

Нотарска комора Републике Српске

На основу члана 102. став 8. Закона о нотарској служби у Републици Српској (“Службени гласник Републике Српске”, број 28/21) и члана 10. став 1. тачка 10. Статута Нотарске коморе Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 83/21), Скупштина Нотарске коморе Републике Српске, уз претходну Сагласност министра правде, број: 08.040/020-1238/23, од 28.4.2023. године, на сједници одржаној у Бањалуци, 19.5.2023. године, д о н о с и

П РА В И Л Н И К

О НАЧИНУ ПОСТУПАЊА СА ПЕЧАТИМА, ШТАМБИЉИМА И АРХИВСКОМ ГРАЂОМ НОТАРА У СЛУЧАЈУ ПРЕСТАНКА ВРШЕЊА СЛУЖБЕ НОТАРА

1 - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописују се начин поступања са архивском и документарном грађом нотара којем је престала служба нотара, те пословним књигама, документацијом чије чување је обавезно по закону, а рокови чувања нису истекли, начин поступања са предметима у раду, печатима, штамбиљима, готовим новцем и вриједносним папирима, затим поступак издавања отправака, односно преписа оригинала, отправака оригинала у сврху извршења, исправки, неиздатих отправака оригинала или овјерених преписа и других извода из нотарских исправа, као и увид у збирке исправе нотара у случају престанка службе нотара и истовремено одређују лица која су обавезна поступати по његовим одредбама.

Члан 2.

Значење ријечи и израза:

1) “архивска и документарна грађа нотара” подразумева завршене и архивирани предмете те другу документацију чије је чување обавезно по Закону о нотарској служби у Републици Српској (у даљем тексту: Закон), Листи категорија документарне грађе са роковима чувања Нотарске коморе Републике Српске (у даљем тексту: Листа категорија документарне грађе) или другим прописима који се примјењују у обављању службе нотара. Архивску и документарну грађу нотара представљају јавне исправе које се чувају трајно и представљају имовину Републике Српске;

2) “предмети у раду” су нацрти нотарских исправа који су израђени и истовремено представљају исправе из одређених регистара или јавних књига у којима су уписана одређена права или стања, а који се користе за израду нотарских оригинала, укључујући и идентификационе податке грађана садржане у одређеним забиљешкама или неовјереним фотокопијама идентификационих докумената и слично;

3) “надлежни нотар” подразумијева нотара који је овлашћен да обави захтијеване послове умјесто нотара чија је служба престала;

4) “вршилац дужности нотара” је лице које именује министар правде и које има сва права и обавезе као нотар, те обавља нотарске послове у своје име и за свој рачун, осим ако Законом није другачије одређено. Вршилац дужности нотара поступа по незавршеним предметима нотара којем је престала служба, на чије мјесто се поставља и чију грађу преузима, те обавља и све друге послове у складу са Законом, те врши све потребне радње у вези са радним статусом запослених код нотара којем је престала служба, као и радње у вези са затварањем нотарске канцеларије уколико је служба нотара престала смрћу или ако из неког другог разлога то не може да учини нотар којем је престала служба.

Члан 3.

(1) Нотар који престаје са вршењем послова нотара, по пријему коначног рјешења о престанку службе нотара, Комисији именованој у складу са чланом 102. став 3. Закона (у даљем тексту: Комисија) предаје нотарске списе који се налазе у архивској и документарној грађи нотара, пословне књиге и другу документацију чије чување је обавезно по Закону и Листи категорија документарне грађе, а рокови

чувања нису истекли, као и предмете у раду, новац, вриједносне папире и све друге предмете и исправе које се затекну у нотарској канцеларији у вријеме престанка службе нотара који се предају у депозит Архива Републике Српске или вршиоцу дужности нотара који је постављен на мјесто нотара којем је престала служба, а преузете печате и штамбиље Комисија предаје Нотарској комори Републике Српске (у даљем тексту: Комора), односно лицу које за то овласти предсједник Коморе.

