ZAKON O NOTARIMA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

NESLUŽBENI PREČIŠĆENI TEKST[1]
(„Službene novine FBiH", broj: 45/02, 30/16 i 29/18 - Odluke Ustavnog suda FBiH)[2]

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.
Cilj zakona

Ovim zakonom uređuju se organizacija, ovlaštenja, način rada, notarski ispit, kao i druga pitanja od značaja za rad notara na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Federacija).

Član 2.
Javna služba

Služba notara je javna služba koju obavljaju notari, koji su samostalni i nezavisni nosioci te službe.

Član 3.
Obavljanje službe

Notar obavlja službu notara profesionalno i isključivo kao zanimanje tokom vremena za koje je imenovan, u skladu s ovim zakonom i propisima donesenim na osnovu ovog zakona.
Notar može svoju službu vršiti do navršenih 70 godina života, ukoliko ne nastupe razlozi za prijevremeni prestanak službe prema članu 31. stav 1. tač. 1. i 3. do 6. ili za razrješenje prema člana 32. ovog zakona.

Član 4.
Dokazna snaga notarskih isprava

Notarske isprave su sve isprave notara, koje on sačini na osnovu ovog zakona, a u okviru svoje nadležnosti.
Notarske isprave su: isprave nastale notarskom obradom, notarske ovjere i notarske potvrde.
Notarske isprave su javne isprave i važe kod svih organa vlasti, pravnih lica i drugih institucija nezavisno od toga od kojeg su notara izdate.
Notarski obrađene isprave, koje je notar sačino u granicama svojih službenih ovlaštenja u propisanoj formi, imaju punu dokaznu snagu javne isprave o izjavama datim pred notarom.
Notarske ovjere i potvrde imaju dokaznu snagu javne isprave o činjenicama o kojima se u njima svjedoči.
Dopušteno je dokazivati da je izjava netačno notarski obrađena, odnosno da su posvjedočene činjenice netačne.

[1] Legalist.ba objavljuje ovaj tekst propisa u dobroj vjeri, smatrajući ga u trenutku objavljivanja ispravnom verzijom propisa. Ali, autori i Legalist.ba ne jamče da je objavljeni tekst propisa pravno valjan, trenutno važeći ili pravodobno dopunjen i mijenjan, stoga Legalist.ba ne odgovara za štetne posljedice koje mogu nastupiti usljed preuzimanja i korištenja ovog teksta.
[2] Sve izmjene i dopune osnovnog teksta propisa su podvučene.

II - NOTARSKI ISPIT I ORGANIZACIJA NOTARA

1. Notarski ispit

Član 5.
Uvjeti za pristup notarskom ispitu

Svako lice, koje ispunjava uvjete za obavljanje službe notara iz člana 26. ovog zakona, može kod Federalnog ministarstva pravde (u daljem tekstu: Federalno ministarstvo) podnijeti zahtjev za pristup polaganju notarskog ispita. U tu svrhu Federalno ministarstvo objavljuje pismeno obavještenje radi prikupljanja zahtjeva kandidata za polaganje notarskog ispita, koje se objavljuje u dnevnim listovima
Po prijemu zahtjeva Federalno ministarstvo utvrđuje da li kandidat ispunjava uvjete za polaganje ispita, o čemu se donosi obavještenje.
Obavještenje kojim se utvrđuje da kandidat ispunjava uvjete za polaganje ispita dostavlja se kandidatu i predsjedniku komisije iz člana 11. ovog zakona, a obavještenje kojim se utvrđuje da kandidat ne ispunjava uvjete dostavlja se samo kandidatu.

Član 6.
Uvjeti za pristupanje polaganju notarskog ispita

Za vrijeme prelaznog perioda od osam godina nakon stupanja na snagu ovog zakona, polaganju notarskog ispita može pristupiti lice, koje je nakon položenog pravosudnog ispita, u smislu člana 26. tačka 4. ovog zakona, radilo najmanje pet godina na pravnim poslovima~~, kao i lice koje ispunjava pretpostavke iz stava 2. ovog člana~~.
~~Nakon isteka prelaznog perioda iz stava 1. ovog člana, polaganju notarskog ispita može pristupiti samo lice, koje je najmanje tri godine provelo na radu kao notarski pomoćnik u smislu članka 42. stavak 1. ovog zakona.~~

Član 7.
Pohađanje pripremnog seminara

Uvjet za pristupanje polaganju notarskog ispita predstavlja i obaveza pohađanja pripremnog seminara kandidata, u skladu sa članom 132. ovog zakona.

Član 8.
Pismeni i usmeni dio ispita

Notarski ispit se polaže pismeno i usmeno.
Sadržaj usmenog i pismenog dijela ispita mora odgovarati programu seminara iz člana 132. ovog zakona, za pripremu kandidata za polaganje notarskog ispita.

Član 9.
Predmet pismenog dijela ispita

Pismeni dio ispita sastoji se od tri ispitna zadatka koji se rade po četiri sata. Ispitnim zadacima se provjerava da li su kandidati u stanju sačinjavati notarske isprave u sljedećim pravnim oblastima:

1. obligaciono i stvarno pravo,
2. porodično i nasljedno pravo,
3. privredno pravo, i
4. izvršno pravo.

Član 10.
Predmet usmenog dijela ispita

Usmeni dio ispita polaže se u jednom danu i to iz sljedećih predmeta:

1. propisi o službi notara,
2. propisi o zemljišno-knjižnom postupku,
3. propisi o upisu pravnih lica u sudski registar i privredno pravo,
4. nasljedno pravo, porodično pravo, obligaciono i stvarno pravo, ali samo u dijelu u kojem je to od značaja za djelatnost notara, i

5. izvršno pravo.

Član 11.
Ispitna komisija

Notarski ispit se polaže pred ispitnom komisijom koju imenuje federalni ministar pravde. Članovi komisije se određuju iz reda diplomiranih pravnika sa položenim pravosudnim ispitom i najmanje 10 godina radnog iskustva i članova pravnih fakulteta, koji u predmetima za koje su imenovani raspolažu naročitim kvalifikacijama. Dopušteno je i imenovanje inostranih članova koji su stekli određeno iskustvo u obavljanju notarskih poslova u drugim zemljama pod uvjetom da su položili pravosudni ispit u Bosni i Hercegovini i da imaju najmanje 10 godina radnog iskustva.
Komisija se sastoji od predsjednika i četiri člana. Za svakog člana komisije imenuje se zamjenik. Komisija tajnim glasanjem bira predsjednika. Komisija se imenuje na vrijeme od dvije godine. Moguć je ponovni izbor.
Nakon isteka prelaznog perioda od pet godina najmanje dva člana komisije treba da imaju položen notarski ispit.

Član 12.
Imenovanje ispitne komisije

Rješenjem o imenovanju komisije određuje se koje će predmete ispitivati članovi komisije.
Istim rješenjem imenuje se sekretar komisije iz reda službenika Federalnog ministarstva.
Članovima komisije i sekretaru za rad u komisiji pripada primjerena naknada čiju visinu rješenjem utvrđuje federalni ministar pravde.
Administrativno-tehničke i računovodstvene poslove za ispitnu komisiju obavlja Federalno ministarstvo.

Član 13.
Plan ispita i termin polaganja

Plan ispita i termin polaganja pismenog i usmenog dijela notarskog ispita određuje predsjednik komisije.

Član 14.
Obavještavanje o terminu i mjestu polaganja ispita

Kandidat kome je odobreno polaganje ispita mora se o tome izvijestiti najmanje 30 dana prije termina određenog za polaganje pismenog dijela ispita. Ukoliko kandidat pismeno pristane, ovaj rok može biti i kraći.
Notarski ispit polaže se u Federalnom ministarstvu. Izuzetno, predsjednik komisije može odrediti i drugo mjesto za ispit, ako su obezbijeđeni svi uvjeti za propisno odvijanje ispita.

Član 15.
Postupak na pismenom dijelu ispita

Prije početka pismenog dijela ispita, sekretar komisije utvr- đuje identitet kandidata koji su pristupili polaganju pismenog dijela notarskog ispita.
Pismenom dijelu ispita mogu prisustvovati samo pred- sjednik, članovi i sekretar komisije. Mora se obezbijediti propi- sno nadgledanje ispita. U tu svrhu predsjednik komisije može uključiti i druge službenike Federalnog ministarstva.
Za vrijeme pisanja pismene radnje kandidati se mogu koristiti samo tekstovima propisa.
Za vrijeme pismenog dijela ispita kandidatima nije dozvoljeno međusobno dogovaranje o predmetima pismene radnje, razgovor sa drugim licima, niti napuštanje prostorija u kojima se pismeni dio ispita obavlja.
Ukoliko se neki kandidat posluži nedopuštenim pomoćnim sredstvima, bit će isključen sa ispita i smatraće se da taj kandidat ispit nije položio.

Član 16.

Ocjenjivanje pismenih radnji

Svaki pismeni ispitni zadatak ocjenjuju dva člana komisije nezavisno jedan od drugoga, pri čemu mora učestvovati član komisije koji je dao pismenu radnju. Ispitni zadaci se ocjenjuju anonimno, a u tu svrhu se ocjenjivanje vrši pod brojem koji dodjeljuje Federalno ministarstvo, bez navođenja imena kandidata.

Radovi se ocjenjuju ocjenama odličan (10), vrlo dobar (9), dobar (8), sasvim zadovoljava (7), zadovoljava (6) i nije položio (5), pri čemu se kao pojedinačne ocjene mogu davati samo pune ocjene. U slučaju različitog ocjenjivanja izračunava se prosječna ocjena do dvije decimale (npr. 7,50).

Kandidat kod koga najmanje dva pismena zadatka nisu ocijenjena kao "položio", smatra se da nije položio cijeli ispit i isključuje se sa ostalog dijela ispita.

Član 17.

Poziv na usmeni dio ispita

Usmeni dio ispita polaže se pred članovima komisije u pravilu 60 dana nakon završenog pismenog dijela ispita.

Kandidatima će se zajedno sa pozivom na usmeni dio ispita saopštiti rezultati pismenog dijela ispita. Poziv za usmeni dio ispita treba uslijediti najkasnije 30 dana prije polaganja usmenog dijela ispita.

Odredbe člana 14. stav 2. ovog zakona odgovarajuće se primjenjuju i kod polaganja usmenog dijela ispita.

Član 18.

Postupak na usmenom dijelu ispita

Na usmenom dijelu ispita redoslijed ispitivanja pet predmeta iz člana 10. ovog zakona, utvrđuje predsjednik komisije.

Usmeni dio ispita ukupno ne treba trajati duže od četiri sata sa pauzom od sat vremena, pri čemu se najviše pet kandidata može ispitivati istovremeno.

