

Na temelju članka 133. stavka 1. točke 1. Zakona o javnom bilježništvu ("Narodne novine", br. 78/93, 29/94, 162/98, 16/07 i 75/09) Skupština Hrvatske javnobilježničke komore na sjednici održanoj 17. svibnja 2014. godine donijela je

STATUT

HRVATSKE JAVNOBILJEŽNIČKE KOMORE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se statutom uređuju ustrojstvo, nadležnost, sastav, način izbora, prava i dužnosti tijela Hrvatske javnobilježničke komore (dalje u tekstu: Komora) oblici udruživanja javnih bilježnika za područje jedne ili više jedinica lokalne samouprave, zajednički javnobilježnički uredi, prava i dužnosti javnih bilježnika, vršitelja dužnosti javnih bilježnika javnobilježničkih zamjenika te javnobilježničkih prisjednika, savjetnika i vježbenika prema Komori, tijela za pokretanje i vođenje stegovnog postupka zbog stegovne neurednosti, osnivanje Hrvatske javnobilježničke akademije i zaklada, te druga pitanja značajna za javno bilježništvo, ako nije drugačije određeno Zakonom o javnom bilježništvu.

Članak 2.

- 1) Komora je samostalna organizacija svih javnih bilježnika koji su upisani u Upisnik i Imenik.
- 2) Javni bilježnici na području Republike Hrvatske obvezatno se udružuju u Komoru.
- 3) Sjedište Komore je u Zagrebu.
- 4) Komora ima svoj grb, znak, pečat i žigove.

Članak 3.

Komora osobito:

- 1) čuva ugled, čast i prava javnobilježničkog staleža;
- 2) nadzire rad i ponašanje javnih bilježnika, vršitelja dužnosti te javnobilježničkih zamjenika, prisjednika, savjetnika i vježbenika u skladu sa zakonom;
- 3) skrbi o trajnom stručnom uzdizanju javnih bilježnika, njihovih prisjednika, savjetnika i vježbenika te s time u vezi uspostavlja i unapređuje razne oblike stručne i znanstvene suradnje s Ministarstvom pravosuđa (dalje u tekstu: Ministarstvo), sudovima, Hrvatskom odvjetničkom komorom, upravnim tijelima, fakultetima, udrugama pravnika itd.;
- 4) utvrđuje pravila javnobilježničke etike i skrbi o njenom razvijanju;
- 5) prati i proučava odnose i pojave, uključujući i stanje u pravosuđu i upravi koji su od interesa za uređenje, položaj i rad te unapređenje javnobilježničke službe;
- 6) promiče materijalne, staleške i druge interese javnog bilježništva;
- 7) skrbi o položaju i pravima umirovljenih javnih bilježnika i prisjednika te drugih osoba zaposlenih u javnobilježničkim uredima;
- 8) uspostavlja i razvija suradnju s drugim javnobilježničkim komorama i međunarodnim organizacijama javnih bilježnika i pravnika;
- 9) obavlja druge poslove utvrđene zakonom, podzakonskim propisom, ovim statutom ili drugim općim aktom Komore.

Članak 4.

- 1) Tijela Komore su Skupština, Upravni odbor, Predsjednik, Nadzorni odbor, Hrvatska

javnobilježnička akademija, Etičko povjerenstvo, Povjerenstvo za međunarodnu suradnju i Stegovno tužiteljstvo.

- 2) Komora ima stručnu službu čije se ustrojstvo, nadležnost i sastav utvrđuje Pravilnikom o stručnoj službi Komore koji donosi Upravni odbor.
- 3) Ovim Statutom ili drugim općim aktima Komore mogu se osnovati i druga tijela Komore, utvrditi njihova nadležnost, sastav i način rada. Upravni odbor može imenovati povremena povjerenstva za obavljanje određenih pripremnih poslova iz nadležnosti stalnih tijela Komore.

Članak 5.

1) Javnog bilježnika koji će predstavljati Komoru pri pretrazi javnobilježničkog ureda određuje predsjednik Komore ili predsjednik zbora na čijem se području nalazi ured.

2) U osobito hitnim slučajevima odluku iz stavka 1. ovog članka predsjednik Komore odnosno zbora može javnom bilježniku koji će prisustvovati pretrazi priopćiti telefaksom.

Članak 6.

Drugi opći akti Komore moraju biti u skladu s ovim statutom.

II. TIJELA KOMORE

1. Skupština

Članak 7.

1) Skupštinu čine svi javni bilježnici upisani u upisnik Komore te deset javnobilježničkih prisjednika i pet javnobilježnička savjetnika koje na vrijeme od tri godine izaberu iz reda svoje Udruge.

2) Članovi Skupštine dužni su dolaziti na sjednice Skupštine i obavljati dužnosti na koje su izabrani.

Članak 8.

Sjednice skupštine u pravilu održavaju se u Zagrebu, ako Upravni odbor ne odredi da se sjednica održi u kojem drugom mjestu.

Članak 9.

1) Poziv za sjednicu skupštine upućuje se članovima skupštine najkasnije petnaest dana prije dana održavanja sjednice.

2) U pozivu za sjednicu skupštine treba naznačiti prijedlog dnevnog reda sjednice, mjesto njena održavanja i vrijeme početka rada.

3) Uz poziv za sjednicu skupštine članovima se dostavljaju svi materijali pripremljeni za skupštinu, ako Poslovníkom o radu skupštine nije drugačije određeno.

Članak 10.

Članovi skupštine sami snose troškove svog sudjelovanja u radu skupštine.

Članak 11.

1) Skupština bira na vrijeme od tri godine:

- predsjednika Komore,
- članove Upravnog odbora,
- članove Nadzornog odbora,
- članove stegovnog vijeća pri županijskim sudovima i Vrhovnom sudu Republike Hrvatske.

2) Skupština, pored općih akata navedenih u Zakonu o javnom bilježništvu, donosi :

1. Poslovník o radu Skupštine;

2. Kodeks javnobilježničke etike;
3. Pravilnik o oslobođenju od snahašanja troškova pružanja javnobilježničkih usluga;
4. Pravilnik o službenoj odjeći javnih bilježnika, prisjednika, savjetnika i vježbenika i drugih zaposlenika u javnobilježničkom uredu i Hrvatskoj javnobilježničkoj komori
5. Pravilnike koji reguliraju prihode i financijsko poslovanje komore i javnobilježničkih zborova, visinu članarine, isplatu naknada i honorara, putnih troškova i dnevnica te uporabu naplaćenih novčanih kazni i troškova postupka.

3) Po potrebi Skupština može donijeti i druge opće akte, u skladu sa zakonom i ovim statutom.