(2) Уколико нотар не омогући поступање у складу са ставом 1. овог члана, Комисија ће извршити печатење нотарске канцеларије, а преузимање печата и архивске грађе ће се извршити уз асистенцију надлежних органа.

(3) У случају смрти нотара Комисија без одлагања врши печатење нотарске канцеларије. Печатење нотарске канцеларије врши се у присуству најмање једног насљедника нотара. У случају да законски или тестаментарни насљедници одбију да присуствују печатењу нотарске канцеларије, односно да предају архивску грађу нотара, надлежни суд који спроводи оставински поступак ће одредити лице које је дужно да изврши предају архиве нотара, у складу са чланом 103. став 3. Закона.

(4) Нотар којем је престала служба нотара или лица из става 3. овог члана дужна су да омогуће приступ Комисији из члана 102. став 4. Закона, која ће извршити преглед и попис архивске грађе нотара која се предаје, ако се за то укаже потреба.

(5) Примопредаја списа који се затекну у архиви нотара чија је нотарска служба престала и друге документације чије чување је обавезно по Закону и Листи категорија документарне грађе, а рокови чувања нису истекли врши се у складу са Правилником о условима и начину примопредаје јавне архивске грађе између имаоца и Архива Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 29/10).

(6) Нотар којем је престала служба нотара или лица која врше предају архивске грађе нотара чије чување је обавезно по Закону и Листи категорија документарне грађе, а рокови чувања нису истекли, дужна су да наведену документацију евидентирају као документарну и архивску грађу у архивску књигу на прописаном обрасцу те да сачине попис предмета у раду у којем ће навести и разлоге због којих предмет није завршен.

(7) Комисија врши провјеру постојања пословних књига, регистратора/хербара у количини наведеној у архивској књизи.

(8) Комисија не преузима архивску грађу нотара којој је истекао рок чувања, а нотар, односно лица која врше предају архивске грађе нотара дужна су да од Архива Републике Српске затраже сагласност за уништавање архивске грађе којој је протекао рок чувања у складу са Законом и Листом категорија документарне грађе.

(9) Превоз архивске грађе од нотарске канцеларије до депоа Архива Републике Српске организује нотар којем је престала служба нотара и чија се архивска грађа преузима, а трошкове превоза и уноса архивске грађе нотара од нотарске канцеларије до мјеста депоновања архивске нотарске грађе, као и трошкове дневница члана Комисије које предлаже Комора сносиће Комора.

(10) Нотар или лица из става 3. овог члана, без одлагања, предају Комисији именованој у складу са чланом 155. Закона о ванпарничном поступку (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 36/09, 91/16 и 16/23) оставинске предмете које је нотару на спровођење повјерио суд, са њиховим пописом и назначеним бројем предмета суда и УПП бројем.

(11) Комисија, у случају постављања вршиоца дужности нотара на мјесто нотара којем је престала служба, именованом вршиоцу дужности нотара предаје нотарске списе који се налазе у архивској и документарној грађи нотара, пословне књиге и другу документацију чије чување је обавезно по Закону и Листи категорија документарне грађе, а рокови чувања нису истекли, као и предмете у раду, новац, вриједносне папире и све друге предмете и исправе које се затекну у нотарској канцеларији у вријеме престанка службе нотара, а све у складу са чланом 20. став 1. Закона.

Члан 4.

(1) Одредбе овог правилника примјењују се и у случају привременог удаљења нотара или вршиоца дужности нотара из службе, као и у случају извршења дисциплинске мјере одузимања права на обављање службе, у складу са Законом.

(2) У случајевима из става 1. овог члана нотар или вршилац дужности нотара сноси све трошкове примопредаје, а трошкове депозита у Архив Републике Српске сноси до престанка привременог удаљења нотара из службе.

Члан 5.