Usmeni dio ispita je javan. Predsjednik komisije može udaljiti slušaoce koji svojim ponašanjem ometaju ispitivanje, kao i slušaoce koji se u prostoriji u kojoj se obavlja ispitivanje ne mogu smjestiti na način da ne ometaju ispitivanje.

Član 19.

Ocjenjivanje uspjeha na usmenom dijelu ispita

Svaki od pet predmeta ispita ocjenjuju svi članovi komisije po završetku pojedinog predmeta ispita ocjenom prema skali i postupku iz člana 16. stav 2. ovog zakona, a zatim se kao rezultat usmenog dijela ispita izračunava prosječna vrijednost pojedinačnih ocjena sa maksimalno dvije decimale.

Po završetku polaganja usmenog dijela ispita formira se završna ocjena sa maksimalno dvije decimale iz pojedinačnih rezultata pojedinih predmeta, koji se sabiraju i dijele sa pet. Rezultat usmenog dijela ispita sabira se sa rezultatom pismenog dijela ispita i dijeli sa dva. Ispit je položen ako zaključna ocjena iznosi najmanje šest (6) pod uvjetom da su sve pojedinačne ocjene usmenog dijela ispita ocijenjene najmanje šest (6).

Komisija saopštava zaključnu ocjenu kandidatu usmeno po završetku polaganja usmenog dijela ispita nakon što postupi prema stavu 2. ovog člana.

Član 20.

Izostanak sa ispita

Ako kandidat ne pristupi polaganju ispita ili prije početka ispita izjavi da odustaje od polaganja, smatra se da ispit nije ni polagao.

Član 21.
Prekid ispita

Započeti ispit (pismeni ili usmeni dio) može se prekinuti ako je kandidat zbog bolesti, saobraćajnog udesa ili smrtnog slučaja člana uže porodice spriječen nastaviti polaganje ispita.
O nastavljanju polaganja ispita odlučuje komisija, o čemu se sačinjava službena zabilješka u zapisniku.
Zahtjev za nastavak ispita može se podnijeti u roku od osam dana od dana kada je kandidat polagao ili trebao polagati pismeni odnosno usmeni dio ispita.
Nakon isteka roka od 60 dana od dana kada je kandidat ispit prekinuo, ispit se ne može nastaviti.

Član 22.
Zapisnik

Za vrijeme polaganja pismenog i usmenog dijela ispita, sekretar komisije vodi odvojeni zapisnik.U zapisnik se upisuju lični podaci kandidata, sastav ispitne komisije, dužina trajanja pisanja pismene radnje uz naznaku vremena predaje radnje, ocjena komisije i druge napomene.
Zapisnik potpisuju predsjednik i članovi komisije koji su kandidata ispitivali, te sekretar komisije.
Svaki kandidat ima pravo zahtijevati da mu se omogući uvid u zapisnik, kao i ocjene njegovih pismenih radnji, a komisija je dužna omogućiti taj uvid.

Član 23.
Ponavljanje ispita

Kandidat koji nije položio ispit može ponovo polagati taj ispit nakon isteka roka od šest mjeseci od dana polaganja ispita.

Član 24.
Uvjerenje

O položenom notarskom ispitu izdaje se uvjerenje u roku od 30 dana od dana položenog ispita uz navođenje zaključne ocjene. Obrazac uvjerenja propisuje federalni ministar pravde.

Član 25.
Evidencija o ispitima

U Federalnom ministarstvu vodi se evidencija lica koja su položila ispit, a vodi se i evidencija kandidata koji nisu položili notarski ispit.
Oblik i sadržaj, kao i način vođenja knjige evidencije propisuje federalni ministar pravde.
Knjiga evidencije mora biti uvezana, a stranice moraju biti označene rednim brojevima.
Ovjeru knjige vrši federalni ministar pravde.
Knjige evidencije čuvaju se trajno.

2. Uvjeti i postupak izbora notara, prestanak službe i udaljenje notara iz službe

Član 26.
Uvjeti za obavljanje službe notara

Za notara može biti imenovano samo lice koje kumulativno ispunjava sljedeće uvjete:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. da ima poslovnu sposobnost i ispunjava opće zdravstvene uvjete kao službenik organa uprave,
3. da je diplomiralo na pravnom fakultetu u Bosni i Hercegovini ili prije 6.4.1992. godine na pravnom fakultetu u bivšoj Jugoslaviji. Ukoliko je diploma stečena na pravnom fakultetu u nekoj drugoj državi, ovaj uvjet se stiče nakon nostrifikacije diplome od nadležnog organa,

4. da je položilo pravosudni ispit u Bosni i Hercegovini ili prije 6.4.1992. godine u bivšoj Jugoslaviji. Ukoliko je pravosudni ispit položen u nekoj drugoj državi, ovaj uvjet se stiče nakon priznavanja tog ispita od strane Federalnog ministarstva,
5. da nije osuđivano na kaznu zatvora za krivična djela protiv čovječnosti i međunarodnog prava, protiv službene ili druge dužnosti ili za drugo krivično djelo izvršeno s umišljajem, koje u vrijeme imenovanja još nije brisano iz kaznene evidencije koju vodi nadležni organ,
6. da nije član neke političke partije, i
7. da ima položen notarski ispit.

~~Član 27.~~

~~Službeno sjedište notara i broj notara~~

~~Na prijedlog rukovodioca kantonalnog organa uprave nadležnog za poslove uprave i pravosuđa (u daljem tekstu: kantonalni organ za upravu), vlada kantona određuje broj potrebnih notara za područje kantona, kao i njihovo službeno sjedište.~~
~~Službeno sjedište notara je općina ili grad koje odredi vlada kantona.~~
~~Nakon formiranja Notarske komore Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Notarska komora), prilikom određivanja broja notarskih mjesta, kao i prilikom utvrđivanja službenih sjedišta pribavlja se mišljenje i Notarske komore.~~
~~Broj notara određuje se prema broju stanovnika koji žive na području kantona, pri čemu se po pravilu na 20.000 stanovnika treba otvoriti jedno notarsko mjesto, uzimajući u obzir i godišnji broj isprava koje se notarski obrade.~~
~~Dvije ili tri općine koje imaju manji broj stanovnika od broja koji je utvrđen u stavu 4. ovog člana, mogu imati jednog notara.~~

Član 28.

Konkurs za izbor notara

Izbor notara vrši se konkursom.
Konkurs organizuje i provodi kantonalni organ za upravu.
Konkurs mora da sadrži pored općih uvjeta za izbor notara predviđenih ovim zakonom i sljedeće podatke: rok podnošenja prijava, rok obavještavanja kandidata o rezultatu konkursa, kao i službeno sjedište za koje se vrši izbor notara.
Rok za podnošenje prijava na konkurs iznosi 30 dana od posljednjeg objavljivanja konkursa prema stavu 5. ovog člana.
Konkurs se obavezno objavljuje u najmanje jednom dnevnom listu i u "Službenim novinama Federacije BiH" i službenom glasniku kantona.

Član 29.

Izbor notara

Za notara se mogu izabrati samo takvi kandidati, koji su po svojim radnim i ljudskim kvalitetima dostojni ugleda notarske službe.
Kod izbora između više kandidata, koji ispunjavaju uvjete prema članu 26. ovog zakona, odlučujući kriterij je uspjeh postignut na notarskom ispitu.
Izbor kandidata prijavljenih na konkurs mora se izvršiti najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na konkurs.
Rukovodilac kantonalnog organa za upravu formira komisiju za sprovođenje konkursa, koja utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju uvjete predviđene konkursom. U ovu komisiju, kao član, obavezno ulazi jedan predstavnik kojeg određuje federalni ministar pravde.
Rješenje o izboru kandidata donosi rukovodilac kantonalnog organa za upravu uz prethodno pribavljenu saglasnost federalnog ministra pravde.
Kandidati, koji ne budu izabrani za notara, dobijaju pismeno obavještenje, koje sadrži razloge zbog kojih oni nisu izabrani, kao i podatke o kandidatu, koji je izabran za notara.

Protiv rješenja o izboru notara može se u roku od osam dana nakon prijema rješenja, odnosno obavještenja uložiti prigovor federalnom ministru pravde. Prigovor protiv rješenja o izboru kandidata za notara zadržava izvršenje rješenja.
Federalni ministar pravde dužan je odlučiti o prigovoru u roku od 30 dana od dana prijema prigovora. Rješenje kojim je odlučeno o prigovoru je konačno.
Protiv rješenja iz stava 8. ovog člana, kandidat ima pravo na zaštitu svojih prava kod nadležnog suda odnosno drugih zakonom određenih organa u roku od 30 dana od dana prijema rješenja donesenog po prigovoru.

Član 30.
Polaganje službene zakletve i povelja o imenovanju

Nakon što je rješenje o izboru notara prema članu 29. ovog zakona postalo konačno, imenovanje notara vrši rukovodilac kantonalnog organa za upravu.
O imenovanju za notara rukovodilac kantonalnog organa za upravu uručuje notaru povelju o imenovanju. Izgled i sadržaj povelje utvrđuje federalni ministar pravde. Rješenje o imenovanju se objavljuje u "Službenim novinama Federacije BiH" i službenim novinama kantona.
Prije uručenja povelje o imenovanju, notar polaže službenu zakletvu pred rukovodiocem kantonalnog organa za upravu. Službena zakletva glasi:
"Zaklinjem se da ću službu notara obavljati tako što ću štititi ustav i zakon i da ću službu obavljati nepristrasno, savjesno, nezavisno i čuvajući poslovnu tajnu".
Notar je obavezan u roku od 60 dana nakon prijema povelje o imenovanju kantonalnom organu za upravu podnijeti dokaze da ima opremljenu notarsku kancelariju u svome službenom sjedištu, da je pribavio službeni pečat i da je zaključio osiguranja od odgovornosti u smislu člana 59. ovog zakona. Opremu i prostor koji mora ispunjavati notarska kancelarija propisat će federalni ministar pravde.
Notar počinje sa radom kada ispuni uvjete iz stava 4. ovog člana, a najkasnije u roku od 60 dana od dana prijema povelje o imenovanju. U opravdanim slučajevima rukovodilac kantonal- nog organa za upravu može produžiti ovaj rok.