2. Upravni odbor

Članak 12.

1) Upravni odbor čini predsjednik Komore, jedanaest članova koje izabere Skupština iz redova javnih bilježnika, te jedan član iz redova javnobilježničkih prisjednika koje izabire Udruga na skupštini svojih članova.

2) Članovi upravnog odbora kandidiraju se i biraju kao kandidati javnih bilježnika prema njihovim sjedištima po sljedećim područjima-zborovima:

PODRUČJE-JAVNOBILJEŽNIČKI ZBOR 1

GRAD ZAGREB
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
– 3 ČLANA;

PODRUČJE- JAVNOBILJEŽNIČKI ZBOR 2

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA
– 1 ČLAN;

PODRUČJE – JAVNOBILJEŽNIČKI ZBOR 3

VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA

– 1 ČLAN;

PODRUČJE- JAVNOBILJEŽNIČKI ZBOR 4

OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA
– 1 ČLAN;

PODRUČJE- JAVNOBILJEŽNIČKI ZBOR 5

ISTARSKA ŽUPANIJA
– 1 ČLAN;

PODRUČJE- JAVNOBILJEŽNIČKI ZBOR 6

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
– 1 ČLAN;

PODRUČJE- JAVNOBILJEŽNIČKI ZBOR 7
 ZADARSKA ŽUPANIJA
 ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA
 SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
 DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
 – 3 ČLANA.

3) Izbor kandidata za člana upravnog odbora sa pojedinog područja-zbora vrši se na sljedeći načini:

Za svako područje-zbor glasuje se po zasebnoj listi, koja se sastavlja temeljem prijedloga javnih bilježnika s toga područja-zbora.

Prijedlozi kandidata za članove upravnog odbora sa pojedinog područja-zbora zajedno sa njihovim pisanim pristankom na kandidaturu i izbor, moraju se dostaviti *od strane nadležnog Zbora* Komori u roku od 30 dana od dana donošenja odluke Upravnog odbora o održavanju izborne skupštine.

Ukoliko s pojedinog područja-zbora u gore navedenom roku, od strane javnih bilježnika s toga područja-zbora ne bude stavljen prijedlog kandidata za člana u Upravnom odboru komore, postojeći Upravni odbor će u sljedećem roku od 5 (pet) dana, istaknuti kandidata/te za to područje-zbor.

Ukoliko tako istaknuti kandidat/ti s određenog područja-zbora ne dade/u suglasnost da bude/u kandidirani, Upravni odbor može za članove Upravnog odbora sa pojedinog područja-zbora predložiti najkasnije 8 (osam) dana prije održavanja izborne skupštine, bilo kojeg javnog bilježnika koji dade suglasnost na kandidaturu i izbor.

Smatra se da su za člana Upravnog odbora izabrani oni kandidati koji su dobili više glasova od ostalih kandidata s liste.

Glasovanje za izbor kandidata za člana Upravnog odbora Komore po pojedinim područjima-zborovima vrši se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata na pojedinoj kandidacijskoj listi ili elektroničkim glasovanjem putem dodijeljenih zaporki za glasovanje na dan održavanja izborne skupštine.

- 4) Kandidat za člana Upravnog odbora sa pojedinog područja-zbora, ne može biti izabran u Upravni odbor Komore više od dva mandata uzastopno.

Članak 13.

1) Upravni odbor donosi:

- Poslovnik o radu Upravnog odbora;
- Pravilnik o radu Hrvatske javnobilježničke akademije;
- Pravilnik o trajnom stručnom i znanstvenom usavršavanju na prijedlog Hrvatske javnobilježničke akademije
- Pravilnik o ustrojstvu, nadležnosti i sastavu Stručne službe komore, plaćama i drugim pravima zaposlenika
- Pravilnik o informatizaciji HJK.

2) Sjednice Upravnog odbora održavaju se svakog mjeseca, osim tijekom srpnja i kolovoza.

U slučaju potrebe može se zakazati izvanredna sjednica ili se ista održati elektroničkim putem sukladno odredbama Poslovnika o radu Upravnog odbora Hrvatske javnobilježničke komore.

Članak 14.

1) Kad je Zakonom o javnom bilježništvu predviđeno da Komora daje Ministarstvu ili kojem drugom tijelu svoje mišljenje ili da raspisuje i provodi natječaj, mišljenje u ime Komore daje, raspisuje i provodi natječaj Upravni odbor.

2) Akt Upravnog odbora potpisuje predsjednik Komore, te odgovara za pravilan rad Upravnog odbora.

Članak 15.

1) Natpolovičnom (kvalificiranom) većinom svih glasova svojih članova Upravni odbor:

1. odlučuje o sazivanju redovne, izborne i izvanredne sjednice skupštine;
2. odlučuje o udruživanju Komore u međunarodne udruge javnih bilježnika i pravnika te druge međunarodne organizacije;
3. izabire potpredsjednika Komore;
4. imenuje predsjednika i članove stručnog vijeća Hrvatske javnobilježničke akademije, članove Etičkog povjerenstva i Povjerenstva za međunarodnu suradnju, stegovno tužiteljstvo Komore;
5. imenuje druga stalna i povremena tijela komore;
6. imenuje predstavnike Komore u udruge odnosno organizacije iz točke 2. ovog članka;
7. utvrđuje prijedlog Kodeksa javnobilježničke etike;
8. utvrđuje izvješće Ministarstvu o radu Komore, te o stanju javnobilježničke službe (članak 138. Zakona o javnom bilježništvu);
9. donosi Poslovnik i Pravilnike iz stavka 1. članka 13. ovog Statuta;
10. daje odobrenje predsjedniku za kupnju, prodaju, opterećenje i zakup nekretnina te za sklapanje pravnih poslova čija vrijednost premašuje pojedinačni iznos od 100.000,00 kn (sto tisuća kuna);
11. za pojedina pitanja važna za način postupanja i ujednačavanja prakse javnih bilježnika donosi okružnice.

2) Prestankom mandata Upravnog odbora prestaje mandat svih tijela je koje je imenovao Upravni odbor.

3) Sve druge odluke Upravni odbor donosi većinom danih glasova (obična većina) članova Upravnog odbora koji su glasovali po predloženoj odluci.

3. Predsjednik Komore

Članak 16.

1) Predsjednik Komore predstavlja i zastupa Komoru.

Predsjednik Komore je ujedno predsjednik Skupštine i Upravnog odbora.

2) Predsjednika Komore bira Skupština Komore.

Prijedlozi kandidata za predsjednika Komore s pojedinog područja-zbora zajedno sa njihovim pisanim pristankom na kandidaturu i izbor, moraju se dostaviti od strane Zbora Komori u roku od 30 dana od dana donošenja odluke Upravnog odbora o održavanju izborne skupštine.