(1) Комисија из члана 3. овог правилника дужна је да сачини записник о примопредаји архивске грађе нотара, који потписују нотар којем је престала служба или лица из члана 3. ст. 2. и 3. овог правилника и чланови Комисије, а уколико се архивска и документарна грађа предаје вршиоцу дужности нотара постављеном на мјесто нотара којем је престала служба, записник потписују чланови Комисије и вршилац дужности нотара.

(2) Уз записник из става 1. овог члана прилажу се архивска књига нотара којем је престала служба, попис предмета у раду и попис повјерених оставинских предмета који нису враћени надлежном суду.

II - ПОСТУПАЊЕ СА ПЕЧАТИМА И ШТАМБИЉИМА

Члан 6.

(1) Службене печате нотара (печат за отисак хемијском бојом и печат за суви отисак уграђен у пресу) и штамбиљи предају се Комори ради њиховог привременог чувања или уништавања у складу са законским прописима.

(2) Печати и штамбиљи нотара из става 1. овог члана са отиском утиснутим на папиру до њиховог уништавања чувају се на безбједном мјесту у Комори. Предсједник Коморе доноси рјешење о уништавању печата, које се заједно са печатима доставља Комисији за уништавање печата надлежне полицијске управе или полицијске станице Министарства унутрашњих послова Републике Српске ради уништавања.

(3) О примопредаји службених печата нотара сачињава се записник на који се ставља отисак печата који се преузимају, а записник потписују нотар којем је престала служба или лица из члана 3. ст. 2. и 3. овог правилника и чланови Комисије.

(4) Записник о примопредаји печата између Комисије и Коморе потписују чланови Комисије и лице које за то овласти предсједник Коморе.

III - ПОСТУПАЊЕ СА ПРЕДМЕТИМА У РАДУ, НОВЦЕМ И ВРИЈЕДНОСИМ ПАПИРИМА

Члан 7.

(1) Лица која су дужна да предају исправе и предмете у раду затечене у вријеме престанка службе нотара без одлагања предају Комисији:

- 1) предмете у раду,
- 2) незакључене пословне књиге нотара,
- 3) досије радника,
- 4) готов новац преузет од странке са потврдом о пријему новца,
- 5) податке о пословним банкама код којих има нотарски повјеренички рачун за друга лица, податке о посебним рачунима предвиђеним за пријем депозита (нотарски повјеренички рачун за друга лица) и податке о новчаним износима депонованим на овим рачунима,

6) податке о пословним банкама код којих има девизни рачун, податке о девизном рачуну (повјереничком рачуну за друга лица) и податке о новчаним износима депонованим на овим рачунима,

7) податке о пословним банкама код којих има посебан депо као повјеренички депо за друга лица, податке о посебном депоу и податке о новчаним износима у депоима,

8) листу банака код којих је отворио повјереничке рачуне или депое за друга лица (листа повјереничких рачуна).

(2) Комисија преузете предмете у раду, незакључене пословне књиге нотара, досије радника, готов новац и остале податке из става 1. овог члана без одлагања предаје именованом вршиоцу дужности нотара на даље поступање.

(3) Вршиоца дужности нотара именује рјешењем министар правде у складу са Законом.

(4) О извршеној предаји из става 2. овог члана сачиниће се записник о предаји који потписују нотар којем је престала служба или лице из члана 3. ст. 2. и 3. овог правилника и чланови Комисије.

(5) У записницима о примопредаји тачно ће се назначити подаци о нотару од којег је преузета документација из става 1. овог члана, попис предмета у раду, попис преузетих досијеа радника, ознака нотарског оригинала који садржи правни основ преузимања готовог новца / вриједносних папира; подаци о уплатиоцу/лицу у чију корист је уплата извршена/депонована; ознака валуте и вриједност/висина новчаног износа; ознака пословне банке и број рачуна на којем је новац депонован; ближи подаци о посебном депоу; врста и ближа ознака преузетих вриједносних папира и др. и подаци од значаја за уручење готовог новца / вриједносних папира.

(6) Именовани вршилац дужности нотара дужан је да у року који му одреди министар правде поступи по рјешењу министра те да поднесе извјештај о предузетим радњама и о томе обавијести Министарство правде и Комору како би се извршила примопредаја.