Član 31.
Prestanak službe notara

Služba notara prestaje:
1. smrću,
2. navršenjem 70 godina života,
3. pismenim otkazom notara - danom donošenja konačnog rješenja o prestanku službe,
4. ako bude osuđen za krivično djelo iz člana 26. tačka 5. ovog zakona počinjeno s umišljajem ili ako mu bude izrečena zabrana daljeg obavljanja službe notara - danom pravosnažnosti sudske odluke,
5. ako bez valjanog razloga ne započne s radom u roku utvrđenom u stavu 5. člana 30. ovog zakona,
6. kad na osnovu odluke disciplinskog tijela izgubi pravo na obavljanje službe notara - danom donošenja konačne odluka disciplinskog tijela,
7. razrješenjem - danom donošenja konačnog rješenja o razrješenju.

Rješenje o prestanku službe notara, iz razloga utvrđenih u stavu 1. ovog člana, donosi rukovodilac kantonalnog organa za upravu kada nastane razlog za prestanak službe.

Član 32.
Razrješenje notara

Notar će biti razriješen:
1. ako naknadno prestanu postojati pretpostavke za obavljanje službe notara iz člana 26. ovog zakona, ili ako se naknadno utvrdi da prilikom imenovanja te pretpostavke nisu postojale,

2. ako zasnuje radni odnos ili ako počne koristiti starosnu ili invalidsku penziju ili počne obavljati neku drugu službu, odnosno ako nastanu razlozi navedeni u članu 56. ovog zakona,
3. ako mu sudskom odlukom bude oduzeta ili ograničena poslovna sposobnost,
4. ako usljed tjelesnog nedostatka, tjelesne ili duševne slabosti ili zbog bolesti postane trajno nesposoban za uredno obavljanje službe,
5. ako njegovi poslovni odnosi ili način vođenja poslova notara, odnosno njegove materijalne prilike ugrožavaju interese stranaka,
6. ako se nije osigurao od odgovornosti zaključivanjem ugovora o osiguranju ili ne plaća naknadu za osiguranje Notarskoj komori u skladu sa članom 59. ovog zakona,
7. ako godišnje nije pohađao najmanje dva kursa za usavršavanje notara u skladu sa članom 132. stav 3. ovog zakona.

Rješenje o razrješenju donosi rukovodilac kantonalnog organa za upravu nakon konsultacija sa Notarskom komorom, s tim da se prije donošenja rješenja notar mora saslušati na okolnosti za razrješenje i da se izjasni o tom razlogu.
Protiv rješenja o razrješenju može se koristiti pravni lijek predviđen u st. 7. do 9. člana 29. ovog zakona.

Član 33.
Gubljenje prava na upotrebu službenog naziva

Prestankom službe ili udaljenjem iz službe notar gubi ovlaštenje da nosi naziv "notar".

Član 34.
Privremeno udaljavanje iz službe

Notar može biti privremeno udaljen iz službe:
1. ako je protiv njega pokrenut postupak radi oduzimanja poslovne sposobnosti,
2. ako se ispune pretpostavke za razrješenje iz člana 32. ovog zakona ili ako je pokrenut postupak za razrješenje.

Ako je u krivičnom postupku protiv notara naložen pritvor, za vrijeme trajanja pritvora nastupaju dejstva privremenog udaljavanja po sili zakona, bez izdavanja rješenja.
Rješenje o privremenom udaljavanju notara iz službe donosi rukovodilac kantonalnog organa za upravu po službenoj dužnosti.

Član 35.
Posljedice privremenog udaljavanja iz službe

Rješenjem o udaljenju iz službe po osnovu člana 34. ovog zakona, mora se odlučiti o čuvanju spisa, poslovnih knjiga i pečata i štambilja za vrijeme dok traje udaljenje.
Za vrijeme privremenog udaljenja iz službe notar ne smije poduzimati nikakve službene radnje iz nadležnosti notara.

3. Vršilac dužnosti notara

Član 36.
Vršilac dužnosti notara

Ako je služba notara prestala kantonalni organ za upravu može bez javnog konkursa odrediti vršioca dužnosti notara. Za vršioca dužnosti notara može biti postavljen samo drugi notar ili lice koje ispunjava uvjete iz člana 26. ovog zakona.
Mandat vršioca dužnosti notara traje do imenovanja novog notara, a najduže šest mjeseci, s tim što u opravdanim slučajevima taj rok može biti produžen za još šest mjeseci.
Vršilac dužnosti notara preuzima sve spise, knjige i drugu dokumentaciju notara na čije mjesto je postavljen.
Zadatak vršioca dužnosti notara je da nastavi službene radnje koje je započeo notar i nije ovlašten poduzimati nove notarske poslove.

Vršilac dužnosti notara ima pravo da potražuje troškove ukoliko oni dospiju nakon preuzimanja poslova, a ukoliko je stranka platila notaru predujam za poduzimanje određene službene radnje, ima pravo taj predujam uračunati prilikom obračuna sa vršiocem dužnosti notara.
Vršenje dužnosti se obavlja na trošak i za račun Notarske komore, kojoj vršilac dužnosti notara podnosi obračun svoje djelatnosti i od nje dobija primjerenu naknadu za obavljene poslove notara.
Vršilac dužnosti notara koristi, ukoliko je neophodno, pečat notara, čija je služba prestala, uz dodatak , vršilac dužnosti notara.
Odredbe člana 46. st. 1. i 2. i člana 47. stav 2. ovog zakona, primjenjuju se i na vršioca dužnosti notara.

4. Notarski pomoćnik

Član 37.
Notarski pomoćnik
U notarskoj kancelariji može biti zaposlen asistent (u daljem tekstu - notarski pomoćnik).
Notarski pomoćnik se svojim radom osposobljava za kasnije samostalno vršenje poslova notara, kao i za polaganje notarskog ispita.

Član 38.
Uvjeti za službu notarskog pomoćnika
Za notarskog pomoćnika mogu biti primljena samo lica koja su svojim radnim i ljudskim kvalitetima dostojna ugleda djelatnosti notara.
Izbor između više kandidata vrši se primjenom kriterija koji se odnose na lične i stručne kvalitete svakog kandidata, pri čemu se naročito uzimaju u obzir rezultati postignuti za vrijeme studija na pravnom fakultetu.

Član 39.
Potreba za notarskim pomoćnicima i uvjeti za njihovo imenovanje
Potrebu za prijemom notarskog pomoćnika u notarske kancelarije utvrđuje Notarska komora, pri čemu treba pribaviti i mišljenja notara, a konačnu odluku o broju i o konkursu za mjesta notarskih pomoćnika donosi kantonalni organ za upravu na prijedlog Notarske komore.
Za notarskog pomoćnika može biti imenovano samo lice koje ispunjava sljedeće uvjete:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. da je položilo pravosudni ispit u smislu člana 26. tačka 4. ovog zakona.

Član 40.
Konkurs za popunu mjesta notarskog pomoćnika
Izbor notarskog pomoćnika vrši se konkursom.
Konkurs organizuje i provodi kantonalni organ za uprave na prijedlog Notarske komore.
Konkurs mora sadržavati sljedeće podatke: opće uvjete za imenovanje notarskog pomoćnika, rok podnošenja prijava i rok za obavještavanje kandidata o rezultatu konkursa.
Konkurs se obavezno objavljuje u najmanje jednom dnev- nom listu i u "Službenim novinama Federacije BiH".
Rok za podnošenje prijava na konkurs iznosi 30 dana od posljednjeg objavljivanja konkursa u smislu stava 4. ovog člana.

Član 41.
Postupak izbora notarskog pomoćnika
Kantonalni organ za upravu dužan je da u roku od 15 dana nakon isteka roka za podnošenje prijava na konkurs predoči Notarskoj komori listu kandidata, koji ispunjavaju uvjete navedene u konkursu.

Notarska komora u roku od 30 dana nakon predočavanja liste kandidata, a uz konsultacije s notarom, donosi rješenje o izboru kandidata za notarskog pomoćnika.
Kandidati, koji ne budu izabrani za notarskog pomoćnika, dobijaju pismeno obavještenje, koje sadrži razloge zbog kojih oni nisu izabrani, kao i podatke o kandidatu koji je izabran za notarskog pomoćnika.
Protiv rješenja o izboru notarskog pomoćnika može se u roku od osam dana nakon prijema rješenja, odnosno obavještenja uložiti prigovor federalnom ministru pravde. Prigovor protiv rješenja o izboru kandidata za notarskog pomoćnika odlaže izvršenje rješenja o izboru notarskog pomoćnika.
Federalni ministar pravde dužan je odlučiti o prigovoru u roku od 30 dana od dana prijema prigovora. Rješenje kojim je odlučeno o prigovoru, je konačno.
Protiv rješenja iz stava 5. ovog člana, kandidat ima pravo na zaštitu svojih prava pred nadležnim sudom odnosno pred drugim nadležnim organima, u skladu sa zakonom, u roku od 30 dana od dana prijema konačnog rješenja.

Član 42.
Položaj notarskog pomoćnika

Osposobljavanje notarskog pomoćnika kod notara za polaganje notarskog ispita traje najmanje tri godine.
Posao notarskog pomoćnika prestaje imenovanjem za notara ili otkazom ugovora o radu od strane Notarske komore. Ugovor o radu može se raskinuti na lični zahtjev notarskog pomoćnika. On može biti otpušten ukoliko definitivno nije položio notarski ispit.
Odredbe člana 57. ovog zakona na odgovarajući način važe i za notarskog pomoćnika. Danom stupanja na posao, notarski pomoćnik mora okončati eventualno postojeći drugi radni odnos.

Član 43.
Poslovi notarskog pomoćnika

Notarski pomoćnik može u notarskoj kancelariji obavljati, pod neposrednim nadzorom notara, sve poslove, za koje je po zakonu ovlašten notar.
Notarski pomoćnik ne smije lično potpisivati notarske isprave ili zabilježbe o ovjeri.
Notarski pomoćnik je dužan za vrijeme svoje službe u notarskoj kancelariji da se pridržava istih službenih i ostalih obaveza koje važe za notara.

Član 44.
Plaća notarskog pomoćnika

Notarski pomoćnik od dana stupanja na posao i za vrijeme trajanja službe ostvaruje primjerenu plaću, kao i ostala prava u vezi sa radom kod notara od Notarske komore.
Notarska komora će svojim aktom utvrditi mjerila za plaću notarskog pomoćnika.
Aktom iz stava 2. ovog člana, utvrđuje se i visina naknade koju je notar, kojem je upućen notarski pomoćnik na rad, dužan plaćati Notarskoj komori.

5. Zamjenik notara

Član 45.
Zamjenik notara

Ako je notar spriječen duže od dvije sedmice u vršenju službe, obavezan je to odsustvovanje, bez odlaganja prijaviti kantonalnom organu za upravu. Ako ova spriječenost traje duže od jednog mjeseca notaru je potrebno odobrenje kantonalnog organa za upravu. Odobrenje se izdaje samo ako se time ne ometa primjena i zaštita prava stranaka.
Ako spriječenost notara traje duže od jednog mjeseca, notar mora zahtijevati postavljanje zamjenika notara, a ako notar ne podnese taj zahtjev za postavljenje zamjenika notara, kantonalni organ za upravu može i bez zahtjeva postaviti zamjenika notara.

