

Акт је ступио на снагу 07.08.2018. године и објављен је у „Службеном гласнику РС“ број 63/18 од 17.08.2018. године

На основу члана 518. став 3. тачка 1) и члана 524. став 6. Закона о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС”, број 106/15, 106/16-аутентично тумачење и 113/17-аутентично тумачење - у даљем тексту: Закон) и члана 36. став 1. тачка 1. Статута Коморе јавних извршитеља („Службени гласник РС“ број 105/16), Извршни одбор Коморе јавних извршитеља (у даљем тексту: Извршни одбор), на седници одржаној дана 28.06.2018. године, доноси

ПРАВИЛНИК

о надзору над радом јавних извршитеља и заменика јавних извршитеља

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин вршења надзора над радом јавних извршитеља, обавезе јавних извршитеља у поступку надзора, садржај надзора, израда, садржај и достава записника о извршеном надзору и обавезе јавних извршитеља по записнику о надзору, који врши Комора јавних извршитеља (у даљем тексту: Комора).

Одредбе овог правилника сходно се примењују и на заменике јавних извршитеља.

Члан 2.

Надзор над радом јавних извршитеља Комора врши у поступку редовног и ванредног надзора, путем надлежних органа и комисија за надзор.

Редовни надзор над радом јавних извршитеља Комора обавља најмање једном у две године, при чему проверава и примену Стандарда професионалног понашања јавних извршитеља.

Ванредни надзор над радом јавног извршитеља Комора може извршити по притужби странака или учесника у поступку.

Члан 3.

Надзор над радом јавних извршитеља у поступку по притужбама врши дисциплински тужилац Коморе и заменик дисциплинског тужиоца Коморе, као и посебне комисије које оснива Извршни одбор за потребе редовног и ванредног надзора.

Члан 4.

Ради вршења редовног надзора Извршни одбор оснива комисије за редован надзор над радом јавних извршитеља за територије организационих јединица и одређује њихов број.

Комисија за редовни надзор има три члана и једног заменика, које Извршни одбор именује из реда јавних извршитеља, именованих за подручја виших судова на којима та комисија не врши надзор. Мандат комисије траје шест месеци.

Комисија за редовни надзор дужна је да за време трајања мандата изврши најмање шест редовних надзора по распореду који јој одреди Извршни одбор.

Члан 5.

Ради вршења ванредног надзора Извршни одбор може основати највише четири комисије и то по једну надзорну комисију за територију сваке организационе јединице.

Комисија за ванредан надзор има три члана и једног заменика, које Извршни одбор именује из реда јавних извршитеља, именованих за подручја виших судова на којима та комисија не врши надзор, на период од четири године.

Члан 6.

Поступак надзора над радом јавног извршитеља може бити канцеларијски и теренски.

Канцеларијски надзор врши се увидом у списе предмета, податке и други архивски материјал јавног извршитеља, ствари и новац уплаћен на име јемства и признанице за наплаћене износе на име накнаде за рад и накнаде трошкова јавног извршитеља. У поступку канцеларијског надзора, јавни извршитељ је дужан да свим овлашћеним органима достави тражене податке у року од осам дана од дана пријема захтева. Непоступање по налогу надлежних органа и комисија представља повреду одредаба Етичког кодекса јавних извршитеља и разлог за вршење теренског надзора.

Теренски надзор врши се непосредним прегледом потребне документације из става 2. овог правилника у канцеларији јавног извршитеља. Приликом теренског надзора, јавном извршитељу се путем електронске адресе јавног извршитеља која је уписана у евиденцијама Коморе и објављена на њеној интернет презентацији доставља писано обавештење о дану и часу почетка надзора. Одсуство јавног извршитеља не представља сметњу за вршење теренског надзора.

Овлашћени органи и комисије Коморе у поступку надзора имају овлашћења да:

- 1) прибаве од странака и учесника у поступку и председника судова за чије подручје је јавни извршитељ именован све податке о начину на који је јавни извршитељ доносио решења и закључке и предузимао радње извршења и обезбеђења;
- 2) захтевају документацију о висини трошкова поступка извршења и обезбеђења;
- 3) захтевају извештаје и доказе о томе како су достављани акти судова и јавног извршитеља и писмена странака и других учесника у поступку;
- 4) начине увид у избор средства и предмета извршења и њихове промене у току извршног поступка или поступка обезбеђења;

- 5) затраже извештај о томе да ли је и колико пута понављана иста радња извршења или обезбеђења;
- 6) начине увид у рад канцеларије јавног извршитеља ради провере примене Стандарда професионалног понашања јавних извршитеља;
- 7) начине увид у евиденцију о поступцима извршења и обезбеђења и финансијском пословању;
- 8) прибаве друге податке који су потребни да се одлучи о томе да ли ће се против јавног извршитеља покренути дисциплински поступак;
- 9) начине увид у предмете, податке и други архивски материјал јавног извршитеља, ствари и новац уплаћен на име јемства и признанице за наплаћене износе на име накнаде за рад и накнаде трошкова јавног извршитеља;
- 10) начине увид у пословне књиге, евиденцију о поступцима извршења и обезбеђења и финансијском пословању, увид у списе предмета и увид у ускладиштене ствари;
- 11) захтевају од јавног извршитеља све неопходне податке о његовом пословању;
- 12) прибаве од надлежних органа и организација податке о пословању јавног извршитеља;
- 13) предузму друге радње, сагласно Закону и прописима Коморе.