(7) Уколико је служба нотара престала смрћу нотара, именовани вршилац дужности нотара који је овлашћен за поступање по незавршеним предметима нотара дужан је и да закључи пословне књиге нотара којем је престала служба нотара, затим да донесе рјешење о престанку рада радницима који су били запослени у нотарској канцеларији непосредно прије смрти нотара, да закључи радне књижице радника, те да предузме све друге радње у вези са престанком радног односа, као и за затварање нотарске канцеларије.

(8) Именовани вршилац дужности нотара након поднесеног извјештаја дужан је да завршене предмете, закључене пословне књиге, досије радника и сву другу документацију насталу у вези са поступањем по преузетој грађи преда без одлагања Комисији из члана 3. став 1. овог правилника, како би се настала грађа архивирала у депо Архива Републике Српске у архивској и документарној грађи нотара којем је престала служба.

(9) Именовани вршилац дужности нотара који је постављен на мјесто нотара којем је престала служба има сва права и обавезе као и нотар у складу са чланом 20. став 3. Закона.

(10) Именовани вршилац дужности нотара који је постављен на мјесто нотара којем је престала служба надлежан је за поступање по исправама нотара на чије мјесто је постављен и чија архивска и документарна грађа му је предата на чување (нпр. издавање исправа оригинала, овјерених преписа, отправка оригинала у сврху извршења, сачињавање исправки и слично), те обавља и све друге послове нотара у складу са Законом.

Члан 8.

(1) У складу са одредбама овог правилника, вршилац дужности нотара којег именује министар умјесто нотара чија је служба престала, у извршавању предмета у раду, односно налога странака, писмено позива лица од којих је преузет готов новац на чување, лица која су депоновала готов новац на нотарски повјеренички рачун за друга лица (девизни и у домаћој валути), односно лица која су положила новац у повјеренички депо и/или лица у чију корист је новац преузет/уплаћен/депонован да у року од 3 (три) дана од пријема позива дођу ради уручења новца или вриједносних папира.

(2) Вршилац дужности нотара утврдиће идентитет лица којима уручује новац или вриједносне папире, а прималац ће потврдити пријем својим потписом на спису или у депозитној књизи.

Члан 9.

Вршилац дужности нотара на основу нотарског оригинала исправе која је правни основ за предају готовог новца / вриједносних папира на чување нотару утврђује да ли су се стекли услови за уручење готовог новца / вриједносних папира и коме, односно да ли готов новац / вриједносне папире треба вратити лицу које је нотару новац / вриједносне папире предало на чување.

Члан 10.

(1) Готов новац / вриједносне папире предате на чување нотару вршилац дужности нотара уручује лицу назначеном у оригиналу нотарске исправе.

(2) Изузетно од става 1. овог члана, уколико се нису стекли услови да се готов новац / вриједносних папири преузети на чување уруче лицу у чију корист су новац / вриједносних папири преузети, вршилац дужности нотара преузеће готов новац и вриједносне папире и уписати их у своју депозитну књигу са напоменом да поступа у име нотара који је престао са вршењем службе нотара и да ће даље поступати у складу са Законом, Упутством о вођењу пословних књига и начину формирања и архивирања списа и Упутством о вођењу картотеке депозита.

Члан 11.

У свим случајевима депоновања новца на повјереничком рачуну за друга лица или депоима за друга лица вршилац дужности нотара писмено обавјештава лица од којих је готов новац преузет, односно лица која су положила новац у повјеренички депо и/или лица у чију корист је новац преузет/уплаћен/депонован о подацима о пословним банкама код којих су положени/уплаћени/депоновани новчани износи.

IV - ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ОТПРАВАКА, ОДНОСНО ПРЕПИСА ОРИГИНАЛА, ИСПРАВКИ И ДРУГИХ ИЗВОДА ИЗ НОТАРСКИХ ИСПРАВА

Члан 12.

