

ZAKON O JAVNOM BILJEŽNIŠTVU

- pročišćeni tekst -

GLAVA PRVA - OSNOVNE ODREDBE.....	5
<i>Javno bilježništvo i javni bilježnici.....</i>	<i>5</i>
<i>Javnost i izvršnost javnobilježničkih isprava.....</i>	<i>5</i>
<i>Sastavljanje privatnih isprave i zastupanje stranaka.....</i>	<i>5</i>
<i>Službeno sjedište i službeno područje.....</i>	<i>5</i>
<i>Službeni pečat, štambilja i grb.....</i>	<i>5</i>
<i>Stjecanje i prestanak službe.....</i>	<i>5</i>
<i>Imenovanje javnih bilježnika u Republici Hrvatskoj.....</i>	<i>6</i>
<i>Hrvatska javnobilježnička komora.....</i>	<i>6</i>
<i>Nadzor nad javnobilježničkom službom.....</i>	<i>6</i>
<i>Strane javnobilježničke isprave.....</i>	<i>6</i>
<i>Odgovornost javnih bilježnika.....</i>	<i>6</i>
GLAVA DRUGA - IMENOVANJE JAVNIH BILJEŽNIKA, PRESTANAK NJIHOVE SLUŽBE I PRIVREMENO UDALJENJE IZ SLUŽBE.....	6
<i>Uvjeti za imenovanje.....</i>	<i>6</i>
<i>Postupak imenovanja.....</i>	<i>7</i>
<i>Javnobilježnička prisega i povelja o postavljenju.....</i>	<i>7</i>
<i>Određivanje javnobilježničkih mjesta.....</i>	<i>7</i>
<i>Osiguranje od odgovornosti.....</i>	<i>7</i>
<i>Pečat, štambilj i potpis.....</i>	<i>8</i>
<i>Razlozi za prestanak službe.....</i>	<i>8</i>
<i>Ostavka.....</i>	<i>9</i>
<i>Razrješenje.....</i>	<i>9</i>
<i>Pravni lijek.....</i>	<i>9</i>
<i>Obavijest o prestanku službe te poništaj pečata i štambilja.....</i>	<i>9</i>
<i>Čuvanje spisa.....</i>	<i>9</i>
<i>Gubitak prava na zvanje.....</i>	<i>10</i>
<i>Preuzimanje poslovnih prostorija i zaposlenika.....</i>	<i>10</i>
<i>Privremeno udaljenje iz službe.....</i>	<i>10</i>
<i>Čuvanje spisa i službene radnje u slučaju privremenog udaljenja javnog bilježnika iz službe.....</i>	<i>10</i>
GLAVA TREĆA - OPĆE ODREDBE O POSLOVANJU JAVNOG BILJEŽNIKA.....	10
<i>Službeno sjedište.....</i>	<i>10</i>
<i>Službeno područje.....</i>	<i>11</i>
<i>Nepremjestivost javnog bilježnika.....</i>	<i>11</i>
<i>Početak i prestanak rada. Radno vrijeme.....</i>	<i>11</i>
<i>Opća službena dužnost.....</i>	<i>11</i>
<i>Uskrata službenih radnji.....</i>	<i>11</i>
<i>Sastavljanje isprava na stranom jeziku.....</i>	<i>12</i>
<i>Izuzeće.....</i>	<i>12</i>
<i>Javnobilježnička tajna.....</i>	<i>12</i>
<i>Zabrana suradnje i političkog djelovanja.....</i>	<i>12</i>
<i>Zabrana druge službe ili zaposlenja.....</i>	<i>12</i>
<i>Pretraga ureda i pritvor.....</i>	<i>12</i>
<i>Oslobođenje od snalažanja troškova.....</i>	<i>13</i>
<i>Odgovornost za štetu.....</i>	<i>13</i>
GLAVA ČETVRTA - OPĆE ODREDBE O JAVNOBILJEŽNIČKIM ISPRAVAMA.....	13
<i>Način pisanja javnobilježničke isprave.....</i>	<i>13</i>
<i>Potpisivanje javnobilježničkih isprava.....</i>	<i>13</i>
<i>Brojevi u javnobilježničkoj ispravi.....</i>	<i>14</i>
<i>Izmjene i dopune u javnobilježničkoj ispravi.....</i>	<i>14</i>
<i>Brisanje i precrtavanje.....</i>	<i>14</i>
<i>Isprava od više stranica ili araka.....</i>	<i>14</i>

<i>Isprava bez potpisa i pečata</i>	14
<i>Čuvanje i izdavanje isprava</i>	14
<i>Privremeno izdavanje isprava</i>	15
<i>Sudjelovanje više javnih bilježnika</i>	15
GLAVA PETA - POSEBNE ODREDBE O OVLASTIMA I POSLOVANJU JAVNIH BILJEŽNIKA	15
1. JAVNOBILJEŽNIČKI AKTI O PRAVNIM POSLOVIMA	15
<i>Pravni poslovi za koje je potreban javnobilježnički akt</i>	15
<i>Izvršnost javnobilježničkog akta</i>	15
<i>Izvršenje na temelju javnobilježničkog akta</i>	16
<i>Nazočnost stranaka pri sastavljanju javnobilježničkih akata</i>	16
<i>Postupak pri sastavljanju javnobilježničkog akta</i>	16
<i>Upozorenja strankama</i>	16
<i>Potvrda (solemnizacija) privatnih isprava</i>	16
<i>Utvrdjivanje istovjetnosti</i>	17
<i>Svjedoci istovjetnosti</i>	17
<i>Pozvani svjedoci (Svjedoci akta)</i>	17
<i>Tko može biti svjedok akta</i>	17
<i>Tko ne može biti svjedok akta</i>	17
<i>Nazočnost svjedoka akta</i>	17
<i>Pismeni gluhi i nijemi sudionici</i>	18
<i>Nepismeni gluhi i nijemi sudionici</i>	18
<i>Tumači</i>	18
<i>Sadržaj javnobilježničkog akta</i>	18
<i>Posljedice povrede pravila o sastavljanju javnobilježničkog akta</i>	18
<i>Punomoći i prilozi</i>	19
2. SASTAVLJANJE JAVNOBILJEŽNIČKOG AKTA O IZJAVAMA POSLJEDNJE VOLJE I O NASLJEDNIM UGOVORIMA ..	19
<i>Učinak, oblik i način sastavljanja javnobilježničkog akta o izjavama posljednje volje i o nasljednim ugovorima</i>	19
3. POSVJEDOČENJE (POTVRĐIVANJE) ČINJENICA I IZJAVA	19
<i>Učinak javnobilježničkog posvjedočenja</i>	19
<i>Ovjera prijepisa</i>	19
<i>Ovjere izvoda iz trgovačkih i poslovnih knjiga</i>	19
<i>Ovjere prijevoda</i>	19
<i>Ovjera potpisa (legalizacija)</i>	19
<i>Potvrda o vremenu kad je isprava predložena</i>	20
<i>Potvrda da je netko živ</i>	20
<i>Potvrda o ovlasti za zastupanje</i>	20
<i>Potvrde o drugim činjenicama iz registara</i>	20
<i>Upisnik o ovjerama i potvrdama</i>	20
<i>Priopćenje izjava</i>	20
<i>Primanje izjava pod prisegom</i>	21
<i>Potvrda o izvršenom priopćenju</i>	21
<i>Odbijanje suradnje</i>	21
<i>Pismeni zahtjev za poduzimanje radnje</i>	21
<i>Potvrda o pismenim priopćenjima</i>	21
<i>Potvrđivanje zaključaka skupštine i sjednica drugih tijela</i>	21
<i>Potvrđivanje (posvjedočenje) činjenica</i>	21
<i>Protesti</i>	22
<i>Propisi o sudskim postupcima</i>	22
4. IZDAVANJE OTPRAVAKA, POTVRDA (SVJEDODŽBI, UVJERENJA), PRIJEPISA I IZVODA	22
<i>Nadležnost za izdavanje</i>	22
<i>Opće odredbe o izdavanju otpravaka i prijepisa</i>	22
<i>Otpravci javnobilježničkih akata o pravnim poslovima među živima</i>	22
<i>Ponovno izdavanje otpravka</i>	22
<i>Prijepisi javnobilježničkih akata o pravnim poslovima među živima, njihovo izdavanje i razgledavanje</i> ..	23
<i>Otpravci i prijepisi javnobilježničkih akata o izjavama posljednje volje ili o odredbama za slučaj smrti</i> ..	23
<i>Potvrde</i>	23
<i>Sadržaj i oblik otpravka i prijepisa</i>	23
<i>Izvod iz javnobilježničkih akata</i>	23

<i>Prilozi uz opravak izvršnog javnog bilježničkog akta</i>	23
<i>Bilješka (klauzula) o ovjeri</i>	24
<i>Pravne posljedice nedostataka u sadržaju i obliku opravaka javnobilježničkog akta</i>	24
<i>Zabilježba o izdavanju opravaka</i>	24
<i>Potvrda o postojanju javnobilježničkog akta</i>	24
<i>Rokovi izdavanja opravaka, potvrda, izvoda i prijepisa</i>	24
<i>Pravna sredstva</i>	24
5. PREUZIMANJE ISPRAVA, NOVCA I VRIJEDNOSNIH PAPIRA RADI ČUVANJA I PREDAJE	24
<i>Čuvanje isprava</i>	24
<i>Preuzimanje na čuvanje novca i vrijednosnih papira</i>	25
<i>Način čuvanja i predaja novca i vrijednosnih papira</i>	25
<i>Nemogućnost predaje novca i vrijednosnih papira</i>	25
<i>Učinak javnobilježničkog pologa</i>	25
GLAVA ŠESTA - ČUVANJE ISPRAVA I VOĐENJE POSLOVNIH KNJIGA	25
<i>Čuvanje isprava</i>	25
<i>Proглашavanje izjave posljednje volje</i>	25
<i>Registar i knjige javnog bilježnika</i>	25
GLAVA SEDMA - POSTUPAK S JAVNOBILJEŽNIČKIM SPISIMA NAKON ŠTO SE UPRAZNI JAVNOBILJEŽNIČKO MJESTO	26
<i>Čuvanje i predaja javnobilježničkih spisa</i>	26
<i>Nadomještavanje nestalih spisa</i>	26
<i>Izdavanje isprava od strane suda</i>	27
<i>Postupak suda s raspoložbama za slučaj smrti</i>	27
<i>Izdavanje opravaka, prijepisa, izvoda i potvrda od strane vršitelja dužnosti odnosno novog javnog bilježnika</i>	27
GLAVA OSMA - JAVNOBILJEŽNIČKI PRISJEDNICI, VJEŽBENICI, ZAMJENICI I VRŠITELJI DUŽNOSTI JAVNOG BILJEŽNIKA	27
<i>Javnobilježnički prisjednici</i>	27
<i>Javnobilježnički vježbenici</i>	27
<i>Zaštita prava</i>	28
<i>Prisjednička i vježbenička prisega</i>	28
<i>Prava i dužnosti javnobilježničkog prisjednika i vježbenika</i>	28
<i>Stož za polaganje pravosudnog ispita</i>	28
<i>Javnobilježnički zamjenici</i>	28
<i>Odobrenje i postavljanje zamjenika</i>	29
<i>Vršitelj dužnosti javnog bilježnika</i>	29
<i>Zajednička pravila za vršitelje dužnosti i zamjenike javnog bilježnika</i>	29
GLAVA DEVETA - JAVNOBILJEŽNIČKA KOMORA I NJENA TIJELA	30
<i>Javnobilježnička komora</i>	30
<i>Skupština Komore</i>	30
<i>Upravni odbor</i>	30
<i>Predsjednik Komore</i>	30
<i>Nagrade i naknade članovima tijela Komore</i>	31
<i>Pravna sredstva</i>	31
<i>Izješće o radu</i>	31
<i>Predstavnici javnobilježničkih prisjednika i vježbenika</i>	31
GLAVA DESETA - NADZOR NAD JAVNOBILJEŽNIČKOM SLUŽBOM	31
<i>Ovlasti Ministarstva</i>	31
<i>Ovlasti komore</i>	32
<i>Dužnost prijave nepravilnosti</i>	32
GLAVA JEDANAESTA - ODSUSTVO I SPRIJEČENOST ZA RAD JAVNIH BILJEŽNIKA	32
<i>Odsustvo javnog bilježnika</i>	32
<i>Nesposobnost za rad</i>	32

GLAVA DVANAESTA - DISCIPLINSKA ODGOVORNOST JAVNIH BILJEŽNIKA.....	33
<i>Disciplinska djela i kazne.....</i>	33
<i>Kazne zbog neurednosti.....</i>	33
<i>Kazne za disciplinske prijestupe.....</i>	34
<i>Brisanje iz imenika.....</i>	34
<i>Zastare gonjenja.....</i>	34
<i>Disciplinska tijela.....</i>	34
<i>Disciplinski istražitelj.....</i>	35
<i>Sastav javnobilježničkih disciplinskih vijeća.....</i>	35
<i>Disciplinski postupak zbog disciplinskog prijestupa.....</i>	35
<i>Privremeno udaljenje iz službe.....</i>	35
<i>Izvršenje disciplinskih odluka.....</i>	36
GLAVA TRINAESTA - JAVNI BILJEŽNICI KAO POVJERENICI SUDOVA I DRUGIH VLASTI.....	36
<i>Provedba ostavinske rasprave.....</i>	36
<i>Drugi poslovi koji se mogu povjeriti javnom bilježniku.....</i>	36
<i>Pravni položaj javnog bilježnika kao povjerenika.....</i>	36
<i>Nadzor nad radom javnog bilježnika kao povjerenika.....</i>	36
<i>Čuvanje spisa.....</i>	36
GLAVA ČETRNAESTA - NAGRADA ZA RAD I NAKNADA TROŠKOVA.....	37
<i>Javnobilježnička tarifa.....</i>	37
<i>Sporovi o nagradi i naknadi troškova.....</i>	37
<i>Odgovornost za nagradu i naknadu troškova.....</i>	37
<i>Plaćanje nagrade i predujam.....</i>	37
<i>Zabilježba i potvrda o nagradi i troškovima.....</i>	37
<i>Nagrada i troškovi javnog bilježnika kao povjerenika.....</i>	37
<i>Zastupanje pred sudom.....</i>	37
<i>Naplata javnobilježničkih pristojbi.....</i>	37
GLAVA PETNAESTA - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	37
<i>Provedbeni propisi.....</i>	37
<i>Javnobilježnički ispiti.....</i>	38
<i>Priprema javnih bilježnika.....</i>	38
<i>Natječaj za imenovanje javnih bilježnika.....</i>	38
<i>Osnivanje Komore.....</i>	38
<i>Diplome o završenom pravnom fakultetu izvan Republike Hrvatske.....</i>	38
<i>Nadripišari.....</i>	39
<i>Stupanje na snagu zakona.....</i>	39

NN 78/93, 29/94, 162/98

ZAKON O JAVNOM BILJEŽNIŠTVU

pročišćeni tekst

Glava prva OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Zakonom uređuju ustrojstvo, ovlasti i način rada javnog bilježništva kao javne službe.

Javno bilježništvo i javni bilježnici

Članak 2.

(1) Javno bilježnička služba sastoji se u službenom sastavljanju i izdavanju javnih isprava o pravnim poslovima, izjavama i činjenicama na kojima se utemeljuju prava, u službenom ovjeravanju privatnih isprava, u primanju na čuvanje isprava, zatim novca i predmeta od vrijednosti radi njihove predaje drugim osobama ili nadležnim tijelima te u obavljanju, po nalogu sudova ili drugih javnih tijela, postupaka određenih zakonom. U javnobilježničku službu spada i obavljanje drugih poslova predviđenih ovim zakonom.

(2) Javnobilježničku službu obavljaju javni bilježnici kao samostalni i neovisni nositelji te službe, koji imaju svojstvo osoba javnog povjerenja.

(3) Javni bilježnici obavljaju svoju službu kao isključivo zanimanje tijekom vremena za koje su postavljeni.

Javnost i izvršnost javnobilježničkih isprava

Članak 3.

(1) Javnobilježničke isprave su isprave o pravnim poslovima i izjavama koje su sastavili javni bilježnici (javnobilježnički akti), zapisnici o pravnim radnjama koje su obavili ili kojima su bili nazočni javni bilježnici (javnobilježnički zapisnici) i potvrde o činjenicama koje su posvjedočili javni bilježnici (javnobilježnička potvrda).

(2) Javnobilježničke isprave i njihovi otpravci izdani po ovom Zakonu imaju snagu javnih isprava, ako su prigodom njihova sastavljanja i izdavanja ispunjene bitne formalnosti propisane ovim Zakonom.

(3) Javnobilježnički akt može biti izvršna isprava u slučajevima predviđenim ovim Zakonom.

Sastavljanje privatnih isprave i zastupanje stranaka

Članak 4.

(1) Javni bilježnik je ovlašten zastupati stranke u nespornim stvarima pred sudovima i drugim javnim tijelima ako su te stvari u neposrednoj vezi s kojom njegovom ispravom.

(2) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka javni bilježnik ima prava i dužnosti odvjetnika.

Službeno sjedište i službeno područje

Članak 5.

Javni bilježnik ima svoje službeno sjedište i područje na kojemu obavlja svoju službu.

Službeni pečat, štambilja i grb

Članak 6.

(1) Javni bilježnik ima svoj službeni pečat i štambilju kojima ovjerava svaku ispravu koju sastavi ili pregleda u povodu radnji koje poduzme u obavljanju svoje službe.

(2) Javni bilježnik može imati i grb. Grb može biti sastavni dio ploče kojom se obilježava službeno sjedište. Grb se može koristiti i na ispravama javnog bilježnika. Grb javnog bilježnika mora biti odvojeno istaknut od grba Republike Hrvatske.

(3) Pečat, štambilju i grb javnog bilježnika odobrava i ovjerava predsjednik zakonom određenog suda na području kojega je sjedište javnog bilježnika.

Stjecanje i prestanak službe

Članak 7.

Služba javnog bilježnika može se steći i prestati uz uvjete određene ovim zakonom.

Imenovanje javnih bilježnika u Republici Hrvatskoj

Članak 8.

U Republici Hrvatskoj bit će, prema kriterijima utvrđenim ovim Zakonom, imenovano toliko javnih bilježnika koliko će to biti potrebno radi urednog obavljanja javnobilježničke službe na čitavom njenom području.

Hrvatska javnobilježnička komora

Članak 9.

Javni bilježnici na području Republike Hrvatske obvezatno se udružuju u Hrvatsku javnobilježničku komoru (dalje u tekstu: Komora). Sjedište Komore je u Zagrebu.

Nadzor nad javnobilježničkom službom

Članak 10.

Nadzor nad radom javnobilježničke službe obavljaju Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske (dalje u tekstu: Ministarstvo) i Komora.

Strane javnobilježničke isprave

Članak 11.

(1) Javnobilježničke isprave izdane u inozemstvu imaju, uz uvjet uzajamnosti, iste pravne učinke kao i javnobilježničke isprave izdane po ovom Zakonu.

(2) Strane javnobilježničke isprave ne mogu u Republici Hrvatskoj imati pravne učinke koje nemaju po zakonu koji je za njihovo izdavanje bio mjerodavan.

Odgovornost javnih bilježnika

Članak 12.

Javni bilježnici odgovaraju za svoj rad u skladu s ovim Zakonom.

Glava druga

IMENOVANJE JAVNIH BILJEŽNIKA, PRESTANAK NJIHOVE SLUŽBE
I PRIVREMENO UDALJENJE IZ SLUŽBE

Uvjeti za imenovanje

Članak 13.

(1) Za javnog bilježnika može biti imenovana osoba:

1. koja je državljanin Republike Hrvatske,
2. koja ima poslovnu sposobnost i ispunjava opće zdravstvene uvjete za obavljanje sudačke službe,
3. koja je u Republici Hrvatskoj diplomirala pravni fakultet ili koja je nostrificirala svoju diplomu o završenom pravnom fakultetu izvan Republike Hrvatske,
4. koja je položila pravosudni i javnobilježnički ispit,
5. koja ima nakon položenoga pravosudnoga ispita najmanje pet godina radnog staža na pravnim poslovima,
6. koja je dostojna javnog povjerenja za obavljanje javnobilježničkog poziva,
7. koja se obvezala da će, ako bude imenovana za javnog bilježnika, napustiti drugu naplatnu službu ili kakvo drugo naplatno zaposlenje, ili članstvo u tijelu pravne osobe koja obavlja kakvu gospodarsku djelatnost,
8. koja aktivno vlada hrvatskim jezikom i drugim jezikom koji je službeni na području na kojemu treba obavljati javnobilježničku službu,
9. koja može dokazati da će osigurati opremu i prostorije koji su prema kriterijima što ih je utvrdilo Ministarstvo potrebni i primjereni za obavljanje javnobilježničke službe

(2) Smatrat će se da ne ispunjava uvjet iz stavka 1. točke 6. ovoga članka osoba:

- protiv koje je otvorena istraga,
- koja je osuđena zbog krivičnog djela iz koristoljublja ili zbog inače nečasnog krivičnog djela koje se goni po službenoj dužnosti, sve dok traju pravne posljedice osude,
- koja je odlukom disciplinskog tijela lišena zvanja suca, državnog službenika, javnog bilježnika, javnobilježničkog prisjednika ili odvjetnika, dok ne prođu tri godine od dana lišenja zvanja,
- na temelju ponašanja koje je moguće opravdano zaključiti da neće pošteno i savjesno obavljati javnobilježničku službu,
- koja je prezadužena,
- koja se nalazi pod stečajem ili je glavnim dioničarem ili glavnim nositeljem osnivačkih prava pravne osobe koja je pod stečajem.