Na zahtjev notara, kantonalni organ za upravu može notaru postaviti zamjenika i za njegovo odsustvo ili spriječenost za rad koje će trajati i kraće od dvije sedmice. Postavljenje zamjenika notara može se izvršiti i unaprijed za sve slučajeve spriječenosti za rad notara koji nastupe tokom jedne kalendarske godine (takozvani stalni zamjenik notara).
U slučaju privremenog udaljenja notara iz službe, zamjenik notara može biti postavljen i bez zahtjeva notara.
Za zamjenika notara može biti postavljen drugi notar ili notarski pomoćnik.
U odnosu na pitanja koja nisu regulisana u odredbama čl. 46. i 47. ovog zakona, primjenjuju se odredbe ovog zakona koje vrijede za notara, osim odredbi člana 59. ovog zakona.

Član 46.
Postavljenje zamjenika notara

Zamjenika notara bez konkursa postavlja pismenim rješe- njem rukovodilac kantonalnog organa za upravu.
Zamjenik notara mora, ukoliko nije već ranije kao notar položio zakletvu, prije početka rada položiti zakletvu. Ukoliko je već jednom kao zamjenik nekog notara položio zakletvu, dovoljno je da se u rješenju izvrši uputa na ranije položenu zakletvu.
Postavljeni zamjenik notara može se u svako doba opozvati.

Član 47.
Prava i dužnosti zamjenika notara

Zamjenik notara obavlja službu kao notar i obavezan je na ispravama koje izdaje, uz svoj potpis dopisati dodatak, koji ga označava kao zamjenika i upotrebljavati pečat i štambilj notara koga zamjenjuje.
Zamjenik notara mora se uzdržavati od poduzimanja onih službenih radnji koje su zabranjene i notaru koga zamjenjuje.
Zamjenik notara vrši službu na trošak notara koga zamjenjuje i notar je obavezan zamjeniku notara isplatiti primjerenu naknadu za rad.
Službena ovlaštenja zamjenika notara počinju sa preuzimanjem službe i prestaju, ako se postavljenje prethodno ne opozove, sa predajom službe notaru. Za vrijeme tog perioda notar se mora uzdržavati od obavljanja svoje službe.
Oštećenoj stranci zbog povrede službene dužnosti zamjenika notara, pored zamjenika, odgovara i notar, kao solidarni dužnik. U odnosima između notara i zamjenika notara, obavezan je samo zamjenik notara.

6. Stručni saradnik u kancelariji notara

Član 48.
Stručni saradnik

(1) Notar može zaposliti stručnog saradnika, koji ima položen pravosudni ispit u skladu sa članom 26. tačka 4. ovog zakona.
(2) Stručni saradnik za vrijeme trajanja službe ostvaruje plaću i ostala prava iz radnog odnosa kod notara, a u skladu sa shodnom primjenom federalnih zakona i drugih federalnih propisa, koji se odnose na radne odnose i plaće službenika federalnih organa uprave.

7. Prava i dužnosti notara

Član 49.
Službeno područje notara

Notar može imati samo jednu kancelariju za rad.
Službeno područje notara je područje kantonalnog suda. Notar može svoju djelatnost u vezi sa izdavanjem isprava obavljati samo unutar svog službenog područja, ukoliko u

izuzetnim slučajevima opravdani interesi tražioca prava ne nalažu djelovanje izvan službenog područja.

Član 50.
Radno vrijeme

Uobičajeno radno vrijeme notara određuje rješenjem rukovodilac kantonalnog organa za upravu. Notar može, prema potrebi, službene radnje poduzimati i izvan utvrđenog radnog vremena.

Član 51.
Obaveza poduzimanja službenih radnji

Notar je obavezan poduzimati sve službene radnje iz oblasti svoje zakonom utvrđene nadležnosti i ne smije bez valjanog razloga odbiti poduzimanje službenih radnji.

Član 52.
Izuzeće notara

Notar ne smije djelovati, ako postoje sumnje u njegovu nepristrasnost. U pogledu izuzeća notara od poduzimanja službene radnje na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o upravnom postupku, koje se odnose na izuzeće nekog službenog lica.
U slučaju sumnje o tome da li postoje razlozi za izuzeće, notar je obavezan odbiti poduzimanje službene radnje.
O izuzeću notara, vršioca dužnosti notara, zamjenika notara ili notarskog pomoćnika, odlučuje rukovodilac kantonalnog organa za upravu na prijedlog stranke ili notara.
Službene radnje, koje su protivno stavu 1. ovog člana, poduzeli notar, notarski pomoćnik, vršilac dužnosti notara ili zamjenik notara, ništave su.

Član 53.
Odbijanje službene radnje

Notar je obavezan odbiti poduzimanje službene radnje, ukoliko se ova radnja odnosi na pitanje, koje po zakonu ne spada u nadležnost notara, a naročito ukoliko se sudjelovanje notara zahtijeva radi postizanja očigledno nedozvoljenog ili nečasnog cilja.
Notar ne smije kod zaključivanja pravnih poslova posredovati između stranaka niti u vezi sa nekom službenom radnjom preuzeti jemstvo ili drugo obezbjeđenje za stranku. Notar je obavezan paziti na to da se ni lica koja su kod njega zaposlena ne bave takvim poslovima.

Član 54.
Obaveza čuvanja službene tajne

Notar je obavezan čuvati kao službenu tajnu ono za što je saznao u obavljanju svoje službe, osim ako iz zakona, volje stranaka ili sadržaja pravnog posla ne proizilazi što drugo.
Na čuvanje službene tajne iz stava 1. ovog člana, obavezna su i lica zaposlena u kancelariji notara.
Stranke mogu notara osloboditi obaveze čuvanja službene tajne.
Obaveza čuvanja službene tajne postoji i nakon prestanka službe notara.

Član 55.
Zajedničko obavljanje službe

Notari koji su postavljeni u istom službenom sjedištu, a radi zajedničkog obavljanja službe, mogu se povezivati i imati zajedničke prostorije za smještaj kancelarije za rad.
Povezivanje radi zajedničkog vršenja službe ili radi zajedničkog korištenja istih prostorija, za smještaj kancelarija dopušteno je samo ako time nije ugrožena nezavisnost i nepristrasnost notara.

Član 56.
Profesionalno obavljanje službe

Notar ne može istovremeno biti advokat.
Notar ne smije istovremeno biti u kojoj drugoj profesionalnoj službi ili imati kakvo drugo profesionalno zaposlenje.
Zabrana iz stava 2. ovog člana, ne odnosi se na obavljanje službe izvršitelja oporuke, skrbnika ili koje druge slične službe zasnovane na odluci nadležnog organa.
Zabrana se ne odnosi ni na obavljanje naučne, umjetničke ili predavačke djelatnosti, te na obavljanje dužnosti u Notarskoj komori i u međunarodnim udruženjima notara.

Član 57.
Dopunska djelatnost

Notar ne može za bilo kakvu naknadu ili platu obavljati dopunsku djelatnost u nekom organu, privrednom društvu i drugim pravnim licima koja ostvaruju dobit (u daljem tekstu: pravno lice) niti može biti član uprave ili nekog drugog organa u pravnom licu.
Notar može obavljati neku dopunsku djelatnost samo ako ona nije u suprotnosti sa njegovom službom i ako mu to odobri rukovodilac kantonalnog organa za upravu.

8. Naknada štete

Član 58.
Naknada štete

Notar je dužan naknaditi štetu, koju je drugom prouzrokovao povredom svoje službene dužnosti.
Za prouzrokovanu štetu notar odgovara po općim pravilima za naknadu štete.
Notar odgovara i za štetu koju je prouzrokovao notarski pomoćnik ili drugo uposleno lice u njegovoj kancelariji. Notar odgovara za štetu koju učini zamjenika notara, u skladu sa odredbama člana 47. stav 5. ovog zakona.

Član 59.
Osiguranje od odgovornosti

Notar je dužan prije početka rada da se osigura od odgovornosti za štetu koju bi mogao počiniti trećim licima obavljanjem svoje službene dužnosti. To osiguranje obuhvata i osiguranje od odgovornosti za radnje zamjenika notara, notarskog pomoćnika i drugih lica uposlenih u notarskoj kancelariji.
U uvjetvima osiguranja može se predvidjeti da štetu do određenog iznosa naknađuje notar direktno.
Osiguranje od odgovornosti vrši se tako što svaki notar treba da zaključi ugovor o osiguranju s odgovarajućim društvom za osiguranje (osiguravajuće društvo) i da to osiguranje uredno i blagovremeno produžava. Osigurana suma iznosi najmanje 250.000 KM za svaki osigurani slučaj.
Uvjeti osiguranja zajednički utvrđuju osiguravajuća društva u Federaciji i Notarska komora.
Smatraće se da je notar zaključio ugovor o osiguranju od odgovornosti kada je podnio zahtjev za osiguranje osiguravajućem društvu.
Osiguravajuća društva su dužna zaključiti ugovor o osiguranju od odgovornosti s notarom koji im se za to obrati.
Notarska komora može preuzeti osiguranje od odgovornosti svih notara u Federaciji, s tim što su u tom slučaju notari dužni Notarskoj komori plaćati naknadu za utvrđenu visinu osiguranja od odgovornosti.
Ako se u postupku utvrdi da je notar štetu trećim licima počinio namjerno ili iz krajnje nepažnje, osiguravajuće društvo, koje je naknadilo tu štetu, ima pravo regresa prema notaru.

9. Pečat i štambilj notara

Član 60.
Pečat i štambilj

Notar ima pečat i štambilj.
Oblik, sadržaj, način izdavanja, korištenje i čuvanje pečata i štambilja notara uređuje svojim propisom federalni ministar pravde.

Član 61.
Službeni potpis notara

Notar je obavezan dostaviti predsjedniku kantonalnog suda, koji je nadležan za njegovo službeno sjedište, potpis koji on upotrebljava prilikom poduzimanja službenih radnji. Notar mora uz potpis navesti i svoje službeno svojstvo.

III - NOTARSKA KOMORA

Član 62.
Notarska komora

Svi notari sa teritorije Federacije obavezno se organizuju u Notarsku komoru.
Notarska komora ima svojstvo pravnog lica.
Sjedište Notarske komore je u Sarajevu.
Notarska komora upisuje se u nadležni registar Federalnog ministarstva.