(1) Комора ће закључити уговор са Архивом Републике Српске о регулисању међусобних односа о начину коришћења нотарске архивске грађе депоноване у Архиву Републике Српске.

(2) На основу уговора из става 1. овог члана, овлашћење за коришћење нотарске архивске грађе запосленим лицима у Комори издаје директор Архива Републике Српске након потписивања уговора из става 1. овог члана.

Члан 13.

(1) Нотарска архивска грађа издаје се на основу писаног захтјева подносиоца који се подноси на образцу који садржи сљедеће податке:

1) контакт подаци подносиоца захтјева (име и презиме, адреса пребивалишта, назив правног лица, сједиште, број телефона),

2) разлог због којег се тражи именовање надлежног нотара,

3) број ОПУ и датум сачињавања оригинала нотарске исправе,

4) име, презиме и сједиште нотара који је исправу сачинио,

5) подаци о уговорним странама исправе која се захтијева,

6) прилози који се достављају уз захтјев,

7) број, датум и мјесто подношења и потпис/печат подносиоца.

(2) Фотокопирање захтијеване архивске и документарне грађе нотара врши се у просторијама гдје је депонована архивска и документарна грађа нотара.

(3) Уколико фотокопирање исправе није могуће извршити у просторијама гдје је депонована архивска грађа или је потребно изузимање оригинала на захтјев надлежних органа, исправа се требаје на основу реверса, а фотокопирање се врши у просторијама Коморе.

(4) Архивска и документарна грађа нотара требаје се на основу реверса који корисник попуњава у два примјерка.

(5) Реверс из става 4. овог члана садржи:

1) податке о кориснику,

2) сигнатуру грађе,

3) назив фонда,

4) годину,

5) кутију,

6) фасциклу,

7) редни број,

8) датум пријема и

9) датум враћања грађе.

(6) Уколико је потребно да се из архивске и документарне грађе нотара, на захтјев надлежних органа, изузме оригинал исправа, предсједник Коморе именоване надлежног нотара који ће сачинити отправак оригинала који ступа на мјесто оригинала све док се изузети оригинал исправе не архивира у депоновану архивску грађу.

(7) Предметна документација са захтјевом подносиоца и рјешењем о именовању надлежног нотара доставља се надлежном нотару у што краћем року, а најкасније у року од осам дана од дана пријема захтјева.

Члан 14.

(1) Издавање отправака оригинала нотарски обрађене исправе, преписа или овјерених преписа, отправака у изводу, отправака оригинала у сврху извршења, исправки, неиздатих отправака или овјерених преписа и других извода, као и увид у збирке исправе нотара из архивске грађе нотара који је престао са вршењем службе, које су депоноване у Архив Републике Српске, на захтјев странке или заинтересованих лица која могу остварити одређена права на основу издате исправе издаје нотар, одређен посебним рјешењем предсједника Коморе, у складу са Законом и осталим прописима из члана 19. овог правилника.

(2) Нотар који поступа у складу са ставом 1. овог члана има својство надлежног нотара на основу издатог рјешења предсједника Коморе и дужан је да се придржава одредби овог правилника.

(3) Рјешење о именовању надлежног нотара је коначно.

(4) Приликом одређивања нотара из става 1. овог члана избор нотара вршиће се из реда нотара који обавља службу нотара у сједишту нотара који је престао са радом и од којег је преузета архивска грађа нотара. Уколико је нотар којем је престала служба нотара у току рада промијенио службено сједиште и ако је истом повјерена на чување и поступање архивска грађа из сједишта у којем му је престала служба нотара, приликом одређивања нотара који ће поступати по његовој архивској грађи избор ће се вршити из реда нотара из посљедњег сједишта нотара којем је престала служба. Уколико нема именованог нотара у наведеном сједишту, именоване се нотар из најближег сједишта, водећи рачуна о равномјерном распоређивању именованих нотара у том сједишту.

