

NOTÁRSKA KOMORA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

NOTÁRSKY PORIADOK

Všeobecnezáväzné vykonávacie predpisy

Interné predpisy Notárskej komory Slovenskej republiky

A/Zákon

A/1 Notársky poriadok (úplné znenie)

B/Všeobecnezáväzná vykonávacie predpisy

B/1 Vyhláška o odmenách a náhradách notárov (úplné znenie)

B/2 Vyhláška o odmene Notárskej komory Slovenskej republiky (úplné znenie)

B/3 Registračná vyhláška

B/4 Kancelársky poriadok pre notárov (úplné znenie)

C/Interné predpisy prijaté Konferenciou notárov

C/1 Organizačný poriadok Notárskej komory Slovenskej republiky (úplné znenie)

C/2 Disciplinárny poriadok Notárskej komory Slovenskej republiky

C/3 Volebný poriadok Notárskej komory Slovenskej republiky (úplné znenie)

C/4 Sadzobník Centrálného informačného systému Notárskej komory Slovenskej republiky

C/5 Etický kódex notára

D/Interné predpisy prijaté Prezidiom Notárskej komory Slovenskej republiky

D/1 Poriadok výberového konania Notárskej komory Slovenskej republiky

D/2 Skúšobný poriadok Notárskej komory Slovenskej republiky

ZÁKON
Slovenskej národnej rady

A/1

č. 323/92 Zb.

zo 6. mája 1992
o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok)
v znení zákona č. 232 /95 Z.z., zákona č. 397/00 Z.z.,
zákona č. 561/01 Z.z., zákona č. 526/02 a zákona č. 527/02 Z.z.

Slovenská národná rada sa uzniesla na tomto zákone:

Čl. I PRVÁ ČASŤ

Základné ustanovenia

§ 1

Tento zákon upravuje

- a) postavenie a činnosť notárov,
- b) samosprávu notárov.

§ 2

Notár je štátom určenou a splnomocnenou osobou vykonávať notársku činnosť a ďalšiu činnosť podľa tohto zákona.

§ 3

(1) Notárskou činnosťou je

- a) spisovanie a vydávanie listín o právnych úkonoch (§ 46 až 55),
- b) osvedčovanie právne významných skutočností (§ 56 až 64),
- c) konania vo veciach notárskych úschov (§ 65 až 73),
- d) úkony vo veciach notárskych centrálnych registrov (§ 73a až 73j).

(2) Ak tak ustanoví tento zákon alebo osobitný zákon, ¹⁾ notár vykonáva aj ďalšie činnosti.

(3) Listiny a osvedčovacie doložky (§ 56 ods. 2) vyhotovené v rámci notárskej činnosti (ďalej len „notárska listina“), ich osvedčené odpisy a listiny vyhotovené pri činnosti podľa odseku 2 sú verejnými listinami.

§ 4

(1) Notársku činnosť a ďalšiu činnosť podľa § 3 ods. 2 (ďalej len "notárska činnosť") môže vykonávať len notár.

(2) Pri výkone svojej činnosti postupuje notár nestranne a nezávisle. Je viazaný len Ústavou, zákonmi a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi vydanými na ich vykonanie.

§ 5

V súvislosti s výkonom notárskej činnosti môže notár fyzickým osobám a právnickým osobám (ďalej len účastník)

- a) poskytovať právne rady,
- b) spisovať iné listiny,
- c) vykonávať správu majetku a zastupovať ich v súvislosti so správou ich majetku, ak zákon neustanovuje inak.

§ 6

Výkon notárskej činnosti je nezlučiteľný s podnikaním ani s inou zárobkovou činnosťou okrem správy vlastného majetku a majetku maloletých detí notára, vedeckej, publikačnej, pedagogickej, tlmočnickej a umeleckej činnosti. Notár nemôže vykonávať znaleckú činnosť vo veciach, v ktorých pôsobí ako súdny komisár.

§ 7

(1) Notár môže zamestnávať zamestnancov (§ 20 až 28).

(2) Za podmienok ustanovených týmto zákonom a na základe písomného poverenia notára môžu jeho zamestnanci vykonávať jednotlivé úkony notárskej činnosti.

§ 8

Orgánom samosprávy notárov je Notárska komora Slovenskej republiky (ďalej len "komora") (§ 29 až 35).

§ 9

(1) Štátny dohľad nad činnosťou komory a notárov podľa § 3 ods. 1 vykonáva minister spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len "minister").

(2) Minister

- a) vymenúva a odvoláva notárov,
- b) určuje počet notárskych úradov každého súdu prvého stupňa (počet miest notárov) a ich prípadnú zmenu,
- c) na návrh komory môže navzájom preložiť notárov s ich súhlasom do obvodu iného súdu prvého stupňa.

DRUHÁ ČASŤ

Notár

PRVÝ DIEL

Notár a notársky úrad

§ 10

(1) Notára vymenuje minister na základe výsledkov výberového konania, a to spravidla do sídla v obvode súdu prvého stupňa (§ 15 ods. 1).

(2) Komora vyhlási výberové konanie vždy,

a) ak sa zvýši počet notárskych úradov (§ 9 ods. 2 písm. b) alebo

b) ak výkon notárskeho úradu zanikol (§14 ods. 1).

(3) Komora vyhlási výberové konanie podľa odseku 2 najneskôr do troch mesiacov odo dňa, keď nastala skutočnosť rozhodujúca pre jeho vyhlásenie, a skončí ho najneskôr do troch mesiacov odo dňa jeho vyhlásenia. Výberové konanie je skončené dňom vyhlásenia jeho výsledkov.

(4) Ak žiaden účastník výberového konania neuspeje, komora vyhlási výberové konanie opakovane v lehote troch mesiacov od skončenia predchádzajúceho výberového konania. Pre skončenie opakovaného výberového konania platí odsek 3.

(5) Do výberového konania sa môže prihlásiť každý občan Slovenskej republiky, ktorý spĺňa podmienky podľa § 11 ods. 1.

(6) Všetci účastníci výberového konania majú rovnaké postavenie.

§ 11

(1) Za notára môže byť vymenovaný občan Slovenskej republiky, ktorý

a) je plne spôsobilý na právne úkony,

b) získal vysokoškolské vzdelanie na právnickej fakulte v Slovenskej republike alebo má uznaný (nostrifikovaný) diplom o vysokoškolskom právnickom vzdelaní vydaný zahraničnou vysokou školou, ²⁾

c) je bezúhonný,

d) vykonal právnu prax v dĺžke päť rokov, z toho najmenej dva roky notársku prax,

e) zložil notársku skúšku.