Postupak imenovanja

Članak 14.

- (1) Javnog bilježnika imenuje rješenjem ministar pravosuđa (dalje u tekstu: Ministar) na temelju provedenog natječaja. Rješenje Ministra je konačno. Protiv takvog rješenja Ministra može se pokrenuti upravni spor.
- (2) Natječaj za imenovanje javnih bilježnika provodi Komora, na temelju naloga Ministarstva.
- (3) U natječaju mora biti naznačeno područje za koje se treba imenovati javni bilježnik. Ako se istovremeno raspisuje natječaj za više javnobilježničkih mjesta, u natječaju će se kandidati upozoriti na to da se mogu natjecati za sva, samo za neka ili za pojedina od tih mjesta. Kandidati su ovlašteni odrediti prioritet mjesta na kojima žele biti imenovani.
- (4) Natječaj mora biti objavljen u «Narodnim novinama» u roku od petnaest dana pošto Komora primi nalog Ministarstva.
- (5) Rok za prijave na natječaj ne smije biti kraći od trideset dana.
- (6) Prijave na natječaj s priložima kojima se dokazuje da su ispunjeni zakonski uvjeti podnose se pismeno Komori, koja je ovlaštena pobliže odrediti oblik i sadržaj te broj primjeraka prijave i priloga.
- (7) Po okončanju natječaja Komora je dužna dostaviti Ministarstvu primljene prijave sa svojim mišljenjem najkasnije u roku od trideset dana.
- (8) O prijavljenim kandidatima Ministarstvo će pribaviti mišljenja od službi odnosno tijela u kojima su radili. Za javnobilježničke prisjednike i vježbenike mišljenje o njihovu radu daje Komora, za odvjetnike Hrvatska odvjetnička komora, a za suce predsjednik višeg suda na području kojega su obavljali svoju sudačku službu.
- (9) Prigodom izbora između više kandidata osobito će se uzeti u obzir njihov uspjeh na pravosudnom i javnobilježničkom ispitu, vrsta pravnih poslova na kojima su prije toga radili i rezultati što su ih u radu postigli.
- (10) Između više kandidata koji ispunjavaju uvjete za imenovanje prednost imaju kandidati s dužim stažem u svojstvu javnobilježničkog prisjednika.

Javnobilježnička prisega i povelja o postavljenju

Članak 15.

- (1) Nakon imenovanja javni bilježnik je dužan položiti prisegu pred predsjednikom Vrhovnog suda Republike Hrvatske, u nazočnosti Ministra i predsjednika Komore.
- (2) Javnobilježnička prisega glasi: «Prisežem da ću svoju javnobilježničku službu obavljati savjesno, pošteno i nepristrano, u skladu s Ustavom i zakonima Republike Hrvatske».
- (3) Nakon polaganja prisega Ministar će javnom bilježniku predati povelju o postavljenju.
- (4) Komora će odrediti i objaviti u «Narodnim novinama» datum početka rada javnog bilježnika, nakon što joj bude dostavljena kopija povelje o postavljenju.

Određivanje javnobilježničkih mjesta

Članak 16.

- (1) Javnobilježnička mjesta u Republici Hrvatskoj određuje Ministarstvo, na temelju pribavljenog mišljenja Komore, sudova u Republici Hrvatskoj, te nadležnog županijskog tijela, vodeći računa o tome da na području svakog zakonom određenog suda bude najmanje jedan javni bilježnik.
- (2) Ako na području zakonom određenog suda ima više od dvadeset tisuća stanovnika prema posljednjem službenom popisu, tada na području tog suda treba, u pravilu, biti najmanje po jedan javni bilježnik za svakih započelih dvadeset tisuća stanovnika.
- (3) Prigodom određivanja broja i sjedišta javnih bilježnika Ministarstvo će uzeti u obzir i potrebe za javnobilježničkim uslugama te razvijenost gospodarskog i pravnog prometa.
- (4) Ako ne bi bilo opravdano imenovati javnog bilježnika na području nekog zakonom određenog suda zbog malog broja stanovnika i potreba za javnobilježničkim uslugama, Ministarstvo će, pošto pribavi mišljenje Komore o tome, odrediti koji će od javnih bilježnika s područja susjednih sudova i po kojem rasporedu obavljati javnobilježničku službu na području takvog zakonom određenog suda.

Osiguranje od odgovornosti

Članak 17.

- (1) Javni bilježnik je dužan prije početka rada osigurati se od odgovornosti za štetu koju bi mogao počinuti trećima obavljanjem svoje službene dužnosti. Uvjetima osiguranja može se predvidjeti da štetu od određenog iznosa naknađuje javni bilježnik izravno.
- (2) Ako dođe do promjene uvjeta osiguranja, javni je bilježnik dužan, nakon što primi obavijest Komore o tome, bez odlaganja uskladiti svoje osiguranje s izmijenjenim uvjetima.
- (3) Osiguranje iz stavka 1. ovoga članka obuhvaća i osiguranje od odgovornosti za radnje javnobilježničkih prisjednika i vježbenika te osoba zaposlenih u javnobilježničkom uredu.
- (4) Javni bilježnik je dužan redovno produžavati osiguranje od odgovornosti.

- (5) Komora može preuzeti osiguranje od odgovornosti svih javnih bilježnika u Republici Hrvatskoj. U tom slučaju javni bilježnici su dužni Komori plaćati naknadu na osiguranje od odgovornosti.
- (6) Povreda obveze osiguranja od odgovornosti odnosno plaćanja naknade Komori za osiguranje je teža povreda javnobilježničke službene dužnosti.
- (7) Osiguravatelji su dužni sklopiti ugovor o osiguranju od odgovornosti s javnim bilježnikom koji im se za to obrati ili s Komorom.
- (8) Uvjete osiguranja zajednički utvrđuju osiguravatelji u Republici Hrvatskoj, u dogovoru s Ministarstvom i Komorom. Osiguravatelji su dužni za svaku narednu godinu prije isteka tekuće godine odrediti osiguravatelja koji će ih zastupati. Ako osiguravatelji tako ne postupe najkasnije do konca listopada tekuće godine, zastupnikom osiguravatelja smatrat će se osiguravatelj kojega odredi Ministarstvo. Odluka Ministarstva o tome nije upravni akt.
- (9) Ako se dogovor iz prethodnog stavka ovoga članka ne postigne u roku od trideset dana od postavljanja zahtjeva bilo koje strane drugim dvjema stranama, o uvjetima osiguranja odlučuje, na prijedlog bilo koje od strana, Stalno izabrano sudište pri Hrvatskoj gospodarskoj komori. Pravorijek Stalnog izbranog sudišta kojim se određuju uvjeti osiguranja za narednu godinu je pravomoćan i djeluje prema svim osiguravateljima, Ministarstvu, Komori i javnim bilježnicima.
- (10) Smatrat će se da je javni bilježnik sklopio ugovor o osiguranju kada je podnio zahtjev za osiguranje, bez obzira na to da li je u vrijeme podnošenja zahtjeva već bio postignut dogovor iz stavka 8. ovoga članka.
- (11) Ako je javni bilježnik štetu trećemu počinio namjerno ili iz grube nepažnje, osiguravatelj koji je naknadio štetu trećemu ima pravo regresu prema javnom bilježniku.

Pečat, štambilj i potpis

Članak 18.

- (1) Poslije polaganja prisege javni bilježnik je dužan bez odlaganja pribaviti pečat i štambilje.
- (2) Pečat i štambilje sadržavaju grb Republike Hrvatske, ime i prezime javnog bilježnika, naziv «javni bilježnik» i oznaku mjesta sjedišta.
- (3) Otiske pečata i štambilja te potpis javnog bilježnika odobrava i ovjerava predsjednik zakonom određenog suda na čijem području javni bilježnik ima svoje sjedište. Ovjereni otisci i potpis položiti će se kod Komore te zakonom određenog suda na području kojega javni bilježnik ima svoje sjedište.
- (4) Javni bilježnik može imati samo po jedan službeni pečat za tintu i vosak te suhi žig. Te pečate javni bilježnik smije upotrebljavati samo za radnje koje je obavio u granicama svojih službenih ovlaštenja.
- (5) Javni je bilježnik dužan svoje pečate i štambilje čuvati s posebnom pažnjom, a ako ih izgubi, dužan je o tome odmah obavijestiti zakonom određeni sud na području kojega je njegovo sjedište i Komoru, i to brzojavno ili dalekopisanim te neposrednom predajom podnesaka ili preporučenim pismom.
- (6) O gubitku pečata ili štambilja sud iz prethodnog stavka objavit će oglas u «Narodnim novinama». Taj će sud poništiti i naknadno pronađeni pečat ili štambilju.
- (7) Odobrenje i ovjera otisaka novog pečata ili štambilje provode se po postupku predviđenom u stavku 3. ovoga članka. Isti će postupak provesti i za izmjenu pečata ili štambilja.

Razlozi za prestanak službe

Članak 19.

- (1) Služba javnog bilježnika prestaje :
1. smrću,
 2. navršenjem 70 godina života,
 - 3 pismenom ostavkom,
 4. ako bude osuđen za krivično djelo iz koristoljublja ili zbog drugog nečasnog krivičnog djela za koje se goni po službenoj dužnosti, ili ako bude osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora preko šest mjeseci, ili ako mu bude izrečena zabrana obavljanja javnobilježničke službe,
 5. ako bez valjanog razloga ne započne s radom dana koji je Komora odredila za početak njegova rada,
 6. kad na temelju odluke disciplinskog tijela izgubi pravo na obavljanje službe,
 7. razrješenjem.
- (2) Do prestanka službe u slučajevima iz stavka 1. ovog članka dolazi:
1. u slučaju iz točke 1. - danom smrti,
 2. u slučaju iz točke 2. - navršenjem godina života,
 3. u slučaju iz točke 3. - istekom roka određenog u zahtjevu za otpust iz službe,
 4. u slučaju iz točke 4. - pravomoćnošću kaznene presude,
 5. u slučaju iz točke 5. - danom kojega je trebalo započeti s radom,
 6. u slučaju iz točke 6. - pravomoćnošću odluke disciplinskog tijela,
 7. u slučaju iz točke 7. - pravomoćnošću odluke o razrješenju.

(3) U slučajevima iz stavka 2. točke 1. do 5. ovoga članka Ministarstvo će donijeti rješenje kojim će utvrditi prestanak službe.

Ostavka

Članak 20.

(1) Javni bilježnik može u svako doba zahtijevati da bude otpušten iz službe. Zahtjev se pismeno podnosi Ministarstvu. U zahtjevu treba odrediti rok otpuštanja iz službe.

(2) Istekom roka iz stavka 1. ovoga članka služba javnog bilježnika prestaje, osim ako radi osiguranja urednog obavljanja službe Ministar ne odredi drugi rok. Svoju odluku Ministar treba donijeti prije isteka roka iz stavka 1. ovoga članka.

Razrješenje

Članak 21.

(1) Javni bilježnik će biti razriješen:

1. ako naknadno prestanu postojati pretpostavke za obavljanje javnobilježničke službe iz članka 13. ovoga Zakona, ili ako se naknadno utvrdi da prigodom imenovanja nisu postojale,
2. ako ne položi prisegu,
3. ako se zaposli, ako počne koristiti starosnu ili invalidsku mirovinu ili počne obavljati neku drugu službu bez odobrenja,
4. ako mu sudskom odlukom bude oduzeta ili ograničena poslovna sposobnost,
5. ako uslijed tjelesnog nedostatka, tjelesne ili duhovne slabosti ili zbog bolesti postane trajnije nesposoban za uredno obavljanje službe,
6. ako njegovi poslovni odnosi ili način vođenja njegovih poslova ugrožavaju interese stranaka,
7. ako ne produžava uredno svoje osiguranje od odgovornosti ili ne plaća naknadu za osiguranje Komori.

(2) Odluku o razrješenju donosi Ministarstvo na temelju pribavljenog mišljenja Komore. Prije donošenja odluke javnom bilježniku mora biti omogućeno da se izjasni o razlogu za razrješenje.

(3) U slučajevima iz stavka 1. točke 5., 6. i 7. ovoga članka na zahtjev javnog bilježnika, odluku o postojanju uvjeta za razrješenje donosi disciplinsko tijelo. Svoj zahtjev javni bilježnik mora postaviti najkasnije u roku od mjesec dana od kada je upoznat s razlogom zbog kojega se traži njegovo razrješenje. Odluku o razrješenju na temelju odluke disciplinskog tijela donosi ministar.

(4) U slučajevima iz stavka 1. točke 5. ovoga članka na postavljanje zastupnika javnom bilježniku koji nije sposoban brinuti se o svojim pravima u postupku za razrješenje, na dužnost javnog bilježnika da obavi potrebne liječničke preglede i na posljedice uskrate suradnje na odgovarajući se način primjenjuju propisi koji u tom pogledu važe za suce zakonom određenih sudova.

(5) Za zastupnika iz stavka 4. ovoga članka javnom bilježniku može biti postavljen samo odvjetnik ili drugi javni bilježnik.

Pravni lijek

Članak 22.

Odluka Ministra o razrješenju odnosno o utvrđenju prestanka službe je konačna i protiv nje je moguće pokrenuti upravni spor.

Obavijest o prestanku službe te poništaj pečata i štambilja

Članak 23.

(1) O prestanku službe javnog bilježnika Ministarstvo će obavijestiti Komoru te zakonom određeni sud na području kojega je javni bilježnik imao svoje sjedište.

(2) Na temelju obavijesti Ministarstva Komora će brisati javnog bilježnika iz upisnika javnih bilježnika i o tome objaviti oglas u «Narodnim novinama».

(3) Sud iz stavka 1. ovoga članka poništiti će pečate i štambilje javnog bilježnika.

Čuvanje spisa

Članak 24.

(1) Ako javnom bilježniku prestane služba ili ako on premjesti svoje sjedište na područje drugog zakonom određenog suda, njegove će spise i knjige te isprave koje su mu službeno predane preuzeti na čuvanje zakonom određeni sud.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Ministarstvo može odlučiti da se spisi, knjige odnosno isprave predaju na čuvanje drugom javnom bilježniku.

(3) U slučajevima iz stavka 1. i 2. ovoga članka otpравke i izvode iz spisa javnog bilježnika izdavat će zakonom određeni sud, odnosno javni bilježnik kojem su spisi povjereni na čuvanje.

- (4) Ako javni bilježnik nakon prestanka službe ili premještaja svog sjedišta ponovno bude postavljen za javnog bilježnika na području zakonom određenog suda na području kojega je ranije imao svoje sjedište, spisi i knjige koji su bili preuzeti na čuvanje mogu mu biti ponovno vraćeni. O vraćanju odlučuje Ministarstvo.
- (5) Ako javni bilježnik premjesti svoje sjedište na područje drugog zakonom određeno suda na području istog grada, on ne mora predati svoj pečat i štambilju i može zadržati spise i knjige.
- (6) Javnobilježnički akti te javnobilježničke knjige trajno se čuvaju.
- (7) Na predaju javnobilježničkih spisa javnom arhivu te na čuvanje i uništenje spisa, osim onih iz stavka 6. ovoga članka, na odgovarajući se način primjenjuju propisi o arhiviranju odnosno uništenju spisa zakonom određenog suda.

Gubitak prava na zvanje

Članak 25.

- (1) Prestankom službe javni bilježnik gubi pravo nositi naziv «javni bilježnik». Taj se naziv ne smije koristiti ni s dodatkom koji bi upućivao na prestanak službe.
- (2) Ako je do prestanka javnobilježničke službe došlo zbog umirovljenja javnog bilježnika ili zbog razloga iz članka 21. stavka 1. točke 5. ovoga Zakona, Ministarstvo može dopustiti ranijem javnom bilježniku da i dalje nosi naziv «javni bilježnik» s dodatkom «izvan službe». To dopuštenje Ministarstvo može opozvati iz opravdanih razloga.

Preuzimanje poslovnih prostorija i zaposlenika

Članak 26.

- (1) Ako je služba nekog javnog bilježnika prestala ili je njegovo sjedište preseljeno, drugi već postavljeni javni bilježnik može se preseliti u poslovne prostorije razriješenog javnog bilježnika ili zaposliti nekog zaposlenika koji je bio s njime u posebnoj odnosu povjerenja samo uz dopuštenje Ministarstva.
- (2) Povreda odredbe stavka 1. ovoga članka ne utječe na valjanost pravnih poslova sklopljenih u povodu preuzimanja poslovnih prostorija ili zaposlenja.

Privremeno udaljenje iz službe

Članak 27.

- (1) Ministar može javnog bilježnika privremeno udaljiti iz službe :
1. ako je protiv javnog bilježnika pokrenut postupak za lišenje poslovne sposobnosti,
 2. ako smatra da su ispunjeni uvjeti za razrješenje javnog bilježnika iz članka 21. ovoga Zakona,
 3. ako je bez dopuštenja Ministarstva odsutan iz svog sjedišta duže od dva mjeseca.
- (2) Do privremenog udaljenja javnog bilježnika iz službe dolazi po sili zakona otvaranjem istrage protiv njega dok ona traje.
- (3) Prethodne odredbe ovoga članka ne utječu na odredbe o privremenom udaljenju javnog bilježnika u povodu pokretanja disciplinskog postupka.

Čuvanje spisa i službene radnje u slučaju privremenog udaljenja javnog bilježnika iz službe

Članak 28.

- (1) U slučaju privremenog udaljenja iz službe, ako javnom bilježniku nije postavljen zastupnik, zakonom određeni će sud uzeti na čuvanje spise, knjige, pečat, štambilju i službeni grb za vrijeme dok udaljenje traje. U tom se slučaju na odgovarajući način primjenjuju odredbe koje vrijede za slučaj privremene spriječenosti javnog bilježnika (članak 143. i 144.)
- (2) Za vrijeme privremenog udaljenja iz službe javni bilježnik ne smije poduzimati nikakve službene radnje. Povreda te zabrane ne utječe na valjanost poduzetih službenih radnji.

Glava treća

OPĆE ODREDBE O POSLOVANJU JAVNOG BILJEŽNIKA

Službeno sjedište

Članak 29.

- (1) Službeno sjedište na području za koje je imenovan javnom bilježniku određuje Ministarstvo, na temelju prethodno pribavljenog mišljenja Komore i javnog bilježnika
- (2) Javni bilježnik mora u mjestu koje mu je određeno kao službeno sjedište imati svoj ured i prebivalište, osim ako mu Ministarstvo ne dopusti da stanuje u kojem drugom mjestu.
- (3) U većim gradovima javnom bilježniku može kao službeno sjedište biti dodijeljen određeni dio grada.
- (4) Javni bilježnik ne smije bez dozvole Ministarstva imati više pisarnica niti uredovne dane održavati izvan svog sjedišta.

Službeno područje

Članak 30.

- (1) Službeno područje javnog bilježnika je područje zakonom određenog suda na kojemu on ima svoje sjedište osim ako Ministarstvo za pojedini slučaj drukčije ne odredi.
- (2) Djelatnost sastavljanja i ovjere isprava javni bilježnik smije obavljati samo na svom službenom području, osim ako osobito opravdani interesi stranke ne opravdavaju poduzimanje neke radnje izvan tog sjedišta.
- (3) Javni bilježnik dužan je obavijestiti Komoru o svakom slučaju obavljanja službenih radnji izvan svog područja.
- (4) Obavljanje javnobilježničkih poslova izvan službenog područja ne utječe na valjanost poduzetih radnji. Isprave koje je javni bilježnik sastavio izvan svog područja imaju snagu javnih isprava.
- (5) Javni bilježnik ne smije obavljati službene radnje izvan Republike Hrvatske. Radnje poduzete izvan Republike Hrvatske nemaju snagu javnobilježničkih radnji.

Nepremjestivost javnog bilježnika

Članak 31.

- (1) Javni bilježnik ne može biti premješten u drugo mjesto bez svog pristanka.
- (2) Ako se ukine sud na području kojega je javni bilježnik imao svoje sjedište, sjedište i službeno područje javnog bilježnika odredit će se na području suda kojemu je pripao barem dio područja ukinutog suda.

Početak i prestanak rada. Radno vrijeme

Članak 32.

- (1) Javni bilježnik ne smije započeti radom prije dana koji je određen kao dan početka njegova poslovanja.
- (2) Javni bilježnik koji je promijenio sjedište ne smije nastaviti obavljanje službe poslije dana kada mu je služba u tom mjestu prestala, niti početi s radom u novom sjedištu prije dana koji mu je za to određen. Javni bilježnik kojemu je dostavljena odluka o prestanku službe ili o udaljenju iz službe ne smije nastaviti obavljanje službe.
- (3) Radno vrijeme u javnobilježničkim uredima propisuje Ministarstvo svojim pravilnikom. Javni bilježnik može službene radnje poduzimati i izvan utvrđenog radnog vremena te tome prilagoditi dopunsko radno vrijeme svog ureda.