Član 63.
Zadaci i organizacija Komore

Notarska komora predstavlja notare kod nadležnih organa vlasti, čuva ugled, čast i prava notara i stara se da notari savjesno i odgovorno i u skladu sa zakonom obavljaju službu notara.
Notarska komora izvršava zadatke koji su joj zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost, a može izvršavati i druge zadatke koji odgovaraju svrsi njenog osnivanja.
Ako drugačije nije određeno ovim zakonom, organizacija, nadležnost, broj, sastav, način izbora i prava i dužnosti tijela Notarske komore i druga pitanja od značaja za organizaciju i rad Notarske komore uređuju se Statutom Notarske komore.
Statut Notarske komore donosi Skupština komore, uz saglasnost federalnog ministra pravde.

Član 64.
Izvještaj o radu

Notarska komora je obavezna svake godine podnijeti kantonalnom organu za upravu izvještaj o svom radu, te svoje stavove o stanju u notarskim kancelarijama, kao i o mjerama koje bi trebalo poduzeti radi unapređenja tog stanja.

Član 65.
Doprinosi za Notarsku komoru

Notarska komora se finansira od doprinosa, koje uplaćuju notari u iznosu koji utvrdi Skupština Notarske komore.

Član 66.
Ovlaštenja Notarske komore

Notarska komora ima pravo, u skladu sa ovim zakonom i Statutom Notarske komore donositi opće akte koji su za notare obavezujući.

Član 67.
Pravni lijek protiv odluka Notarske komore
Protiv konačnih odluka tijela Notarske komore kojima se odlučuje o pravima i dužnostima notara, zamjenika notara, notarskih pomoćnika i drugih lica na radu kod notara, može se voditi spor kod nadležnog suda u roku od 30 dana od dana prijema konačne odluke.

Član 68.
Organizacija i registracija
Organizacija i registracija Notarske komore vrši se u skladu sa Zakonom o udruženjima i fondacijama.
Nadzor nad radom Notarske komore vrši Federalno ministarstvo.

IV - NADLEŽNOSTI NOTARA

Član 69.
Poslovi notara
Notar je nadležan da poduzima notarsku obradu isprava, izdaje potvrde, kao i da ovjerava potpise, rukoznake i prepise.
Notar može obavljati ostale poslove koji su mu prema ovom zakonu dopušteni.

Član 70.
Notarska obrada isprave
Notarska obrada isprave znači da je isprava u cjelosti sačinjena od strane notara, u skladu sa odredbama čl. 74. do 89. ovog zakona i time dokazuje u ispravi zapisane izjave, koje su stranke dale pred notarom i koje su one svojim potpisom odobrile.

Član 71.
Ovjera i potvrda
Ovjera i potvrda znači da je isprava sačinjena u skladu sa odredbama čl. 92. do 101. ovog zakona.

Član 72.
Nalog suda ili organa vlasti
Sud ili drugi organ vlasti mogu notaru, uz njegovu saglasnost, povjeriti vršenje i drugih poslova, koji su u saglasnosti sa njegovom djelatnošću. Tu spadaju naročito:
1. popis i pečaćenje ostavinske imovine i stečajne mase,
2. procjene i javne prodaje /licitacije/ pokretnih stvari i nekretnina u vanparničnom postupku, osobito dobrovoljne prodaje,
3. razdioba prodajne cijene u izvršnom postupku.

V - OBAVEZA NOTARSKE OBRADE ISPRAVA

~~Član 73.~~
~~Pravni poslovi za koje je obavezna notarska obrada isprava~~
~~Pravni poslovi koji za svoju pravnu valjanost zahtijevaju notarsku obradu isprava odnose se na:~~
1. ~~pravne poslove o regulisanju imovinskih odnosa između bračnih drugova, kao i između lica koja žive u vanbračnoj životnoj zajednici,~~
2. ~~raspolaganje imovinom maloljetnih i poslovno nesposobnih lica,~~
3. ~~pravne poslove kojima se obećava neka činidba kao poklon s tim što se nedostatak notarske forme, u ovom slučaju, nadomješta izvršenjem obećane činidbe,~~
4. ~~pravne poslove, čiji je predmet prenos ili sticanje vlasništva ili drugih stvarnih prava na nekretninama,~~

5. ~~osnivačka akta privrednih društava i utvrđivanje njihovih statuta, kao i svaka promjena statuta.~~

~~Pravni poslovi, za koje, protivno stavu 1. ovog člana, nisu sačinjene notarski obrađene isprave, ništavi su.~~

~~Neovisno od odredbe stava 1. ovog člana, obaveze notarske obrade isprava mogu biti predviđene i u drugim zakonima.~~

~~Stranke imaju pravo zahtijevati notarsku obradu isprava i za druge pravne poslove, koji nisu navedeni u st. 1. ili 3. ovog člana.~~

~~Odredbe ovog člana vrijede samo tako dugo dok ne budu zamijenjene posebnom regulativom o obavezi notarske obrade isprava, koje ih izričito u cjelini ili u dijelovima stavlja van snage.~~

VI - PRAVILA POSTUPKA O NAČINU POSLOVANJA NOTARA

1.Opće odredbe o notarskoj obradi isprava

Član 74.

Sadržaj izvornika notarske isprave

Izvornik notarske isprave (u daljem tekstu: izvornik) mora sadržavati:

1. podatke o notaru koji sudjeluje u sastavljanju izvornika (prezime, ime i sjedište notara),
2. podatke o strankama (prezime, ime, zanimanje i adresu), te podatke o eventualnim svjedocima i tumačima / prevodiocima,
3. način na koji je utvrđen identitet lica pod tačkom 2. ovog člana,
4. tekst pravnog posla s naznakom eventualnih punomoći i priloga,
5. napomenu da je izvornik strankama pročitan ili da je postupljeno po odredbama člana 87. stav 2., člana 88. stav 1. i člana 89. ovog zakona,
6. dan, mjesec, godinu i mjesto, a kada to zakon ili stranke zahtijevaju, i sat kada je izvornik sastavljen,
7. potpis lica pod tač. 1. i 2. ovog člana i pečat notara koji je sastavio izvornik.

Član 75.

Provedbeni propisi

Federalni ministar pravde će svojim propisom bliže regulisati način pisanja, obilježavanja, ispravljanja grešaka, povezivanja i obilježavanja isprava sa više stranica, čuvanje i izdavanje isprava i druga pitanja od značaja za valjanost notarskih isprava.

Član 76.

Način pisanja izvornika

Izvornici se moraju napisati strojem ili drugim sredstvom pisanja, jasno i čitko. Izuzetno, izvornici se mogu pisati rukopisom, i to samo trajnom tintom.

Kratice u izvorniku smiju se upotrebljavati samo ako su uobičajene ili opće poznate s tim da se prazna mjesta u tekstu popunjavaju crtama.

Član 77.

Potpis i pečat

Notar je obavezan izvornik vlastoručno na njegovom kraju potpisati svojim imenom i dodatkom "notar". Pored potpisa stavit će svoj službeni pečat. Na kraj izvornika, ali iznad potpisa notara, stavljaju se i potpisi stranaka, te svjedoka, ako su i oni sudjelovali u sastavljanju izvornika.

Ako stranka ne zna pisati, to će se u izvorniku naznačiti. Ako stranka ne može pisati, u izvorniku će se naznačiti i razlog zbog čega ne može pisati.

Član 78.
Izmjene i dopune
Ako se u izvorniku moraju izvršiti izmjene ili dopune, to će se učiniti na kraju izvornika s time što se mora navesti na koji se dio teksta izvornika izmjene ili dopune odnose. Izmjene i dopune potpisat će stranke i notar, ako su te izmjene i dopune unesene u izvornik nakon što je on potpisan.

Član 79.
Precrtavanje riječi
U izvorniku se ne smije ništa brisati.
Ako treba koju riječ precrtati, to će se učiniti tako da ona ostane čitka. Broj precrtanih riječi napisat će se na kraju izvornika s oznakom strane i reda izvornika i broja precrtanih riječi. Takvu napomenu stranke će potpisati po pravilima koja vrijede za potpisivanje izmjena i dopuna u izvorniku (član 78.).

Član 80.
Postupak notarske obrade isprave
U okviru postupka notarske obrade isprave notar mora provjeriti da li su stranke sposobne i ovlaštene za poduzimanje i zaključivanje pravnog posla.
Notar mora ispitati pravu volju stranaka, objasniti situaciju, stranke poučiti o pravnom dometu posla i njihove izjave jasno i nedvosmisleno pismeno sastaviti u obliku notarskog izvornika. Pri tome notar mora paziti da se isključe zabune i sumnje, kao i da neiskusne i nevješte stranke ne budu oštećene.
Izvornik se mora strankama pročitati u prisustvu notara, neposrednim pitanjima notar se uvjerava, da sadržaj izvornika odgovara volji stranaka, nakon toga stranke moraju odobriti i svojeručno potpisati taj izvornik. U izvorniku se mora, prije potpisa stranaka, konstatovati da se tako postupilo.
Prilozi se također moraju uvijek pročitati, osim ako se stranke ne odreknu tog prava i izjave da su upoznate sa sadržajem priloga. Ovo mora biti zabilježeno u izvorniku. Sastavljanje izvornika može se vršiti samo onda, kada prilikom čitanja izvornika prilozi stoje na raspolaganju strankama.

Član 81.
Obaveza upozoravanja i pouke
Ako stranke hoće da se u izvornik unesu nejasne, nerazgovjetne ili dvosmislene izjave, koje bi mogle dati povoda sporovima, ili ne bi imale namjeravani učinak, ili bi se opravdano moglo smatrati da im je svrha da se koja od stranaka ošteti, notar će upozoriti na to stranke i dati im odgovarajuće pouke.
Ako stranke ipak ostanu kod tih izjava, notar može sačinjavanje izvornika odbiti ili ih tako unijeti u izvornik, ali će notar u tom izvorniku posebno napomenuti da je stranke upozorio na posljedice takvih izjava.

Član 82.
Utvrđivanje identiteta
Ako notar ne poznaje stranke lično i po imenu, njihov identitet utvrdit će ličnom kartom ili pasošem, ili drugim ličnim dokumentom. Ako ni to nije moguće, njihov identitet mora posvjedočiti koji drugi notar ili dva svjedoka.
U izvorniku notar će navesti da li poznaje stranke, odnosno na koji je način utvrdio njihov identitet, uz tačno navođenje imena, zanimanja i prebivališta svjedoka, datuma i broja isprave upotrijebljene za utvrđivanje identiteta i organa vlasti koji je tu ispravu izdao.