Smatra se da je za predsjednika Komore izabran kandidati koji je dobio najviše glasova.

Glasovanje za izbor kandidata za predsjednika Komore vrši se zaokruživanja rednog broja ispred imena kandidata na kandidacijskoj listi ili elektroničkim glasovanjem putem dodijeljenih zaporki za glasovanje na dan održavanja izborne skupštine.

Kandidat za predsjednika Komore, ne može biti izabran za predsjednika Komore više od dva mandata uzastopno.

3) Potpredsjednika komore bira Upravni odbor između svojih članova, koji u slučaju spriječenosti predsjednika Komore obavlja njegove dužnosti.

Član Upravnog odbora Komore ne može biti izabran za potpredsjednika Komore više od

dva mandata uzastopno.

Članak 17.

1) Predsjednik Komore, pored svih poslova danih mu u nadležnost zakonom (čl. 135. Zakona o javnom bilježništvu):

1. priprema izvješće ministarstvu pravosuđa o radu Komore i o stanju javnobilježničke službe, s tim u vezi sa stanjem u pravosuđu i upravi i predlaže mjere koje bi trebalo poduzeti radi unapređenja toga stanja (čl. 138 ZJB);

2. organizira, vodi i odgovara za rad stručne službe Komore u skladu s Pravilnik o ustrojstvu, nadležnosti i sastavu stručne službe komore, plaćama i drugim pravima zaposlenika;

3. svojim potpisom ovjerava javnobilježničke upisnike i knjige (članak 116. stavak 2. Zakona o javnom bilježništvu).

Članak 18.

Predsjednik može sklopiti pravne poslove o kupnji, prodaji, opterećenju i zakupu nekretnina te pravne poslove čija pojedinačna vrijednost premašuje iznos od 100.000,00 kn (sto tisuća kuna) samo uz prethodno odobrenje Upravnog odbora.

Članak 19.

1) Predsjednik slobodno, prema okolnostima pojedinog slučaja, određuje način rješavanja nesuglasica između članova Komore zatim javnih bilježnika i javnobilježničkih zamjenika, prisjednika, savjetnika i vježbenika.

2) Predsjednik upozorava članove Komore, vršitelje dužnosti te javnobilježničke zamjenike, prisjednike, savjetnika i vježbenike na njihovo ponašanje usmeno ili pismeno. O svakom usmenom upozorenju sastavit će službenu bilješku. Službena bilješka o usmenom upozorenju i pisano upozorenje unose se u spis upozorene osobe koje vodi Komora.

4. Nadzorni odbor

Članak 20.

1) Nadzorni odbor sastoji se od tri člana, koji između sebe biraju predsjednika.

2) Nadzorni odbor je dužan najmanje dva puta godišnje pregledati novčano poslovanje Komore i završni račun. O svom radu podnosi izvještaj svake godine Skupštini Komore i predlaže davanje razrješnice starom Upravnom odboru prigodom izbora novog.

3) Upravni odbor, predsjednik i druga tijela Komore dužni su dati Nadzornom odboru potrebne podatke u vezi s njihovim poslovanjem sukladno Pravilniku iz članka 11. stavka 2. točke 4. ovog Statuta.

4) Kandidat za člana Nadzornog odbora ne može biti izabran u Nadzorni odbor Komore više od dva mandata uzastopno.

5) Prijedlozi kandidata za članove Nadzornog odbora zajedno sa njihovim pisanim pristankom na kandidaturu i izbor, moraju se dostaviti Komori u roku od 30 dana od dana donošenja odluke Upravnog odbora o održavanju izborne skupštine.

Smatra se da su za članove Nadzornog odbora izabrani oni kandidati koji su dobili više glasova od ostalih kandidata s liste.

Glasovanje za izbor kandidata za članove Nadzornog odbora Komore vrši se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata na pojedinoj kandidacijskoj listi ili elektroničkim glasovanjem putem dodijeljenih zaporki za glasovanje na dan održavanja izborne skupštine.

5. Etičko povjerenstvo

Članak 21.

1) Etičko povjerenstvo sastoji se od najmanje pet članova, koji između sebe biraju predsjednika.

2) Etičko povjerenstvo:

- kao prvostupanjsko tijelo odlučuje o povredama Kodeksa javnobilježničke etike;
- utvrđuje nacrt Kodeksa javnobilježničke etike, organizira i provodi raspravu o tom nacrtu i dostavlja prijedlog Kodeksa Upravnom odboru radi upućivanja Skupštini na usvajanje;
- prati stanje u primjeni pravila javnobilježničke etike i utvrđuje prijedloge mjera za unapređenje javnobilježničke etike;
- organizira samostalno ili u suradnji s Upravnim odborom i Hrvatskom javnobilježničkom akademijom te drugim mjerodavnim institucijama razne oblike obrazovnog i znanstvenog rada (savjetovanje, seminare, tribine, okrugle stolove i sl.) o javnobilježničkoj etici;
- obavlja druge poslove u vezi s unapređenjem javnobilježničke etike u skladu sa zaključcima i preporukama Skupštine i Upravnog odbora.

3) Član Etičkog povjerenstva u pravilu ne može biti izabran u Etičko povjerenstvo Komore više od dva mandata uzastopno.

6. Povjerenstvo za međunarodnu suradnju

Članak 22.

- 1) Povjerenstvo za međunarodnu suradnju sastoji se od najmanje pet članova od kojih je jedan istovremeno član Upravnog odbora. Članovi povjerenstva između sebe biraju Predsjednika.
- 2) Povjerenstvo za međunarodnu suradnju:
 - vrši aktivnosti razmjenjivanja informacija, odgovora na upite, dostavlja izvješća Hrvatske javnobilježničke komore te obavlja sve potrebne aktivnosti u odnosu na međunarodna tijela notarijata;
 - vrši sve potrebne aktivnosti bitne za sudjelovanje u radu i aktivnostima Vijeća notarijata Europske unije (CNUE), Međunarodne unije latinskog notarijata (UINL), Hexagonale i drugih međunarodnih javnobilježničkih tijela i organizacija i iste predlaže Upravnom odboru;
 - izražava stajališta i poziciju Hrvatske javnobilježničke komore u odnosu na međunarodna tijela notarijata uz suglasnost Upravnog odbora;
 - zajedno sa Hrvatskom javnobilježničkom akademijom jača profesionalne veze između članova notarskih tijela i organizacija;
 - prikuplja, obrađuje i prenosi informacije Upravnom odboru i Hrvatskoj javnobilježničkoj akademiji koje se odnose na interese Hrvatskog javnog bilježništva na međunarodnom planu
- 3) Povjerenstvo za međunarodnu suradnju sve aktivnosti vrši u koordinaciji s Predsjednikom Hrvatske javnobilježničke komore.
- 4) Član Povjerenstva za međunarodnu suradnju u pravilu ne može biti izabran u Povjerenstvo za međunarodnu suradnju Komore više od dva mandata uzastopno.