(2) Notárskou praxou sa rozumie prax notára, notárskeho koncipienta a notárskeho kandidáta podľa tohto zákona a prax štátneho notára a notárskeho čakateľa podľa skorších predpisov. Komora do notárskej praxe započíta prax sudcu, advokáta, komerčného právnicka a prokurátora; komora môže do notárskej praxe započítať aj inú právnu prax.

(3) Notárskou skúškou sa rozumie notárska skúška podľa tohto zákona a notárska skúška podľa skorších predpisov. Komora uzná odbornú justičnú skúšku, prokurátorskú skúšku, advokátsku skúšku a odbornú skúšku komerčného právnicka za notársku skúšku podľa tohto zákona.

§ 12

(1) Notár môže vykonávať notársku činnosť, len ak

- a) zložil sľub (§ 13),
- b) uzavrel zmluvu o poistení zodpovednosti za škodu, ktorá by mohla vzniknúť v súvislosti s vykonávaním notárskej činnosti,
- d) zložil peňažnú zábezpeku na účet komory v sume určenej prezídiom komory na zabezpečenie pripojenia jeho notárskeho úradu s centrálnym informačným systémom komory.

(2) Notár pri svojej činnosti používa úradnú pečiatku, ktorá obsahuje

- a) jeho meno, priezvisko, prípadne akademický titul,
- b) označenie "notár",
- c) sídlo notára,
- e) štátny znak Slovenskej republiky. Vzor úradnej pečiatky notára je v prílohe č. 1.

(3) Notár na výkon svojej činnosti podľa § 3 ods. 1 písm. d/ musí mať technické a programové vybavenie na elektronické ukladanie, spracúvanie, vyhľadávanie a prenos dát.

§ 13

Notár skladá do rúk ministra tento sľub:

"Sľubujem na svoju česť a svedomie, že sa budem spravovať Ústavou a ostatnými zákonmi, ako aj inými všeobecne záväznými právnymi predpismi a budem ich uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia, pri výkone notárskej činnosti a činnosti súdneho komisára budem postupovať nezávisle, nestranne a spravodlivo a budem dodržiavať povinnosť mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozviem v súvislosti s notárskou činnosťou."

§ 14

(1) Výkon notárskeho úradu zaniká

- a) smrťou notára,
- b) vyhlásením notára za mŕtveho,
- c) odvolaním notára ministrom.

(2) Minister môže odvolať notára

- a) na žiadosť notára,
- b) ak notár stratí štátne občianstvo Slovenskej republiky,
- c) ak je notár právoplatným rozhodnutím súdu pozbavený alebo obmedzený v spôsobilosti na právne úkony,
- d) ak bol notár právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin, alebo za trestný čin súvisiaci s notárskou činnosťou,
- e) na základe disciplinárneho opatrenia o zbavení notárskeho úradu,
- f) ak zanikne jeho poistenie zodpovednosti za škodu a notár ho ani po upozornení komory v určenej lehote neobnoví,
- g) ak si notár do troch mesiacov po zložení sľubu bez vážnych dôvodov neotvorí vo svojom sídle kanceláriu a nezačne vykonávať notársku činnosť,

h) ak notár vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku nie je trvale spôsobilý riadne vykonávať notársku činnosť a vo veci na návrh komory rozhodol súd.

(3) Notár, ktorý podal žiadosť o odvolanie, alebo bol vymenovaný za notára do obvodu iného súdu prvého stupňa na základe výberového konania, je povinný vykonávať svoj doterajší notársky úrad až do dňa odvolania ministrom.

(4) Ak má komora za to, že notár je trvale nespôsobilý na vykonávanie notárskeho úradu pre zlý zdravotný stav, vyzve ho, aby podal žiadosť o odvolanie. Ak notár o odvolanie nepožiadá najneskoršie do jedného mesiaca, podá komora na súd návrh na určenie tejto skutočnosti.

§ 15

(1) Sídлом notára je spravidla sídlo súdu prvého stupňa, do obvodu ktorého bol vymenovaný. Iné sídlo v rámci tohto obvodu súdu si notár môže zvoliť len so súhlasom komory. Postup podľa § 10 ods. 1 tým nie je dotknutý.

(2) Notár môže so súhlasom komory určiť si úradné dni na vykonávanie svojej činnosti aj mimo sídla v rámci obvodu súdu prvého stupňa, do ktorého bol vymenovaný.

§ 16

(1) Notár vykonáva svoju činnosť vlastným menom a na vlastnú zodpovednosť.

(2) Notár vykonáva svoju činnosť v kancelárii, ktorá sa označí podľa prílohy č. 2. Rovnako sa označí kancelária, v ktorej vykonáva činnosť mimo svojho sídla (§ 15 ods. 2).

(3) Na základe písomnej zmluvy môže v jednej kancelárii vykonávať notársky úrad spoločne i viac notárov vymenovaných do toho istého obvodu (ďalej len "spoločníci"). Ak nie je zmluvou ustanovené inak, sú ich podiely na majetku, výnosoch a záväzkoch kancelárie rovnaké.

(4) Spoločníci sú zo zákona oprávnení na vzájomné zastupovanie vo svojich notárskych úradoch. Pri zastupovaní sa spoločník podpisuje svojím menom a priezviskom, používa svoju úradnú pečiatku a uvedie, ktorého notára zastupuje. Toto splnomocnenie neplatí v prípadoch pozastavenia výkonu notárskeho úradu alebo zbavenia notárskeho úradu jedného zo spoločníkov.

DRUHÝ DIEĽ

Zastupovanie notára

§ 17

(1) Ak notár nevykonáva alebo nemôže vykonávať notársky úrad z dôvodov dovolenky, choroby alebo iného vážneho dôvodu viac ako 30 dní a nie je zastúpený spoločníkom alebo notárskym kandidátom podľa § 25 ods. 2, ustanoví mu na jeho návrh komora zástupcu na výkon notárskeho úradu. Tohto zástupcu komora tiež ustanoví notárovi vtedy, ak sám nenavrhol svojho zástupcu, ako aj v prípade pozastavenia výkonu jeho notárskeho úradu. V týchto prípadoch tiež komora určí výšku podielu zástupcu na odmene zastupovaného notára.

(2) Zástupca môže byť ustanovený komorou z jeho notárskych kandidátov, ak ich nemá, tak z notárov alebo z ich notárskych kandidátov v rámci obvodu toho istého súdu prvého stupňa.

(3) Zastupovanie končí, ak zaniknú dôvody, pre ktoré vzniklo.

(4) Pokiaľ zastupovanie trvá, nemôže zastupovaný notár vykonávať notársku činnosť.