Član 83.
Pozivanje svjedoka
Dva svjedoka su potrebna pri sastavljanju notarskog izvornika, ako je koja od stranaka nepismena.

U ostalim slučajevima ovisiće o notaru i strankama da li će pri sastavljanju notarskog izvornika biti pozvani svjedoci.
Umjesto dva svjedoka može se pozvati bilo koji drugi notar.

Član 84.
Uvjeti u ličnosti svjedoka

Svjedoci moraju biti punoljetni i znati jedan od službenih jezika, s tim da jedan od svjedoka mora znati čitati i pisati.
Identitet svjedoka utvrđuje se na način predviđen u odredbama člana 82. ovog zakona.

Član 85.
Lica koja ne mogu biti svjedoci

Svjedoci ne mogu biti:
1. lica koja ne mogu valjano svjedočiti uslijed svojih duševnih ili tjelesnih nedostataka,
2. lica koja su zaposlena kod notara koji obavlja službenu radnju,
3. lica koja mogu imati kakvu korist od posla čije zaključivanje posvjedočuju,
4. lica koja su sa strankom ili s onim koji bi nakon notarske radnje trebao dobiti kakvu korist, ili sa samim notarom stoji u odnosu, zbog kojega se može tražiti izuzeće notara.

Član 86.
Prisustvo svjedoka

Ako zakonom nije drugačije određeno, svjedoci, ili drugi notar moraju biti prisutni najkasnije kada notar čita strankama izvornik i kad ga oni potpisuju.
Ako to stranke zahtijevaju, svjedoci mogu biti, ako što drugo nije za pojedine slučajeve određeno, isključeni za vrijeme čitanja izvornika, ali u tom slučaju stranke moraju potpisati izvornik u prisustvu svjedoka i izjaviti da su izvornik pročitale ili da im je bio pročitan i da odgovara njihovoj volji. Sve će se to naznačiti u notarskom izvorniku.

Član 87.
Gluha, nijema ili gluhonijema stranka koja je pismena

Gluha stranka koja zna čitati mora sama pročitati izvornik i izričito izjaviti da ga je pročitala i da odgovara njenoj volji.
Nijema ili gluhonijema stranka koja zna čitati i pisati mora na izvorniku svojeručno napisati da ga je pročitala i da ga odobrava. Te izjave moraju se unijeti u izvornik ispred potpisa.
U izvorniku mora biti naznačeno da se postupilo prema odredbama st. 1. i 2. ovoga člana.

Član 88.
Gluha, nijema, slijepa ili gluhonijema stranka koja je nepismena

Ako gluha stranka ne zna čitati ili ako nijema ili gluhonijema stranka ne zna čitati i pisati, mora se osim svjedoka pozvati i jedno lice njenog povjerenja koje se s njome može znacima sporazumjeti. To lice mora imati svojstva svjedoka i ne mora znati čitati i pisati. To lice može biti u srodstvu s gluhom, nijemom ili gluhonijemom strankom, ako nije lično zainteresovano u pravnom poslu koji je predmet izvornika.
Ako je koja od stranaka slijepa, gluha ili nijema, svjedoci moraju biti prisutni kada stranke daju izjavu o raspolaganjima koja će se unijeti u izvornik, zatim prilikom čitanja cijelog izvornika strankama, ili kad ga oni sami čitaju te onda kada stranke izjavljuju svoj pristanak i kad potpisuju izvornik. To će se naznačiti u izvorniku.
Notar se mora uvjeriti da li se lice od povjerenja zna putem znakova sporazumjeti s gluhom, nijemom ili gluhonijemom strankom i u izvorniku navesti da se u to uvjerio.

Član 89.
Tumač

Ako koja od stranaka ne zna jedan od službenih jezika, mora se, pored svjedoka iz stava 1. član 83. ovog zakona, pozvati i sudski tumač (prevodilac). U izvorniku će se naznačiti da se tako postupilo.
Tumač može biti i lice zaposleno kod notara, ali mora imati sva druga svojstva svjedoka.
Tumač nije potreban ako notar i oba svjedoka, odnosno drugi notar vladaju jezikom stranke iz stava 1. ovog člana.
U slučaju iz stava 3. ovoga člana, svjedoci se ne mogu isključiti za vrijeme čitanja izvornika. U izvorniku će se naznačiti zašto nije pozvan tumač.
Kad je tumač potreban, notar će nastojati da preko njega sazna pravu volju stranaka, i prema toj volji na jednom od službenih jezika sastaviti izvornik, kojeg će tumač prevesti strankama. Ako to stranka traži, napisat će se prevod izvornika na jezik stranke i priložiti uz izvornik.
Notar treba da upozori stranke da mogu zahtijevati pismeni prevod i prilaganje uz izvornik. U izvorniku treba biti navedeno da se ovako postupilo i da li su se stranke odrekle tog prava.

2. Izvršne isprave notara

Član 90.
Izvršna isprava

Isprave notara su izvršne isprave ukoliko su sačinjene u propisanoj formi i ako su sastavljene o nekom pravu potraživanja, koje ima za predmet plaćanje neke određene sume novca ili davanje određene količine drugih zamjenjivih stvari ili vrijednosnih papira, a dužnik je u ispravi pristao na izvršenje bez odlaganja.
Na osnovu notarske isprave na osnovu koje je u zemljišnim knjigama upisana hipoteka ili zemljišni dug na određenoj nekretnini, može se u svrhu plaćanja obezbijeđenog potraživanja neposredno nakon dospjelosti zahtijevati izvršenje na toj nekretnini, ako je dužnik u izvorniku na ovo izričito pristao.
Za izvršnost isprava iz st. 1. i 2. ovog člana nije potrebna nikakva dalja aktivnost izvršnog suda.

Član 91.
Pobijanje izvršenja

Izvršenje isprave notara može se pobijati po odredbama zakona kojim je regulisan izvršni postupak.

3. Notarske potvrde i ovjere

Član 92.
Potvrde i ovjere

O stvarima, koje su regulisane u čl. 93. do 101. ovog zakona, notar izdaje potvrde ili ovjere.
Ako odredbama čl. 93. do 101. ovog zakona nije propisano što drugo, kod potvrda i ovjera je, umjesto izvornika, u smislu člana 74. ovog zakona, dovoljna isprava koja mora sadržavati svjedočenje notara, njegov potpis, pečat, kao i mjesto i datum izdavanja.

Član 93.
Ovjera prepisa

Notar će ovjeriti samo prepis koji je sastavljen u notarskoj kancelariji, odnosno sačinjen uz pomoć aparata za fotokopiranje u notarskoj kancelariji. S prepisom je izjednačena fotokopija isprave.
Prepis 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, osim ako to već nije vidljivo iz samog prepisa ili fotokopije.
Notar mora tačno uporediti prepis s ispravom i ako utvrdi da se slaže, potvrdit će to na samom prepisu, a uz to će navesti da je to prepis isprave koju je stranka označila kao original, ili da je to prepis ovjerenog ili običnog prepisa isprave, da li je i kako taksiran, da li je pisan rukom ili strojem ili kojim drugim mehaničkim ili hemijskim sredstvom, olovkom ili perom, i gdje se, po njegovom znanju ili po tvrđenju stranke, nalazi original, a ako ga je stranka donijela, ime i prebivalište te stranke.
Ako se na ispravi nalazi kakva primjedba ili klauzula i ona će se unijeti u prepis.
Kad se ovjerava prepis jednog dijela isprave ili izvod iz koje isprave, iz prepisa se mora jasno razabrati koji su dijelovi isprave ostali neprepisani.

Član 94.
Ovjera izvoda iz trgovačkih ili poslovnih knjiga

Pri ovjeri izvoda iz trgovačkih ili poslovnih knjiga notar će uporediti 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.

Član 95.
Ovjera potpisa

Notar može potvrditi da je stranka u njegovoj prisutnosti svojeručno potpisala pismeno, ili svoj potpis na njega stavila, ili da je potpis, koji je već na pismenu, pred njim priznala kao svoj.
Identitet stranke mora se utvrditi u skladu s odredbama člana 83. ovog zakona.
Ovjera će se staviti na izvornom pismenu uz naznaku, na koji je način utvrđen identitet i dodatak da je potpis istinit, te onda staviti datum, potpis i službeni pečat notara.
Notar je dužan provjeriti pismeno samo u smislu da li po zakonu postoje razlozi za odbijanje vršenja službene radnje.
Ukoliko su ispunjeni uvjeti stava 4. ovog člana, notar može ovjeriti i potpis na pismenu, koje nije sastavljeno na službenom jeziku.
Ako je stranka slijepa ili ako ne zna čitati, notar će joj pročitati pismeno prije nego što ovjeri potpis, a ako notar ne zna jezik na kome je pismeno napisano, pismeno će pročitati sudski tumač, što će se navesti u ovjeri.
Ako se ovjerava potpis lica kao zastupnika pravnog lica ili organa, notar može u ovjeri potvrditi da se to lice potpisalo za pravno lice ili organ samo ako je notar prethodno utvrdio da je to lice ovlašteno to učiniti.

Član 96.
Potvrda o vremenu predočavanja pismena

Vrijeme kad je pismeno notaru ili u njegovoj prisutnosti kojem drugom licu predočeno, potvrdit će se na samom pismenu uz tačnu naznaku dana, mjeseca, godine, a, ako to stranka zahtijeva, i sata.
Ako to stranka zahtijeva, mora se utvrditi i identitet lica koje je pismeno predočilo i lica kojem je pismeno predočeno. U potvrdi će se naznačiti na koji je način utvrđen identitet tih lica.

Član 97.
Potvrda o životu nekog lica

Notar može potvrditi da je neko lice živo, ako ga lično i po imenu poznaje ili ako je njegov identitet utvrdio na način predviđen u odredbama člana 83. ovoga zakona.
U izvorniku isprave, koji će se stranci izdati, potvrdit će se da je to lice bilo pred notarom, uz naznaku dana, mjeseca i godine, a na zahtjev stranke, i sata, kad se to dogodilo i kako je utvrđen njegov identitet.

Član 98.
Potvrda o ovlaštenju za zastupanje
Notar je ovlašten izdati potvrdu o ovlaštenju za zastupanje ako to ovlaštenje proizilazi iz sudskog ili drugog registra. Takva potvrda ima istu dokaznu snagu kao i potvrda registarskog suda.
Notar će potvrdu iz stava 1. ovoga člana, 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.

Član 99.
Potvrde o drugim činjenicama iz registra
Notar može izdati potvrdu o postojanju ili sjedištu nekog pravnog lica, o statusnim promjenama ili drugim pravno važnim činjenicama, ako one proizilaze iz kojeg javnog registra.
U slučaju iz stava 1. ovoga člana, notar je dužan postupati na način koji je propisan u članu 98. stav 2. ovog zakona.