7. Hrvatska javnobilježnička akademija

Članak 23.

- 1) Komora osniva Hrvatsku javnobilježničku akademiju.
- 2) glavne zadaće Hrvatske javnobilježničke akademije su:
 - a) stručna izobrazba članova Komore na svim područjima rada javnih bilježnika uz pridavanje posebne pozornosti aktualnom razvoju prava i praćenju propisa;
 - b) izrada znanstvenih koncepcija za stručne i obrazovne skupove i seminare namijenjene daljnjem stručnom usavršavanju i specijalizaciji članova Komore;
 - c) praćenje pravne politike i razvoja prava, posebno na tradicionalnim područjima rada

javnih bilježnika (građansko pravo, trgovačko pravo, vrijednosni papiri, zemljišne knjige, ovršno pravo i sl.) na nacionalnoj i europskoj razini;

d) sudjeluje u izradi stručnih mišljenja i smjernica u svezi zakonskih prijedloga; za Upravni odbor priprema prijedloge okružnica;

e) organiziranje seminara za polaganje pravosudnog i javnobilježničkog ispita;

f) provedba stručne izobrazbe ostalih djelatnika u javnobilježničkim uredima kroz predavanja i praktične radionice s ciljem osposobljavanja za što stručnije obavljanje administrativnih poslova u javnobilježničkim uredima;

g) suradnja sa sveučilištima, veleučilištima i strukovnim udrugama. Održavanje veza s drugim strukovnim organizacijama u zemlji i inozemstvu;

h) poticanje učenja i usavršavanja stranih jezika članova Komore uz poseban naglasak na usvajanje specifične pravne terminologije;

i) skrb o trajnom stručnom uzdizanju javnih bilježnika, javnobilježničkih prisjednika, savjetnika i vježbenika te drugih zaposlenika u javnobilježničkim uredima;

j) organiziranje i razvijanje raznih oblika stručnog i znanstvenog usavršavanja, samostalno ili u suradnji sa sudovima, upravnim tijelima, fakultetima, udrugama pravnika te stranim javnobilježničkim udrugama i komorama;

k) izdavačka djelatnost – izdavanje časopisa „Javni bilježnik“, priručnika, komentara, zbirki obrazaca i sl.;

l) organiziranje raznih oblika informatičkog obrazovanja i pripremanje sadržaja za otvorene i zatvorene web stranice Hrvatske javnobilježničke komore (obraci, podsjetnici, tekstovi propisa, upisnici, imenici i sl.);

m) obavljanje drugih poslova u skladu sa zaključcima i preporukama tijela Komore.

3) Hrvatska javnobilježnička akademija u svom sastavu ima:

a) predsjednika Hrvatske javnobilježničke akademije kojeg imenuje Upravni odbor Komore.

b) članove Stručnog vijeća Hrvatske javnobilježničke akademije koje iz redova javnih bilježnika, prisjednika, savjetnik i umirovljenih javnih bilježnika imenuje Upravni odbor, dok ostale članove Stručnog vijeća koji nisu članovi Komore imenuje Upravni odbor na prijedlog predsjednika Hrvatske javnobilježničke akademije.

c) Stručno vijeće osniva Povjerenstvo za stalno stručno usavršavanje i druga Povjerenstva za pojedine zadaće iz stavka 2.;

4) Pravni oblik, zadaci, ustrojstvo Hrvatske javnobilježničke akademije detaljno se reguliraju Pravilnikom o radu Hrvatske javnobilježničke akademije.

5) Član Stručnog vijeća HJA iz redova javnih bilježnika, prisjednika, savjetnika i umirovljenih javnih bilježnika u pravilu ne može biti izabran u Stručno vijeće HJA više od dva mandata uzastopno.

Članak. 24.

1) Stručno usavršavanje javnih bilježnika, prisjednika, savjetnika i vježbenika je obvezatno.

2) Pravilnik o trajnom stručnom i znanstvenom usavršavanju regulira obveze i prava na stalno stručno usavršavanje.

III. JAVNOBILJEŽNIČKI ZBOROVI

Članak 25.

1) Svi javni bilježnici koji imaju sjedište na području određene županije čine javnobilježnički zbor te županije i dužni su sudjelovati u radu zbora, sukladno Statutu HJK i Pravilima zbora.

2) Javni bilježnici dviju ili više županija mogu osnovati zajednički javnobilježnički zbor. Za osnivanje takvog zbora mora glasovati više od polovice javnih bilježnika u svakoj od županija za koje se takav zbor osniva.

3) Javni bilježnici sa sjedištem na području određene županije mogu odlučiti natpolovičnom većinom o izdvajanju iz zajedničkog zbora i o osnivanju vlastitog županijskog zbora.

Članak 26.

1) Javnobilježnički zborovi donose svoja pravila, koja stupaju na snagu kad ih odobri Upravni odbor Komore.

2) Pravilima iz stavka 1. ovog članka uređuju se organizacija i rad zborova, prava i obveze članova zborova, način sudjelovanja javnobilježničkih prisjednika, savjetnika i vježbenika u radu tijela zbora te druga pitanja od interesa za rad zbora, u skladu s ovim statutom i drugim općim aktima Komore.

3) Javnobilježnički zborovi imaju svoje prihode i proračune u skladu s općim aktom koji donosi Skupština Komore.

Članak 27.

1) Tijela zbora su skupština, predsjednik zbora i nadzorni odbor. Pravilima zbora mogu se predvidjeti i druga tijela zbora za obavljanje određenih poslova iz nadležnosti zbora.

2) Skupštinu zbora čine svi javni bilježnici sa sjedištem na području za koje je zbor osnovan. Pravilima zbora određuje se broj i način sudjelovanja predstavnika javnobilježničkih prisjednika, savjetnika i vježbenika u skupštini zbora.

3) Skupština je najviše tijelo zbora i može odlučiti o svakom pitanju iz nadležnosti zbora. Skupština se saziva redovito jednom godišnje i to u povodu odlučivanja o proračunu zbora za narednu godinu. Pravila o radu, kvorumu i odlučivanju Skupštine Komore na odgovarajući se način primjenjuju na rad, kvorum i odlučivanje skupštine zbora, ako pravilima zbora nije drugačije određeno.