(5) V prípade neobsadenia notárskeho úradu komora dočasne ustanoví náhradníka notára z notárov v rámci krajského súdu do doby vymenovania nového notára. Náhradník notára vykonáva notársku činnosť vo svojom mene v úkonoch, ktoré nezniesú odklad.

§ 18

Za zástupcu notára možno ustanoviť notárskeho kandidáta, len ak spĺňa podmienky podľa § 12 ods. 1.

§ 19

(1) Zástupca notára vykonáva úkony, ktoré nezniesú odklad.

(2) Notárske listiny zástupca notára podpisuje svojím menom a priezviskom a súčasne uvedie meno a priezvisko notára, ktorého zastupuje.

(3) Ak je zástupca už notárom, používa svoju úradnú pečať. Ak je kandidátom, používa úradnú pečať notára, ktorého zastupuje.

(4) Ustanovenia tohto zákona vzťahujúce sa na notára platia aj pre kandidáta, ak vykonáva notársky úrad ako zástupca notára.

TRETÍ DIEL

Zamestnanci notára

Notársky koncipient

§ 20

(1) Notársky koncipient (ďalej len "koncipient") je zamestnanec notára zapísaný do zoznamu koncipientov.

(2) Zoznam koncipientov vedie komora.

§ 21

(1) Na návrh notára zapíše komora do zoznamu koncipientov občana Slovenskej republiky, ktorý

a) je spôsobilý na právne úkony,

b) získal vysokoškolské vzdelanie na právnickej fakulte v Slovenskej republike alebo má uznaný (nostrifikovaný) diplom o vysokoškolskom právnickom vzdelaní vydaný zahraničnou vysokou školou,
/2/

c) je bezúhonný,

d) je v pracovnom pomere u notára.

(2) Zápis podľa odseku 1 vykoná komora do dvoch mesiacov odo dňa doručenia návrhu. Vykonanie zápisu komora oznámi koncipientovi a notárovi, u ktorého je koncipient v pracovnom pomere.

(3) Ten, kto nebol v určenej lehote zapísaný do zoznamu koncipientov, má právo domáhať sa vykonania zápisu do zoznamu koncipientov návrhom na súde.

§ 22

Notár môže koncipienta písomne poveriť vykonaním jednotlivých úkonov, ktoré sú predmetom notárskej činnosti, najmä pri prijímaní do notárskej úschovy, pri osvedčovaní pravosti podpisov a správnosti odpisov a kópií listín, prípravnými a čiastkovými úkonmi pri spisovaní listín, pri osvedčovaní právne významných skutočností a tiež jednotlivými úkonmi podľa § 5.

§ 23

(1) Zo zoznamu koncipientov vyčiarkne komora toho,

a) kto zomrel alebo bol vyhlásený za mŕtveho,

b) kto stratil štátne občianstvo Slovenskej republiky,

c) kto bol pozbavený alebo obmedzený v spôsobilosti na právne úkony,

d) kto bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin alebo trestný čin súvisiaci s notárskou činnosťou,

e) kto písomne požiadal komoru o vyčiarknutie zo zoznamu koncipientov,

f) komu skončil pracovný pomer u notára,

g) kto bol zapísaný do zoznamu notárskych kandidátov.

(2) Vyčiarknutie zo zoznamu koncipientov oznámi komora koncipientovi a notárovi, u ktorého je alebo bol koncipient zamestnaný.

(3) Ten, kto bol zo zoznamu koncipientov vyčiarknutý, má právo domáhať sa ochrany návrhom na súde.

Notársky kandidát

§ 24

(1) Komora na základe písomnej žiadosti do dvoch mesiacov odo dňa jej doručenia zapíše do zoznamu notárskych kandidátov (ďalej len "kandidát") toho, kto

- a) ku dňu zápisu je zapísaný v zozname koncipientov a nenastal dôvod na jeho vyčiarknutie podľa § 23 ods. 1 písm. a) až f),
- b) vykonal najmenej trojročnú právnu prax, z toho najmenej dva roky notársku prax,
- c) zložil notársku skúšku.

(2) Notárska skúška musí byť umožnená každému, kto spĺňa podmienky uvedené v odseku 1 písm. a) a b).

(3) Komora po zápise podľa odseku 1 oznámi deň vykonania zápisu kandidátovi a notárovi, u ktorého je kandidát zamestnaný.

(4) Ten, kto nebol v ustanovenej lehote zapísaný do zoznamu kandidátov, má právo domáhať sa vykonania zápisu do zoznamu kandidátov návrhom na súde.

§ 25

(1) Kandidáta môže notár písomne poveriť vykonávaním všetkých úkonov ako koncipienta (§ 22), výkonom činností podľa § 3 ods. 1 a 2 a § 5.

(2) Notárske listiny podpisuje kandidát svojim menom a priezviskom a súčasne uvedie meno a priezvisko notára, ktorého zastupuje. Za úkony kandidáta vykonané pri zastupovaní zodpovedá notár. Notár predloží komore písomné poverenie kandidáta a vzor podpisu kandidáta.

§ 26

(1) Komora vyčiarkne kandidáta zo zoznamu kandidátov z dôvodov uvedených v § 23 ods. 1 písm. a) až f).

(2) Vyčiarknutie oznámi kandidátovi a notárovi, u ktorého je alebo bol kandidát zamestnaný.

(3) Ten, kto bol zo zoznamu kandidátov vyčiarknutý, má právo domáhať sa ochrany návrhom na súde.

Ďalší zamestnanci notára

§ 27

(1) Notár môže zamestnávať v pracovnom pomere ďalších zamestnancov.

(2) Notár môže písomne poveriť zamestnancov vykonávaním jednotlivých úkonov, ktoré sú predmetom notárskej činnosti, najmä pri osvedčovaní pravosti podpisov, správnosti odpisov a kópií listín a čiastkovými úkonmi pri spisovaní listín.

§ 28

Úkony vykonané na základe poverenia notárom podpisuje zamestnanec notára svojím menom a priezviskom a používa úradnú pečiatku notára.

TRETIA ČASŤ

Samospráva notárov

§ 29

Notárska komora Slovenskej republiky

(1) Zriaďuje sa Notárska komora Slovenskej republiky (§ 8) so sídlom v Bratislave. Komora je právnická osoba.

(2) Komora je samosprávnou stavovskou organizáciou, ktorá združuje všetkých notárov a vedie ich zoznam. Notár sa stáva členom komory dňom jeho menovania za notára. Členstvo v komore zaniká jeho odvolaním, smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho.