Član 100.
Potvrđivanje zaključaka organa pravnog lica
Ako je notar pozvan da potvrdi zaključke skupštine ili sjednice nekog drugog tijela pravnog lica, u zapisnik će unijeti dan i vrijeme sjednice, zatim će opisati sve što se u njegovom prisustvu 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.
Zapisnik iz stava 1. ovoga člana, potpisaće i lice koje je predsjedavalo sjednici.
Na zahtjev se može utvrditi i identitet predsjednika i drugih lica koja su bila prisutna sastanku, a u zapisniku će se navesti kako je njihov identitet utvrđen.

Član 101.
Potvrda drugih činjenica
Na zahtjev zainteresovanih lica notar može potvrditi i činjnice, koje su se dogodile u njegovom prisustvu, poput rasprava o ponudama, licitacije, žrijebanja ili izjave lica o činjenicama i stanjima za koje je notar sam ili uz sudjelovanje stručnih lica saznao.
O potvrđivanju činjenica iz stava 1. ovoga člana, notar će sastaviti izvornik, u kojem će se navesti mjesto, vrijeme, imena i adrese stranaka i drugih sudionika te tačan opis onoga što se u njegovom prisustvu dogodilo ili što je inače utvrdio. Izvornik će potpisati svi sudionici. Ako koji od sudionika odbije potpisati izvornik, notar će to naznačiti u izvorniku.
U izvorniku iz stava 2. ovoga člana posebno će se naznačiti kako je utvrđen identitet stranaka na koje se potvrda odnosi.

Član 102.
Propisi o sudskom postupku
Odredbama čl. 93. do 101. ovog zakona, ne dira se u propise kojima se uređuje nadležnost i postupak sudova za poduzimanje radnji na koje se te odredbe odnose.

4. Čuvanje i izdavanje otpravaka i prepisa izvornika

Član 103.
Čuvanje izvornika isprava
Isprava koju je, u skladu s ovim zakonom, sačinio notar predstavlja izvornik isprave koji čuva notar u svojoj arhivi. U toj arhivi notar čuva i sve druge isprave koje, u skladu sa zakonom, sačini u vršenju službe notara.

Član 104.
Otpravak izvornika
Kad notar sačini izvornik obavezan je strankama izdati otpravak izvornika.
Otpravak izvornika mora po obliku, formi, sadržaju i drugim pitanjima u cjelini odgovarati izvorniku, mora biti označen kao otpravak i u pravnom prometu zamjenjuje izvornik.
Ako je izvornik izdat, ne može se više o njemu izdati otpravak nego samo prepis izvornika.

Član 105.
Izdavanje otpravaka izvornika
Ako u izvorniku nije što drugo određeno, otpravak izvornika može se izdati samo:
1. licima koja su pravni posao sadržan u ispravi zaključila u svoje ime,
2. licima u ime kojih je taj pravni posao zaključen,
3. licima u korist kojih je taj pravni posao zaključen,
4. pravnim nasljednicima lica pod tač. 1. do 3. stava 1. ovog člana.

Ako su zbog prestanka rada notara, notarske isprave, drugi spisi i dokumentacija predati na čuvanje sudu ili drugom organu vlasti ili drugom notaru, izdavanje isprava iz stava 1. ovog člana, vrše ti organi, odnosno notari kod kojih se nalaze na čuvanju ti spisi, a za vrijeme rada zamjenika notara isprave izdaje taj zamjenik.

Član 106.
Otpravak izvornika u svrhu izvršenja
Otpravak izvornika u svrhu izvršenja izdaje se licima koja su u izvorniku označena kao povjerioci, odnosno njihovim nasljednicima, pod uvjetom da je dokazano ispunjenje uvjeta za izvršnost izvornika u skladu sa članom 90. ovog zakona.
O izvršnom izvorniku može se, osim u slučajevima predviđenim u stavu 3. ovog člana, izdati samo jedan otpravak izvornika u svrhu izvršenja.
Ponovni otpravak izvornika u svrhu izvršenja još neizvršenog otpravka izvornika iz stava 1. ovog člana, može se izdati samo:
1. ako sva lica iz člana 105. stav 1. tač. 1. i 2. ovoga zakona ili njihovi pravni nasljednici na to pristanu. Taj pristanak mora biti notarski obrađen bilješkom na samom izvorniku, potpisanom od stranke, ili posebnom ovjerenom ispravom, koja će se priložiti izvorniku,
2. ako je ranije izdati otpravak izvornika zbog kojeg nedostatka vraćen notaru ili ako je uništen, oštećen ili na drugi način postao neupotrebljiv,
3. ako sud, na čijem području notar ima svoje sjedište, na prijedlog stranke, naredi da mu se izda ponovni otpravak izvornika. Takvu će naredbu sud izdati ako stranka učini vjerovatnim da joj je potreban ponovni otpravak izvornika.

Član 107.
Prepisi izvornika
Ako u samom izvorniku nije što drugo određeno, ovjereni i obični prepisi izvornika o pravnim poslovima među živima, mogu se izdavati i svjedocima, licima koja iz tog pravnog posla ostvaruju određenu korist, zakonskim zastupnicima, te nasljednicima i drugim univerzalnim pravnim nasljednicima lica koja iz tog pravnog posla ostvaruju određenu pravnu korist, kad god to oni zatraže. Tim će se licima dopustiti da mogu u svako doba razgledati te isprave.

Član 108.
Otpravak ili prepis izvornika izjava posljednje volje
Otpravci ili prepisi izvornika koji se odnosi na izjavu posljednje volje ili odredbe za slučaj smrti koje je sastavio notar ili koje su njemu pismeno predate, ako u izvorniku nije što drugo određeno, mogu se izdati samo ostavitelju dok živi ili licu koje on na to izričito ovlasti ovjerenom punomoći. Poslije smrti ostavitelja takvi se otpravci ili prepisi izvornika mogu izdati samo poslije proglašenja odluke posljednje volje. Dan proglašenja odluke posljednje volje zabilježiće se na otpravku ili na prepisu izvornika.

Član 109.
Strane notarske isprave

Notarske isprave izdate u inostranstvu imaju, uz uvjet uzajamnosti, ista pravna djelovanja, kao i notarske isprave izdate po ovom zakonu.
Strane notarske isprave ne mogu u Federaciji imati pravna djelovanja koja nemaju po zakonu koji je za njihovo izdavanje bio mjerodavan u inostranstvu.

5. Pravna zaštita

Član 110.
Postupak pravne zaštite

Nezadovoljna stranka ima pravo pritužbe kantonalnom organu za upravu zbog toga što notar nije poduzeo traženu službenu radnju, ili zbog toga što traženu radnju u sadržajnom ili formalnom pogledu nije poduzeo u skladu sa zakonom ili zbog toga što odugovlači s njenim poduzimanjem.
Kantonalni organ za upravu dužan je rješenjem narediti notaru da poduzme traženu službenu radnju i odrediti mu rok za izvršenje te radnje. Notar je dužan postupiti po tom rješenju.

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

Član 111.
Čuvanje i predaja isprava

Notar je dužan preuzeti na čuvanje isprave svih vrsta, s tim što je ovlašten odbiti preuzeti na čuvanje onu ispravu, za koju ocijeni da postoje opravdani razlozi za takvu odluku.
O preuzimanju isprava sastaviće se izvornik, u kojem će se navesti mjesto i vrijeme preuzimanja, prezime i ime, zanimanje i adresa onoga ko je ispravu predao, oznaku položene isprave, razlog zbog koga je položena i kome je treba izdati. Izvornik će potpisati lice koje je ispravu predalo i notar. Na izvornik će notar staviti svoj službeni pečat.
Ako se isprava pošalje notaru pismom, o tome će se sastaviti izvornik u skladu sa stavom 2. ovoga člana. Pismo zamjenjuje potpis lica koje je ispravu predalo.
Notar će o preuzimanju isprave izdati potvrdu. Ako je isprava poslata poštom, potvrda će se poštom poslati pošiljaocu.
Notar je dužan utvrditi identitet lica kome predaje ispravu, u skladu sa odredbama člana 83. ovoga zakona. Primalac je dužan potvrditi primitak isprave svojim potpisom na izvorniku.

Član 112.
Čuvanje gotovog novca i vrijednosnih papira

Notar može preuzeti na čuvanje gotov novac, mjenice, čekove, javne obveznice i druge vrijednosne papire, a dužan ih je preuzeti samo onda kad su mu, u povodu sastavljanja notarskog izvornika, predati zato da bi ih uručio određenom licu ili da bi ih položio kod određenog organa vlasti.
Ako preuzimanje nije potvrđeno prilikom sastavljanja notarskog izvornika, o preuzimanju će se sastaviti izvornik u kome će se tačno naznačiti brojevi upisnika i depozitne knjige, mjesto i vrijeme preuzimanja, odnosno oznaka i vrijednost iznosa novca, preuzetih papira te ime lica koje ih je predalo i njegovu izjavu o tome šta s njima treba učiniti. Notar će o preuzimanju izdati stranci potvrdu u kojoj će specificirati novac i vrijednosne papire koji su mu predati.
Ako se novac i vrijednosni papiri notaru pošalju pismom, o tome će notar sastaviti izvornik, u skladu sa stavom 2. ovog člana. Pismo će se pričvrstiti uz izvornik.

Član 113.
Odvojeno čuvanje i predaja novca i vrijednosnih papira

Preuzeti novac i vrijednosne papire notar je dužan čuvati odvojeno od svog novca i vrijednosnih papira, u posebnom omotu, na kome će se napisati predmet i ime stranke. Novac koji mu je povjeren notar mora čuvati na posebnom računu kod banke ili druge finansijske organizacije, koji ne može biti dostupan u okviru prinudnog izvršenja protiv notara.
Preuzeti novac i vrijednosne papire notar će bez odgađanja predati organu vlasti ili licu kome se imaju predati, nakon što utvrdi njegov identitet. Primalac će prijem potvrditi na spisu ili u depozitnoj knjizi.

Član 114.
Obaveza vraćanja

Ako notar ne može izvršiti naloženu mu predaju u određe- nom roku, može 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, može ih predati nadležnom sudu na čuvanje i o tome obavijestiti predavatelja preporučenim pismom ili na drugi vjerodostojan način.
Depozit učinjen kod notara ima djelovanje sudskog depozita.
Odredbe čl. 111. do 113. ovog zakona, primijenit će se na odgovarajući način i u slučaju u kome notar kao sudski povjerenik preuzme ostavinske isprave, novac, vrijednosne papire ili dragocjenosti.