4) Predsjednik zbora predstavlja i zastupa zbor, saziva sjednice skupštine zbora, vodi stručnu službu zbora, skrbi o izvršenju odluka skupštine zbora te obavlja druge poslove u skladu s pravilima zbora. Predsjednika zbora bira skupština zbora na vrijeme od tri godine.

5) Nadzorni odbor najmanje dva puta godišnje pregledava financijsko poslovanje zbora i podnosi izvještaj skupštini o tome. Sastav, mandat, nadležnost i način rada nadzornog odbora utvrđuju se pravilima zbora.

6) U slučaju kada u pojedinoj županiji nije konstituiran niti zbor za tu županiju, ni zajednički zbor koji uključuje tu županiju, Predsjednik komore je ovlašten sazvati konstituirajuću sjednicu Zbora i njome predsjedati do izbora tijela zbora, a za isto Predsjednik može ovlastiti bilo kojeg člana Upravnog odbora.

Članak 28.

Javnobilježnički zbor:

1) čuva ugled javnog bilježništva na području za koje je osnovan i skrbi o unapređenju njegova rada;

2) štiti prava i interese javnih bilježnika, vršitelja dužnosti te javnobilježničkih zamjenika, prisjednika, savjetnika i vježbenika;

3) skrbi o razvijanju javnobilježničke etike;

4) samostalno ili u suradnji s drugim zborovima, Komorom, Ministarstvom, sudovima i drugim državnim tijelima ili tijelima jedinica lokalne samouprave i uprave, odvjetničkim zborovima, udrugama pravnika, fakultetima itd. organizira i provodi razne oblike stalnog stručnog usavršavanja;

5) obavlja i druge poslove u skladu sa svojim pravilima;

6) sudjeluje u postupku kandidiranja za tijela Komore.

Članak 29.

Predsjednik zbora podnosi najmanje jednom godišnje izvještaj Upravnom odboru Komore o radu zbora.

IV. UDRUGA JAVNOBILJEŽNIČKIH PRISJEDNIKA, SAVJETNIKA I VJEŽBENIKA

Članak 30.

1) Javnobilježnički prisjednici, savjetnici i vježbenici obvezatno se udružuju u Udrugu javnobilježničkih prisjednika, savjetnika i vježbenika pri Komori.

2) Udruga iz st. 1. ovog članka je organizacijska jedinica javnobilježničkih prisjednika, savjetnika i vježbenika pri Komori, bez svojstava pravne osobe.

Članak 31.

1) Udruga javnobilježničkih prisjednika, savjetnika i vježbenika ima svoja pravila, koja donosi skupštine udruga.

2) Pravilima iz stavka 1. ovog članka uređuju se organizacija i rad udruge te prava i obveze članova udruge.

3) Pravila udruge mora biti u skladu s općim aktima Komore.

4) Pravila udruge stupa na snagu kad ih odobri Upravni odbor Komore.

Članak 32.

Udruga iz članka 30. ovog Statuta bira predstavnike javnobilježničkih prisjednika i savjetnika u tijela Komore, skrbi o staleškim, stručnim, radnim i materijalnim interesima svojih članova te obavlja i druge aktivnosti u skladu sa svojim pravilima.

Članak 33.

1) Tijela udruge iz članka 30. ovog statuta su skupština, koju čine svi javnobilježnički prisjednici, savjetnici i vježbenici, predsjedništvo od pet članova i predsjednik, koje izabire skupštine Udruge na vrijeme od tri godine.

2) Pravila o radu, kvorumu i odlučivanju Skupštine Komore na odgovarajući se način primjenjuju na rad, kvorum i odlučivanje skupštine udruge iz stavka 1. ovog članka, ako pravilima udruge nije drugačije određeno.

V. SLUŽBENE ISKAZNICE

Članak 34.

1) U povodu svakog upisa u odgovarajući imenik upisanoj se osobi izdaje službena iskaznica.

2) Odluku o veličini, obliku i sadržaju iskaznica iz stavka 1. ovog članka donosi Upravni odbor.

3) U slučaju promjene bilo kojih od podataka u iskaznici, javni je bilježnik dužan bez odgode zatražiti izdavanje nove iskaznice.

4) U slučaju prestanka obavljanja javnobilježničke službe, iskaznica se mora vratiti Komori.

5) Troškove izdavanja iskaznice snosi javni bilježnik.

Članak 35.

1) Odredbe članka 34. ovog Statuta o iskaznicama javnih bilježnika na odgovarajući se način primjenjuju na iskaznice vršitelja dužnosti te javnobilježničkih zamjenika, prisjednika, savjetnika i vježbenika.

2) Odluku o veličini, obliku i sadržaju iskaznica iz stavka 1. ovog članka donosi Upravni odbor.

VI. STEGOVNA ODGOVORNOST JAVNIH BILJEŽNIKA

Članak 36.

- 1) Prijave zbog stegovne neurednosti podnose se stegovnom tužiteljstvu Komore.
- 2) Stegovno tužiteljstvo Komore čini stegovni tužitelj i dva zamjenika stegovnog tužitelja. Stegovno tužiteljstvo Komore imenuje Upravni odbor za vrijeme trajanja svog mandata.

Članovi Stegovnog tužiteljstva Komore ne smiju biti članovi Upravnog odbora niti članovi drugih tijela Komore.

Radom Stegovnog tužiteljstva Komore rukovodi stegovni tužitelj koji ravnomjerno raspoređuje predmete članovima Stegovnog tužiteljstva uključujući i sebe, te rukovodi radom tužiteljstva i predstavlja ga.

Članovi Stegovnog tužiteljstva Komore su samostalni u radu predmeta koji su im dodijeljeni.

- 3) Pošto zaprimi predmet i nađe da postupak treba pokrenuti po službenoj dužnosti, stegovni tužitelj ili zamjenik stegovnog tužitelja (u daljem tekstu: ovlašteni stegovni tužitelj) može zatražiti obavijesti i potrebnu dokumentaciju od prijavljene osobe, tijela i članova Komore, te drugih osoba.

Ovlašteni stegovni tužitelj može, po potrebi, obaviti druge izviđaje i saslušati druge osobe.

Članak 37.

- 1) Na temelju prikupljenih podataka i obavljenih izviđaja ovlašteni stegovni tužitelj podnosi Upravnom odboru prijedlog za provedbu stegovnog postupka zbog stegovne neurednosti, a ukoliko smatra da se radi o stegovnom prijestupu predložiti će Upravnom odboru donošenje odluke o iniciranju postupka zbog stegovnog prijestupa. Ukoliko se na temelju prikupljenih obavijesti i podataka zaključi da nema stegovne odgovornosti prijavljenog javnog bilježnika, o tome će stegovno tužiteljstvo obavijestiti prijavitelja i prijavljenu osobu.