(5) Изузетно од става 1. овог члана, вршилац дужности нотара је надлежан за поступање по захтјевима странака и неријешеним предметима у вези са архивском грађом нотара којем је престала служба, а коју архивску грађу је преузео у складу са чланом 20. Закона.

(6) Уколико нису испуњени услови за именовање надлежног нотара за поступање по поднесеном захтјеву, одговор подносиоцу захтјева упутиће предсједник Коморе.

(7) Ако се приликом поступања по архивској грађи нотара утврди да неки спис недостаје, предсједник Коморе ће затражити изјашњење нотара којем је престала служба нотара уколико је то могуће и о свему обавијестити странке како би могле предузети потребне мјере ради заштите својих права.

(8) Ако се код странака, државног органа или неког другог нотара налази отправак оригинала или овјерени препис несталог оригинала, нотар којег именује предсједник Коморе сачиниће овјерени препис те исправе, који ће се чувати умјесто несталог оригинала. Трошкове обнове или замјене списа сноси нотар којем је престала служба, односно његови наследици.

(9) Ако се утврди да пословне књиге нотара нису уредно вођене, нотар којем је престала служба ће их ако је то могуће допунити и о томе сачинити записник.

(10) Комора два пута годишње доставља информацију Министарству правде Републике Српске и Архиву Републике Српске о приступању архивској грађи нотара уз навођење броја ОПУ исправе и нотара по чијој исправи се поступало.

Члан 15.

(1) Код доношења одлуке и одређивања нотара надлежног за поступање (у даљем тексту: надлежан нотар) председник Коморе дужан је да води рачуна о равномјерној заступљености свих нотара.

(2) Одређивање нотара врши се по алфавитном редоследу, изузев уколико је нотар на годишњем одмору или из других разлога одсутан и не обавља службу именоване се наредни нотар по алфавитном редоследу.

(3) Нотар из члана 14. овог правилника дужан је да утврди да ли су се стекли законски услови за издавање отправака нотарски обрађене исправе, њених преписа или овјерених преписа, отправка у изводу, отправка оригинала у сврху извршења, исправки и других извода, да се изврши увид у збирку исправе нотара те да сачини забиљешку о поступању.

(4) Уколико нису испуњени законски или други услови за обављање службене радње надлежног нотара по захтјеву странке, надлежни нотар поступа у складу са чл. 94. и 95. Закона.

Члан 16.

(1) Надлежни нотар о свом поступању сачињава забиљешку из које треба да буде видљиво да се ради о поступању по исправи нотара којем је престала служба и разлозима због којих се поступало.

(2) Забиљешку о поступању надлежни нотар доставља Комори, која се потом архивира у збирку исправе по којој се поступало.

(3) Надлежни нотар у поступању ставља назнаку “надлежни нотар”, свој потпис и рукописом додаток “нотар”.

(4) У збирку исправе по којој се поступало улаже се и рјешење о именовану надлежног нотара из члана 14. став 1. овог правилника.

(5) Управни одбор Коморе прописује образац потврде отправка оригинала, овјереног преписа и отправка оригинала у сврху извршења надлежног нотара.

Члан 17.

(1) Нотар одређен посебним рјешењем Коморе, који на захтјев странке или заинтересованих лица, у складу са одредбама овог правилника, врши издавање отправака нотарски обрађене исправе, преписа или овјерених преписа, отправка у изводу, отправка оригинала у сврху извршења и других извода и који омогућава увид у збирку исправе нотара има право од странке по чијем захтјеву је поступао захтијевати наплату нотарске награде и накнаде у складу са одредбама важеће Уредбе о одређивању награда и накнада нотарима у Републици Српској, осим наплате по тарифном броју 21.

(2) Комора има право на накнаду за поступање по захтјевима у вези са архивском грађом нотара којима је престала служба нотара из које накнаде ће се регулисати трошкови одласка у депозит Архива, набавка материјала, сачињавања фото-копија исправа, као и трошкови достављања исправа надлежним нотарима.