Opća službena dužnost

Članak 33.

- (1) Javni bilježnik je dužan svoju službu obavljati u skladu s položenom prisegom.
- (2) Javni bilježnik nije zastupnik stranke, već njezin nepristrani povjerenik.
- (3) Javni bilježnik je dužan uskratiti službenu radnju ako je ona nespojiva s njegovom službenom dužnošću, osobito ako se njegovo sudjelovanje zahtijeva radi postizavanja očigledno nedopuštenog ili nepoštenog cilja.
- (4) Javni se je bilježnik dužan za vrijeme i izvan službe ponašati u skladu s poštovanjem i povjerenjem koji se iskazuju njegovoj službi. Javni bilježnik ne smije dopustiti da se koji član njegovog kućanstva ponaša na način ili da obavlja djelatnost nespojivu s poštovanjem i povjerenjem koji se ukazuju njegovoj službi.
- (5) Javni bilježnik ne smije posredovati u sklapanju pravnih poslova ili u svezi koje službene radnje preuzeti jamstvo ili dati drugo osiguranje za stranku. On je dužan paziti da se ni osobe koje su kod njega zaposlene ne bave takvim poslovima.

Uskrata službenih radnji

Članak 34.

- (1) Javni bilježnik ne smije bez valjanih razloga uskratiti poduzimanje službenih radnji. Javni bilježnik je ovlašten uskratiti obavljanje određene radnje u skladu s propisima koji uređuju obavljanje te radnje. Javni bilježnik je ovlašten uskratiti obavljanje neke radnje zbog prezauletosti.
- (2) Javni bilježnik ne smije poduzeti nikakvu službenu radnju s osobom za koju znade ili mora znati da je zbog malodobnosti ili zbog kojega drugoga zakonskog razloga nesposobna da poduzima ili sklopi određeni pravni posao.
- (3) Ako javni bilježnik posumnja da koja stranka zbog nedostatka punomoći ili zbog kojeg drugog razloga nije ovlaštena za poduzimanje ili sklapanje pravnog posla, dužan je na to upozoriti stranke; ako one i usprkos tome zahtijevaju da se sastavi javnobilježnička isprava, javni će bilježnik sastaviti ispravu, ali će u njoj navesti da je stranke upozorio na nedostatak.
- (4) O pritužbi zbog uskrate službene radnje odlučuje po pravilima izvanparničnog postupka predsjednik suda na području kojega se nalazi sjedište javnog bilježnika. Žalba protiv odluke predsjednika suda ne odgađa njeno izvršenje.

Sastavljanje isprava na stranom jeziku

Članak 35.

Ako je javni bilježnik istodobno i zakleti sudski tumač za neki strani jezik, Ministarstvo ga može ovlastiti da sastavlja i ovjerava prijevode sa tog jezika i na taj jezik. Smatrat će se da takvi prijevodi i ovjere potječu od ovlaštenog tumača.

Izuzeće

Članak 36.

- (1) Na izuzeće javnog bilježnika na odgovarajući se način primjenjuju pravila o izuzeću suca u izvanparničnom postupku.
- (2) U slučaju dvojbe da li postoje razlozi za izuzeće javni bilježnik ovlašten je uskratiti obavljanje službene radnje.
- (3) O pritužbi zbog samoizuzeća ili o zahtjevu za izuzeće javnog bilježnika odlučuje sud iz članka 34. stavka 4. ovoga Zakona.
- (4) Na izuzeće javnobilježničkog prisjednika i vježbenika na odgovarajući se način primjenjuju pravila o izuzeću javnog bilježnika, a na izuzeće drugih osoba zaposlenih kod javnog bilježnika pravila o izuzeću zapisničara u izvanparničnom postupku.

Javnobilježnička tajna

Članak 37.

- (1) Javni bilježnik je dužan čuvati kao tajnu ono za što je saznao u obavljanju svoje službe, osim ako iz zakona, volje stranaka ili sadržaja pravnog posla ne proizlazi što drugo.
- (2) Javnobilježničku tajnu dužne su čuvati i osobe zaposlene kod javnog bilježnika.
- (3) Stranka može javnog bilježnika osloboditi dužnosti čuvanja tajne. Ako je stranka umrla ili bi njenu izjavu bilo moguće pribaviti samo uz velike teškoće, javni bilježnik može tražiti da ga dužnosti čuvanja tajne oslobodi sud iz članka 34. stavka 4. ovoga Zakona. Prije nego što donese odluku, sud će zatražiti mišljenje Komore o tome.
- (4) Dužnost čuvanja tajne postoji i nakon prestanka službe.
- (5) Javni bilježnik ne smije podnositi prijave protiv stranaka u povodu zatraženog pravnog mišljenja ili postavljenog zahtjeva za poduzimanje službenih radnji.

Zabrana suradnje i političkog djelovanja

Članak 38.

- (1) Javni se bilježnik ne smije povezati s odvjetnikom ni s drugim fizičkim ili pravnim osobama radi zajedničkog obavljanja službi niti koristiti isti poslovni prostor.
- (2) Dva ili više javnih bilježnika mogu zajednički obavljati svoju službu samo ako im to odobri Ministarstvo, na temelju prethodno pribavljenog mišljenja Komore.
- (3) Glede političkog djelovanja javnog bilježnika na odgovarajući se način primjenjuju pravila o zabrani političkog djelovanja sudaca.

Zabrana druge službe ili zaposlenja

Članak 39.

- (1) Javni bilježnik ne može istovremeno biti odvjetnik.
- (2) Javni bilježnik ne smije istovremeno biti u kojoj drugoj naplatnoj službi, ili imati kakvo drugo naplatno zaposlenje, ili biti članom tijela pravne osobe koja obavlja kakvu gospodarsku djelatnost.
- (3) Ministarstvo može, uz prethodno pribavljano mišljenje Komore, dati javnom bilježniku opozivu dozvolu za obavljanje službe, za zaposlenje odnosno članstvo iz stavka 2. ovoga članka.
- (4) Dok traje dozvola iz stavka 3. ovoga članka javni bilježnik ne smije sam obavljati svoju javnobilježničku službu.
- (5) Dozvola iz stavka 3. ovoga članka nije potrebna za obavljanje službe izvršitelja oporuke, stečajnog upravitelja, skrbnika ili koje druge slične službe utemeljene na odluci nadležnog organa.
- (6) Dozvola iz stavka 3. ovoga članka nije potrebna ni za obavljanje znanstvene, umjetničke ili predavačke djelatnosti te za obavljanje dužnosti u Komori i međunarodnim javnobilježničkim udrugama.

Pretraga ureda i pritvor

Članak 40.

- (1) Pretraga ureda i oduzimanje isprava koje su povjerene na čuvanje javnom bilježniku, novca i predmeta od vrijednosti koje je javni bilježnik preuzeo radi predaje trećim osobama te javnobilježničkih spisa i knjiga dopušteno je samo glede isprava, predmeta i knjiga koje su izričito navedene u odluci o pretrazi donesenoj u kaznenom postupku protiv javnog bilježnika.

- (2) Pri pretrazi ureda mora biti nazočan predstavnik Komore.
- (3) Javni bilježnik ne smije biti pritvoren u krivičnom postupku koji je protiv njega pokrenut zbog sumnje da je počinio krivično djelo u obavljanju javnobilježničke službe, bez dopuštenja vijeća trojice sudaca suda drugog stupnja na području kojega se nalazi sud koji vodi postupak.
- (4) O određivanju pritvora sud je dužan obavijestiti Komoru.

Oslobođenje od snosa troškova

Članak 41.

- (1) Ako stranka ima pravo na oslobođenje od snošenja troškova postupka po pravilima Zakona o parničnom postupku, može zatražiti od suda na području kojega se nalazi sjedište javnog bilježnika od kojega se traži poduzimanje službene radnje, da je oslobodi od dužnosti plaćanja taksi za obavljanje te radnje.
- (2) U skladu s pravilima javnobilježničke tarife zakonom određeni sud može osloboditi stranku od plaćanja i nagrade i naknade troškova javnom bilježniku. U tom slučaju javni bilježnik, u skladu s pravilima javnobilježničke tarife, ima pravo tražiti od države plaćanje nagrade i naknade troškova. O zahtjevu za isplatu nagrade i naknade odlučuje zakonom određeni sud. Određena naknada i nagrada isplaćuju se iz sredstava suda.
- (3) Stranka može biti, nezavisno od odredaba stavka 1. i 2. ovoga članka, oslobođena od snošenja određenih troškova pružanja javnobilježničkih usluga u skladu s općim aktima Komore.

Odgovornost za štetu

Članak 42.

- (1) Javni bilježnik je dužan naknaditi štetu koju je drugom prouzročio povredom svoje službene dužnosti.
- (2) Za prouzrokovanu štetu javni bilježnik odgovara po općim pravilima za naknadu štete po kojima se odgovara za štetu koju su počinile službene osobe. Država ne odgovara za štetu koju počinu javni bilježnik.
- (3) Javnobilježnički prisjednik i vježbenik odgovaraju kao i javni bilježnik za štetu koju prouzroče povredom službene dužnosti pri samostalnom obavljanju kakve radnje u skladu s ovim Zakonom. Javni bilježnik odgovara solidarno s javnobilježničkim prisjednikom i vježbenikom ako ih je ovlastio da samostalno obave radnju. Javni bilježnik ima pravo regresa prema javnobilježničkom prisjedniku i vježbeniku po općim pravilima o regresnoj odgovornosti službenih osoba. Za štetu koju prouzroče javnobilježnički prisjednik i vježbenik država ne odgovara.

Glava četvrta

OPĆE ODREDBE O JAVNOBILJEŽNIČKIM ISPRAVAMA

Način pisanja javnobilježničke isprave

Članak 43.

- (1) Javnobilježničke isprave moraju biti napisane strojem ili drugim sredstvom mehaničkog pisanja, jasno i čitko. Isprave se smiju pisati ručno samo iznimno, i to trajnom tintom.
- (2) Kratice se u ispravi mogu rabiti samo ako su uobičajene ili opće poznate. Prazna mjesta u tekstu popunit će se crtama.
- (3) Pobliza pravila o obliku, načinu pisanja i obilježavanja odredit će Ministar posebnim pravilnikom.

Potpisivanje javnobilježničkih isprava

Članak 44.

- (1) Javni bilježnik je dužan javnobilježničku ispravu vlastoručno potpisati na njenom kraju. Pored potpisa staviti će svoj službeni pečat. Na kraj isprave, ali iznad potpisa javnog bilježnika, stavljaju se i potpisi sudionika te svjedoka ako su i oni sudjelovali u sastavljanju isprave.
- (2) Ako sudionik ne zna pisati, to će se u ispravi naznačiti. Ako sudionik ne može pisati, u ispravi će se naznačiti i razlog tome.
- (3) Ako stranka ne zna ili ne može pisati, pozvat će se, na njen zahtjev, dva svjedoka ili još jedan javni bilježnik, pred kojima će ona svojeručno staviti na ispravu svoj rukoznak, dok će njeno ime potpisati jedan od svjedoka ili drugi javni bilježnik, označavajući sebe kao potpisnika imena stranke. Javni bilježnik je dužan upozoriti stranku na pravo da potpisivanju isprave budu nazočni svjedoci odnosno drugi javni bilježnik i to će upozorenje unijeti u ispravu. Ako stranka ne zatraži sudjelovanje svjedoka ili drugog javnog bilježnika, staviti će, ako to može, na ispravu svoj rukoznak, dok će njeno ime potpisati javni bilježnik označavajući sebe kao potpisnika imena stranke.

Brojevi u javnobilježničkoj ispravi

Članak 45.

- (1) Brojevi u javnobilježničkoj ispravi ispisivat će se i slovima.
- (2) Odredba stavka 1. ovoga članka neće se primjenjivati prigodom sastavljanja popisa, isprava o nasljednoj diobi, likvidiranja računa, isprava o procjeni i o javnoj prodaji.
- (3) U ispravama o diobi, likvidacijama i računima slovima će se ispisati konačni iznosi kao i oni iznosi koje stranke potražuju jedna od druge. U ispravama o procjeni slovima će se ispisati rezultati procjene, a u ispravama sastavljenim o javnoj prodaji (dražbi) nekretnina posljednja ponuda.
- (4) Datum na javnobilježničkoj ispravi ispisat će se i slovima.
- (5) Brojevi zemljišnoknjižnih uložaka i čestica, površina čestica te kućni brojevi pisat će se samo brojevima.
- (6) Prigodom pozivanja na koju drugu ispravu te na odredbe zakona i drugih propisa, datum i brojevi pisat će se samo brojevima.

Izmjene i dopune u javnobilježničkoj ispravi

Članak 46.

- (1) U javnobilježničkoj ispravi ne smije biti riječi ili znakova ispod teksta isprave, među recima ili uz rub teksta. Svaka riječ, znak ili potpis koji se nalaze iznad, između redaka teksta ili pokraj teksta smatrat će se nepostojećim.
- (2) Ako se u ispravi moraju izvršiti izmjene ili dopune, to će se učiniti na kraju isprave, time da mora biti određeno naznačeno na koji se dio teksta izmjena ili dopuna odnose. Izmjene i dopune potpisat će stranke i javni bilježnik, ako su one unijete u ispravu nakon što je ona potpisana.

Brisanje i precrtavanje

Članak 47.

- (1) U ispravi se ne smije ništa izbrisati.
- (2) Ako treba koju riječ precrtati, to će se učiniti tako da ona ostane čitka. Broj precrtanih riječi napisat će se na kraju isprave s oznakom strane i reda isprave i broja precrtanih riječi. Takvu napomenu stranke će potpisati po pravilima koja vrijede za potpisivanje izmjena i dopuna u ispravi (članak 46.).

Isprava od više stranica ili araka

Članak 48.

- (1) Ako se javnobilježnička isprava sastoji od više stranica, na njoj se moraju navesti redni brojevi stranica, a ako je isprava upisana u kakav javnobilježnički upisnik, i broj pod kojim je upisana.
- (2) Ako se isprava sastoji od više araka, javni će bilježnik sve arke jamstvenikom (vrpcom) proširiti, a oba kraja jamstvenika na posljednjoj strani svojim pečatom pričvrstiti. Na takav će se način s ispravom spojiti i prilozima za koje zakon određuje da će se priključiti javnoj ispravi, te punomoći i drugi prilozima ako je to moguće. Ako se prilozima ne mogu prišiti, oni moraju imati oznaku da su prilozima i na njih se mora staviti poslovni broj isprave.
- (3) U slučajevima iz stavka 1. i 2. ovoga članka javni bilježnik i stranke parafirat će svaku stranicu isprave.

Isprava bez potpisa i pečata

Članak 49.

- (1) Javna isprava bez potpisa i pečata javnog bilježnika nema snagu javne isprave.
- (2) Ako ovim Zakonom nije što drugo određeno, utjecaj drugih povreda određaba ovog Zakona o obliku i načinu sastavljanja javnobilježničkih isprava na njihovu vjerodostojnost ocjenjivat će sud po slobodnoj ocjeni.

Čuvanje i izdavanje isprava

Članak 50.

- (1) Ako ovim Zakonom nije što drugo određeno, javnobilježničke isprave čuvat će onaj javni bilježnik koji ih je sastavio, dok će se strankama izdavati otpravci.
- (2) Izvornik javnobilježničke isprave može se izdati samo ako na to pristanu sve stranke. Takav pristanak treba biti potvrđen javnobilježničkom ispravom.
- (3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka javni bilježnik će pored javnobilježničke isprave koja potvrđuje pristanak stranaka čuvati i ovjereni prijepis izdane javnobilježničke isprave, a u poslovnom će upisniku zabilježiti kada i kome je izvornik izdan.
- (4) Izvornici izvršnih javnobilježničkih spisa i javnobilježničkih akata o izjavama za slučaj smrti ne mogu se izdavati strankama. Te se isprave mogu izdavati sudu ili drugom tijelu u skladu s posebnim propisima.

Privremeno izdavanje isprava

Članak 51.

(1) Osim u slučajevima određenim posebnim zakonom u kojima je dužan svjedočiti usprkos dužnosti čuvanja tajne, javni bilježnik može privremeno izdati javnobilježničke isprave samo sudu ili Komori kada oni, u postupku obavljanja nadzora, to zatraže pismenim nalogom. Sud i Komora dužni su javnom bilježniku izdati pismenu potvrdu o primitku isprave.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka javni će bilježnik na mjesto izdane isprave umetnuti list na kojemu će zabilježiti predmet, imena stranaka, datum i poslovni broj spisa, dan kada je spis poslao sudu ili Komori i broj naloga na temelju kojega je spis poslao. Uz list će prišiti potvrdu o primitku te prijepis isprave koju je poslao.

(3) Sud i Komora moraju bez odgađanja omogućiti javnom bilježniku da sastavi i izda otpravak isprave koja se kod njih nalazi.

Sudjelovanje više javnih bilježnika

Članak 52.

(1) Ako su pri sastavljanju javnobilježničke isprave sudjelovali dva ili više javnih bilježnika, svi oni odgovaraju za poštivanje zakonskih propisa.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka raspravu će voditi, ispravu sastaviti i čuvati onaj javni bilježnik kojemu su se stranke obratile radi obavljanja određenog posla. Ako su se pojedine od stranaka obratile različitim javnim bilježnicima, te će radnje, ako se javni bilježnici drugačije ne sporazumiju, obaviti bilježnik u uredu kojega ispravu treba sastaviti.

(3) Sastavljenu ispravu potpisat će svi javni bilježnici koji su sudjelovali u njenom sastavljanju. Pečat na ispravu staviti će samo onaj javni bilježnik koji je vodio raspravu.

Glava peta

POSEBNE ODREDBE O OVLASTIMA I POSLOVANJU JAVNIH BILJEŽNIKA

1. Javnobilježnički akti o pravnim poslovima

Pravni poslovi za koje je potreban javnobilježnički akt

Članak 53.

(1) Javnobilježnički akt potreban je osobito za pravnu valjanost:

1. *presta* važiti

2. ugovora o raspolaganju imovinom maloljetnih osoba i osoba kojima je oduzeta poslovna sposobnost,

3. darovanih ugovora bez predaje stvari u neposredan posjed daroprimca;

4. svih pravnih poslova među živima koje osobno poduzimaju slijepi ili gluhi koji ne znaju čitati, ili nijemi koji ne znaju pisati. Time se ne dira u odgovarajuće propise mjeničnog i čekovnog prava.

(2) Odredbe stavka 1. točke 2. i točke 4. ovoga članka ne odnose se na male poslove svakodnevnog života.

(3) Odredbama stavka 1. ovog članka ne dira se u odredbe ovoga ili drugog zakona po kojima je za valjanost pravnog posla potrebno da ispravu o njima sastavi sud ili javni bilježnik.

Izvršnost javnobilježničkog akta

Članak 54.

(1) Javnobilježnički akt je izvršna isprava ako je u njemu utvrđena određena obveza na činidbu o kojoj se stranke mogu nagoditi i ako sadrži izjavu obvezanika o tome da se na temelju tog akta može radi ostvarenja dužne činidbe, nakon dospelosti obveze, neposredno provesti prisilno izvršenje.

(2) Na temelju javnobilježničkog akta koji sadrži obvezu da se osnuje, prenese, ograniči ili ukine koje zemljišno knjižno pravo može se neposredno provesti upis u zemljišne knjige ako je obvezanik izričito na to pristao u tom aktu.

(3) Na temelju javnobilježničkog akta, na temelju kojega je u zemljišnim knjigama upisana hipoteka na određenoj nekretnini, može se neposredno tražiti izvršenje na toj nekretnini radi naplate osiguranog potraživanja, nakon njegove dospelosti, ako je dužnik na to u tom aktu izričito pristao.

(4) Ako obveza ovisi o uvjetu ili roku koji nije određen kalendarski, za izvršnost javnobilježničkog akta je potrebno da se javnom ispravom ili, ako to nije moguće, pravomoćnom presudom donesenom u parničnom postupku dokaže da je nastupio uvjet ili da je protekao rok.

(5) Ako je javnobilježnički akt iz stavka 1., 2. i 3. ovoga članka sastavljen na temelju punomoći ili ovlasti moraju punomoć ili ovlast koji nisu javne isprave biti sudski ili javnobilježnički ovjereni i priloženi u izvorniku ili u ovjerenom prijepisu.

(6) Isti učinak kao i isprava iz stavka 1. ovoga članka ima i privatna isprava takvog sadržaja na kojoj je javni bilježnik ovjerio potpis dužnika. Ako privatna isprava ne sadrži izjavu o pristanku dužnika da se neposredno na

temelju nje može tražiti prisilno izvršenje, takovu izjavu može u privatnu ispravu, uz pristanak stranaka, unijeti javni bilježnik prigodom ovjere potpisa dužnika.

(7) U slučajevima iz stavka 1., 3. i 6. ovoga članka javni će bilježnik, na zahtjev stranke, sam staviti na ispravu potvrdu o njenoj izvršnosti.

Izvršenje na temelju javnobilježničkog akta

Članak 55.

