележничку или службену тајну дужан је да ову тајну чува изван оквира дисциплинског поступка, као да је њему поверена.

## **IX - ОДНОС ПРЕМА ДРУГИМ ЈАВНИМ БЕЛЕЖНИЦИМА**

### **Колегијалност**

#### **Члан 26.**

У циљу одржавања добрих колегијалних односа, као израза међусобног уважавања и чувања угледа јавног бележништва, јавни бележник је дужан:

- да се према колегама опходи учтиво, с поштовањем и уважавањем, без оговарања, вређања или другог напада на личност;
- да без договора са колегом не преузима његове јавнобележничке приправнике, сараднике, помоћнике, и остале запослене у канцеларији.

Јавни бележник не сме штетити угледу јавнобележничке делатности или угледу својих колега говорећи негативно о њиховим способностима, знању или вршењу делатности.

Јавни бележник је дужан да учествује у промоцији јавнобележничке делатности, разменом знања и искустава са колегама и лицима која су на обуци, по потреби и студентима, као и учествовањем у стручним програмима обуке, семинарима и активностима усмереним на промоцију професије а које организује Комора.

### **Професионална сарадња**

#### **Члан 27.**

Јавни бележник је дужан да колегијално сарађује са другим јавним бележницима, да им помаже стручним саветом, мишљењем и на други законом предвиђен начин.

У циљу успостављања и одржавања добре професионалне сарадње, јавни бележник је дужан:

- да са колегама размењује стручна знања и мишљења;
- да колеги пружи затражену стручну помоћ, осим ако ова знатно прелази меру уобичајене размене знања и мишљења;

- да прихвати замењивање колеге који то од њега тражи, односно када га као заменика одреди председник Коморе, или да, ако је из оправданих разлога спречен, благовремено о томе обавести колегу, односно председника Коморе;
- да споразумно уреди међусобне односе са јавнобележничким замеником, те да евентуално настали спор покуша да реши мирним путем, уз посредовање Коморе;
- да исплати јавнобележничком заменику примерену накнаду.

Јавни бележник не сме да закључује са вршиоцем дужности јавног бележника споразуме који се односе на расподелу награде за рад вршиоца дужности јавног бележника.

## **Х - ОДНОС ПРЕМА ЈАВНОБЕЛЕЖНИЧКИМ ПОМОЋНИЦИМА, САРАДНИЦИМА, ПРИПРАВНИЦИМА И АДМИНИСТРАТИВНОМ ОСОБЉУ У ЈАВНОБЕЛЕЖНИЧКОЈ КАНЦЕЛАРИЈИ**

### **Члан 28.**

Јавни бележник је дужан да запосленима обезбеди одговарајуће услове рада, укључујући примерену зараду и остала права из радног односа, у складу са општим прописима о раду.

Приликом запошљавања, јавни бележник је дужан да води рачуна о развијању и унапређењу јавнобележничке службе, водећи рачуна о професионалном саставу своје канцеларије а нарочито о одговарајућој заступљености припадника националних мањина и познавању правне терминологије на језику националне мањине приликом избора јавнобележничких приправника.

Јавни бележник је дужан да да запосленима у својој канцеларији:

- омогући пуно оспособљавање и подстицање на свестрано и темељно стицање потребне праксе и знања;
- укаже на начин рада у јавнобележничкој канцеларији, на обавезу чувања јавнобележничке и службене тајне, на однос према странкама, колегама, другим правосудним професијама, суду и другим органима;
- даје упутства за рад;
- пажљиво у складу са законом и Пословником распореди послове запосленима, надзире њихов рад, брине о њиховом статусу, а нарочито у обављању послова и односима са странкама
- надзире и анализира рад и указује на добре и лоше стране рада;
- својим понашањем и радом пружа позитиван пример;
- обезбеди упознавање са садржајем Кодекса и свим одлукама органа Коморе које им се достављају у вези са применом Кодекса;
- укаже на обавезу о пристојном и примереном одевању за време рада у јавнобележничкој канцеларији, као и о неопходном културном и стрпљивом

односу према странкама и на примерено понашање у приватном животу доступном јавности.