(3) Накнада из става 2. овог члана регулисаће се одлуком Управног одбора Коморе.

(4) Комора и именовани надлежни нотар немају право на накнаду уколико се ради о исправци грешке нотара којем је престала служба.

Члан 18.

Све одредбе овог правилника које се односе на нотара односе се и на вршиоца дужности нотара, изузев уколико се ради о архивској и документарној грађи нотара којем је престала служба нотара, а чију грађу је преузео вршилац дужности нотара који је постављен на његово мјесто и који

је надлежан за поступање по тој грађи, као и на грађу нотара у случајевима прописаним чланом 102. ст. 17. и 18. Закона.

Члан 19.

Уколико нека процедурална питања за поступање надлежног нотара по захтјевима странака, а у вези са архивском и документарном грађом нотара којима је престала служба нису изричито уређена овим правилником, поред одредаба овог правилника, сходно се примјењују одредбе важећих прописа:

- 1) Закона о нотарској служби у Републици Српској,
- 2) Правилника о раду нотара у поступку састављања и издавања нотарских исправа,
- 3) Упутства о вођењу пословних књига и начину формирања и архивирања списа,
- 4) Правилника о садржају, начину израде, коришћења и чувања печата и штампарија нотара,
- 5) Правилника о условима и начину примопредаје јавне архивске грађе између имаоца и Архива Републике Српске и
- 6) Упутства о условима и начину коришћења јавне архивске грађе.

Члан 20.

(1) Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о начину поступања са печатима, штампаријама и архивском грађом нотара у случају престанка вршења службе нотара (“Службени гласник Републике Српске”, број 61/21).

(2) Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Републике Српске”.

Скупштина
Нотарске коморе РС,
председавајући,
председник,
Мр **Слада Ивелић**, с.р.

Број: 1285/2023
22. маја 2023. године
Бањалука

Уставни суд Босне и Херцеговине

Уставни суд Босне и Херцеговине у пленарном сазиву, у саставу: председница Валерија Галић, потпредседници Мирсад Ђеман, Златко М. Кнежевић и Хелен Келер и судије Сеада Палаврић, Angelika Nußberger и Леди Бианку, на седници одржаној 23. марта 2023. године, у предмету број **У-32/22**, рјешавајући захтјев **Основног суда у Бањалуци (судија Игор Марић)**, на основу члана VI/3ц) Устава Босне и Херцеговине, члана 19 став (1) тачка ф), члана 57 став (2) тачка а) и члана 58 Правила Уставног суда Босне и Херцеговине – пречишћени текст (“Службени гласник Босне и Херцеговине”, број 94/14), донио је

ОДЛУКУ О ДОПУСТИВОСТИ

Одбацује се као недопуштен захтјев Основног суда у Бањалуци (судија Игор Марић) за оцјену уставности члана 10 став 1 тачка б) Закона о судским таксама (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 73/08, 49/09, 67/13, 63/14, 66/18 и 67/20) са чланом II/4 Устава Босне и Херцеговине и чланом 14 Европске конвенције за заштиту људских права и основних слобода зато што је подносилац захтјева пропустио да у остављеном року допуни захтјев.

Одлуку објавити у “Службеном гласнику Босне и Херцеговине”, “Службеним новинама Федерације Босне и Херцеговине”, “Службеном гласнику Републике Српске” и “Службеном гласнику Брчко дистрикта Босне и Херцеговине”.

Образложење

1. Основни суд у Бањалуци (судија Игор Марић; у даљем тексту: подносилац захтјева) поднио је 8. новембра 2022. године Уставном суду Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Уставни суд) захтјев за оцјену уставности члана 10 став 1 тачка б) Закона о судским таксама (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 73/08, 49/09, 67/13, 63/14, 66/18 и 67/20; у даљем тексту: оспорена правна одредба).

Подносилац захтјева тражи од Уставног суда да испита да ли је оспорена одредба у складу са чланом II/4 Устава Босне и Херцеговине и чланом 14 Европске конвенције за заштиту људских