(1) Izvršnost javnobilježničkog akta može se pobijati po odredbama Zakona o izvršnom postupku.

(2) Sud će odgoditi izvršenje i kad utvrdi da pri sastavljanju ili otpremljanju javnobilježničkog akta nisu poštivani uvjeti koji moraju biti ispunjeni da bi taj akt dobio snagu javne isprave ili postao izvršan.

Nazočnost stranaka pri sastavljanju javnobilježničkih akata

Članak 56.

(1) Ugovori o uređenju imovinskih odnosa među bračnim drugovima (članak 53. stavak 1. točka 1.), nasljednopravni ugovori te drugi ugovori određeni zakonom mogu se sastaviti pred javnim bilježnikom samo ako su istovremeno nazočni svi ugovaratelji.

(2) Ostali ugovori mogu se sastaviti u obliku javnobilježničkog akta i tako da javni bilježnik odvojeno utvrdi ponudu i prihvata ponude. U ponudi se mora navesti određeno vrijeme, kalendarski utvrđeno, do kojega se i prihvata mora utvrditi javnobilježničkim aktom. Ako se to ne učini u određenom roku, smatrat će se da ugovor nije sklopljen u obliku javnobilježničkog akta.

(3) Akte o ponudi i prihvatu ne mora sastaviti isti javni bilježnik. U takvom slučaju morat će drugi javni bilježnik svoj akt o prihvatu ponude poslati na čuvanje onom javnom bilježniku koji je utvrdio ponudu.

Postupak pri sastavljanju javnobilježničkog akta

Članak 57.

Pri sastavljanju javnobilježničkog akta javni bilježnik mora, ako je to moguće, ispitati da li su stranke sposobne i ovlaštene za poduzimanje i sklapanje posla, objasniti strankama smisao i posljedice posla i uvjeriti se o njihovoj pravoj i ozbiljnoj volji. Javni bilježnik će izjave sudionika potpuno jasno i određeno sastaviti pismeno i onda sam pročitati strankama i neposrednim pitanjima uvjeriti se da li sadržaj javnobilježničkog akta odgovara volji stranaka. Prilozi će se uvijek pročitati, osim ako se stranke ne odreknu tog prava i izjave da su upoznate s njihovim sadržajem, što mora biti utvrđeno u javnobilježničkom aktu.

Upozorenja strankama

Članak 58.

Ako stranke hoće da se u javnobilježnički akt unesu nejasne, nerazgovjetne ili dvosmislene izjave, koje bi mogle dati povoda sporovima, ili koje ne bi bile pravno valjane ili bi se mogle pobijati, ili ne bi imale namjeravani učinak, ili bi se opravdano moglo smatrati da im je svrha da se koja od stranaka ošteti, javni će bilježnik upozoriti na to sudionike i dati im odgovarajuće pouke. Ako oni ipak ostanu kod tih izjava, unijet će ih u javnobilježnički akt, ali će u tom aktu posebno napomenuti da je stranke upozorio na posljedice takvih izjava.

Potvrda (solemnizacija) privatnih isprava

Članak 59.

(1) Ako nisu u pitanju pravni poslovi iz članka 53. ovoga Zakona, sudionici u pravnom poslu, svi ili neki od njih, mogu isprave o pravnom poslu potvrditi kod javnog bilježnika. Potvrđena isprava ima snagu javnobilježničkog akta, a ako je sastavljena po propisima članka 54. ovoga Zakona ima snagu i izvršnog javnobilježničkog akta.

(2) Javni će bilježnik privatnu ispravu ispitati u skladu s odredbama članka 34., 57. i 58. ovoga Zakona i ako za to ne nađe zapreka potvrdit će je.

(3) Ako privatna isprava odgovara po svom obliku propisima javnobilježničke isprave (članak 43. do 48) i propisima članka 69. ovoga Zakona o sadržaju javnobilježničkog akta, ona će se potvrditi bez sastavljanja posebnog javnobilježničkog akta na taj način što će se na ispravu staviti posvjedočenja navedena u članku 69. točki 1., 3. i 5. ovoga Zakona.

(4) Ako privatna isprava po svom obliku i sadržaju ne odgovara zahtjevima iz stavka 3. ovoga članka, potvrda će se izvršiti sastavljanjem posebnog javnobilježničkog akta. Privatna se isprava u tom slučaju mora proširiti s javnobilježničkim aktom, i smatrat će se sastavnim dijelom i dopunom javnobilježničkog akta. U tom slučaju privatnu ispravu potpisuje i javni bilježnik i svjedoci.

Utvrđivanje istovjetnosti

Članak 60.

(1) Ako javni bilježnik ne poznaje sudionike osobno i po imenu, njihovu istovjetnost utvrdit će osobnom iskaznicom ili putovnicom. Ako ni to nije moguće, njihovu istovjetnost mora posvjedočiti koji drugi javni bilježnik ili dva svjedoka istovjetnosti.

(2) U ispravi javni će bilježnik navesti da li poznaje sudionike odnosno na koji je način utvrdio njihovu istovjetnost, uz točno navođenje imena, zanimanja i prebivališta svjedoka istovjetnosti, datuma i broja isprave upotrijebljene za utvrđivanje istovjetnosti i vlasti koja je tu ispravu izdala.

Svjedoci istovjetnosti

Članak 61.

(1) Svjedoci istovjetnosti moraju biti punoljetni, dostojni povjerenja i javnom bilježniku osobno i po imenu poznati.

(2) Svjedok istovjetnosti može biti i poslovni svjedok i osoba iz članka 64 stavka 1. točke 4. ovoga Zakona. Osobe za koje se znade da se uz nagradu bave posvjedočenjem istovjetnosti ne mogu biti svjedoci istovjetnosti.

(3) Javni će bilježnik u svakom slučaju na prikladan način ispitati svjedoke istovjetnosti o osobama istovjetnost kojih se utvrđuje, a tražit će i potpis osobe koje se istovjetnost treba utvrditi, i to radi toga da bi se uvjerio u istovjetnost te radi toga da bi provjerio da li se može vjerovati svjedocima istovjetnosti.

Pozvani svjedoci (Svjedoci akta)

Članak 62.

(1) Dva svjedoka su potrebna pri sastavljanju javnobilježničkog akta:

- 1) koji sadrži ugovor ili drugu raspoložbu za slučaj smrti,
- 2) kad jedan od sudionika ne zna službeni jezik, osim ako javni bilježnik nije istodobno i zakleti sudski tumač,
- 3) kad je koji od sudionika slijep, gluhi, nijem ili gluho nijem,
- 4) kad je koji od sudionika nepismen.

(2) U ostalim slučajevima ovisit će o javnom bilježniku i strankama da li će pri sastavljanju javnobilježničkog akta biti pozvani svjedoci akta.

(3) Umjesto dvaju svjedoka akta može se pozvati bilo koji drugi javni bilježnik.

Tko može biti svjedok akta

Članak 63.

(1) Svjedoci akta moraju biti punoljetni i znati, osim ako ovim Zakonom nije drugačije određeno (članak 68. stavak 3.), službeni jezik. Barem jedan od svjedoka mora znati čitati i pisati.

(2) Istovjetnost svjedoka akta utvrđuje se na način predviđen u odredbama članka 60. ovoga Zakona.

Tko ne može biti svjedok akta

Članak 64.

Ne mogu biti svjedoci akta:

- 1) osobe koje ne mogu valjano svjedočiti uslijed svojih duševnih ili tjelesnih nedostataka,
- 2) osobe koje su zaposlene kod javnog bilježnika ili su u njegovoj službi,
- 3) osobe koje mogu imati kakvu korist od posla čije sklapanje posvjedočuju,
- 4) osobe koje su sa strankom ili s onim koji bi po javnobilježničkom aktu trebao dobiti kakvu korist, ili sa samim javnim bilježnikom, u odnosu zbog kojega se može tražiti izuzeće javnog bilježnika.

Nazočnost svjedoka akta

Članak 65.

(1) Ako zakon što drugo ne određuje, moraju svjedoci akta ili drugi javni bilježnik biti nazočni najkasnije kada javni bilježnik čita sudionicima javnobilježnički akt i kad ga oni potpisuju.

(2) Ako to stranke zahtijevaju, svjedoci akta mogu biti, ako što drugo nije za pojedine slučajeve određeno, isključeni za vrijeme čitanja javnobilježničkog akta, ali u tom slučaju sudionici moraju potpisati javnobilježnički akt u nazočnosti svjedoka akta i izjaviti da su akt pročitali ili da im je bio pročitan i da odgovara njihovoj volji. Sve će se to naznačiti u javnobilježničkom aktu.

(3) Ako je koji od sudionika slijep, gluhi ili nijem, svjedoci akta moraju biti nazočni kada stranke daju izjavu o raspoložbama koja će se unijeti u javnobilježnički akt, zatim prigodom čitanja cijelog akta sudionicima, ili kad ga oni sami čitaju te onda kada sudionici izjavljuju svoj pristanak i kad potpisuju javnobilježnički akt. To će se naznačiti u javnobilježničkom aktu.

Pismeni gluhi i nijemi sudionici

Članak 65.

- (1) Gluhi sudionik koji zna čitati mora sam pročitati akt i izričito izjaviti da ga je pročitao i da odgovara njegovoj volji.
- (2) Nijemi ili gluhonijemi sudionik koji zna čitati i pisati mora na javnobilježničkom aktu svojeručno napisati da ga je pročitao i da ga odobrava. Te izjave moraju se unijeti u javnobilježnički akt ispred potpisa.
- (3) U javnobilježničkom aktu mora biti naznačeno da se postupilo prema odredbama stavka 1. i 2. ovoga članka.

Nepismeni gluhi i nijemi sudionici

Članak 67.

- (1) Ako gluhi sudionik ne zna čitati ili ako nijemi ili gluhonijemi sudionik ne zna čitati i pisati, mora se osim svjedoka akta pozvati i jedna osoba njegova povjerenja koja se s njime može znacima sporazumjeti. Ta osoba mora imati svojstva svjedoka akta i ne mora znati čitati i pisati. Ta osoba može biti u srodstvu s gluhom, nijemom ili gluhonijemom osobom, ako nije osobno zainteresirana u pravnom poslu koji je predmet javnobilježničkog akta.
- (2) Javni se je bilježnik dužan na prikladan način uvjeriti da li se osoba povjerenja doista znade znacima sporazumjeti s gluhim, nijemim ili gluhonijemim sudionikom i u javnobilježničkom će aktu navesti da se je u to uvjerio.

Tumači

Članak 68.

- (1) Ako koji od sudionika ne zna službeni jezik, mora se pored svjedoka akta (članak 62.) pozvati i prisegnuti sudski tumač. U javnobilježničkom aktu će se naznačiti da se je tako postupilo.
- (2) Tumač može biti i namještenik javnog bilježnika, ali mora imati sva druga svojstva svjedoka akta.
- (3) Tumač nije potreban kad javni bilježnik i oba svjedoka akta odnosno drugi javni bilježnik vladaju jezikom toga sudionika.
- (4) U slučaju i stavka 3. ovog članka svjedoci akta ne mogu se isključiti za vrijeme čitanja akta. U aktu će se naznačiti zašto nije pozvan tumač.
- (5) Kad je tumač potreban, javni će bilježnik nastojati da preko njega sazna pravu volju sudionika, i prema njoj na službenom jeziku sastaviti akt, koji će tumač prevesti sudionicima. Ako to sudionici traže, prijevod akta na jezik sudionika napisat će se i sašiti uz javnobilježnički akt.

Sadržaj javnobilježničkog akta

Članak 69.

- (1) Javnobilježnički akt mora sadržavati:
 - 1) podatke o javnim bilježnicima koji sudjeluju u sastavljanju akta (prezime i ime, njihovo javnobilježničko svojstvo i sjedište),
 - 2) podatke (prezime i ime, zanimanje, adresu) o sudionicima te eventualnim svjedocima i tumačima,
 - 3) naznaku načina na koji je utvrđena istovjetnost osoba pod točkom 2.),
 - 4) tekst pravnog posla s naznakom eventualnih punomoći i priloga,
 - 5) napomenu da je javnobilježnički akt sudionicima pročitao ili da su održane one formalnosti koje po ovom zakonu zamjenjuju čitanje akta (članak 66. stavak 2., članak 67. stavak 1., članak 68.),
 - 6) dan, mjesec, godinu i mjesto, a kada to zakon ili sudionici zahtijevaju, i sat kada je isprava sastavljena,
 - 7) potpis osoba pod točkom 1. i 2.), službeni pečat javnog bilježnika koji je sastavio javnobilježnički akt.
- (2) Ako je javnobilježnički akt kasnije nadopunjen, ispravljen ili preinačen drugim javnobilježničkim aktom, to će se zabilježiti na izvorniku javnobilježničkog akta, odnosno, ako je izvornik izdan, na njegovom ovjerenom prijepisu koji čuva javni bilježnik.

Posljedice povrede pravila o sastavljanju javnobilježničkog akta

Članak 70.

- (1) Javnobilježnički akt pri čijem sastavljanju nisu poštivani zahtjevi iz odredaba članka 59., članka 60. stavka 1., članka 61. stavka 1., članka 62. stavka 1., članka 63. stavka 1. glede poznavanja službenog jezika, članka 64. do 68. i članka 69. stavka 1. točke 5., 6. i 7. ovoga Zakona nema snagu javne isprave.
- (2) Sud će ocijeniti da li i u kojoj mjeri povrede odredaba članka 60., stavka 1. rečenica druga, članka 61., članka 62. stavka 2. i 3., članka 63., osim ako se ne radi o upotrebi službenog jezika, te članka 69. stavka 1. točke 1. do 4. i stavka 2. ovoga Zakona oduzimaju ili umanjuju vjerodostojnost javnobilježničkog akta.

Punomoći i prilogi

Članak 71.

(1) Sudionici mogu javnobilježničkom aktu priložiti punomoći i druge priloge u izvorniku ili prijepisu, ali ako ih izdatnik nije potvrdio u javnobilježničkom aktu, samim prilaganjem ne mogu dobiti veću vjerodostojnost nego što su je ranije imali.

(2) Priloge koje sudionici nisu potpisali i koji nisu javne isprave moraju potpisati sudionici, eventualni svjedoci akta ili drugi javni bilježnik.

2. Sastavljanje javnobilježničkog akta o izjavama posljednje volje i o nasljednim ugovorima

Učinak, oblik i način sastavljanja javnobilježničkog akta o izjavama posljednje volje i o nasljednim ugovorima

Članak 72.

Učinak, oblik i način sastavljanja javnobilježničkih akata o izjavama posljednje volje i o nasljednim ugovorima uredit će se posebnim zakonom.

3. Posvjedočenje (potvrđivanje) činjenica i izjava

Učinak javnobilježničkog posvjedočenja

Članak 73.

Javni bilježnik izdaje potvrde prema odredbama ovog odsjeka. Te potvrde imaju dokaznu snagu javne isprave samo ako odgovaraju odredbama članka 74. do 92. ovoga Zakona.

Ovjera prijepisa

Članak 74.

(1) Javni bilježnik potvrdit će da se prijepis isprave slaže s izvornikom ako razumije jezik na kome je isprava napisana.

(2) Prijepis se mora slagati s ispravom i u pravopisu, interpunkciji i skraćivanju riječi. Ako su u ispravi neka mjesta preinačena, brisana, precrtana, umetnuta ili dodana, mora se to u ovjeri navesti. U ovjeri će se navesti i je li isprava poderana, oštećena, ili inače po vanjskom obliku očito sumnjiva.

(3) Javni bilježnik mora točno usporediti prijepis s ispravom i ako utvrdi da se slaže, potvrdit će to na samom prijepisu, a uz to će navesti da je to prijepis isprave koju je stranka označila kao izvornik, ili da je to prijepis ovjerenog ili običnog prijepisa isprave, da li je i kako taksiran, da li je pisan rukom ili strojem ili kojim drugim mehaničkim ili kemijskim sredstvom, olovkom ili perom, i gdje se, po njegovu znanju ili po tvrđenju stranke, nalazi izvornik, a ako ga je donijela stranka, ime i stan te stranke.

(4) Ako se na ispravi nalazi kakva primjedba ili klauzula i ona će se unijeti u prijepis.

(5) Kad se ovjerava prijepis jednog dijela isprave ili izvod iz koje isprave, iz prijepisa se mora jasno razabirati koji su dijelovi isprave ostali neprepisani.

(6) Ovjere prijepisa unose se u poseban javnobilježnički upisnik.

(7) S prijepisom je po ovom zakonu izjednačena fotokopija isprave.

Ovjere izvoda iz trgovačkih i poslovnih knjiga

Članak 75.

(1) Pri ovjeri izvoda iz trgovačkih ili poslovnih knjiga javni bilježnik će usporediti izvod s odnosnim stavkama izvorne knjige i napisat će na izvodu klauzulu ovjere s primjedbom da se izvod potpuno slaže s odgovarajućim stavkama izvorne knjige. U izvodu će se naznačiti datum pregleda trgovačke odnosno poslovne knjige.

(2) Ovjere izvoda iz stavka 1. ovoga članka zabilježiti će se u poseban javnobilježnički upisnik.

Ovjere prijevoda

Članak 76.

(1) Javni bilježnik, koji je za to ovlašten (članak 35.), ovjerit će točnost prijevoda koji je on sam načinio ili koji je on savjesno ispitao i za koji je utvrdio da je ispravan.

(2) Svoju ovjeru staviti će na prijevod, koji će, u pravilu, napisati na samoj izvornoj ispravi ili će ga prošiti s izvornikom na način propisan u članku 48. ovoga Zakona.

(3) Ovjere prijevoda zabilježiti će se u poseban javnobilježnički upisnik.

Ovjera potpisa (legalizacija)

Članak 77.

(1) Javni bilježnik može potvrditi da je stranka u njegovoj nazočnosti svojeručno potpisala pismeno, ili svoj rukoznak na njega stavila, ili da je potpis ili rukoznak, koji je već na pismenu, pred njim priznala kao svoj.

(2) Istovjetnost stranke mora se utvrditi u skladu s odredbama članka 60. i 61. ovoga Zakona.

(3) Ovjera, s pozivom na poslovni broj zapisnika ili upisnika o ovjerama i potvrdama, stavit će se na izvornom pismenu uz naznaku na koji je način utvrđena istovjetnost te dodatak da je potpis ili rukoznak istinit, i uz datum, potpis i službeni pečat javnog bilježnika.

(4) Pri ovjeri potpisa javni se bilježnik treba upoznati sa sadržajem pismena samo utoliko ukoliko je to potrebno za popunjavanje rubrika upisnika o ovjerama i potvrdama; on nije odgovoran za sadržaj pismena niti je dužan ispitivati da li su sudionici ovlašteni na dotični posao.

(5) Javni bilježnik može ovjeriti i potpis na pismenu koje nije sastavljeno na službenom jeziku.

(6) Ako je sudionik slijep ili ako ne zna čitati, javni će mu bilježnik pročitati pismeno prije nego što ovjeri potpis ili rukoznak. Ako javni bilježnik ne zna jezik na kome je pismeno napisano, pismeno će pročitati zakleti sudski tumač, što će se navesti u ovjeri.

(7) Ako se ovjerava potpis osobe kao zastupnika koje pravne osobe ili javnog tijela, javni bilježnik može u ovjeri potvrditi da se je ta osoba potpisala za pravnu osobu ili javno tijelo samo ako je on prethodno utvrdio da je ta osoba to ovlaštena učiniti.

Potvrda o vremenu kad je isprava predočene

Članak 78.

(1) Vrijeme kad je isprava javnom bilježniku ili u njegovoj nazočnosti kojoj drugoj osobi predočena, potvrdit će se na samoj ispravi uz točnu naznaku dana, mjeseca, godine, a, ako to stranka zahtijeva, i sata.

(2) Ako to stranka zahtijeva, mora se utvrditi i istovjetnost osobe koja je pismeno predočila i osobe kojoj je ono predočeno. U potvrdi će se naznačiti na koji je način utvrđena istovjetnost tih osoba.

Potvrda da je netko živ

Članak 79.

(1) Javni bilježnik može potvrditi da je netko živ ako ga osobno i po imenu poznaje ili ako je njegovu istovjetnost utvrdio na način određen u članku 60. i 61. ovoga Zakona.

(2) U izvorniku isprave, koji će se stranci izdati, potvrdit će se da je ta osoba bila pred javnim bilježnikom, uz naznaku dana, mjeseca i godine, a na zahtjev stranke, i sata kad se to dogodilo, i kako je utvrđena njena istovjetnost.

Potvrda o ovlasti za zastupanje

Članak 80.

(1) Javni bilježnik je ovlašten izdati potvrdu o ovlasti za zastupanje ako ta ovlast proizlazi iz trgovačkog ili sličnog registra. Takva potvrda ima istu dokaznu snagu kao i potvrda registarskog suda.

(2) Javni bilježnik smije potvrdu iz stavka 1. ovoga članka izdati samo ako je prethodno obavio uvid u registar ili ovjereni izvod iz registra. U potvrdi će se naznačiti dan uvida u registar odnosno dan izdavanja izvoda iz registra.

Potvrde o drugim činjenicama iz registra

Članak 81.