- 2) Primjerak prijedloga iz stavka 1. ovog članka ovlašteni stegovni tužitelj izravno dostavlja okrivljeniku, koji se može pismeno izjasniti o prijedlogu u roku od petnaest dana.

- 3) Ako se okrivljenik pismeno ne izjasni o prijedlogu u naznačenom roku, smatrat će se da ne osporava činjenice navedene u prijedlogu. U tom se slučaju neće izvoditi dokazi radi utvrđivanja tih činjenica niti će se održati rasprava pred Upravnim odborom, osim ako Upravni odbor ne odluči drugačije.

- 4) Okrivljenik se u svom pismenom očitovanju može odreći prava na održavanje rasprave pred Upravnim odborom, u kojem će slučaju Upravni odbor svoju odluku donijeti na temelju podataka iz spisa.

- 5) Nakon isteka roka za pisano očitovanje okrivljenika, predsjednik zakazuje sjednicu Upravnog odbora na koju poziva stranke i druge osobe koje treba saslušati. Ovlaštenom stegovnom tužitelju se zajedno s pozivom dostavlja i pismeno očitovanje okrivljenika.

- 6) Pozivi za raspravu moraju se uputiti strankama najkasnije petnaest dana prije sjednice Upravnog odbora.

- 7) Raspravu pred Upravnim odborom otvara i njome rukovodi predsjednik. Rasprava pred Upravnim odborom provodi se odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o kaznenom postupku, a pri odlučivanju o odgovornosti i kazni na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Kaznenog zakona.

- 8) U odluci kojom se izriče kazna zbog stegovne neurednosti okrivljeniku će se naložiti da, pored troškova postupka izazvanih izvođenjem dokaza, plati i naknadu troškova u paušalnom iznosu od 500,00 do 2.000,00 kuna, u ovisnosti o složenosti i trajanju postupka te poduzetim radnjama.

Članak 38.

Odredbe ovog statuta o stegovnoj odgovornosti javnog bilježnika i o stegovnom postupku protiv javnih bilježnika na odgovarajući se način primjenjuju i na vršitelja dužnosti te javnobilježničke zamjenike, prisjednike, savjetnike i vjezbenike.

VII. IMENICI I UPISNICI

Članak 39.

- 1) Komora vodi u papirnatom ili elektroničnom obliku ove imenike i upisnike:

1. Imenik javnih bilježnika
2. Imenik vršitelja dužnosti javnog bilježnika
3. Imenik javnobilježničkih zamjenika
4. Imenik javnobilježničkih prisjednika
5. Imenik javnobilježničkih savjetnika
6. Imenik javnobilježničkih vježbenika
7. Upisnik zajedničkih javnobilježničkih ureda.

2) Komora ima i urudžbeni upisnik te druge knjige nužne za uredsko poslovanje, u skladu s odlukom Upravnog odbora.

3) Imenici i upisnik iz stavka 1. ovog članka ako se vode u papirnatom obliku su ukoričene knjige, ako ovim statutom ili drugim općim aktom Komore nije drugačije određeno. Stranice tih knjiga označavaju se rednim brojevima, a listovi prošivaju jamstvenikom. Svaki imenik i upisnik ima rubrike utvrđene ovim statutom.

4) Svaki imenik i upisnik ovjerava predsjednik Komore, naznačujući u gornjem dijelu posljednje stranice ukupan broj stranica i datum ovjere te potpisujući ovjeru i stavljaajući žig Komore u vosku preko završnih krajeva jamstvenika.

5) Imenici uz desni rub imaju vidljivo u stupnjevitom redosljedu naznačena velika slova abecede, i to tako da se prvo slovo nalazi na gornjem desnom rubu, a zadnje na donjem desnom rubu knjige. Stranice imenika obilježavaju se rednim brojevima za svako slovo posebno. Osim slova hrvatske abecede, imenici sadržavaju i posebna slova drugih evropskih latiničkih abeceda koja se češće javljaju u praksi.

6) Na početku svake stranice imenika ili upisnika, ako posebnim općim aktom Komore nije drugačije određeno, naznačit će se kalendarska godina.

7) Stranice imenika i upisnika, ako posebnim općim aktom Komore nije drugačije određeno, podijeljene su na okomite stupce s rubrikama za pojedine upise. Prvi stupac je uvijek stupac upisa rednog broja upisa.

8) U upisniku zajedničkih javnobilježničkih ureda, ako posebnim aktom Komore nije drugačije određeno, nakon svakog upisa podvući će se vodoravna crta.

9) Upis u imenik obavlja se u prvu narednu slobodnu rubriku slova u imeniku koje odgovara početnom slovu prezimena osobe koja se upisuje. Imenik će se smatrati ispunjenim kad se ispuni bilo koje od slova u imeniku.

10) Vođenje imenika i upisnika može se urediti pravilnikom ili drugom odlukom Upravnog odbora.

Članak 40.

U imenik javnog bilježnika upisuje se:

- 1) Prezime i ime javnog bilježnika;
- 2) Osobni identifikacijski broj;
- 3) Dan i mjesec rođenja;
- 4) Broj i datum rješenja Ministarstva o imenovanju javnog bilježnika;
- 5) Broj i datum povelje o postavljenju javnog bilježnika;
- 6) Broj i datum rješenja Komore o upisu;
- 7) Dan upisa;
- 8) Sjedište ureda;
- 9) Sjedište druge pisarnice, ako je ona odobrena javnom bilježniku;
- 10) Članstvo u zajedničkom uredu s brojem Upisnika zajedničkih ureda pod kojim je ured upisan;
- 11) Promjene nastale tijekom obavljanja javnobilježničke službe te brojevi i datumi odluka na temelju kojih su te promjene uslijedile;
- 12) Dan i razlog brisanja iz imenika s brojem i datumom odluke na temelju koje je došlo do

brisanja iz imenika;

13) Prezime i ime vršitelja dužnosti, broj i datum odluke kojom je postavljen te broj imenika u koji je upisan;

14) Prezime i ime zamjenika, broj i datum odluke kojom je postavljen te podaci o broju imenika u koji je upisan;

15) Prezime i ime javnobilježničkih prisjednika te brojevi imenika u koji su upisani;

16) Zabilježba o pokretanju postupka za razrješenje s brojem i datumom odluke na temelju koje je zabilježba izvršena;

17) Zabilježba o privremenom udaljenju iz službe, s brojem i datumom odluke na temelju koje je došlo do udaljenja;

18) Zabilježba pokretanja stegovnog postupka s brojem i datumom odluke na temelju koje je postupak pokrenut;

19) Podaci o dužnostima u tijelima Komore i zborova.