Јавнобележничког приправника, кога је примио на рад, јавни бележник је дужан да оспособи за полагање јавнобележничког испита и самостално обављање јавног бележништва, у складу са сврхом приправничке обуке.

Јавни бележник је нарочито дужан да приправнику посветити довољно времена, пажње и васпитног утицаја да би му пренео своја професионална знања и искуства и пружи податке за коришћење прописа и правне литературе.

## **XI - ОДНОС ПРЕМА СТРАНКАМА**

### **Члан 29.**

Осим када је законом другачије предвиђено, постоји слобода избора јавног бележника.

Јавни бележник није заступник странке, већ лице које је овлашћено да обавља послове одређене законом.

Јавни бележник је дужан да се према свим странкама опходи пристојно и одговорно, да свим предметима приступа једнако савесно и стручно и да предузима радње без непотребног одуговлачења.

Јавни бележник је дужан да своје радње предузима професионално и савесно, без одлагања и застоја. При том је дужан да због преоптерећености не угрози правне интересе странака.

Јавни бележник не сме да ускрати предузимање радњи за које је овлашћен, осим када је законом другачије прописано.

Јавни бележник приликом вршења делатности не сме да делује ни у корист ни на штету појединих странака, већ је дужан да се стара о правилној примени прописа.

Јавни бележник је дужан да приликом сачињавања јавнобележничких записа поучи странке о правним последицама сачињавања таквог записа.

Јавни бележник је дужан да утврди праву намеру странака, да разјасни право чињенично стање, да поучи странке о правном домаћају правног посла који предузимају у форми јавнобележничке исправе.

Када постоји могућност сачињавања јавнобележничке исправе са својством извршне исправе, јавни бележник је дужан да посебно укаже на ту могућност.

Јавни бележник не сме наплатити награду и накнаду трошкова за службене радње више или ниже од прописаних износа нити странци проузроковати непотребне трошкове.

Јавни бележник је дужан да у сваки јавнобележнички спис унесе јавнобележничку потврду о висини награде. На захтев странке, јавни бележник је дужан да изда рачун са спецификацијом и признаницу о плаћеној награди и трошковима. Јавни бележник ће пре покретања поступка пред надлежним судом евентуални спор о награди и накнади трошкова са странком настојати да реши мирним путем.

## **ХП - РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

### **Члан 30.**

Интереси колегијалне солидарности, професионалне сарадње и угледа јавног бележништва налажу јавном бележнику:

- да поремећене односе са колегом настоји да поправи;
- да не дозволи да такви поремећени односи дођу до изражаја у обављању делатности;
- да не дозволи да због таквих поремећених односа на било који начин буде ограничено или ускраћено предузимање радњи за које је овлашћен;
- да своје поремећене односе са колегом, пре обраћања суду или другом надлежном органу, покуша да реши на миран начин.

Евентуални спорови између јавних бележника ће се решити на достојанствен и културан начин како доликује служби која ужива јавно поверење, првенствено мирним путем и у оквиру надлежности Коморе. Председник Коморе ће снагом свог ауторитета настојати да реши спор.

Евентуалне спорове између јавног бележника и његових запослених јавни бележник је дужан да покуша да реши мирним путем, на достојанствен начин, лично или уз посредовање Коморе. Када је у питању спор са запосленим код другог јавног бележника, јавни бележник је дужан да се прво, ради мирног решавања спора, обрати колеги јавном бележнику-послодавцу.

## **ХП - ПОВРЕДЕ КОДЕКСА**

### **Члан 31.**

На повреде правила овог Кодекса сходно се примењују одредбе закона и прописа којима се регулише одговорност за дисциплинске повреде и дисциплински поступак.

Повреда Кодекса основ је дисциплинске одговорности, у складу са законом и Статутом Јавнобележничке коморе.

Непознавање Кодекса не оправдава.

#### **XIV - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 32.**

Овај кодекс ступа на снагу, по добијању сагласности министарства, осмог дана од дана објављивања на интернет страници Коморе.

У дисциплинским поступцима који нису правноснажно окончани, правила овог Кодекса примењиваће се само ако су повољнија за јавног бележника.

Број I-1-3356/2016

У Београду, 26. јуна 2016. године

Председник,

**Миодраг Ђукановић, с.р.**