(1) Javni bilježnik može izdati potvrdu o postojanju ili sjedištu neke pravne osobe, o promjeni tvrtke, o statusnim promjenama ili drugim pravno važnim činjenicama ako one proizlaze iz kojeg javnog registra.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka javni bilježnik je dužan postupiti na način predviđen u članku 80. stavka 2. ovoga Zakona.

Upisnik o ovjerama i potvrdama

Članak 82.

(1) O službenim radnjama po odredbama članka 70. do 81. ovoga Zakona neće se, u pravilu, napisati posebni zapisnici, već će se o tome te o izdanim ovjerama i potvrdama voditi poseban upisnik o ovjerama i potvrdama (članak 74 stavak 6., članak 75. stavak 2., članak 76. stavak 3.). Sudionici i svjedoci moraju potpisati ono što je uneseno u upisnik.

(2) Ako je to potrebno, može se o službenim radnjama iz stavka 1. ovoga Zakona napisati i poseban zapisnik koji će potpisati sudionici i svjedoci, što će se naznačiti u upisniku.

Priopćenje izjava

Članak 83.

(1) Javni bilježnik može izdati potvrdu o učinjenoj opomeni, otkazu, ponudi i drugim izjavama koje jedna stranka daje na znanje drugoj da bi time postigla kakav pravni učinak. Sa priopćenjem može se spojiti i poduzimanje pravne radnje koju javni bilježnik po nalogu jedne stranke treba izvršiti prema drugoj, npr. ponudu plaćanja, predaje ili preuzimanja kakve isprave ili drugih stvari.

(2) Javni bilježnik će o zahtjevu stranke sastaviti zapisnik i u njemu će doslovno navesti izjavu koju treba priopćiti, zatim predmet, vrstu, mjesto i vrijeme pravne radnje koju tom prigodom treba obaviti. Zapisnik mora potpisati i stranka.

(3) Sa zapisnikom iz stavka 2. ovoga članka javni će se bilježnik uputiti na naznačeno mjesto protivnoj stranci, kojoj će priopćiti što mu je naloženo i poduzet će odnosnu pravnu radnju. Javni će bilježnik to potvrditi u nastavku zapisnika.

(4) Odgovor protivne stranke unijet će se u zapisnik samo ako ona to zatraži ili dopusti. U tom slučaju protivna je stranka dužna potpisati zapisnik (članak 44.).

Primanje izjava pod prisegom

Članak 84.

Javni bilježnik je ovlašten koga zaprisegnuti ili primiti izjavu pod prisegom samo ako je to prema pravu neke strane zemlje ili prema odluci stranog tijela ili inače radi ostvarivanja prava u inozemstvu potrebno.

Potvrda o izvršenom priopćenju

Članak 85.

(1) Javni će bilježnik o učinjenom priopćenju izdati potvrdu stranci koja je zatražila službenu radnju, a i protivnoj stranci ako ona to zatraži.

(2) U potvrdi će se navesti: imena obiju stranaka, dan, mjesec i godina, a ako to bude potrebno i sat priopćenja; te obilježja poduzete radnje. Odgovor protivne stranke može se u potvrdu unijeti samo ako je taj odgovor unijet u zapisnik i ako ga je protivna stranka potpisala.

(3) Na zahtjev stranke utvrdit će se i istovjetnost stranke koja je zatražila službenu radnju i u tom će se slučaju u zapisniku i u potvrdi navesti na koji je način (članak 60. i članak 61.) njena istovjetnost utvrđena.

Odbijanje suradnje

Članak 86.

Ako javni bilježnik ne nađe na označenom mjestu stranku kojoj treba priopćiti izjavu ili ako mu ona ne dopusti pristup, ili ako odbije da ga sasluša, javni će bilježnik toj stranci, na zahtjev stranke koja je zatražila pravnu radnju, dostaviti preporučenim pismom ovjereni prijepis onoga što je imao priopćiti. To će se navesti u zapisniku i u potvrdi.

Pismeni zahtjev za poduzimanje radnje

Članak 87.

Zahtjev da se priopći izjava i poduzme pravna radnja može se javnom bilježniku uputiti i pismeno te putem brzopisne ili dalekopisača. Pismo i drugi oblik pismenog priopćenja zamjenjuje zapisnik iz članka 83. stavka 2. ovoga Zakona i sašit će se s posebnim zapisnikom koji će javni bilježnik načiniti o radnji iz članka 83., stavka 3. ovoga Zakona. U potvrdi će se naznačiti kojim je oblikom pismenog priopćavanja zahtjev postavljen.

Potvrda o pismenim priopćenjima

Članak 88.

Javni bilježnik može izdati potvrdu o tome da je kojoj stranci, ma gdje ona stanovala ili imala sjedište, pismom ili drugim oblikom pismenog priopćavanja, poslao priopćenje izvjesnog sadržaja. U tom slučaju javni će bilježnik u zapisniku o tome te u potvrdi navesti: prezime i ime (naziv) i adresu stranke koja je to zahtijevala, doslovni sadržaj priopćavanja, te doslovni prijepis adrese na koju je priopćenje poslato. Dokaz o upućivanju poruke pričvrstit će se uz zapisnik.

Potvrđivanje zaključaka skupštine i sjednica drugih tijela

Članak 89.

(1) Ako je javni bilježnik pozvan da potvrdi (posvjedoči) zaključke skupštine ili sjednice nekog drugog tijela pravnih osoba, u zapisnik će unijeti dan i vrijeme sjednice, zatim će opisati sve što se u njegovoj nazočnosti događalo, predlagalo i izjavilo, ukoliko je to važno za prosuđivanje pravilnosti postupka, a posebno zaključke donijete na sjednici. On će potvrditi i sve drugo što je zakonom propisano.

(2) Zapisnik iz stavka 1. ovoga članka potpisat će i osoba koja je predsjedavala sjednici.

(3) Na zahtjev utvrdit će se i istovjetnost predsjednika i drugih osoba koje su bile nazočne i u zapisniku će se navesti kako je njihova istovjetnost utvrđena.

Potvrđivanje (posvjedočenje) činjenica

Članak 90.

(1) Na zahtjev zainteresiranih osoba javni bilježnik može potvrditi i druge činjenice pored onih navedenih u prethodnim članovima ovoga Zakona koje su se pred njim dogodile, poput rasprava o ponudama, dražbe,

ždrijebanja izjave osoba o činjenicama i stanja za koje je javni bilježnik sam ili uz sudjelovanje stručnih osoba saznao.

(2) O potvrđivanju iz stavka 1. ovoga članka javni će bilježnik sastaviti zapisnik, u kojem će navesti mjesto, vrijeme, imena i adrese stranaka i drugih sudionika te točan opis onoga što se u njegovoj nazočnosti dogodilo ili što je inače utvrdio. Zapisnik će potpisati svi sudionici. Ako koji od sudionika odbije potpisati zapisnik, javni će bilježnik to naznačiti u zapisniku.

(3) U zapisniku iz stavka 2. ovoga članka posebno će se naznačiti kako je utvrđen identitet sudionika događaja na koji se posvjedočenje odnosi.

Protesti Članak 91.

(1) Protestiranje mjenica i vođenje protestnih upisnika obavljat će se po propisima mjeničnih propisa.

(2) Propisi iz stavka 1. ovoga članka primjenjivat će se na odgovarajući način i prigodom protestiranja čekova i drugih vrijednosnih papira.

Propisi o sudskim postupcima Članak 92.

Odredbama ovog odsjeka ne dira se u propise kojima se uređuje nadležnost i postupak sudova za poduzimanje radnji na koje se te odredbe odnose.

4. Izdavanje otpravaka, potvrda (svjedodžbi, uvjerenja), prijepisa i izvoda

Nadležnost za izdavanje Članak 93.

(1) Javni bilježnik je ovlašten i dužan izdavati strankama koje su sudjelovale u sastavljanju isprave i njihovim nasljednicima otpравke, potvrde, prijepise i izvode isprava koje javni bilježnik sam čuva.

(2) Ako javni bilježnik prestane čuvati sam svoje isprave, izdavanje isprava iz stavka 1. ovoga članka obavljat će vršitelj dužnosti, a ako se one nalaze u sudskoj arhivi, sud u čijoj se arhivi nalaze.

Opće odredbe o izdavanju otpravaka i prijepisa Članak 94.

(1) Kad se po odredbama ovoga Zakona izdaje otpравak ili prijepis javnobilježničkog akta na njemu će se naznačiti da je uspoređen s izvornikom ili prijepisom koji čuva javni bilježnik, zatim da je to otpравak ili prijepis (obični, ovjereni, potpuni ili u izvodu), a ako je prijepis, i koji je po redu.

(2) Ako je izvornik javnobilježničkog akta izdan (članak 50.), ne može se više o njemu izdati otpравak nego samo prijepis.

Otpравci javnobilježničkih akata o pravnim poslovima među živima Članak 95.

(1) Ako u javnobilježničkom aktu nije što drugo određeno, otpравak javnobilježničkog akta može se izdati samo:

- 1) osobama koje su u ispravi sadržani pravni posao sklopile u svoje ime,
- 2) osobama u ime kojih je taj pravni posao sklopljen;
- 3) osobama u korist kojih je taj pravni posao sklopljen,
- 4) pravnim sljednicima osoba pod 1. do 3. ovoga članka.

(2) Otpравkom u smislu ovoga Zakona smatra se potpuni prijepis javnobilježničkog akta koji je označen kao otpравak i koji u pravnom prometu zamjenjuje izvornik javnobilježničkog akta.

Ponovno izdavanje otpравka Članak 96.

(1) O izvršnom javnobilježničkom aktu može se, osim slučajeva navedenih u sljedećem stavku ovoga članka, svakoj od osoba navedenih u članku 95. ovoga Zakona izdati samo jedan otpравak.

(2) Ponovni otpравak takvog akta može se izdati samo:

- 1) ako sve osobe iz članka 95., točke 1. i 2. ovoga Zakona ili njihovi pravni nasljednici na to pristanu; taj pristanak mora biti posvjedočen bilješkom na samom javnobilježničkom aktu, potpisanom od stranke, ili posebnom ovjerenom ispravom, koja će se priložiti javnobilježničkom aktu,
- 2) ako je ranije izdani otpравak zbog kojeg nedostatka vraćen javnom bilježniku ili ako je amortiziran,
- 3) ako sud na čijem području javni bilježnik ima svoje sjedište, na prijedlog stranke, naredi da mu se izda ponovni otpравak. Takvu će naredbu sud izdati ako stranka učini vjerojatnim da joj je potreban ponovni otpравak, a nema opravdane sumnje da će novi otpравak zloupotrijebiti. Sud može prije odluke saslušati sudionike. Ako se naredi ponovno izdavanje otpравka, o tome će se obavijestiti sudionici i javni bilježnik. Protiv

naredbe kojom se dozvoljava izdavanje otpravka nije dopušten pravni lijek. Protiv rješenja kojim je zahtjev odbijen podnositelj zahtjeva može podnijeti žalbu u roku petnaest dana od dana dostave rješenja.

(3) Javni će bilježnik stranci izdati ponovni otpravak neizvršnog javnobilježničkog akta o pravnim poslovima među živima, ako ona učini vjerojatnim da joj je on potreban. Ako javni bilježnik posumnja da bi se novi otpravak mogao zloupotrijebiti, uputit će stranku da postupi u skladu s odredbom stavka 2. točka 3. ovoga članka.

(4) Kad se izda ponovni otpravak, naznačit će se u bilješki (klauzuli) o ovjeri (članak 103.) da je to drugi, treći ili daljnji otpravak, te razlog zbog kojega je ponovni otpravak izdan.

Prijepisi javnobilježničkih akata o pravnim poslovima među živima, njihovo izdavanje i razgledavanje

Članak 97.

(1) Prijepisom u smislu ovoga Zakona smatra se ovjereni prijepis javnobilježničkog akta koji je kao takav označen i koji potvrđuje da je u vrijeme ovjere izvornik postojao.

(2) Ako u samom javnobilježničkom aktu nije što drugo određeno, ovjereni i obični prijepisi javnobilježničkog akta o pravnim poslovima među živima, mogu se izdavati sudionicima, korisnicima, zakonskim zastupnicima te nasljednicima i drugim univerzalnim pravnim sljednicima sudionika i korisnika (članak 95.), kad god to zatraže. Tim će se osobama dopustiti da mogu u svako doba razgledati te isprave.

(3) Trećim osobama dozvolit će se razgledavanje isprava i izdavanje njihovih prijepisa ako učine vjerojatnim svoj pravni interes i ako ne postoji opravdana sumnja da bi ih mogli zloupotrijebiti, ili ako im to dopuste osobe iz stavka 1. ovoga članka.

Otpravci i prijepisi javnobilježničkih akata o izjavama posljednje volje ili o odredbama za slučaj smrti

Članak 98.

Otpravci ili prijepisi izjava posljednje volje ili odredaba za slučaj smrti koje je sastavio javni bilježnik ili koje su njemu pismeno predate, ako u javnobilježničkom aktu nije što drugo određeno, mogu se izdati samo ostavitelju dok živi ili osobi koju on na to izričito ovlasti ovjerenom punomoći. Poslije smrti ostavitelja takvi se otpravci ili prijepisi mogu izdati samo poslije proglašenja odredbe posljednje volje. Dan proglašenja zabilježiti će se na otpravku ili na prijepisu.

Potvrde

Članak 99.

(1) O zapisnicima i upisima u upisnik mogu se izdavati potpune potvrde ili samo u izvodu. Prigodom izdavanja izvoda primjenjivat će se na odgovarajući način odredbe članka 101. stavka 1. i 3. ovoga Zakona.

(2) Na ponovno izdavanje potvrda po članku 78. do 81. ovoga Zakona i prijepisa zapisnika i upisa u upisnike (članak 82.) sastavljenih o posvjedočenjima navedenim u tim odredbama primjenjuje se odredbe članka 106. ovoga Zakona.

Sadržaj i oblik otpravka i prijepisa

Članak 100.

(1) Otpravak i prijepis moraju biti doslovno podudarni s izvornikom. Na sadržaj i oblik otpravka i prijepisa primjenjivat će se odredbe članka 46. i 47. ovoga Zakona, s time što se preinake, ispravci i dodaci koji su u izvorniku uz propisanu pažnju (članak 46.) učinjeni mogu uvrstiti na ono mjesto sloga gdje spadaju, a da se to u otpravku ne mora posebno naznačiti. Ako se prigodom sastavljanja izvornika nije pazilo na odredbe članka 46. ovoga Zakona, izmjenu ili ispravak ili dodatak treba učiniti vidljivim u otpravku ili prijepisu.

(2) Ako je javnobilježnički akt preinačen, ispravljen ili dopunjen kasnijim javnobilježničkim aktom (članak 69. stavak 2.), otpravak ili prijepis ranijeg javnobilježničkog akta ne mogu se izdati bez otpravka ili prijepisa kasnijeg javnobilježničkog akta.

Izvod iz javnobilježničkih akata

Članak 101.

(1) Ako javnobilježnički akt sadrži više samostalnih pravnih poslova, može se na zahtjev tražitelja umjesto potpunog otpravka izdati izvod koji se odnosi na pojedini pravni posao.

(2) Samo potpuni otpravak javnobilježničkog akta može biti izvršna isprava. Izvod ne može biti izvršna isprava.

(3) Glede izvoda primjenjivat će se odredbe ovoga Zakona o otpravcima i prijepisima, s time da se u izvodu mora naznačiti da je to izvod i istaći koja su mjesta isprave ispuštena.

Prilozi uz otpravak izvršnog javnog bilježničkog akta

Članak 102.

(1) Uz otpravak izvršnog javnobilježničkog akta priložit će se prijepisi priloga toga akta. Bilješka o ovjeri mora obuhvaćati i priloge. Bez toga javnobilježnički akt nije izvršan.

(2) Uz otpравak javnobilježničkog akta koji nije izvršan može prijepis priloga, na zahtjev stranke, izostati, ali se to u ovjeri mora navesti.

Bilješka (klauzula) o ovjeri

Članak 103.

Svaki otpравak mora biti ovjeren. Bilješka o ovjeri stavlja se na kraju otpравka i mora sadržavati: potvrdu da se taj otpравak slaže s izvornikom koji se nalazi u spisima javnog bilježnika, navode propisane odredbama članka 96. stavka 4. i članka 102. ovoga Zakona, napomenu za koga je otpравak sastavljen, mjesto i vrijeme izdavanja otpравka uz potpis i službeni pečat javnog bilježnika.

Pravne posljedice nedostataka u sadržaju i obliku otpравaka javnobilježničkog akta

Članak 104.

(1) Otpравak javnobilježničkog akta nema snagu javne isprave ako nije prema odredbama članka 48. stavka 2. ovoga Zakona prošiven, ako nije potvrđena podudarnost otpравka s izvornim javnobilježničkim aktom ili ako na njemu nema potpisa i pečata javnog bilježnika.

(2) Da li i u kojoj mjeri koji drugi nedostaci (članak 43, članak 45. do 47., članak 48. stavak 1., članak 94. do 98., članak 100. do 103.) u cijelosti ili djelomično oduzimaju ili umanjuju vjerodostojnost otpравaka, ocijenit će po slobodnoj ocjeni sud.

Zabilježba o izdavanju otpравka

Članak 105.

(1) Na izvorniku ili na arku prišivenom izvorniku zabilježiti će se kada je i kome izdan otpравak. Za ponovni otpравak zabilježiti će se i razlog zbog kojeg je on izdan.

(2) Otpравak koji je stranka vratila (članak 96., stavak 2., točka 2.) priložit će se izvorniku. Na otpравku će se zabilježiti da je vraćen i da je izgubio snagu javne isprave.

(3) Ove bilješke potpisat će javni bilježnik.

Potvrda o postojanju javnobilježničkog akta

Članak 106.

Osobama koje imaju pravo da traže prijepis (članak 97. i 98.) izdat će se na njihov zahtjev potvrda da se kod javnog bilježnika nalazi javnobilježnički akt ili da je javnom bilježniku predana izjava posljednje volje.

Rokovi izdavanja otpравaka, potvrda, izvoda i prijepisa

Članak 107.

(1) Otpравke, potvrde, izvode i prijepise javni bilježnik mora izdati u primjerenom roku.

(2) Javni bilježnik je dužan bez odlaganja dopustiti stranci da razgleda spise (članak 97.).

Pravna sredstva

Članak 108.

(1) Nezadovoljna stranka ima pravo pritužbe predsjedniku suda na području kojega je sjedište javnog bilježnika zbog toga što javni bilježnik nije poduzeo traženu službenu radnju, ili zbog toga što je u sadržajnom i formalnom pogledu nije poduzeo u skladu sa zakonom ili zbog toga što odugovlači s njenim poduzimanjem.

(2) Predsjednik suda će rješenjem narediti javnom bilježniku da poduzme traženu službenu radnju. Žalba protiv rješenja ne odgađa njegovo izvršenje. Izvršenje se provodi po službenoj dužnosti. Primjerak rješenja dostavit će se i Komori.

(3) Nezadovoljna stranka može zatražiti od Komore da prisili javnog bilježnika (članak 140.) na vršenje njegovih dužnosti odnosno da naloži drugom javnom bilježniku da ih izvrši na trošak nemarnog javnog bilježnika.

5. Preuzimanje isprava, novca i vrijednosnih papira radi čuvanja i predaje

Čuvanje isprava

Članak 109.

(1) Javni je bilježnik dužan preuzeti na čuvanje isprave svih vrsta. Javni bilježnik je ovlašten odbiti preuzeti na čuvanje koju ispravu ako za to postoje opravdani razlozi.

(2) O preuzimanju isprava sastavit će se zapisnik, u kojem će se navesti mjesto i vrijeme preuzimanja, prezime i ime, zanimanje i adresu onoga koji je ispravu predao, oznaku položene isprave, razlog zbog kojega je položena i kome je treba izdati. Zapisnik će potpisati osoba koja je ispravu predala i javni bilježnik. Na zapisnik će javni bilježnik staviti svoj službeni pečat.

(3) Ako se isprava pošalje javnom bilježniku pismom, o tome će se također sastaviti zapisnik odgovarajućom primjenom odredbe stavka 1. ovog članka. Pismo zamjenjuje potpis osobe koja je ispravu predala.

(4) Javni će bilježnik o preuzimanju isprave izdati potvrdu. Ako je isprava poslata poštom, potvrda će se poštom poslati pošiljatelju.

(5) Javni bilježnik je dužan utvrditi identitet osobe kojoj predaje ispravu u skladu s odredbama članka 60. i 61. ovoga Zakona. Primatelj je dužan potvrditi primitak isprave na zapisniku o preuzimanju.

Preuzimanje na čuvanje novca i vrijednosnih papira

Članak 110.

(1) Javni bilježnik može preuzeti na čuvanje gotov novac, mjenice, čekove, javne obveznice i druge vrijednosne papire, a dužan ih je preuzeti samo kad su mu u povodu sastavljanja javnobilježničkog akta predani zato da bi ih izručio izvjesnoj osobi ili da bi ih položio kod određene vlasti.