Članak 41.

U Imenik vršitelja dužnosti javnog bilježnika upisuje se:

1) Prezime i ime javnog bilježnika;

2) Osobni identifikacijski broj;

3) Dan i mjesec rođenja;

4) Broj i datum rješenja o postavljenju;

5) Broj i datum Komore o upisu;

6) Dan upisa;

7) Ime i prezime javnog bilježnika umjesto koga je postavljen;

8) Sjedište ureda;

9) Promjene nastale tijekom obavljanja dužnosti s brojevima i datumima akata na temelju kojih je do njih došlo;

10) Prezime i ime zamjenika, datum i broj odluke kojom je postavljen te broj imenika u koji je upisan;

11) Prezime i ime javnobilježničkih prisjednika te brojevi imenika u koji su upisani;

12) Ime i prezime javnobilježničkog vježbenika te brojevi imenika u koji su upisani;

13) Dan i razlog brisanja iz imenika, s brojem i datumom odluke na temelju koje je određeno brisanje iz imenika;

14) Zabilježba o pokretanju postupka za razrješenje, s datumom i brojem odluke na temelju koje je zabilježba izvršena;

15) Zabilježba o privremenom udaljenju iz službe, s brojem i datumom odluke na temelju koje je zabilježba izvršena;

16) Zabilježba o pokretanju stegovnog postupka s datumom i brojem akta na temelju kojega je zabilježba izvršena;

19) Podaci o dužnostima u tijelima Komore i zbora.

Članak 42.

U Imenik javnobilježničkih zamjenika upisuje se:

1) Prezime i ime zamjenika;

2) Osobni identifikacijski broj;

3) Dan i mjesec rođenja;

4) Broj i datum odluke kojom je postavljen;

5) Broj i datum Komore o upisu;

6) Datum upisa;

7) Ime i prezime javnog bilježnika kome je postavljen;

- 8) Sjedište ureda;
- 9) Promjene nastale tijekom obavljanja dužnosti te brojevi i datumi odluka na temelju kojih je do njih došlo;
- 10) Dan i razlog brisanja iz imenika s datumom odluke na temelju koje je došlo do brisanja iz imenika;
- 11) Zabilježba o pokretanju postupka za razrješenje s brojem i datumom odluke na temelju koje je zabilježba izvršena;
- 12) Zabilježba o privremenom udaljenju iz službe, s brojem i datumom odluke na temelju koje je zabilježba izvršena;
- 13) Zabilježba pokretanja stegovnog postupka s brojem i datumom odluke na temelju koje je zabilježba izvršena;
- 14) Podaci o dužnostima u tijelima Komore i zбора.

Članak 43.

U Imenik javnobilježničkih prisjednika upisuje se:

- 1) Prezime i ime prisjednika;
- 2) Osobni identifikacijski broj;
- 3) Dan i mjesto rođenja;
- 4) Broj i datum odluke o postavljenju;
- 5) Broj odluke Komore o upisu u imenik;
- 6) Dan upisa;
- 7) Prezime i ime javnog bilježnika u čijem uredu prisjednik radi;
- 8) Sjedište ureda;
- 9) Promjene nastale tijekom obavljanja prisjedništva te brojevi i datumi odluka na temelju kojih je do tih promjena došlo;
- 10) Dan i razlog brisanja iz imenika s brojem i datumom odluke na temelju koje je došlo do brisanja;
- 11) Zabilježba o pokretanju postupka za razrješenje s brojem i datumom rješenja na temelju kojega je zabilježba izvršena;
- 12) Zabilježba o privremenom udaljenju iz službe s brojem i datumom odluke na temelju koje je zabilježba izvršena;
- 13) Zabilježba o pokretanju stegovnog postupka s brojem i datumom odluke na temelju koje je zabilježba izvršena;
- 14) Podaci o dužnostima u tijelima Komore i zбора.

Članak 44.

U imenik javnobilježničkih savjetnika upisuje se:

- 1) Prezime i ime savjetnika;
- 2) Osobni identifikacijski broj;
- 3) Datum i mjesto rođenja;
- 4) Datum zaključenja ugovora o radu
- 5) Broj odluke Komore o upisu u imenik;
- 6) Datum upisa;
- 7) Prezime i ime javnog bilježnika u čijem uredu savjetnik radi;
- 8) Sjedište ureda;
- 9) Datum i razlog brisanja iz imenika s brojem i datumom odluke na temelju koje je došlo do brisanja.
- 10) Primjedbe.

Članak 45.

U Imenik javnobilježničkih vježbenika upisuje se:

- 1) Prezime i ime vježbenika;
- 2) Osobni identifikacijski broj;
- 3) Dan i mjesto rođenja;
- 4) Broj i datum rješenja Komore o izboru i postavljenju;
- 5) Broj odluke Komore o upisu u imenik;
- 6) Dan upisa;
- 7) Prezime i ime javnog bilježnika u čijem uredu vježbenik radi;
- 8) Sjedište ureda;
- 9) Promjene nastale tijekom obavljanja vježbeništva te brojevi i datumi odluka na temelju kojih je do tih promjena došlo;
- 10) Dan i razlog brisanja iz imenika s brojem i datumom odluke na temelju koje je došlo do brisanja;
- 11) Zabilježba o pokretanju postupka za razrješenje s brojem i datumom rješenja na temelju kojega je zabilježba izvršena;
- 12) Zabilježba o privremenom udaljenju iz službe s brojem i datumom odluke na temelju koje je zabilježba izvršena;
- 13) Zabilježba pokretanja stegovnog postupka s brojem i datumom odluke na temelju koje je zabilježba izvršena;
- 14) Podaci o dužnostima u tijelima Komore i zbora.

Članak 46.

U Upisnik zajedničkog javnobilježničkog ureda upisuje se:

- 1) prezimena i imena javnih bilježnika koji vode zajednički ured uz naznaku brojeva Imenika javnih bilježnika u koji su upisani, te njihov osobni identifikacijski broj;
- 2) broj i datum odluke Ministarstva kojim im je odobreno vođenje zajedničkog ureda;
- 3) mjesto i datum sklapanja ugovora o zajedničkom obavljanju službe;
- 4) broj i datum odluke Komore o upisu;
- 5) datum upisa;
- 6) promjene nastale tijekom vođenja zajedničkog ureda te brojevi i datumi odluka na temelju kojih je do tih promjena došlo;
- 7) dan i razlog brisanja zajedničkog ureda, s brojem i datumom odluke na temelju koje je došlo do brisanja.