VII - POSLOVNE KNJIGE NOTARA

Član 115.
Poslovne knjige

Notar vodi sljedeće poslovne knjige:

1. opći poslovni upisnik, u koji se upisuju svi notarski izvornici i ovjere potpisa,
2. imenik lica koja su pred notarom predala kakvo raspolaganje za slučaj smrti s oznakom broja odnosnog spisa,
3. depozitnu knjigu o preuzetom i izdatom tuđem novcu, vrijednosnim papirima i dragocjenostima, u koju se, pored tačne oznake preuzetog depozita, treba unijeti ime i adresa deponenta te onoga kome se predmet treba predati,
4. upisnik poslova koje je sud ili koji drugi organ vlasti povjerio notaru, s abecednim imenikom,
5. zajednički abecedni imenik stranaka za njegove upisnike, te za depozitnu knjigu.

Federalni ministar pravde propisat će sadržaj, obrasce i način vođenja poslovnih knjiga iz stava 1. ovog člana.

VIII - ČUVANJE ISPRAVA I SPISA

Član 116.
Obaveza čuvanja

Notar je dužan sve notarske isprave koje je sam sastavio, kao i isprave koje je preuzeo na čuvanje, čuvati pod ključem, odvojeno od drugih spisa.

Član 117.
Čuvanje kod prestanka notarske djelatnosti

Ako notar prestaje sa radom dužan je o tome odmah obavijestiti kantonalni organ za upravu, a istovremeno je dužan poduzeti sve potrebne radnje radi čuvanja notarskih spisa, predmeta, poslovnih knjiga, pečata i štambilja i druge dokumentacije odnosno novca i drugih vrijednosnih papira koji se kod njega nalaze na čuvanju.

Kantonalni organ za upravu rješenjem će odrediti lica za preuzimanje spisa i druge dokumentacije iz stava 1. ovog člana i odrediti mjesto čuvanja tih spisa i dokumentacije. Pri obavljanju poslova iz stava 1. ovog člana, ova lica postupaju u skladu sa odredbama ovog zakona i propisom iz člana 118. ovog zakona.

Član 118.
Propisi o postupku

Federalni ministar pravde propisat će postupak preuzimanja, čuvanja i korištenja spisa, dokumentacije, novca, vrijedonosnih papira i drugih pismena iz člana 117. ovog zakona.

IX - DISCIPLINSKA ODGOVORNOST NOTARA

Član 119.
Disciplinska odgovornost

Notar disciplinski odgovara za povrede službene dužnosti koje učini svojom krivicom.
Notar disciplinski odgovara samo za radnje utvrđene ovim zakonom.
Odgovornost za krivično djelo i prekršaj ne isključuje disciplinsku odgovornost notara, ako vrsta povrede predstavlja i povredu službene dužnosti notara.

Član 120.
Povrede službene dužnosti

Notar čini povrede službene dužnosti:

1. ako se pri sastavljanju notarskih isprava i poduzimanja drugih službenih radnji ne pridržava odredaba ovog zakona,
2. ako potvrdi da se dogodila činjenica koja se nije dogodila u njegovom prisustvu,
3. ako protivno tarifi zaračunava ili traži veću nagradu, ili ako kao sudski povjerenik vrši pritisak na stranke da ga postave za svog zastupnika,
4. ako uz obećanje da će sniziti nagradu, preko posrednika ili na drugi nedoličan način traži stranke,
5. ako zastupa stranku ili sastavlja isprave u slučajevima u kojima mu je to zakonom zabranjeno,
6. ako ne postupi po pravosnažnim odlukama sudova i nadzornih tijela,
7. ako neuredno vodi poslovne knjige,
8. ako na javnoj licitaciji, ili tokom kojeg drugog postupka koji vodi kao notar, ili kao povjerenik suda, ili kao zastupnik stranaka, kupi za sebe ili za svoje srodnike stvar koja se prodaje ili kupi stvari, nasljedna ili druga prava,
9. 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 sa ugledom, čašću ili nezavisnošću notara,
10. ako sklapa poslove pod svojim imenom za druge ili pod tuđim imenom za sebe ili ako je stranka u poslovima u kojima poduzima službene radnje kao notar ili sudski povjerenik,
11. ako novac koji mu je povjeren na čuvanje, uloži na svoje ime protivno odredbama ovoga zakona,
12. ako preuzme obavezu jemstva ili odgovornosti u poslovima koji se zaključuju uz njegovo sudjelovanje u svojstvu notara,
13. ako za vrijeme udaljenosti od obavljanja službe obavlja poslove notara,
14. ako ne osigurava rad notarskog pomoćnika, u skladu sa ovim zakonom.

Član 121.
Disciplinske kazne

Za povredu službene dužnosti notaru se mogu izreći sljedeće disciplinske kazne:

1. pismeni ukor,
2. novčana kazna u visini od 2.500 KM do 25.000 KM,

3. privremeno oduzimanje prava na obavljanje službe notara u trajanju do godinu dana.

Član 122.
Disciplinski postupak

Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti notara pokreće kantonalni organ za upravu.
Za provođenje disciplinskog postupka nadležna je Notarska komora.
U svrhu sprovođenja disciplinskog postupka formiraju se disciplinska vijeća prvog i drugog stepena. Sastav i način izbora prvostepenog i drugostepenog disciplinskog vijeća, kao i njihov metod rada propisuje Notarska komora.
Postupak disciplinske odgovornosti vodi se po pravilima, koja utvrdi Notarska komora.

Član 123.
Žalba protiv rješenja o disciplinskoj kazni

Disciplinske kazne izriče rješenjem prvostepeno disci- plinsko vijeće Notarske komore.
Na rješenje iz stava 1. ovog člana može se izjaviti žalba drugostepenom disciplinskom vijeću Notarske komore.
Žalba se izjavljuje u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.
Rješenje doneseno po žalbi je konačno.

Član 124.
Privremeno udaljavanje notara iz službe

Ako je protiv notara pokrenut disciplinski postupak može se donijeti rješenje o njegovom privremenom udaljenju iz službe, ako je to nužno radi zaštite časti i ugleda službe ili radi osiguranja interesa stranaka.
Notar će biti privremeno udaljen iz službe ako je protiv njega podignuta optužnica ili određen pritvor zbog krivičnog djela počinjenog s umišljajem, ili ako izdržava kaznu zatvora do šest mjeseci.
Rješenje o privremenom udaljenju, u skladu sa odredbama st. 1. i 2. ovog člana, donosi prvostepeno disciplinsko vijeće.
Protiv rješenja o udaljenju, iz službe notar može izjaviti žalbu drugostepenom disciplinskom vijeću u roku od 15 dana od dana prijema rješenja o udaljenju iz službe.
Izjavljena žalba ne odgađa izvršenje rješenja.
Drugostepeno disciplinsko vijeće obavezno je odlučiti po žalbi najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema žalbe.
Rješenje drugostepenog disciplinskog vijeća doneseno po žalbi je konačno.

Član 125.
Disciplinska odgovornost lica zaposlenih kod notara

Odredbe ovog zakona o disciplinskoj odgovornosti notara shodno se primjenjuju i na disciplinsku odgovornost notarskog pomoćnika, zamjenika notara, vršioca dužnosti notara i stručnog saradnika.

Član 126.
Opća mogućnost vođenja postupka pred sudom

Protiv konačnih odluka disciplinskih organa Notarske komore može se voditi postupak pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od dana prijema konačne odluke.

X - NAGRADA ZA RAD I NAKNADA TROŠKOVA

Član 127.
Nagrada za rad i naknada troškova

Notari imaju pravo na nagradu za svoj rad i naknadu troškova u vezi sa obavljenim radom, u skladu sa tarifom o naknadama i nagradama.

Tarifu o nagradama i naknadama notara utvrđuje Federalno ministarstvo, na prijedlog Notarske komore.

Član 128.
Dospjelost nagrade i naknade troškova

Plaćanje nagrade za rad i naknade troškova notaru vrši se odmah po obavljenom poslu, a notar može tražiti i da stranka plati primjereni iznos predujma u momentu preuzimanja posla.
Notar je obavezan stranci izdati potvrdu o plaćenoj nagradi i troškovima.

Član 129.
Solidarna odgovornost

Ako je više stranaka učestvovalo u zaključivanju pravnog posla pred notarom, ili je notar izvršio jednu radnju za više stranaka, sve te stranke solidarno duguju nagradu i troškove notaru, ako se stranke drugačije ne dogovore.

XI - NADZOR NAD SPROVOĐENJEM OVOG ZAKONA

Član 130.
Nadzor nad sprovođenjem ovog zakona

Nadzor nad sprovođenjem ovog zakona vrši Federalno ministarstvo, a nadzor nad radom notara u vršenju službe vrši kantonalni organ za upravu i Federalno ministarstvo.
Notar je dužan omogućiti vršenje nadzora i staviti na raspolaganje sve spise, izvornike, dokumentaciju i prostor koji se odnosi na poslove notara u vršenju službe notara predviđene ovim zakonom i postupiti po rješenju organa koji vrši nadzor.

XII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 131.
Provedbeni propisi

Federalni ministar pravde donijet će propise za koje je ovlašten ovim zakonom u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Član 132.
Pripremni seminari za notarski ispit

U roku od 12 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona i propisa donesenih na osnovu člana 131. ovog zakona, Federalno ministarstvo dužno je organizovati posebne seminare radi pripreme kandidata za polaganje notarskog ispita, po programu koji utvrdi to ministarstvo. U programu se utvrđuje bliži sadržaj gradiva za svaki predmet posebno koji su predviđeni u članu 10. ovog zakona.
Federalno ministarstvo je obavezno u roku od 24 mjeseca od dana stupanja na snagu ovog zakona obezbijediti da se organizuju seminari za usavršavanje notara u smislu člana 32. stav 1. tačka 7. ovog zakona.
Federalno ministarstvo na prijedlog Notarske komore utvrđuje uvjete pod kojim se seminari za daljnju edukaciju notara smatraju kao seminari u smislu člana 32. stav 1. tačka 7. ovog zakona.

Član 133.
Konstituisanje Notarske komore

U roku od tri mjeseca od dana završenog imenovanja prvih notara na teritoriji Federacije mora se organizovati i konstituisati Notarska komora. Aktivnost na organizovaju Notarske komore sprovodi Federalno ministarstvo u saradnji sa kantonalnim organima za upravu.

Član 134.
Prestanak važenja

Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaje da važi Zakon o javnom bilježništvu ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/99).

Član 135.
Stupanje na snagu

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH", a počet će se primjenjivati nakon proteka roka od 18 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.