(2) Ako preuzimanje nije prigodom sastavljanja javnobilježničkog akta potvrđeno u njemu samom, o preuzimanju će se sastaviti zapisnik u kojemu će se točno naznačiti brojevi upisnika i depozitne knjige, mjesto i vrijeme preuzimanja; odnosno oznaka i vrijednost iznosa novca, preuzetih papira te ime osobe koja ih je predala i njenu izjavu o tome što s njima treba učiniti. Javni će bilježnik o preuzimanju izdati stranci potvrdu u kojoj će specificirati novac i vrijednosne papire koji su mu predani.

(3) Ako se novac i vrijednosni papiri javnom bilježniku pošalju pismom, o tome će se također sastaviti zapisnik. Pismo će se pričvrstiti uz zapisnik.

Način čuvanja i predaja novca i vrijednosnih papira

Članak 111.

(1) Preuzeti novac i vrijednosni papiri javni je bilježnik dužan čuvati odvojeno od svog novca i vrijednosnih papira, u posebnom omotu, na kojemu će napisati predmet i ime stranke. Novac koji mu je povjeren javni bilježnik može čuvati na posebnom računu kod banke ili druge financijske organizacije, za osnivanje i vođenje kojega vrijede posebni propisi i uvjeti.

(2) Preuzeti novac i vrijednosne papire javni će bilježnik bez odgađanja predati vlasti ili osobi kojoj se imaju predati, nakon što u skladu s odredbama članka 60. i 61. ovoga Zakona utvrdi njenu istovjetnost. Primatelj će prijem potvrditi na spisu ili u depozitnoj knjizi.

Nemogućnost predaje novca i vrijednosnih papira

Članak 112.

Ako javni bilježnik ne može izvršiti naloženu mu predaju u određenom roku, dužan je, po proteku tog roka, a ako rok nije određen, najkasnije u roku od petnaest dana od dana preuzimanja, bez odlaganja vratiti stranci preuzete vrijednosti ili, ako to nije moguće, predati ih sudu na čuvanje i o tome obavijestiti predavatelja preporučenim pismom.

Učinak javnobilježničkog pologa

Članak 113.

(1) Polog učinjen kod javnog bilježnika ima učinak sudskog pologa.

(2) Odredbe ovog odsjeka primijenit će se na odgovarajući način i u slučaju u kojemu javni bilježnik kao sudski povjerenik preuzme ostavinske isprave, novac, vrijednosne papire ili dragocjenosti.

Glava šesta

ČUVANJE ISPRAVA I VOĐENJE POSLOVNIH KNJIGA

Čuvanje isprava

Članak 114.

(1) Javni bilježnik je dužan sve javnobilježničke isprave koje je sam sastavio te isprave koje je preuzeo čuvati pod ključem, odvojeno od drugih spisa.

(2) Ako su javnobilježničku ispravu sastavila dva javna bilježnika, izvornu će ispravu čuvati onaj koji je vodio raspravu.

Proglašavanje izjave posljednje volje

Članak 115.

Proglašavanje izjava posljednje volje koja se nalazi kod javnog bilježnika uredit će se posebnim zakonom.

Registar i knjige javnog bilježnika

Članak 116.

(1) Javni bilježnik mora uredno voditi ove upisnike i knjige:

1) opći poslovni upisnik, u koji će po vremenu primitka zavoditi sve javnobilježničke akte, sve zapisnike o potvrdama i sva posvjedočenja prema odredbama članka 83. do 90. ovoga Zakona, zapisnike o preuzimanju

novca, isprava i vrijednosnih papira po članku 110. do 113. ovoga Zakona, te sve druge javnobilježničke radnje, osim onih koje su navedene pod točkama 2., 3. i 6., ovoga članka.

2) upisnik o ovjerama i potvrđama po članku 82,

3) upisnik (registar) o protestima po propisima o protestnim upisnicima (registrima) (članak 91.),

4) imenik osoba koje su pred javnim bilježnikom predale kakvu raspoložbu, za slučaj smrti s oznakom broja odnosno spisa,

5) depozitnu knjigu o preuzetom i izdatom tuđem novcu, vrijednosnim papirima i dragocjenostima, u koju se, pored točne oznake preuzetog depozita treba unijeti ime i adresa deponenta te onoga kome se predmet treba predati,

6) upisnik poslova koje je sud ili koja druga vlast povjerala javnom bilježniku, s abecednim imenikom. Takav će upisnik javni bilježnik odvojeno voditi za svaki sud odnosno drugu vlast,

7) zajednički abecedni imenik stranaka za upisnike iz točke 1., 2, 3. i točke 6. ovoga stavka, te za depozitnu knjigu.

(2) Upisnici i knjige iz stavka 1. točke 1., 2. i 6. ovoga članka moraju biti povezani, njihovi listovi rednim brojevima označeni, jamstvenikom prošiveni i ovjereni pečatom Komore. Upisi se unose bez odgađanja, redom kako stigne predmet, čitko, bez praznih razmaka, bez precrtavanja, brisanja i ispravaka, a u općem poslovnom upisniku javni će bilježnik na svaku stranicu staviti svoj potpis i pečat.

(3) Ministar će pravilnikom propisati oblik upisnika i knjiga iz stavka 1. ovoga članka, a ovlašten je propisati i druge upisnike i imenike. Tim pravilnikom može se pobliže urediti način čuvanja javnobilježničkih spisa, upisnika i imenika.

Glava sedma

POSTUPAK S JAVNOBILJEŽNIČKIM SPISIMA NAKON ŠTO SE UPRAZNI JAVNOBILJEŽNIČKO MJESTO

Čuvanje i predaja javnobilježničkih spisa

Članak 117.

(1) Predsjednik zakonom određenog suda na čijem se području nalazi sjedište javnog bilježnika, čim sazna da je mjesto javnog bilježnika upražnjeno, poduzet će bez odgađanja sve što je potrebno radi čuvanja javnobilježničkih spisa, predmeta, upisnika, knjiga, pečata i štambilja te radi davanja u sudski polog eventualne gotovine, papira i predmeta od vrijednosti i radi obavještanja stranaka o tome.

(2) Predsjednik suda iz stavka 1. ovoga članka zaključit će knjige bivšeg javnog bilježnika, sastavit će popis službenih spisa, predmeta, upisnika, knjiga, pečata i štambilja pa će ih ili pohraniti u sudsku arhivu ili će poduzeti potrebne mjere za njihovo čuvanje u dotadašnjem uredu javnog bilježnika sve dok obavljanje službe ne preuzme vršitelj dužnosti. O svemu tome predsjednik suda obavijestit će Komoru. Ako Komora bude odugovlačila s imenovanjem vršitelja dužnosti, o tome će obavijestiti Ministarstvo.

(3) Ako vršitelj dužnosti nije javni bilježnik, predat će mu se uz potvrdu dotadašnja arhiva, javnobilježnički pečat i štambilje, a ako jeste javni bilježnik, predat će mu se uz potvrdu samo dotadašnja arhiva, a on će raditi pod svojim pečatom. Raniji će se pečat poništiti.

(4) O poduzetim radnjama predsjednik suda obavijestit će Ministarstvo.

(5) Kada služba vršitelja dužnosti prestane zato što je upražnjeno mjesto popunjeno, predsjednik će suda popisati zajedno s ranijim vršiteljem dužnosti spise, predmete i knjige iz vremena ranijeg javnog bilježnika i iz vremena vršitelja dužnosti, i predat će ih novom javnom bilježniku.

(6) Predsjednik suda zaključit će javnobilježničke knjige i o provedenom postupku izvijestit će Komoru i Ministarstvo. Pečat i štambilje ranijeg javnog bilježnika poništiti će se.

Nadomještanje nestalih spisa

Članak 118.

(1) Ako se prigodom postupka po članku 117. ovoga Zakona utvrdi da neki spis nedostaje, predsjednik zakonom određenog suda pozvat će bivšeg javnog bilježnika, zastupnika njegove ostavine odnosno bivšeg vršitelja dužnosti da spis donesu u određenom roku. Ako spis ne bude vraćen u određenom roku, o tome će se obavijestiti sudionici da bi mogli poduzeti potrebne mjere radi očuvanja svojih prava.

(2) Ako se kod kojeg sudionika, kod koje vlasti ili kod drugog javnog bilježnika nalazi otpravak ili ovjereni prijepis nestalog izvornika, javni bilježnik koji je preuzeo službu ranijeg javnog bilježnika ili vršitelja dužnosti mogu zahtijevati da se glede te isprave postupi na način predviđen odredbama stavka 1. ovoga članka. Pošto im pribavljena isprava bude stavljena na raspolaganje, ako glede njene valjanosti ne bude nikakvih sumnji, načinit će ovjeren prijepis koji će čuvati umjesto nestalog izvornika, a ispravu će vratiti osobi od koje su je dobili.

(3) Ako se utvrdi da upisnici ili druge knjige nisu uredno vođene, javnobilježnički će ih nasljednik ili vršitelj dužnosti, ukoliko je to moguće, popuniti.

(4) O tome kako su popunjeni spisi i knjige, sastavit će se zapisnik koji će se zajedno s popunjenim spisima i knjigama javnog bilježnika predati sudu na području kojega je bilo sjedište ranijeg javnog bilježnika.

(5) Troškove nadomještanja (popune) spisa i knjiga snosit će javni bilježnik koji je bio dužan predati spise od nosno njegovim nasljednici.

Izdavanje isprava od strane suda

Članak 119.

Zakonom određeni sud će na području kojega je sjedište javnog bilježnika, na temelju javnobilježničkih spisa koje čuva, odgovarajućom primjenom odredaba članka 93. do 108. ovoga Zakona, izdavati otpравke, izvode i potvrde, dozvoljavati razgledavanje spisa te vraćati isprave preuzete od javnog bilježnika.

Postupak suda s raspoložbama za slučaj smrti

Članak 120.

Raspoložbe za slučaj smrti koje su s drugim spisima predane zakonom određenom sudu, popisat će se i odvojeno čuvati po propisima za čuvanje važnih isprava kod suda. U javnobilježničkom će se imeniku zabilježiti broj i oznaka pod kojom se koja isprava čuva kod suda. O tome će sud obavijestiti osobu koja je tu raspoložbu učinila.

Izdavanje otpравaka, prijepisa, izvoda i potvrda od strane vršitelja dužnosti odnosno novog javnog bilježnika

Članak 121.

Vršitelj dužnosti odnosno novi javni bilježnik izdavati će otpравke, prijepise, izvode i potvrde preuzetih spisa (članak 117.) pod svojim potpisom, s naznakom da ih izdaje vršitelj dužnosti odnosno nasljednik ranijeg javnog bilježnika.

Glava osma

JAVNOBILJEŽNIČKI PRISJEDNICI, VJEŽBENICI, ZAMJENICI I VRŠITELJI DUŽNOSTI JAVNOG BILJEŽNIKA

Javnobilježnički prisjednici

Članak 122.

(1) Javnobilježnički prisjednici su diplomirani pravnici koji su zaposleni u javnobilježničkom uredu i koji su upisani u imenik javnobilježničkih prisjednika koji vodi Komora.

(2) U imenik javnobilježničkih prisjednika može biti upisana osoba koja ispunjava uvjete iz članka 13., stavka 1. točke 1., 2., 3., 4., 6., 7. i 8. ovoga Zakona. U odnosu na javnobilježničkog prisjednika na odgovarajući će se način primjenjivati odredbe članka 13. stavka 2. i 3. te odredbe članka 38. i 39. ovoga Zakona.

(3) Javni bilježnici prijavljuju Ministarstvu i Komori potrebu za otvaranjem mjesta javnobilježničkih prisjednika.

(4) O potrebi otvaranja mjesta javnobilježničkog prisjednika odlučuje Ministarstvo, na temelju pribavljenog mišljenja Komore. Odobrena mjesta javnobilježničkog prisjednika popunjavaju se na temelju natječaja što ga raspisuje i provodi Komora. Prigodom izbora osobito će se voditi računa o uspjehu postignutom na pravnom studiju i dotadašnjem radu.

(5) O izboru i postavljenju javnobilježničkog prisjednika odlučuje Ministarstvo, na temelju prethodno pribavljenog mišljenja Komore i javnog bilježnika. Ako se usprotivi postavljenju određenog javnobilježničkog prisjednika, javni bilježnik u narednih godinu dana ne može tražiti otvaranje mjesta javnobilježničkog prisjednika u svom uredu.

(6) Služba javnobilježničkog prisjednika počinje teći od dana upisa u imenik Komore. Javni je bilježnik dužan bez odgađanja priopćiti Komori prestanak i svaki prekid rada prisjednika.

(7) Prisjednik je dužan uredno plaćati članarinu Komori.

Javnobilježnički vježbenici

Članak 123.

(1) Diplomirani pravnici koji su zaposleni u javnobilježničkom uredu smatraju se za javnobilježničke vježbenike ako su upisani u imenik javnobilježničkih vježbenika, koji vodi Komora.

(2) U imenik javnobilježničkih vježbenika može biti upisana samo osoba koja dokaže da ispunjava uvjete iz članka 13., stavka 1., točke 1, 2., 3., 6., 7. i 8. ovoga Zakona. U odnosu na javnobilježničkog vježbenika na odgovarajući će se način primjenjivati odredba stavka 2. i stavka 3. članka 13 te odredbe članka 38. i članka 39. ovog zakona.

(3) Javni bilježnici prijavljuju Komori potrebu za otvaranjem mjesta javnobilježničkih vježbenika. Odobrena mjesta javnobilježničkih vježbenika popunjavaju se na temelju natječaja što ga raspisuje i provodi Komora. Prigodom izbora osobito će se voditi računa o uspjehu postignutom na pravnom studiju i dotadašnjem radu.

- (4) Vježbenički staž počinje teći od dana upisa vježbenika u imenik. Javni je bilježnik dužan bez odgađanja priopćiti Komori prestanak i svaki prekid rada vježbenika.
- (5) Prekid vježbe do najviše šest tjedana u jednoj godini ukupno ne odbija se staža ako su nastali uslijed bolesti, odsustva, uračunavajući u to odmor i obavljanje vojne službe.
- (6) Ako vježbenik nakon prestanka rada javnog bilježnika ili nakon njegova premještaja nastavi raditi u njegovom uredu kod vršitelja dužnosti, to će mu se vrijeme uračunati u vježbenički staž. Vršitelj dužnosti je dužan obavijestiti Komoru da je vježbenik nastavio vježbu kod njega.

Zaštita prava Članak 124.

Protiv odluke Ministarstva o izboru javnobilježničkog prisjednika, protiv odluke Komore kojom se odbija molba vježbenika za upis, protiv odluke Komore kojom uskraćuje potvrdu javnobilježničke vježbe te protiv odluke koje se određuje brisanje prisjednika odnosno vježbenika iz imenika, prisjednik odnosno vježbenik imaju pravo pokrenuti upravni spor, osim ako odluka o brisanju iz imenika nije donesena na temelju odluke disciplinskog tijela.

Prisjednička i vježbenička prisega Članak 125.

- (1) Javnobilježnički prisjednik i vježbenik dužni su pred predsjednikom Komore ili javnim bilježnikom koga na to ovlasti Komora položiti prisegu. Ta je prisega po sadržaju ista kao i javnobilježnička prisega (članak 15.).
- (2) O polaganju prisega sastavit će se zapisnik. Ako prisega nije položena pred predsjednikom Komore, primjerak zapisnika dostavit će se Komori.

Prava i dužnosti javnobilježničkog prisjednika i vježbenika Članak 126.

- (1) Javni bilježnik je dužan omogućiti javnobilježničkom prisjedniku i vježbeniku da rade na svim poslovima iz njegova djelokruga.
- (2) Ako Komora, na temelju zahtjeva javnog bilježnika, nije drugačije odredila, javnobilježnički prisjednik može obavljati sve poslove koje je po zakonu ovlašten obavljati javni bilježnik.
- (3) Javnobilježnički vježbenik može umjesto javnog bilježnika kod kojega radi:
 - 1) sastavljati nacрте isprava,
 - 2) zamjenjivati javnog bilježnika u onim poslovima u kojima ovaj zastupa stranke po članku 4. ovoga Zakona,
 - 3) podizati proteste,
 - 4) sastavljati inventare,
 - 5) provoditi dobrovoljne dražbe pokretnih stvari s učinkom sudske dražbe.
- (4) Protiv rješenja Komore kojim se uskraćuje odobrenje za obavljanje poslova iz stavka 3. ovoga članka nije dopušten pravni lijek.
- (5) Javnobilježnički prisjednik potpisuje akte i zapisnike s napomenom da potpisuje za javnog bilježnika kod kojega radi. Svi poslovi koje obavi javnobilježnički prisjednik imaju isti pravni učinak kao da ih je neposredno obavio sam javni bilježnik. Javni bilježnik odgovara za obavljanje tih poslova.
- (6) Na pravni položaj javnobilježničkog prisjednika i vježbenika na odgovarajući se način primjenjuju pravila o sudskim suradnicima i vježbenicima.

Stož za polaganje pravosudnog ispita Članak 127.

- (1) Vrijeme provedeno u službi kod javnog bilježnika u svojstvu javnobilježničkog vježbenika izjednačava se u pogledu prava na polaganje pravosudnog ispita s odgovarajućom službom provedenom kod odvjetnika ili na sudu.
- (2) Molba javnobilježničkog vježbenika za polaganje pravosudnog ispita podnosi se Ministarstvu preko Komore.

Javnobilježnički zamjenici Članak 128.

- (1) Ako je javni bilježnik na odsustvu, bolestan ili je iz drugih razloga spriječen da duže vrijeme (članak 129., stavak 4.) obavlja svoju službu, u poslovima iz njegova djelokruga zamijenit će ga javnobilježnički zamjenik.
- (2) Zamjenik javnog bilježnika može biti samo osoba koja ispunjava uvjete iz članka 13. stavka 1. točka 1. do 4. i točke 6. ovoga Zakona.
- (3) Zamjenik vodi javnobilježnički ured za račun i na trošak javnog bilježnika. Pravni odnos zamjenika i javnog bilježnika uređuje se njihovim sporazumom. Ako zamjenika postavi Komora, a zamjenik i javni bilježnik ne mogu postići sporazum o svom odnosu, spor moraju najprije pokušati riješiti posredovanjem Komore (članak 134.).

- (4) Zamjenik obavlja sve poslove javnog bilježnika s javnobilježničkim pravnim učinkom, vodi njegove knjige i upisnike, a isprave potpisuje kao zamjenik, i, ako sam nije javni bilježnik, upotrebljava službeni pečat i štambilje zamijenjenog javnog bilježnika. Isprave koje sastavi zamjenik čuvaju se u arhivi zamijenjenog javnog bilježnika.
- (5) Zamjenik je dužan suzdržati se od obavljanja službenih radnji u slučajevima u kojima te radnje ne bi smio obavljati ni javni bilježnik kojega zamjenjuje.

Odobrenje i postavljanje zamjenika

Članak 129.

- (1) Da bi zamjenik obavljao svoju službu, potrebno je prethodno odobrenje Ministarstva. Stoga je javni bilježnik dužan u svakom slučaju pismeno prijaviti Ministarstvu ime zamjenika i po mogućnosti vrijeme trajanja zamjene.
- (2) Javni bilježnik može unaprijed prijaviti Ministarstvu ime svog prisjednika ili druge osobe koja je sposobna da ga zamjenjuje (članak 128, stavak 2), koji bi ga trebao zamjenjivati u slučaju spriječenosti da obavlja službu tijekom kalendarske godine (stalni zastupnik). I u tom slučaju javni bilježnik je dužan prijaviti Ministarstvu nastanak i prestanak potrebe zamjenjivanja. I za takvog zamjenika potrebno je prethodno odobrenje Ministarstva.
- (3) Ako Ministarstvo ne odobri predloženog zamjenika, pozvat će javnog bilježnika da predloži drugu osobu za svog zamjenika. Ako javni bilježnik neće ili ne može predložiti zamjenika, postaviti će ga Ministarstvo, pošto o tome zatraži mišljenje Komore. Ministarstvo neće imenovati zamjenika, ako se može osnovano pretpostaviti da spriječenost javnog bilježnika neće trajati duže od petnaest dana.
- (4) Ovlasti zastupnika počinju preuzimanjem službe i prestaju, ako ne budu prije toga opozvane, predajom službe javnom bilježniku.
- (5) Službene radnje zamjenika nisu bez učinka samo zbog toga što nisu bile ispunjene pretpostavke za njegovo postavljanje ili zato što su kasnije otpale.
- (6) O zahtjevu za postavljanje zamjenika javni će bilježnik obavijestiti Komoru. Ministarstvo će Komoru obavijestiti i o svojoj odluci o zahtjevu za postavljanje zamjenika.

Vršitelj dužnosti javnog bilježnika

Članak 130.

- (1) Ako javni bilježnik umre, bude premješten, udaljen iz službe, lišen zvanja ili ako se odrekne službe, Ministarstvo će po službenoj dužnosti, pošto zatraži o tome mišljenje Komore, odrediti vršitelja dužnosti između susjednih javnih bilježnika, ili javnobilježničkih prisjednika (članak 128. stavak 2.).
- (2) Vršitelj dužnosti javnog bilježnika dužan je, ako nije javni bilježnik, prije nego otpočne svoj rad postupiti po odredbama članka 17. i 18. ovoga Zakona.
- (3) Vršitelj dužnosti preuzet će spise i knjige javnog bilježnika te isprave i predmete od vrijednosti koji su ovome povjereni. On nastavlja i vodi javnobilježničke poslove za njegov račun i pripada mu pravo na nagradu za obavljen posao.
- (4) Stranka ima pravo prigodom obračuna s vršiteljem dužnosti uračunati predujam koji je platila javnom bilježniku prije nego što je vođenje poslova preuzeto.