(3) Poslaním komory a jej orgánov je chrániť záujmy notárskeho stavu, dohliadať na činnosť notárov a obstarávať ďalšie záležitosti, ktoré sú jej zverené týmto zákonom.

(4) Komora vedie Centrálny informačný systém a zodpovedá za jeho plynutú a bezpečnú prevádzku. Centrálny informačný systém pozostáva z technického vybavenia a programového vybavenia slúžiaceho na elektronické zhromažďovanie, spracovávanie, uchovávanie, vyhľadávanie a prenos dát súvisiacich s notárskou činnosťou. Súčasťou Centrálného informačného systému sú notárske centrálny registre, ktorých vedenie je komore zverené týmto zákonom alebo osobitným predpisom ^{2a}). Do Centrálného informačného systému má prístup každý notár a iné osoby, ak to ustanoví osobitný predpis. Komore za prístup do Centrálného informačného systému patrí odmena a náhrada hotových výdavkov. Maximálnu výšku odmeny ustanoví všeobecne záväzný právny predpis, ktorý vydá Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky.

(5) Komora je verejná certifikačná autorita.

(6) Príjmy komory tvoria členské príspevky, dary a iné príjmy. Členské príspevky sú notári povinní platiť v určenej výške.

(7) Orgánmi komory sú

- a) konferencia notárov,
- b) prezídium komory,
- c) revízna komisia,
- d) disciplinárna komisia,
- f) vzdelávacia komisia.

(8) Volebné obdobie členov orgánov komory je trojročné.

(9) Funkcie v orgánoch komory sú čestné. Za ich výkon notárom patrí iba náhrada za stratu času a náhrada hotových výdavkov.

§ 30 **Konferencia notárov**

(1) Konferencia notárov je najvyšší orgán komory, ktorý tvoria notári zapísaní v zozname notárov. Ostatné orgány komory volí konferencia notárov.

(2) Konferenciu notárov zvoláva prezídium komory spravidla raz za rok, najmenej raz za tri roky. Ak o to písomne požiada aspoň jedna tretina notárov alebo revízna komisia, je prezídium komory povinné zvolať konferenciu notárov do dvoch mesiacov odo dňa doručenia žiadosti.

(3) Konferencia notárov je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina notárov zapísaných v zozname notárov. Na platnosť uznesenia konferencie notárov je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných notárov.

(4) Konferencia notárov najmä

- a) volí a odvoláva členov prezídia komory a členov ostatných jej orgánov,
- b) schvaľuje organizačný, volebný a disciplinárny poriadok, etický kódex notárov a sadzobník odmien a náhrad výdavkov za prístup do Centrálného informačného systému,
- c) zrušuje alebo mení rozhodnutia prezídia komory,
- d) schvaľuje ročný členský príspevok notárov na činnosť komory,
- e) zriaďuje účelové fondy, schvaľuje pravidlá ich tvorby a zásady použitia,
- f) schvaľuje výšku náhrady za stratu času pri výkone funkcií v orgánoch komory,
- g) prerokúva a schvaľuje správu o činnosti ostatných orgánov komory,
- h) určuje počet zamestnancov komory a ich platy,
- i) uznáva sa o ďalších veciach, ktoré si sama vyhradí.

Prezídium komory

§ 31

(1) Prezídium komory riadi činnosť komory medzi konferenciami notárov, najmä

- a) zastupuje komoru v styku s ministerstvami a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy, inštitúciami, právnickými a fyzickými osobami a v medzinárodnej oblasti,
- b) zastupuje, chráni a presadzuje záujmy notárov,

- c) podáva ministrom návrhy tam, kde to tento zákon ustanovuje,
- d) uskutočňuje výberové konanie podľa tohto zákona,
- e) vedie zoznamy notárov, kandidátov, koncipientov a vykonáva v nich zápisy,
- f) vykonáva dohľad nad činnosťou notárov, ich zástupcov a náhradníkov notárov,
- g) vykonáva sprostredkovateľskú činnosť pri sporoch medzi notármi,
- h) predkladá návrh kancelárskeho poriadku ministrom,
- i) hospodári s majetkom komory,
- j) uzatvára a rozvážuje pracovný pomer so zamestnancami komory,
- k) schvaľuje skúšobný poriadok notárskej skúšky,
- l) vyjadruje sa k návrhom právnych predpisov týkajúcich sa postavenia alebo činnosti notárov,
- m) určuje výšku peňažnej zábezpeky podľa § 12 ods. 1 písm. c/,
- n) vykonáva ďalšiu činnosť podľa tohto zákona.

(2) Prezídium má 11 členov vrátane prezidenta komory.

(3) Prezídium komory volí a odvoláva zo svojich členov prezidenta a viceprezidenta komory. Prezident komory zastupuje komoru navonok a koná v jej mene vo všetkých veciach. V dobe medzi zasadnutiami prezídia komory vydáva tiež neodkladné rozhodnutia a riadi pracovníkov komory. Viceprezident komory zastupuje prezidenta komory v rozsahu určenom organizačným poriadkom.

(4) Zasadnutia prezídia komory zvoláva prezident komory spravidla raz za mesiac, najmenej raz za tri mesiace.

(5) Členstvo v prezídiu komory je nezlučiteľné s členstvom v revíznej alebo disciplinárnej komisii.

§ 32

Prezídium komory vyčiarkne zo zoznamu notárov toho,

- a) kto zomrel alebo bol vyhlásený za mŕtveho,
- b) koho odvolal minister z notárskeho úradu.

§ 33

Revízna komisia

(1) Revízna komisia má päť členov.

(2) Členovia revíznej komisie volia zo svojich členov predsedu revíznej komisie.

(3) Revízna komisia

- a) preskúmava hospodárenie komory a podáva správu o výsledku hospodárenia konferencii notárov,
- b) vyjadruje sa k návrhu rozpočtu komory,
- c) schvaľuje ročný záverečný účet komory.

§ 34
Disciplinárna komisia

- (1) Disciplinárna komisia má päť členov.
- (2) Členovia disciplinárnej komisie volia zo svojich členov predsedu disciplinárnej komisie.
- (3) Konanie a rozhodovanie disciplinárnej komisie upraví komora v disciplinárnom poriadku.