Члан 7.

Надлежна надзорна комисија је дужна, да у случају редовног надзора, најмање три дана пре дана планираног за вршење надзора, путем електронске адресе јавног извршитеља која је уписана у евиденцијама Коморе и објављена на њеној интернет презентацији, обавести јавног извршитеља о датуму и времену планираног надзора.

У случају ванредног надзора, комисија није у обавези да обавести јавног извршитеља пре вршења надзора.

Јавни извршитељ код кога је најављен редовни надзор, дужан је да надлежној надзорној комисији омогући вршење надзора, односно да стави на увид сву документацију и податке неопходне за вршење надзора.

У случају постојања оправданих разлога који онемогућавају надзор у најављеном термину, јавни извршитељ је дужан да одмах по пријему обавештења а најкасније наредног дана, обавести председника надзорне комисије о постојању разлога који онемогућавају надзор, да достави доказе којима се поткрепљују наводи о оправданој спречености и истовремено предложи други термин за обављање надзора.

У случају да надзор није могао да се обави због радњи јавног извршитеља или заменика јавног извршитеља које представљају злоупотребу овлашћења или су усмерене на избегавање надзора, надлежна комисија ће о томе известити дисциплинског тужиоца

Коморе, председника Коморе, дисциплинског тужиоца Министарства правде и Министарство правде (у даљем тексту: Министарство).

Члан 8.

Редовни надзор над радом јавног извршитеља обухвата: контролу испуњености услова за обављање делатности јавног извршитеља (простор, опрема, техничка опрема и телекомуникациона и рачунарска опрема), контролу испуњености услова са аспекта обезбеђења људских ресурса за рад јавноизвршитељске канцеларије, контролу вођења прописаних књига и евиднција, контролу поступања са стварима и новчаним средствима у поступцима извршења, контролу наплаћивања накнада трошкова поступка, контролу благовремених предузимања Законом прописаних радњи јавног извршитеља, као и контролу законитости вршења овлашћења и обавеза која су јавним извршитељима поверена Законом, подзаконским прописима и општим актима Коморе.

Ванредни надзор над радом јавног извршитеља обухвата контролу по појединачном предмету или групи предмета и може се вршити по притужби странке или учесника у поступку.

Члан 9.

О извршеном надзору, комисије за надзор сачињавају записник.

Записник садржи следеће: назив јавног извршитеља над чијим радом се врши надзор, имена и презимена лица која врше надзор, време вршења надзора, место вршења надзора, присутна лица у поступку надзора, предмет и садржај надзора, као и налаз утврђен надзором – констатација да нису утврђене неправилности, односно констатација да су утврђене неправилности са описом истих. Записник потписују председник комисије за надзор, јавни извршитељ чији је рад предмет надзора или лице из канцеларије јавног извршитеља које у случају одсуства јавног извршитеља присуствује надзору. Ако јавни извршитељ или друго лице из његове канцеларије које присуствује надзору одбије да потпише записник, разлог одбијања уноси се на крају записника. Све исправе, њихове фотокопије, електронски или други подаци и акта прикупљена током надзора, као и начињене фотографије чине саставни део записника о извршеном надзору.

Записник о извршеном надзору сачињава се у четири истоветна примерка, од којих се један примерак доставља јавном извршитељу чији је рад предмет надзора, у року од осам дана од дана завршеног надзора, један се прослеђује дисциплинском тужиоцу Коморе, а по један дисциплинском тужиоцу Министарства и председнику Коморе, ради евидентирања извршеног надзора у евиденцијама које води Комора.

На записник, јавни извршитељ може поднети примедбе у року од осам дана од дана пријема записника. Комисија за надзор примедбе може усвојити или одбити, о чему се доноси посебан образложени закључак који се доставља јавном извршитељу.

Комисија за надзор је овлашћена да, ако је по природи ствари то могуће, закључком наложи јавном извршитељу да у одређеном року, који не може бити дужи од осам дана, отклони утврђене неправилности и пропусти у раду. Јавни извршитељ је дужан да о радњама које је предузео у циљу отклањања уочених неправилности писмено обавести комисију за надзор.

Комисија за надзор има овлашћење да по протеклу остављеног рока за отклањање неправилности изврши поновни надзор, у циљу контроле поступања јавног извршитеља по њеном налогу.