Zajednička pravila za vršitelje dužnosti i zamjenike javnog bilježnika

Članak 131.

- (1) Postavljenim vršiteljima dužnosti i zamjenicima javnog bilježnika Ministarstvo izdaje uvjerenje o njihovoj službi i o tome je dužno obavijestiti zakonom određeni sud na području kojega se nalazi sjedište javnobilježničkog ureda.
- (2) Ako vršitelj dužnosti ili zamjenik nije položio prisegu, položiti će je pred predsjednikom zakonom određenog suda. Predsjednik suda odredit će i dan početka službe i poslat će zakonom određenom sudu i Komori primjerke potpisa i, ako su u povodu toga odobreni novi pečati, i otiske tih pečata.
- (3) Ako je javni bilježnik određen za zamjenika ili vršitelja dužnosti, on se radi nove službe ne mora posebno dopunski osigurati od odgovornosti.
- (4) Vršitelj dužnosti i zamjenik imaju sva prava i dužnosti javnog bilježnika i na njih se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ovoga Zakona o građanskopravnoj i disciplinskoj odgovornosti javnog bilježnika. Za štetu koju zamjenik počini trećima povredom službene dužnosti solidarno odgovara zamijenjeni javni bilježnik, a za štetu koju počini vršitelj dužnosti solidarno odgovara Komora. Odnos između javnog bilježnika i zastupnika odnosno vršitelja dužnosti i Komore prosuđivat će se po općim pravilima o regresnoj odgovornosti državnih službenika.
- (5) Pri sastavljanju javnobilježničkih isprava i izdavanja otpravaka, prijepisa i izvoda vršitelj dužnosti i zamjenik moraju potpisati svoje prezime i ime i naznačiti svoje svojstvo vršitelja dužnosti odnosno zamjenika te odluku kojom su postavljeni. Zamjenik mora usto navesti i javnog bilježnika kojega zamjenjuje.
- (6) Dok traje zamjena, zamijenjeni javni bilježnik ne smije obavljati javnobilježničke poslove.
- (7) Kada zamjenik odnosno vršitelj dužnosti preuzme dužnost, to će se zabilježiti u djelovodniku isprava. Isto tako u tom će se djelovodniku zabilježiti i ponovno preuzimanje dužnosti od strane javnog bilježnika.

Glava deveta
JAVNOBILJEŽNIČKA KOMORA I NJENA TIJELA

Javnobilježnička komora
Članak 132.

- (1) Komoru sačinjavaju svi javni bilježnici koji su upisani u njene upisnike.
- (2) Komora čuva ugled, čast i prava javnobilježničkog staleža i skrbi da javni bilježnici savjesno i u skladu sa zakonom obavljaju svoje dužnosti.
- (3) Tijela Komore su Skupština, Upravni odbor i predsjednik. Komora ima svoju stručnu službu.
- (4) Ako nije drugačije određeno ovim Zakonom, ustrojstvo, nadležnost, sastav, način izbora, prava i dužnosti tijela Komore uređuju se statutom i drugim općim aktima Komore.

Skupština Komore
Članak 133.

- (1) Skupština Komore:
 - 1) donosi Statut i druge opće akte Komore,
 - 2) bira članove Upravnog odbora, predsjednika Komore i članove ostalih organa Komore, ako ovim zakonom ili Statutom Komore nije drugačije predviđeno,
 - 3) ispituje i odobrava proračun prihoda i rashoda Komore, utvrđuje visinu članarine i način njena plaćanja, ispituje i odobrava račune Upravnog odbora,
 - 4) odlučuje o visini upisnine, u suglasnosti s Ministarstvom,
 - 5) odlučuje o upotrebi novčanih kazni predviđenih ovim Zakonom,
 - 6) da odlučuje o drugim pitanjima predviđenim ovim Zakonom i Statutom Komore.
- (2) Skupština Komore ovlaštena je odlučiti o bilo kojem pitanju iz nadležnosti Komore.
- (3) Skupština Komore sastaje se redovito jednom godišnje i to u povodu odlučivanja o proračunu Komore za narednu godinu.
- (4) Izvanrednu sjednicu Skupštine Komore saziva predsjednik na temelju odluke Upravnog odbora ili na pismeni zahtjev najmanje trideset članova Komore. Ako predsjednik ne sazove sjednicu u roku mjesec dana od dana donošenja odluke Upravnog odbora odnosno podnošenja zahtjeva članova Komore, sjednicu će sazvati član Upravnog odbora kojega za to odredi to tijelo, odnosno članovi Komore koji su podnijeli zahtjev.
- (5) Javni su bilježnici dužni dolaziti na sjednice Skupštine i obavljati dužnosti na koje su izabrani.
- (6) Za valjanost odluka Skupštine potrebna je nazočnost najmanje jedne petine članova Komore.
- (7) Skupština svoje odluke donosi većinom nazočnih članova. Ako se glasovi podijele na dva jednaka dijela, smatrat će se da je donesena odluka za koju je glasovao predsjednik Komore.
- (8) Članove Upravnog odbora i predsjednika Komore Skupštine bira na vrijeme od tri godine.

Upravni odbor
Članak 134.

- (1) Upravni odbor:
 - 1) utvrđuje nacрте Statuta i drugih općih akata Komore,
 - 2) priprema sjednice Skupštine Komore,
 - 3) izvršava odluke Skupštine Komore,
 - 4) vodi imenik javnih bilježnika i vršitelja dužnosti te javnobilježničkih zamjenika, prisjednika i vježbenika,
 - 5) sastavlja nacrt godišnjeg proračuna Komore, skrbi o gospodarskim pitanjima Komore te o naplati upisnina, članarine i drugih pristojbi na naplatu kojih je Komora ovlaštena,
 - 6) odlučuje o drugim pitanjima koja su ovim Zakonom ili Statutom Komore stavljena u njegovu Komoru te odlučuje o svim pitanjima koja nisu izričito stavljena u nadležnost nekog drugog tijela Komore.
- (2) Broj članova Upravnog odbora određuje Skupština u skladu sa Statutom. Broj članova Upravnog odbora, računajući predsjednika Komore, mora biti neparan.
- (3) Upravni odbor Komore saziva predsjednik Komore po potrebi. Za valjanost odluka Upravnog odbora potrebno je da njegovoj sjednici bude nazočna natpolovična većina članova. Odluke se donose u pravilu većinom glasova nazočnih članova. Statutom Komore utvrdit će se slučajevi u kojima će za valjano odlučivanje biti potrebna dvotrećinska većina članova Upravnog odbora, odnosno za koje mora glasovati natpolovična većina članova toga tijela.

Predsjednik Komore
Članak 135.

- (1) Predsjednik Komore je ujedno predsjednik Skupštine i Upravnog odbora. Potpredsjednika Komore bira Upravni odbor između svojih članova.

(2) Predsjednik predstavlja i zastupa Komoru. U slučaju njegove spriječenosti njegove dužnosti obavlja potpredsjednik, a u slučaju spriječenosti potpredsjednika najstariji član Upravnog odbora.

(3) Predsjednik Komore:

1) dužan je nastojati da se na miran način riješe nesuglasice između članova Komore, zatim javnih bilježnika i javnobilježničkih zamjenika, prisjednika i vježbenika,

2) upozorava članove Komore te javnobilježničke prisjednike i vježbenike na njihovo ponašanje,

3) pazi da Komora djeluje u skladu sa zakonom,

4) obavlja druge poslove predviđene Statutom Komore.

(4) Upravni odbor Komore može ovlastiti predsjednika da u hitnim slučajevima sam obavlja određene poslove iz njegove nadležnosti. Predsjednik je dužan izvijestiti o svakom takvom poslu Upravni odbor i zatražiti odobrenje obavljenog posla. Uskrata naknadnog odobrenja ne utječe na valjanost pravnog posla prema trećima.

Nagrade i naknade članovima tijela Komore

Članak 136.

Predsjednik i članovi Upravnog odbora obavljaju svoju službu besplatno, osim ako Statutom nije drugačije određeno. Oni imaju pravo na naknadu troškova koje su imali u obavljanju svoje službe. Odluku o tome donosi Upravni odbor Komore. Upravni odbor će donijeti i pravilnik o visini i naknadi putnih troškova.

Pravna sredstva

Članak 137.

Protiv odluka tijela Komore kojima se odlučuje o pravima i dužnostima javnih bilježnika, vršitelja dužnosti te javnobilježničkih zamjenika, prisjednika i vježbenika, ako nije što drugo određeno ovim Zakonom, moguće je voditi upravni spor.

Izvjешće o radu

Članak 138.

Komora je dužna svake godine podnijeti Ministarstvu izvješće o svom radu te svoje stavove o stanju javnobilježničke službe i s time u vezi sa stanjem u pravosuđu i upravi te o mjerama koje bi trebalo poduzeti radi unapređenja toga stanja.

Predstavnici javnobilježničkih prisjednika i vježbenika

Članak 139.

Statutom Komore uređuje se broj, način izbora, prava i dužnosti predstavnika javnobilježničkih prisjednika i vježbenika u tijelima Komore.

Glava deseta

NADZOR NAD JAVNOBILJEŽNIČKOM SLUŽBOM

Ovlasti Ministarstva

Članak 140.

(1) Nadzor nad radom javnobilježničke službe obavlja Ministarstvo. Ono može po službenoj dužnosti ili u povodu pritužbi zainteresiranih osoba odrediti pregled poslovanja Komore, pojedinih javnih bilježnika, vršitelja dužnosti, javnobilježničkih zamjenika prisjednika i vježbenika te poduzeti potrebne mjere da se utvrđene nepravilnosti otklone i sankcioniraju.

(2) Komora i osobe iz stavka 1. ovoga članka dužni su Ministarstvu omogućiti pregled spisa i knjiga koje se kod nj ih nalaze.

(3) Za obavljanje pojedinih pregleda Ministar može odrediti predsjednika ili suce zakonom određenog suda na području kojega se nalazi sjedište Komore ili javnobilježničkog ureda.

(4) Reviziju knjiga i popisa, ispitivanje obračuna nagrada i troškova te obračuna poreskih obveza obavljaju službenici nadležnih upravnih tijela. Ti službenici nemaju pravo nadzora.

(5) Ministar može raspustiti Upravni odbor i smijeniti predsjednika Komore, ako u radu tih tijela utvrdi teže nepravilnosti, odnosno ako ona ni nakon opomene ne ispune svoje zakonske obveze. U svom rješenju Ministar će odrediti rok za izbor novog Upravnog odbora i predsjednika Komore, a imenovat će i svog povjerenika između javnih bilježnika u Republici, koji će obavljati poslove tih tijela sve dok njihovo obavljanje ne preuzmu novoizabrana tijela.

(6) Povjerenik obavlja svoju djelatnost u sjedištu Komore i ima pravo na primjerenu nagradu i naknadu troškova na račun Komore. Visinu nagrade i naknade troškova određuje Ministar.

(7) Osobe ovlaštene za obavljanje nadzornih radnji mogu izreći ukor javnom bilježniku i drugim osobama iz stavka 1. ovoga članka zbog lakših povreda službene dužnosti i neprimjerenog ponašanja. Protiv ukora te osobe mogu izjaviti žalbu prvostupanjskom disciplinskom vijeću, protiv odluke kojega nije dopušten pravni lijek.

Izricanje ukora ne utječe na pravo nadzornog tijela da pokrene disciplinski postupak. Ako disciplinski postupak bude pokrenut, izrečeni ukor je bez pravnog učinka.

(8) Ako u povodu žalbe iz prethodnog stavka ovoga članka prvostupanjska odluka o ukoru bude ukinuta, može se zbog istog djela pokrenuti disciplinski postupak samo na temelju činjenica i dokaza koji nisu bili poznati u postupku pred nadzornim tijelom.

Ovlasti komore

Članak 141.

(1) Nadzor nad radom i ponašanjem javnih bilježnika, vršitelja dužnosti te javnobilježničkih zamjenika, prisjednika i vježbenika obavljaju i Upravni odbor i predsjednik Komore.

(2) Tijela iz stavka 1. ovoga članka ovlaštena su davati upute i stavljati primjedbe na rad osoba iz te odredbe.

(3) Upravni odbor Komore će najmanje jednom u tri godine obaviti pregled ureda pojedinih javnih bilježnika radi provjere njihova poslovanja. Pregled obuhvaća cjelokupnu djelatnost javnog bilježnika. Radi obavljanja pregleda Upravni odbor odrediti jednog ili više svojih članova.

(4) Ako se utvrde nepravilnosti u radu javnog bilježnika, protiv njega će se poduzeti mjere utvrđene ovim Zakonom i statutom Komore.

(5) Pri provedbi svojih nadzornih ovlasti Komora nije ovlaštena upuštati se u ispitivanje sadržajne pravilnosti obavljanja javnobilježničkih poslova.

Dužnost prijave nepravilnosti

Članak 142.

Državna tijela su dužna, a stranke ovlaštene prijaviti Ministarstvu i Komori djela i propuste javnih bilježnika, vršitelja dužnosti te javnobilježničkih zamjenika, prisjednika i vježbenika.

Glava jedanaesta

ODSUSTVO I SPRIJEČENOST ZA RAD JAVNIH BILJEŽNIKA

Odsustvo javnog bilježnika

Članak 143.

(1) Javni bilježnik koji se namjerava, zbog službenog ili staleškog posla, udaljiti iz mjesta svoga sjedišta za vrijeme duže od osam dana mora za to dobiti odobrenje Komore.

(2) Ako javni bilježnik namjerava iz drugih razloga na pustiti mjesto svog sjedišta duže od tri dana, za to mora dobiti odobrenje Komore ako odsustvo neće trajati duže od dva mjeseca tijekom kalendarske godine, odnosno ministra ako će ono trajati duže od dva mjeseca.

(3) Javnog bilježnika koji je povrijedio odredbe ovo, članka pozvat će predsjednik Komore da se vrati u svoje sjedište, a ako se javni bilježnik nalogu ne pokori, protiv njega će se pokrenuti disciplinski postupak.

(4) Ako boravište javnog bilježnika nije poznato, poziv će mu se uputiti preko «Narodnih novina» na njegov trošak.

(5) Ako na službenom području javnog bilježnika nema drugog javnog bilježnika, javni bilježnik je dužan obavijestiti predsjednika zakonom određenog suda o svakom odsustvu i spriječenosti u radu u trajanju dužem od jednog poslovnog dana.

(6) O svakom odobrenom odsustvu i o spriječenosti zbog bolesti obavijestit će se Komora te predsjednici zakonom određenog suda na području kojih je sjedište javnog bilježnika.

(7) Odredbe ovoga članka primjenjuju se i na vršitelje dužnosti i zamjenike javnih bilježnika.

Nesposobnost za rad

Članak 144.

(1) Ako javni bilježnik zbog svog tjelesnog ili duševnog stanja postane trajnije nesposoban za obavljanje javnobilježničke službe, pozvat će ga Upravni odbor Komore ili ministar, ako to Upravni odbor ne učini u razumnom roku, uz navođenje razloga za to, da se odrekne javnog bilježništva. Ako javni bilježnik u određenom roku tako ne postupi, Upravni će odbor zatražiti od zakonom određenog suda na području kojega je sjedište javnog bilježnika da provode postupak radi utvrđenja trajnije nesposobnosti za obavljanje javnobilježničke službe zbog tjelesnih i duševnih nedostataka (članak 21., stavak 1., točka 5.).

(2) Postupak provodi predsjednik zakonom određenog suda, a odluku donosi javnobilježničko vijeće toga suda. Rasprava pred vijećem održat će se samo ako javni bilježnik može osobno na nju doći.

(3) Protiv odluke vijeća iz stavka 2. ovoga članka žalbu Vrhovnom sudu Republike Hrvatske mogu podnijeti javni bilježnik i zakonom određeni državni odvjetnik. O žalbi odlučuje javnobilježničko vijeće Vrhovnog suda Republike Hrvatske

Glava dvanaesta
DISCIPLINSKA ODGOVORNOST JAVNIH BILJEŽNIKA

Disciplinska djela i kazne

Članak 145.

- (1) Ako javni bilježnik svojim ponašanjem u zvanju ili privatnom životu vrijeđa čast i ugled svog staleža ili dovede u pitanje povjerenje u javnobilježničku službu, ako povrijedi službenu dužnost, osobito ako nepropisno obavlja službene radnje ili ako ih svojom krivnjom odugovlači, kaznit će se zbog neurednosti ili disciplinskog prijestupa.
- (2) Neurednost je svaka lakša povreda službene dužnosti koja nije disciplinski prijestup.
- (3) Javni bilježnik čini disciplinski prijestup:
 - 1) ako je postigao svoje postavljenje svjesno prikrivajući postojanje zakonskih zapreka za to,
 - 2) ako povredi dužnost utvrđenu ovim Zakonom i time ozbiljno ugrozi povjerenje u svoju nepristranost i u isprave koje sastavlja, osobito ako poduzme službenu radnju u stvari u kojoj je po zakonu isključen, ili ako povredi dužnost čuvanja tajne,
 - 3) ako se ne pridržava zakonskih odredbi o kojima ovisi valjanost javnobilježničke isprave,
 - 4) ako potvrdi da se dogodila činjenica koja se nije dogodila u njegovoj nazočnosti,
 - 5) ako protivno javnobilježničkoj tarifi zaračunava i traži veću nagradu, ili ako kao sudski povjerenik vrši pritisak na stranke da ga postave za svog zastupnika,
 - 6) ako uz obećanje da će sniziti nagradu, preko posrednika ili na drugi nedoličan način traži stranke,
 - 7) ako zastupa stranku ili sastavlja isprave u slučajevima u kojima mu je to zakonom zabranjeno,
 - 8) ako grubo povrijedi dužno poštivanje prema sudovima i nadzornim tijelima,
 - 9) ako se ne pokorava pravomoćnim odlukama sudova i nadzornih tijela;
 - 10) ako neuredno vodi knjige, osobito ako ostavlja prazne rubrike, ili nemarno upravlja svojim uredom,
 - 11) ako pomaže nadripisare potpisivanjem njihovih podnesaka, davanjem savjeta i mišljenja ili prikrivanjem njihove djelatnosti,
 - 12) ako sastavlja, protivno zakonu, javnobilježničke isprave na jeziku koji nije službeni,
 - 13) ako na javnoj dražbi, ili tijekom kojeg drugog postupka koji vodi kao javni bilježnik, ili kao povjerenik suda, ili kao zastupnik stranaka, kupi za sebe ili za svoje srodnike stvar koja se prodaje ili kupi tražbine, nasljedna ili druga prava,
 - 14) ako obavlja za plaću državnu ili koju drugu stalnu javnu ili privatnu službu, ako se bavi trgovinom ili posredničkim poslovima, ili zanimanjem koje nije u skladu s ugledom, čašću ili nezavisnošću javnog bilježnika, ako sklapa poslove pod svojim imenom za druge ili pod tuđim imenom za sebe ili ako je sudionik u poslovima u kojima poduzima službene radnje kao javni bilježnik ili sudski povjerenik, ako novac koji mu je povjeren na čuvanje, uloži na svoje ime protivno odredbama ovoga Zakona, ako preuzme obvezu jamstva ili odgovornosti u poslovima koji se sklapaju uz njegovo sudjelovanje u svojstvu javnog bilježnika,
 - 15) ako prigodom prijema javnobilježničkih prisjednika ili vježbenika povredi pravila o izboru javnobilježničkih prisjednika i vježbenika,
 - 16) ako za vrijeme za koje mu je privremeno oduzeto pravo na obavljanje službe obavlja javnobilježničke poslove ili na drugi način izigrava tu kaznu.
- (4) Statutom Komore mogu se utvrditi i drugi disciplinski prijestupi.
- (5) Odredbe ovoga Zakona o disciplinskoj odgovornosti javnog bilježnika i o disciplinskom postupku protiv javnih bilježnika na odgovarajući se način primjenjuju i na vršitelje dužnosti te javnobilježničke zamjenike, prisjednika i vježbenika.

Kazne zbog neurednosti

Članak 146.

- (1) Kazne zbog neurednosti su:
 - 1) pismena opomena,
 - 2) novčana kazna do visine jedne osnovne mjesečne plaće suca prvostupanjskog suda, plaćanje koje se može odrediti u najviše pet jednakih mjesečnih obroka.
- (2) Prisjedniku i vježbeniku se zbog neurednosti može izreći novčana kazna do visine jedne osnovne mjesečne plaće sudskog suradnika odnosno vježbenika na prvostupanjskom sudu plaćanje koje se može odrediti u najviše pet jednakih mjesečnih obroka.

Kazne za disciplinske prijestupe

Članak 147.

(1) Kazne za disciplinske prijestupe javnih bilježnika jesu:

- 1) pismeni ukor,
- 2) novčana kazna do visine tri osnovne mjesečne plaće suca prvostupanjskog suda, plaćanje koje se može odrediti u najviše šest jednakih mjesečnih obroka,
- 3) privremeno oduzimanje prava na obavljanje službe u trajanju do godinu dana,
- 4) oduzimanje prava na obavljanje službe.