§ 35
Vzdelávacia komisia

- (1) Vzdelávacia komisia má päť členov.
- (2) Členovia vzdelávacej komisie zvolia zo svojich členov predsedu vzdelávacej komisie.
- (3) Vzdelávacia komisia organizuje
 - a) odbornú výchovu notárov, kandidátov, koncipientov a zabezpečuje publikačnú, študijnú, dokumentačnú a informačnú činnosť,
 - b) notárske skúšky podľa skúšobného poriadku.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Notárska činnosť

PRVÝ DIEL

Všeobecné ustanovenia

§ 36

- (1) Notár môže odmietnuť vykonať požadovaný úkon len vtedy, ak odporuje zákonu alebo iným všeobecne záväzným právnym predpisom.
- (2) Notár môže odmietnuť vykonať požadovaný právny úkon aj vtedy, ak žiadateľ nezloží primeraný preddavok na odmenu notára a na náhradu jeho hotových výdavkov.

§ 37

(1) Notár nesmie spisovať a vydávať verejné listiny vo veciach, v ktorých je účastníkom on alebo jemu blízka osoba. ³⁾ To isté platí v prípadoch, ak by úkon priniesol prospech notárovi alebo jemu blízkej osobe. Listina, pri vyhotovení ktorej notár nepostupoval v súlade s týmto ustanovením, nie je verejnou listinou.

(2) Ak požadovaný úkon nemôže vykonať z dôvodov uvedených v odseku 1 iný notár v tom istom obvode, prezídium komory určí, ktorý notár tento úkon vykoná.

§ 38

(1) Okrem prípadov uvedených v § 36 a § 37 ods. 1 notár nesmie odmietnuť žiadosť o vykonanie úkonu v notárskej činnosti.

(2) Ten, komu notár odmietol vykonať požadovaný úkon, môže podať sťažnosť na prezídium komory. Prezídium komory rozhodne do 30 dní odo dňa doručenia sťažnosti. Na žiadosť prezídia komory notár písomne oznámi dôvody, pre ktoré určitý úkon odmietol vykonať.

§ 39

(1) Notár a jeho zamestnanci sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone notárskej činnosti, s výnimkou prípadov uvedených v tomto zákone. Notár dbá o to, aby povinnosť mlčanlivosti dodržiavali jeho zamestnanci.

(2) Povinnosť zachovávať mlčanlivosť môže notára zbaviť

- a) účastník písomným vyhlásením alebo
- b) minister vo veciach podľa § 3 ods. 1 písm. b) na účely trestného konania,
- c) predseda súdu vo veciach ďalšej činnosti notára ako súdneho komisára v konaní o dedičstve na účely trestného konania.

(3) Zbavenie notára povinnosti zachovávať mlčanlivosť sa vzťahuje aj na všetkých jeho zamestnancov. Ak bol notár zbavený povinnosti zachovávať mlčanlivosť, bezodkladne oznámi túto skutočnosť všetkým svojim zamestnancom.

(4) Povinnosť zachovávať mlčanlivosť sa nevzťahuje na prípady, ak ide o zákonom uloženú povinnosť oznámiť alebo prekaziť spáchanie trestného činu.

(5) Povinnosť zachovávať mlčanlivosť podľa odseku 1 trvá i po zániku výkonu notárskeho úradu a po skončení pracovného pomeru zamestnanca u notára.

(6) Ustanovenia odsekov 1 až 5 sa primerane vzťahujú aj na činnosť notára v orgánoch komory.

§ 40

(1) Notár zodpovedá za škodu tomu, komu ju spôsobil on alebo jeho zamestnanec v súvislosti s činnosťou

podľa tohto zákona.

(2) Spoločníci zodpovedajú za škodu spôsobenú ich zamestnancami spoločne a nerozdielne.

(3) Notár sa zbaví zodpovednosti podľa odseku 1 vtedy, ak preukáže, že škode nemohol zabrániť ani pri vynaložení všetkého úsilia, ktoré od neho objektívne možno požadovať.

§ 41

Notárske listiny sa spisujú v štátnom jazyku. ⁴⁾ Pokiaľ sa spisuje listina s účastníkom, ktorý tento jazyk neovláda, postupuje sa podľa § 53.

§ 42

(1) Pri spisovaní notárskych listín sa nemôžu používať skratky, ktoré nie sú všeobecne známe alebo známe účastníkom.

(2) Dátum spísania listiny a iné časové a číselné údaje sa v listine vypisujú slovami. To sa netýka spisovej značky, čísla konania, číselných údajov katastra nehnuteľností.

§ 43

(1) Znenie notárskej listiny nemožno dodatočne meniť.

(2) Ak sa zistí chyba v písaní, počítaní alebo iná zrejma nesprávnosť až po spísaní listiny, vykoná sa jej oprava doložkou pod skončený text listiny, ak s tým účastníci súhlasia. V doložke sa uvedie nesprávnosť, uvedie sa správne znenie a pripojí sa dátum vykonania opravy, podpis a odtlačok úradnej pečiatky notára, ktorý opravu vykonal, ako aj podpisy účastníkov.

§ 44

(1) Z notárskej listiny musí byť zřejmé číselné označenie jednotlivých strán, a ak listina má byť zapísaná v príslušnom registri, musí byť tiež označená spisovou značkou.

(2) Účastníci a svedkovia sa podpisujú pod text znenia listiny, pred podpisom notára. Notár vedľa svojho podpisu pripojí odtlačok úradnej pečiatky.

(3) Ak notársku listinu tvorí niekoľko listov alebo hárkov, musia byť zošité šnúrou, ktorej voľné konce sa prekryjú nálepkou opatrenou odtlačkom úradnej pečiatky. Tým istým spôsobom sa spoja s listinou všetky jej prílohy.

(4) Ak nie je ustanovené inak, uschováva sa prvopis listiny u notára, ktorý ju spísal. Účastníkom sa

vydávajú osvedčené odpisy. Prvopis sa vydáva účastníkom pri spísaní listiny podľa § 5.

§ 45

(1) Notár môže zapožičať prvopis verejnej listiny len súdu a prezídiu komory na ich písomnú žiadosť.

(2) Notár založí namiesto zapožičaného prvopisu ním osvedčený odpis s pripojenou žiadosťou, na základe ktorej bol prvopis zapožičaný.

(3) V dobe zapožičania prvopisu môže notár vydávať osvedčené odpisy z tohto osvedčeného odpisu, ak ich vydávanie nebolo súdom pozastavené.

DRUHÝ DIEL

Notárske zápisnice o právnych úkonoch

§ 46

Notári spisujú účastníkom na základe ich vyhlásenia notárske zápisnice o zmluvách, závetoch a iných právnych úkonoch. V notárskej zápisnici môže pokračovať notár, ktorý notársku zápisnicu spísal, alebo iný notár so sídlom na území Slovenskej republiky. Pokračovanie v notárskej zápisnici je súčasťou notárskej zápisnice.