Члан 10.

Дисциплински тужилац Коморе, врши надзор над радом јавних извршитеља у поступку по притужбама странака или учесника у поступку.

Пре покретања поступка надзора дисциплински тужилац Коморе испитује да ли постоје разлози да покрене поступак надзора.

Члан 11.

Подносилац притужбе може бити странка или учесник у поступку извршења или обезбеђења који се спроводи пред јавним извршитељем.

Притужба мора да буде потписана, разумљива и да садржи све што је потребно да би по њој могло да се поступа, а пре свега:

- 1) лично или пословно име притужиоца и законског заступника, ако постоји;
- 2) пребивалиште, односно боравиште или седиште притужиоца и законског заступника, ако постоји;
- 3) да ли је притужба у истој ствари против истог јавног извршитеља већ поднета Министарству и када;
- 4) лично име и седиште канцеларије јавног извршитеља на чији рад се притужба подноси;
- 5) пословни број предмета који се води код јавног извршитеља или пословни број судског предмета;
- 6) својство притужиоца (извршни поверилац или извршни дужник, учесник у поступку);
- 7) разлог за притужбу.

Притужба се може поднети у писаном или у електронском облику.

Ако се притужба подноси преко пуномоћника уз њу се прилаже и пуномоћје.

Дисциплински тужилац Коморе не поступа по анонимним притужбама.

Члан 12.

Притужбе се узимају у рад оним редоследом којим су примљене, ако њихова природа или посебне прилике не захтевају одступање.

Ако Комора није надлежна да поступи по притужби, дисциплински тужилац о томе обавештава подносиоца притужбе.

Члан 13.

Дисциплински тужилац Коморе проверава да ли је притужба уредна и поднета од стране овлашћеног лица.

Ако је притужба поднета од стране неовлашћеног лица, дисциплински тужилац не поступа по њој и о томе писмено обавештава подносиоца притужбе.

Дисциплински тужилац Коморе је дужан да испита сваку поднету притужбу.

Члан 14.

Притужба је неуредна ако има недостатке који спречавају дисциплинског тужиоца Коморе да поступа по њој, ако није разумљива и ако није потпуна.

У том случају, дисциплински тужилац Коморе не поступа по притужби и о томе обавештава подносиоца, упућујући га како да уреди притужбу, уз упозорење да притужба неће бити разматрана у колико подносилац не поступи по обавештењу дисциплинског тужиоца.

Дисциплински тужилац неће поступати по притужби, ако утврди да подносилац злоупотребљава право на притужбу.

Сматраће се да подносилац притужбе злоупотребљава право на притужбу, ако притужба има увредљиву садржину или ако поднесе притужбу исте или сличне садржине о којој је претходно одлучено.

Члан 15.

Ако је притужба уредна или уређена и поднета од стране овлашћеног лица, дисциплински тужилац Коморе разматра наводе у њој и одлучује да ли ће покренути поступак надзора или ће поднети захтев за утврђивање дисциплинске одговорности јавног извршитеља.

Претходно, дисциплински тужилац Коморе може да затражи од подносиоца да достави додатна објашњења, документа и информације, а од јавног извршитеља може да захтева да се у року од петнаест дана од пријема захтева, писмено изјасни на наводе из притужбе и достави доказе у прилог свог изјашњења.

Непоступање јавног извршитеља у складу са ставом 2. овог члана представља повреду одредаба Етичког кодекса јавних извршитеља и разлог за вршење теренског надзора.

Дисциплински тужилац Коморе може да затражи потребне податке и од надлежних органа, странака, учесника у поступку, ималаца јавних овлашћења и надлежних председника судова.

Приликом испитивања навода притужбе и прикупљања доказа, дисциплински тужилац Коморе и његов заменик дужни су да поступају са нарочитом обазривошћу у циљу избегавања могућег утицаја на ток испитивања притужбе.

Члан 16.

Дисциплински тужилац Коморе штити идентитет подносиоца притужбе, на његов писани захтев тако што не дозвољава увид у поднету притужбу неовлашћеним лицима, а приликом слања притужбе на изјашњење и прикупљања потребних података скрива идентитет подносиоца.

Члан 17.

О поступању по притужби, дисциплински тужилац Коморе, писмено обавештава подносиоца најкасније у року од 30 дана од дана пријема притужбе или уређења притужбе.

Члан 18.

У поступку по притужбама странака или учесника у поступку, као и приликом одлучивања о подношењу захтева за утврђивање дисциплинске одговорности јавног извршитеља, председник Коморе обавља послове из своје надлежности у складу са Законом и општим актима Коморе и Министарства.

Члан 19.

Сви поступци надзора који трају у време ступања на снагу овог правилника, настављају се према одредбама овог правилника.

Члан 20.

Овај правилник ступа на снагу по добијању сагласности Министарства и објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Председник Извршног одбора

Миодраг Грујовић, с.р.