(2) Kazna iz stavka 1., točke 3. ovoga članka ima za posljedicu i zabranu obavljanja poslova iz članka 4. ovoga Zakona.

(3) Kazna oduzimanja prava na obavljanje službe izreći će se osobito:

- 1) ako je javni bilježnik postigao svoje postavljenje svjesno prikrivajući postojanje zakonskih zapreka za to,
- 2) ako za vrijeme za koje mu je privremeno oduzeto pravo na obavljanje službe obavlja javnobilježničke poslove ili na drugi način izigrava tu kaznu.

(4) Ako je počinjenim disciplinskim prijestupom javni bilježnik stekao kakvu nedopuštenu imovinsku korist, novčana kazna se može izreći do dvostrukog iznosa visine te koristi, neovisno o ograničenju iz stavka 1. točke 2. ovoga članka.

(5) Kazne zbog disciplinskih prijestupa javnobilježničkih prisjednika i vježbenika jesu:

- 1) pismeni ukor,
- 2) novčana kazna do tri osnovne mjesečne plaće sudačkog suradnika odnosno vježbenika, plaćanje koje se može odrediti u najviše šest jednakih mjesečnih obroka; ako su javnobilježnički prisjednik ili vježbenik postavljeni za javnobilježničkog zamjenika ili vršitelja dužnosti, novčana im se kazna može izreći kao javnom bilježniku.
- 3) produljenje vremena vježbeničke vježbe, ali najdulje za godinu dana,
- 4) privremeno oduzimanje prava da obavlja poslove vršitelja dužnosti ili javnobilježničkog zamjenika, najduže u trajanju od godinu dana,
- 5) oduzimanje prava na obavljanje službe javnobilježničkog prisjednika ili vježbenika.

Brisanje iz imenika

Članak 148.

Javni bilježnik, vršitelj dužnosti te javnobilježnički zamjenik, prisjednik i vježbenik kome je izrečena disciplinska kazna oduzimanja službe brisat će se iz odgovarajućeg imenika Komore. Oni ne mogu biti ponovno postavljeni u isto zvanje prije isteka roka od deset godina od dana brisanja.

Zastare gonjenja

Članak 149.

(1) Zastarni rok za disciplinske neurednosti je dvije godine, a za disciplinske prijestupe pet godina.

(2) Zastarjelost počinje teći od dana kad je disciplinsko djelo počinjeno.

(3) Zastara se prekida podnošenjem disciplinske prijave nadležnom tijelu te svim onim činjenicama kojima se po Krivičnom zakonu prekida zastara.

Disciplinska tijela

Članak 150.

(1) Disciplinski postupak zbog neurednosti provodi i odluku donosi Upravni odbor Komore. Postupak pred Upravnim odborom pobliže se uređuje Statutom Komore. O žalbi protiv odluke Upravnog odbora odlučuje javnobilježničko vijeće zakonom određeno suda na području kojega je sjedište javnog bilježnika. Žalba se podnosi preko Komore.

(2) Istražni disciplinski postupak zbog disciplinskih prijestupa provodi disciplinski istražitelj, a o disciplinskom prijestupu raspravlja i odluku donosi javnobilježničko disciplinsko vijeće zakonom određenog suda ovlaštenog na osnivanje disciplinskih vijeća, na području kojega se nalazi sjedište javnog bilježnika. U povodu žalbe protiv odluka prvostupanjskog disciplinskog vijeća odlučuje javnobilježničko disciplinsko vijeće Vrhovnog suda Republike Hrvatske.

(3) U Republici Hrvatskoj javnobilježnička disciplinska vijeća osnovat će se u zakonom određenom sudu u Osijeku za područje sudova u Osijeku i Požegi, u zakonom određenom sudu u Rijeci za područje sudova u Gospiću Puli i Rijeci, u zakonom određenom sudu u Splitu za područje sudova u Dubrovniku, Splitu, Šibeniku i Zadru, u zakonom određenom sudu u Zagrebu, za područje sudova u Bjelovaru, Karlovcu, Sisku, Varaždinu i Zagrebu.

Disciplinski istražitelj

Članak 151.

Disciplinski istražitelj u disciplinskom postupku zbog disciplinskog prijestupa je istražni sudac zakonom određenog suda ovlaštenog za osnivanje disciplinskih vijeća na području kojega je sjedište javnog bilježnika protiv kojega se postupak vodi, kojega za to odredi za kalendarsku godinu unaprijed predsjednik suda.

Sastav javnobilježničkih disciplinskih vijeća

Članak 152.

- (1) Prvostupanjsko disciplinsko vijeće sastoji se od dva suca zakonom određenog suda i jednog javnog bilježnika, a drugostupanjsko javnobilježničko disciplinsko vijeće od dva suca Vrhovnog suda Republike Hrvatske i jednog javnog bilježnika.
- (2) Suce članove disciplinskih vijeća iz stavka 1. ovoga članka određuje predsjednik suda za kalendarsku godinu unaprijed. Javne bilježnike kao članove disciplinskih vijeća bira Skupština Komore između javnih bilježnika s područja zakonom određenog suda odnosno Republike Hrvatske, na vrijeme od tri godine. Imenovanim članovima vijeća određuju se i njihovi zamjenici.
- (3) O izborima odnosno imenovanjima iz stavka 2. ovoga članka obavijestit će se Ministarstvo.
- (4) Članovi disciplinskog suda obavljaju svoju dužnost besplatno. Komore će svojim pravilnikom urediti naknadu troškova javnim bilježnicima koji su izabrani za članove disciplinskih vijeća.
- (5) Na disciplinskog istražitelja i članove disciplinskih vijeća na odgovarajući se način primjenjuju odredbe koje važe za suce u krivičnom postupku.

Disciplinski postupak zbog disciplinskog prijestupa

Članak 153.

- (1) Prijedlog za pokretanje disciplinskog postupka ovlašteni su podnijeti Komora, zakonom određeni državni odvjetnik i oštećenik.
- (2) Državna tijela i tijela pravnih osoba s javnim ovlastima dužni su zakonom određenom državnim odvjetništvu podnijeti prijavu kad god posumnjaju da je počinjen disciplinski prijestup.
- (3) U pokrenutom disciplinskom postupku zakonom određeni državni odvjetnik ima prava i obveze disciplinskog tužitelja po odredbama krivičnog postupka.
- (4) Ako ovim Zakonom nije to drugo određeno, u disciplinskom postupku na odgovarajući se način primjenjuju odredbe skraćenog krivičnog postupka, osim pravila o dovođenju, obećanju okrivljenika da neće napustiti boravište, jamstvu, pritvoru, pretrazi stana i osoba, privremenom oduzimanju predmeta, postupanju sa sumnjivim stvarima i imovinskoopravnom zahtjevu.

Privremeno udaljenje iz službe

Članak 154.

- (1) Prvostupanjsko disciplinsko vijeće može, na prijedlog ili po službenoj dužnosti, u povodu već pokrenutog disciplinskog postupka, odnosno na prijedlog Upravnog odbora Komore ili zakonom određenog državnog odvjetnika ako disciplinski postupak još uvijek nije pokrenut, donijeti rješenje o privremenom udaljenju javnog bilježnika iz službe ako je to nužno radi zaštite časti i ugleda službe ili radi osiguranja interesa stranaka.
- (2) Privremeno će se udaljenje uvijek odrediti:
 - 1) ako je javni bilježnik stavljen pod istragu zbog krivičnog djela učinjenog iz koristoljublja ili kojeg drugog nečasnog krivičnog djela;
 - 2) ako je protiv javnog bilježnika donesena nepravomoćna odluka o oduzimanju prava na obavljanje službe.
- (3) Privremeno udaljenje će se opozvati čim prestanu razlozi koji su ga izazvali.
- (4) O odlukama iz stavka 1. i 2. ovoga članka disciplinsko će vijeće obavijestiti Komoru, okrivljenika i zakonom određenog državnog odvjetnika.
- (5) U hitnim slučajevima odluku o privremenom udaljenju mogu donijeti Upravni odbor Komore na vlastitu inicijativu i predsjednik zakonom određenog suda ovlaštenog za osnivanje javnobilježničkih disciplinskih vijeća na prijedlog zakonom određenog državnog odvjetnika. O takvoj odluci moraju se odmah obavijestiti javni bilježnik i prvostupanjsko disciplinsko vijeće, koje je dužno, nakon što bez odlaganja omogući javnom bilježniku da se izjasni, odlučiti u roku od dvadeset i četiri sata o ukidanju ili održavanju na snazi te odluke.
- (6) Odredbe ovoga članka na odgovarajući se način primjenjuju na privremeno udaljenje iz službe vršitelja dužnosti te javnobilježničkog zamjenika, prisjednika i vježbenika.

Izvršenje disciplinskih odluka

Članak 155.

- (1) Pravomoćne odluke donesene u disciplinskom postupku izvršava Komora.
- (2) Pravomoćne disciplinske odluke o izrečenoj novčanoj kazni i o troškovima postupka imaju snagu izvršnih isprava, prisilno izvršenje kojih ima pravo tražiti Komora. Sredstva postignuta prisilnim izvršenjem ulaze u proračun Komore i mogu se koristiti samo u obrazovne svrhe u okviru Komore.
- (3) Ako je pravomoćnom disciplinskom odlukom izrečena kazna oduzimanja prava na obavljanje službe odnosno zvanja, osoba kojoj je ta kazna izrečena brisat će se iz odgovarajućeg imenika Komore. Pravomoćna disciplinska odluka kojom je izrečena koja druga kazna te nepravomoćna odluka o privremenom udaljenju iz službe upisat će se u imenik javnih bilježnika, vršitelja dužnosti odnosno javnobilježničkog zamjenika, prisjednika ili vježbenika. Kazna opomenog ukora brisat će se iz imenika po proteku roka od godinu dana, novčana kazna po proteku roka od tri godine, a ostale kazne po proteku roka od pet godina.
- (4) Ako je pravomoćnom disciplinskom odlukom izrečena kazna privremenog oduzimanja prava na obavljanje službe ili oduzimanja prava na obavljanje službe, Komora će o tome obavijestiti Ministarstvo te zakonom određeni sud na području kojega je sjedište ureda javnog bilježnika, vršitelja dužnosti odnosno javnobilježničkog zamjenika, prisjednika ili vježbenika. O tim kaznama objavit će se i oglas u «Narodnim novinama». Tako će se postupiti i u slučaju privremenog udaljenja iz službe.

Glava trinaesta

JAVNI BILJEŽNICI KAO POVJERENICI SUDOVA I DRUGIH VLASTI

Provedba ostavinske rasprave

Članak 156.

Ovlasti javnih bilježnika u provedbi ostavinske rasprave uredit će se zakonom kojim će se urediti ostavinski postupak.

Drugi poslovi koji se mogu povjeriti javnom bilježniku

Članak 157.

- (1) Sud ili koja druga vlast mogu javnom bilježniku povjeriti i ove poslove:
 - 1) popis i pečaćenje ostavinske imovine i stečajne mase;
 - 2) procjene i javne prodaje (dražbe) pokretnih stvari i nekretnina u izvanparničnom postupku, osobito dobrovoljnih prodaja;
 - 3) provedbu rasprave o razdiobi prodajne cijene u izvršnom postupku;
 - 4) sastavljanje i provjeru računa koje su položili skrbnici ili upravitelji većih imovina;
 - 5) sve poslove koji im se po posebnim zakonskim propisima mogu povjeriti.
- (2) Povjereni se posao iz opravdanih razloga može javnom bilježniku iz opravdanih razloga oduzeti u svako doba.
- (3) Javni bilježnik odgovara za štetu koju kao povjerenik koje vlasti počini strankama.

Pravni položaj javnog bilježnika kao povjerenika

Članak 158.

- (1) Na javnog bilježnika kao povjerenika suda ili koje druge vlasti na odgovarajući se način primjenjuju pravila koja uređuju postupak u kojemu mu je povjereni obavljanje određenih poslova, osobito pravila o izuzeću, o dostavi, traženju pravne pomoći, podataka itd.
- (2) Poslije izvršenja određene službene radnje javni bilježnik je dužan bez odgađanja podnijeti izvještaj vlasti koja mu je povjerila te radnje.

Nadzor nad radom javnog bilježnika kao povjerenika

Članak 159.

Nadzor nad radom javnog bilježnika kao povjerenika određene vlasti obavlja ta vlast. Ta vlast je ovlaštena narediti javnom bilježniku da preda spise i po službenoj dužnosti prisilno izvrši takav nalog.

Čuvanje spisa

Članak 160.

Spisi o službenim radnjama koje je javni bilježnik obavio kao povjerenik suda ili koje druge vlasti čuvaju se u arhivi te vlasti odvojeno od ostalih spisa.

Glava četrnaesta
NAGRADA ZA RAD I NAKNADA TROŠKOVA

Javnobilježnička tarifa
Članak 161.

Javni bilježnik ima pravo na nagradu za rad i na naknadu troškova u obavljanju službenih radnji iz svoga djelokruga u skladu s javnobilježničkom tarifom koju donosi Komora u suglasnosti s Ministarstvom.

Sporovi o nagradi i naknadi troškova
Članak 162.

(1) Ako stranka ne prihvati obračun javnog bilježnika o visini nagrade i naknade troškova, javni bilježnik i stranka mogu zatražiti od zakonom određenog suda na području kojega je sjedište javnog bilježnika da odmjeri visinu nagrade odnosno naknade troškova. Protiv odluke suda dopuštena je žalba u roku od osam dana. Drugi pravni lijekovi nisu dopušteni.

(2) Postupak iz stavka 1. ovoga članka provodi se po pravilima izvanparničnog postupka.

Odgovornost za nagradu i naknadu troškova
Članak 163.

Ako je više osoba sudjelovalo u sklapanju pravnog posla pred javnim bilježnikom ili od njega tražilo obavljanje kakve druge službene radnje, sve one solidarno odgovaraju javnom bilježniku za dužnu nagradu i troškove.

Plaćanje nagrade i predujam
Članak 164.

Javni bilježnik je ovlašten tražiti da mu se nagrada plati odmah po obavljenom poslu, a može tražiti i primjereni predujam.

Zabilježba i potvrda o nagradi i troškovima
Članak 165.

(1) Na svakoj ispravi i na svakom otpravku javni će bilježnik zabilježiti iznos zaračunate nagrade.

(2) Na zahtjev stranke javni će bilježnik izdati specificirani račun i priznanicu o plaćenju nagradi i troškovima.

Nagrada i troškovi javnog bilježnika kao povjerenika
Članak 166.

(1) Nagradu javnog bilježnika kao povjerenika koje vlasti određuje ta vlast. Javni bilježnik ne smije se sporazumijevati sa strankama o tome niti sam naplatiti od stranaka svoju nagradu i troškove.

(2) Nagradu i troškove javnog bilježnika iz stavka 1. ovoga članka naplaćuje od stranaka po službenoj dužnosti vlast koja ga je postavila za svog povjerenika po propisima koji važe za sudske, odnosno administrativne pristojbe.

(3) Država ne jamči za naplativost.

Zastupanje pred sudom
Članak 167.

Ako javni bilježnik zastupa kao punomoćnik stranke u postupku pred sudom ili drugim tijelom, ima pravo na nagradu i naknadu troškova po odvjetničkoj tarifi.

Naplata javnobilježničkih pristojbi
Članak 168.

Javni bilježnik je dužan voditi računa o tome da li su stranke uredno platile javnobilježničku pristojbu za službene radnje koje je on poduzeo. Javni bilježnik ne smije izdati strankama tražene isprave prije nego što dokažu da su uplatile dužnu pristojbu.

Glava petnaesta
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Provedbeni propisi
Članak 169.

(1) U roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga Zakona ministar će donijeti javnobilježničku tarifu, koja će biti na snazi sve dok Komora ne donese u suglasnosti s Ministarstvom novu javnobilježničku tarifu.

(2) U roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Zakona ministar će donijeti javnobilježnički poslovnik kojim će pobliže urediti vrste, sadržaj, oblik i način vođenja spisa i knjiga, primanje isprava i

predmeta od vrijednosti na čuvanje i njihovo izdavanje te poduzimanja drugih formalnih radnji. Javnobilježničkim poslovníkom utvrdit će se i oblik, sadržaj te način izdavanja i oduzimanja pečata, štambilje i grba javnog bilježnika.

(3) U roku od tri mjeseca po stupanju na snagu ovoga Zakona ministar će utvrditi nacrt kriterija za raspored službenih sjedišta javnih bilježnika na području Republike Hrvatske i nacrt rasporeda tih sjedišta. Nacrt kriterija za raspored službenih sjedišta javnih bilježnika i rasporeda sjedišta javnih bilježnika dostavit će se sudovima u Republici i nadležnim županijskim tijelima radi davanja mišljenja.

(4) Izmjene i dopune pravilnika iz prethodnog stavka ovoga članka koje se tiču kriterija za raspored službenih sjedišta javnih bilježnika donose se po postupku predviđenom u toj odredbi. Izmjene i dopune koje se tiču samo rasporeda službenih sjedišta javnih bilježnika donose se na temelju prethodno pribavljenog mišljenja zakonom određenog suda na čijem se području nalazi ili bi se trebalo nalaziti sjedište javnog bilježnika te nadležnog županijskog tijela. Svoje mišljenje zakonom određeni sud te nadležno županijsko tijelo dužni su dati u roku od trideset dana.

(5) Ostale pravilnike predviđene ovim Zakonom ministar će donijeti u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga Zakona.

Javnobilježnički ispiti

Članak 170.

(1) Javnobilježnički ispit ovlaštene su polagati osobe koje imaju položeni pravosudni ispit i koje su nakon polaganja tog ispita radile dvije godine na pravnim poslovima u pravosuđu i odvjetništvu odnosno tri godine na drugim pravnim poslovima.

(2) Javnobilježničkim ispitom provjerava se poznavanje pravnih propisa koji uređuju javnobilježničku službu, ovjera i legalizacija isprava u odnosima s međunarodnim elementom, trgovačka društva, zemljišnoknjižni postupak, upis u sudski registar, nasljedno, obiteljsko i stvarno pravo, izvanparnični i izvršni postupak. Prigodom određivanja sadržaja javnobilježničkog ispita vodit će se računa o sadržaju pravosudnog ispita, kako bi se izbjeglo ponovno polaganje pravne građe koja je bila obuhvaćena pravosudnim ispitom. Javnobilježnički ispit sastoji se od pismenog i usmenog dijela. Sadržaj javnobilježničkog ispita pobliže će se urediti pravilnikom Ministarstva.

(3) Na organizaciju i način izvođenja javnobilježničkog ispita na odgovarajući će se način primijeniti odredbe o pravosudnom ispitu.

(4) Ministarstvo je dužno organizirati prve javnobilježničke ispite u roku od šest mjeseci po stupanju na snagu ovoga Zakona.

(5) Prethodno pohađanje tečaja iz članka 171. ovoga Zakona nije uvjet za pristupanje javnobilježničkom ispitu.

Priprema javnih bilježnika

Članak 171.

(1) U roku od tri mjeseca po stupanju na snagu ovoga Zakona Ministarstvo je dužno organizirati posebne tečajeve radi pripreme kandidata za polaganje javnobilježničkog ispita.

(2) Tijekom tečaja, osim predavanja, obavljat će se i praktične vježbe u vezi s pojedinim službenim radnjama javnih bilježnika, u skladu sa zahtjevima pismenog i praktičnog dijela javnobilježničkog ispita.

Natječaj za imenovanje javnih bilježnika

Članak 172.

(1) Ministarstvo je dužno raspisati prvi natječaj za imenovanje javnih bilježnika u roku od mjesec dana nakon što javnobilježnički ispit položi najmanje deset kandidata.

(2) Ministarstvo će raspisivati i provoditi natječaje za imenovanje javnih bilježnika sve do ustanovljenja Komore.

Osnivanje Komore

Članak 173.

(1) Komora će se osnovati kada na području Republike Hrvatske bude imenovano i počne raditi najmanje pedeset javnih bilježnika.

(2) Na prijedlog ministra osnivačku skupštinu Komore saziva i njome rukovodi predsjednik Vrhovnog suda Republike Hrvatske.

Diplome o završenom pravnom fakultetu izvan Republike Hrvatske

Članak 174.

(1) Diploma o završenom pravnom fakultetu na području koje druge republike bivše SFR Jugoslavije, stečena prije 8. listopada 1991. izjednačena je po svom pravnom učinku s diplomom stečenom na kojem od pravnih fakulteta u Republici Hrvatskoj.

(2) Pravosudni ispit položen na području koje druge republike bivše SFR Jugoslavije prije 8. listopada 1991. priznaje se kao pravosudni ispit položen u Republici Hrvatskoj.

Nadripari
Članak 175.

Zabranjeno je svako obavljanje za nagradu i obrtimice poslova koji po ovom Zakonu spadaju u djelokrug javnih bilježnika.

Stupanje na snagu zakona
Članak 176.

Ovaj Zakon stupa na snagu osmoga dana od objave u «Narodnim novinama», a početak će se primjenjivati od 1. listopada 1994. godine.