§ 47

Notárska zápisnica musí obsahovať

- a) miesto, deň, mesiac a rok spísania notárskej zápisnice,
- b) meno, priezvisko a sídlo notára,
- c) meno, priezvisko, rodné číslo, dátum narodenia a trvalé bydlisko účastníkov, ich zástupcov, svedkov, dôverníkov a tlmočníkov,
- d) vyhlásenie účastníkov, že sú spôsobilí na právne úkony,
- e) údaj o tom, ako bola preukázaná totožnosť účastníkov a svedkov,
- f) obsah právneho úkonu,
- g) údaj o tom, že zápisnica bola po prečítaní účastníkmi schválená,
- h) podpisy účastníkov alebo ich zástupcov, a ak boli prizvaní, tiež svedkov, dôverníkov a tlmočníkov,
- i) odtlačok úradnej pečiatky notára a jeho podpis.

§ 48

(1) Ak notár nepozná účastníkov, svedkov úkonu, dôverníkov alebo tlmočníkov osobne, títo musia preukázať svoju totožnosť platným úradným preukazom alebo ich totožnosť musí byť potvrdená dvoma

svedkami totožnosti.

(2) Svedkovia totožnosti pripoja svoje podpisy buď na záver notárskej zápisnice, alebo za záznamom o potvrdení totožnosti.

§ 49

Ak spisuje notár notársku zápisnicu s osobou, ktorá nemôže čítať alebo písať, priberie dvoch svedkov úkonu. Títo svedkovia musia byť prítomní pri prejave vôle účastníka o tom, čo sa má pojať do zápisnice, pri prečítaní zápisnice a jej schválení tým účastníkom, v záujme ktorého boli pribratí. Tieto okolnosti musia byť v zápisnici uvedené.

§ 50

Svedkami totožnosti a svedkami úkonu nemôžu byť maloletí, ďalej tí, ktorí pre svoj telesný alebo duševný stav nie sú schopní vydať svedectvo, alebo tí, ktorí nevedia alebo nemôžu čítať alebo písať. Ďalej nimi nemôžu byť osoby blízke /3/ účastníkom, tí, ktorí sú na veci zúčastnení, a zamestnanec notára, ktorý zápisnicu spisuje, prípadne jeho spoločník.

§ 51

(1) Ak je účastník hluchý alebo nemý, ak však môže čítať a písať, musí si zápisnicu sám prečítať a v nej vlastnou rukou pripísať, že ju čítal a že ju schvaľuje.

(2) Ak účastník nemôže čítať alebo písať, musí byť okrem svedkov úkonu pribratý i jeho dôverník, ktorý sa s ním vie dorozumieť. Prostredníctvom neho notár zistí a do zápisnice uvedie, či účastník zápisnicu schvaľuje.

(3) Dôverník musí mať vlastnosti spôsobilého svedka, môže ním však byť i osoba blízka účastníkovi.

§ 52

(1) Ak treba k spísaniu notárskej zápisnice pribrat' svedkov úkonu, uvedie sa v závere zápisnice doložka obsahujúca vyhlásenie svedkov, že boli prítomní pri prejave vôle účastníka o tom, čo sa má pojať do zápisnice, pri prečítaní zápisnice a jej schválení účastníkom.

(2) Obdobne musí notárska zápisnica obsahovať v závere vyhlásenie dôverníka o tom, že s obsahom zápisnice oboznámil nemého alebo hluchého účastníka, ktorý nemôže čítať alebo písať, a že tento účastník obsah zápisnice schválil.

(3) V úvode notárskej zápisnice sa presne uvedie dôvod pribratia svedkov úkonu, prípadne dôverníka.

§ 53

(1) Ak účastník alebo niektorý svedok úkonu neovláda jazyk, v ktorom sa zápisnica spisuje (§ 41), priberie sa tlmočník, ktorý musí mať náležitosti spôsobilého svedka (§ 50); môže ním byť aj zamestnanec notára, ktorý zápisnicu spisuje.

(2) Ak notár ovláda jazyk, v ktorom koná účastník alebo svedok, možno upustiť od pribratia tlmočníka.

(3) V závere notárskej zápisnice je potrebné uviesť doložku o tom, že účastníkovi bol obsah zápisnice pretlmočený a že účastník s ním súhlasí. Ak bol pribratý tlmočník, pripojí na notársku zápisnicu svoj podpis.

(4) Tlmočníka si hradí účastník.

§ 54

Ak notár spíše formou notárskej zápisnice závet, listinu o vydedení alebo odvolanie týchto úkonov, zabezpečí bez zbytočného odkladu po vykonaní tohto úkonu jeho zaregistrovanie v Notárskom centrálnom registri závetov. V informácii pre Notársky centrálny register závetov uvedie, o akú listinu ide, dátum jej spísania, meno, priezvisko, rodné číslo, dátum narodenia a údaj o trvalom pobyte účastníka.

§ 55

Notárske zápisnice sa uschovávajú v kovovej skrini v kancelárii notára. Do príslušného spisu sa založí odpis zápisnice.

TRETÍ DIEL

§ 56

Osvedčovanie právne významných skutočností

(1) Na žiadosť účastníka notár osvedčuje skutočnosti, ktoré by mohli byť podkladom pre uplatnenie práv, alebo ktorými by mohli byť spôsobené právne následky. Vydáva najmä osvedčenia

- a) o správnosti odpisu alebo fotokópie (ďalej len "odpis") listiny (vidimácia),
- b) o pravosti podpisu na listine (legalizácia),
- c) o tom, že bola predložená listina a kedy sa tak stalo,
- d) o protestácii zmeniek,
- e) o priebehu valných zhromaždení a zasadaní právnických osôb,
- f) o tom, že je niekto nažive,
- g) o vyhlásení o vydržaní,
- h) o iných skutočnostiach.

(2) O osvedčení skutočností uvedených v odseku 1 písm. a), b) a c) pripojí notár osvedčovaciu doložku na predloženej listine alebo na listine pevne s ňou spojenej.

(3) O osvedčení iných skutočností spíše notár notársku zápisnicu, pre ktorú platia primerane ustanovenia o notárskych zápisniciach o právnych úkonoch podľa § 46 až 55. Z týchto notárskych zápisníc sa môžu vydávať osvedčené odpisy, pre ktoré platia primerane ustanovenia § 74 až 79.

§ 57

Vidimácia

(1) Notár osvedčí správnosť odpisu listiny, ak môže spoľahlivo posúdiť obsah listiny v jazyku, v ktorom je vyhotovená. Ak notár neovláda tento jazyk, vyzve žiadateľa o zabezpečenie prekladu do štátneho jazyka vyhotoveného tlmočníkom. Preklad listiny sa pevne pripojí k listine.