VIII. STRUČNA SLUŽBA KOMORE

Članak 47.

- 1) Za obavljanje stručnih, administrativnih, pomoćnih i drugih poslova Komora ima stručnu službu.
- 2) Stručna služba Komore mora odgovarati potrebama i zahtjevima članova, i omogućavati stručno, kvalitetno, pravovremeno i odgovorno izvršavanje zadaća Komore prema Zakonu o javnom bilježništvu i ovom Statutu.
- 3) Stručnu službu čine tajnik i odgovarajući broj zaposlenih djelatnika.
- 4) O potrebi zapošljavanja, uvjetima koji kandidat za zaposlenje u stručnoj službi mora udovoljiti (npr. stručna sprema, radno iskustvo, poznavanje jezika i sl.) kao i broju izvršitelja odlučuje Upravni odbor Hrvatske javnobilježničke komore.

IX. SLUŽBENO GLASILO HJK

Članak 48.

- 1) Službeno glasilo Komore je internet stranica (web portal) HJK.

X. INFORMATIZACIJA

Članak 49.

- 1) Komora ima internetsku stranicu (web portal) koja se sastoji od javnog i zatvorenog dijela.
- 2) Na javnom dijelu objavljuju se za javnost informacije vezane uz javnobilježničku službu, imenik javnih bilježnika, različite publikacije, časopis „Javni bilježnik“ i druge informacije.
- 3) Zatvorena stranica pristup kojoj imaju javni bilježnici, javnobilježnički prisjednici i savjetnici koristi se za službenu komunikaciju između Komore i javnih bilježnika, javnobilježničkih prisjednika i savjetnika, te za međusobnu komunikaciju javnih bilježnika, javnobilježničkih prisjednika i savjetnika.
- 4) Odluku o načinu korištenja zatvorene stranice donosi Upravni odbor Komore.

Članak 50.

- 1) Komora vodi upisnik oporuka, registar zadužnica i bjanko zadužnica, te druge upisnike, registre i baze podataka određene zakonom, podzakonskim aktima ili pravilnicima koje donosi Skupština ili Upravni odbor Komore.
- 2) Komora može u skladu sa posebnim propisima voditi središnji sustav javnobilježničkih arhiva elektroničkim putem.
- 3) Komora može elektroničkim putem imati pristup i drugim podacima vezanim uz javnobilježničke poslove i ovlasti.
- 4) Komora će stalno ulagati i usavršavati svoj središnji informatički sustav radi što efikasnijeg obavljanja javnobilježničke službe.
- 5) Način uvida i naknada za korištenje elektroničkih podataka određuje se zakonom, podzakonskim aktima, pravilnikom koji donosi Skupština ili odlukom koju donosi Upravni odbor Komore.

XI. FINANCIJSKO POSLOVANJE KOMORE

Članak 51.

- 1) Financijsko poslovanje Komore obavlja se na osnovi godišnjeg proračuna prihoda i rashoda, koji odobrava Skupština.
- 2) Proračunski prihodi Komore jesu:
 1. upisnina javnih bilježnika, javnobilježničkih prisjednika, savjetnika i vježbenika;
 2. članarina javnih bilježnika, javnobilježničkih prisjednika, savjetnika i vježbenika;
 3. naknade ovjera i potvrda upisnika i ostali prihodi i doprinosi temeljem odluke Skupštine odnosno Upravnog odbora;
 4. prihodi Hrvatskog upisnika oporuka;
 5. prihodi s osnova pružanja usluga vođenja javnobilježničkih registara i korištenje baze podataka vezanih uz registre i javnobilježničke poslove;
 6. prihodi koji se ostvare nekom drugom djelatnošću Komore.
- 3) Izvanredni prihodi Komore jesu:
 1. novčane disciplinske kazne;
 2. različiti izvanredni prihodi.

Članak 52.

- 1.) Zborovi financiraju poslovanje na temelju posebnog proračuna, kojeg odobrava Upravni odbor Komore i to iz sredstava koja ne mogu biti manja od 20% od uplaćene članarine javnih bilježnika, prisjednika, savjetnika i vježbenika koji imaju sjedište na području pojedinog zbora.
- 2.) Stručna služba Komore obavještava najmanje tromjesečno predsjednike zborova o stanju sredstava za financiranje zbora.

XII. GRB, PEČAT, ZASTAVA I ŽIGOVI KOMORE I ZBOROVA

Članak 53.

- 1) Komora ima svoj grb i zastavu, čiji izgled i oblik utvrđuje Skupština odlukom na prijedlog Upravnog odbora.
- 2) Pečat i žigovi Komore su okruglog oblika, promjera 38 mm, s natpisom: »Hrvatska javnobilježnička komora – Zagreb«.
- 3) Pečat za tintu otiskuje se u ljubičastoj tinti.
- 4) Žig izrađen od metala otiskuje se u crvenom vosku.
- 5) Komora ima i suhi žig.
- 6) Zborovi imaju svoje pečate i žigove u skladu s odlukom Upravnog odbora.

XIII. POHRANA SPISA

Članak 54.

- 1) Imenici, upisnici i spisi koji se odnose na pojedine javne bilježnike čuvaju se trajno, dok se ostali spisi čuvaju deset godina u papirnotom ili elektroničkom obliku.
- 2) Upravni odbor može donijeti posebnu odluku o pohrani spisa Komore.

XIV. ZAKLADE, USTANOVE I TRGOVAČKA DRUŠTVA

Članak 55.

- 1.) Komora može osnivati Zaklade kao posebne pravne osobe. Prijedlog o načinu financiranja i o drugim pitanjima u svezi osnivanja zaklada, priprema Upravni odbor Komore.
- 2.) Osim Zaklada Komora može osnivati ustanove i trgovačka društva te biti članom udruga u skladu sa posebnim propisima. Odluku o osnivanju i članstvu donosi Skupština na prijedlog Upravnog odbora.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

Tumačenje pojedinih odredaba ovog Statuta daje Skupština Hrvatske javnobilježničke komore.

Članak 57.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Hrvatske javnobilježničke komore (Narodne novine br. 27/01-proč.tekst, 33/01, 9/04, 139/06, 65/07 i 55/10).

Članak 58.

Skupština Hrvatske javnobilježničke komore će u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta donijeti Pravilnike iz članka 11. stavak 2. točka 5. Statuta.

Donošenjem Pravilnika iz stavka 1 ovoga članka prestaje važiti odredba članka 52. ovoga Statuta.

Članak 59.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Predsjednica
Hrvatske javnobilježničke komore

Lucija Popov, v.r.