(2) Správnosť odpisu listiny osvedčuje notár alebo ním poverený zamestnanec notára. Osvedčenie listín so vzťahom k cudzine vykonáva iba notár. Osvedčenie správnosti odpisu listiny sa vyznačí na odpise vo forme osvedčovacej doložky, v ktorej je uvedené

- a) či odpis súhlasí doslovne s listinou, z ktorej bol vyhotovený, a či táto listina je originálom alebo osvedčeným odpisom, a z koľkých listov alebo hárkov sa skladá,
- b) počet listov alebo hárkov, ktoré odpis obsahuje,
- c) či ide o odpis úplný alebo čiastočný,
- d) údaj, či sú v predloženej listine zmeny, doplnky, vsuvky alebo škrty, ktoré by mohli oslabiť jej hodnovernosť,
- e) údaj, či boli na odpise vykonané opravy nezhôd s predloženou listinou,
- f) miesto a dátum vydania,
- g) podpis osvedčujúceho notára alebo ním povereného zamestnanca a odtlačok úradnej pečiatky notára.

(3) Notár vykonaním úkonu neosvedčuje pravdivosť skutočností uvádzaných v listine.

(4) Ak sa skladá osvedčený odpis z viac listov (hárkov) alebo ak má prílohy, postupuje sa podľa § 44 ods. 3.

§ 58

Legalizácia

(1) Legalizáciou notár alebo ním poverený zamestnanec osvedčuje, že osoba, ktorej podpis má byť osvedčený v jeho prítomnosti, listinu vlastnoručne podpísala alebo podpis na listine uznala pred ním za vlastný. Pre zistenie totožnosti tejto osoby platí § 48.

(2) Osvedčenie pravosti podpisu sa vyznačí na listine vo forme osvedčovacej doložky, ktorá obsahuje

- a) poradové číslo knihy osvedčenia pravosti podpisov (osvedčovacia kniha),
- b) meno, priezvisko, trvalé bydlisko, prípadne miesto pobytu účastníka, jeho rodné číslo, dátum narodenia,

- c) údaj, ako bola zistená totožnosť účastníka,
- d) konštatovanie, že účastník listinu vlastnoručne podpísal pred notárom alebo že uznal podpis na listine za svoj vlastný,
- e) miesto a deň osvedčenia,
- f) podpis notára a odtlačok úradnej pečiatky.

(3) Ak sa skladá listina, na ktorej sa podpis osvedčuje, z niekoľkých listov (hárkov), alebo ak má prílohy, postupuje sa podľa § 44 ods. 3.

(4) Notár legalizáciou neosvedčuje pravdivosť skutočností uvádzaných v listine.

(5) Osvedčovanie pravosti podpisu na listinách so vzťahom k cudzine vykonáva výlučne notár.

§ 59

Osvedčenie času predloženia listiny

(1) Osvedčenie o čase, kedy bola listina notárovi predložená, pripojí notár k predloženej listine formou osvedčovacej doložky, v ktorej uvedie deň, mesiac a rok, a ak je to potrebné, i hodinu, kedy bola listina predložená. Na požiadanie pripojí notár tiež osvedčenie o totožnosti osoby predkladajúcej listinu, pričom pre zistenie totožnosti platí § 48.

(2) Ak sa listina skladá z viac listov (hárkov) alebo ak má prílohy, postupuje sa podľa § 44 ods. 3.

§ 60

Protestácie zmeniek a šekov

Pri spisovaní protestov zmeniek a šekov sa postupuje podľa osobitného predpisu.⁵⁾

§ 61

Osvedčenie o priebehu valných zhromaždení a zasadaní právnických osôb

(1) Ak ide o osvedčenie priebehu valných zhromaždení akciových alebo iných spoločností, spolkov alebo iných zasadaní právnických osôb, spíše notár notársku zápisnicu, v ktorej uvedie miesto a čas zasadania, podrobne zaznamená prijaté uznesenia a uvedie všetko podstatné, čo sa za jeho prítomnosti na zasadaní udialo a bolo prednesené, ak je to dôležité na posúdenie riadneho postupu rokovania.

(2) Notársku zápisnicu spísanú podľa odseku 1 podpisuje okrem notára aj predseda valného zhromaždenia alebo iného zasadania, prípadne dvaja členovia valného zhromaždenia. Ak sú splnené podmienky ustanovené v § 48, môže byť v zápisnici tiež potvrdená osobná totožnosť predsedu alebo iných osôb, ktoré boli prítomné na zasadaní. Ak nedošlo k takému potvrdeniu, notár nezodpovedá za totožnosť osôb uvedených v zápisnici.

§ 62

Osvedčenie o tom, že je niekto nažive

Osvedčenie o tom, že je niekto nažive, vydá notár len vtedy, ak mu je taká osoba osobne známa alebo ak zistí jej totožnosť podľa § 48. Notárska zápisnica o osvedčení, že je niekto nažive, musí obsahovať

- a) potvrdenie, že sa notár osobne presvedčil o tom, že osoba, ktorej sa osvedčenie týka, žije,
- b) deň, mesiac, rok a hodinu, kedy sa tak stalo,
- c) údaj o tom, ako bola totožnosť tejto osoby zistená.

§ 63

Osvedčenie vyhlásenia o vydržaní

Osvedčenie vyhlásenia o vydržaní vlastníctva k nehnuteľnosti alebo o vydržaní práva zodpovedajúceho vecnému bremenu sa vydáva formou notárskej zápisnice. Notárska zápisnica musí obsahovať

- a) vyhlásenie účastníka, že splnil podmienky vydržania podľa osobitného predpisu,⁶⁾ najmä okolnosti odôvodňujúce začatie oprávnenej držby, trvanie a nepretržitosť držby. K vyhláseniu účastník dokladá
 1. vyjadrenia osôb, ktorým posledný zápis v katastri nehnuteľností preukazuje vlastnícke právo k nehnuteľnosti alebo právo zodpovedajúce vecnému bremenu, alebo ich právnych nástupcov, ak sú tieto osoby známe, že nemajú k vzniku vlastníckeho práva alebo práva zodpovedajúceho vecnému bremenu výhrady,
 2. vyjadrenie obce, v ktorej katastrálnom území sa nehnuteľnosť nachádza, že nemá k vzniku vlastníckeho práva alebo práva zodpovedajúceho vecnému bremenu výhrady,
 3. vyjadrenie právnickej osoby, ktorá je príslušná na správu nehnuteľností podľa osobitného predpisu^{6a)} alebo má právo nakladať s nehnuteľnosťami podľa osobitného predpisu,^{6b)} že nemá k vzniku vlastníckeho práva alebo práva zodpovedajúceho vecnému bremenu výhrady,
- b) označenie dôkazov, ktoré boli notárovi predložené na potvrdenie osvedčovaných skutočností,
- c) uvedenie dňa, ktorým účastník nadobudol vydržaním vlastnícke právo k nehnuteľnosti alebo právo zodpovedajúce vecnému bremenu.

§ 64

Osvedčovanie iných skutočností

(1) Notár je oprávnený osvedčiť aj iné skutočnosti, najmä priebeh losovania alebo predloženie vecí, ak majú právny význam, a ak sa uskutočnili v prítomnosti notára.

(2) Za tým účelom spíše notár notársku zápisnicu, ktorá musí obsahovať presný opis deja, ktorý sa uskutočnil v jeho prítomnosti a ktorého bol svedkom, ďalej miesto a čas osvedčovaného deja, meno, priezvisko, trvalé bydlisko (sídlo) žiadateľa o vydanie osvedčenia a tiež osôb na deji zúčastnených.

(3) Ak sú splnené podmienky podľa § 48, môže byť do zápisnice pojaté tiež potvrdenie totožnosti žiadateľa o osvedčenie deja alebo osôb na deji zúčastnených.

ŠTVRTÝ DIEL

Notárske úschovy

§ 65

Notár na žiadosť zložiteľa prijme do notárskej úschovy (ďalej len "úschova")

- a) listiny, najmä závet, s výnimkou listín, ktorých obsah nemôže posúdiť,
- b) peniaze a listinné cenné papiere, ak mu boli odovzdané so žiadosťou, aby ich vydal určitému príjemcovi,
- c) peniaze, ak mu boli odovzdané so žiadosťou, aby s nimi nakladal podľa zmluvy alebo podľa osobitného predpisu. ^{6ba)}

Úschova listín

§ 66

(1) Pri prijatí listiny do úschovy spíše notár zápisnicu, ktorá má tieto náležitosti:

- a) miesto a čas prevzatia listiny,
- b) meno, priezvisko a trvalé bydlisko zložiteľa listiny do úschovy,
- c) údaj, o akú listinu ide,
- d) údaj o tom, že listina bola notárom prevzatá a prijatá do úschovy.

(2) Ak dôjde listina so žiadosťou o jej prijatie do úschovy poštou a ak obsahuje žiadosť alebo listina potrebné údaje, notár o jej prijatí do úschovy spíše dvojmo zápisnicu podľa odseku 1 a jedno jej vyhotovenie zašle zložiteľovi. Obdobne postupuje notár, ak listinu odovzdá do úschovy iná osoba ako zložiteľ; tejto osobe vydá jedno vyhotovenie zápisnice. Ak žiadosť alebo listina neobsahuje potrebné údaje, notár vyzve zložiteľa, aby tieto údaje v určenej lehote oznámil, s upozornením, že ak tak neurobí, bude mu listina vrátená.

§ 67

(1) Zápisnica o prijatí závetu, listiny o vydedení alebo listiny o odvolaní týchto listín do úschovy (ďalej len "závet") musí okrem náležitostí uvedených v § 66 ods. 1 ďalej obsahovať

- a) rodné číslo závetcu, dátum narodenia, jeho trvalé bydlisko, prípadne skoršie priezvisko, ak tieto údaje neobsahuje listina,
- b) údaj o vykonanom poučení o formálnych a obsahových náležitostiach listiny.

(2) Ak odovzdá závet do úschovy iná osoba ako závetca, spíše sa obdobne podľa § 66 ods. 1 zápisnica o prijatí závetu, avšak trojmo. Jedno vyhotovenie sa vydá tomu, kto závet do úschovy odovzdal, a druhé sa zašle poštou alebo odovzdá do vlastných rúk závetcovi.

(3) Ak dôjde závet poštou, postupuje notár podľa § 66 ods. 2.

(4) Úschovu závetu notár bez zbytočného odkladu po jeho prijatí zaregistruje v Notárskom centrálnom registri závetov. Na registráciu závetu platí ustanovenie § 54.

§ 68

(1) Notár môže listinu vydať len tomu, kto ju zložil do úschovy, v prípade závetcu len závetcovi, a ďalej tomu, kto sa preukáže osobitným plnomocenstvom, ktoré ho výslovne oprávňuje na prevzatie listiny v úschove, pričom pravosť podpisu zložiteľa musí byť úradne osvedčená. Osvedčený odpis plnomocenstva tvorí prílohu zápisnice o vydaní; jeho prvopis zostáva u notára.

(2) O vydaní listiny spíše notár dvojmo zápisnicu, ktorá má tieto náležitosti:

- a) miesto a čas vydania listiny,
- b) meno, priezvisko a trvalé bydlisko toho, komu sa listina vydáva,
- c) údaj, o akú listinu ide,
- d) údaj o tom, že listina bola príjemcom prevzatá.

(3) Prijemcovi listiny sa vydá druhé vyhotovenie zápisnice. Ak sa závet vydáva splnomocnenému zástupcovi závetcu, zašle sa jedno vyhotovenie zápisnice aj závetcovi.

§ 69

Notár môže prijať do úschovy tiež listiny za účelom ich vydania tretej osobe alebo za účelom ich zloženia na určenom mieste. V tomto prípade sa postupuje obdobne podľa § 70 až 73.

Úschova peňazí

§ 70

(1) Notár môže prijať do úschovy peniaze len vtedy, ak ich zložiteľ vkladá do úschovy, a to len v súvislosti s jeho činnosťou podľa § 3 ods. 1 a § 5 za účelom vydania peňazí určitému príjemcovi alebo ich zloženia na určenom mieste, ktorým môže byť len banka alebo pobočka zahraničnej banky.

(2) Notár počas úschovy uloží peniaze v banke alebo v pobočke zahraničnej banky na osobitný bežný účet znejúci na jeho meno s označením „notárska úschova“.

§ 70a

(1) Ak dá zložiteľ do úschovy peniaze s vyhlásením, že sa vzdáva dispozičného práva nakladať s peniazmi, ktoré sú predmetom úschovy, nakladá s peniazmi, ktoré sú predmetom úschovy, notár.

(2) Na uloženie peňazí platí obdobne ustanovenie § 70 ods. 2.

(3) Na prijatie peňazí platí obdobne ustanovenie § 71 ods. 1 písm. a/ až d/ a odseku 2; zápisnica navyše obsahuje osobitný príkaz zložiteľa, ako naložiť s peniazmi, ktoré sú predmetom úschovy.

(4) Na odovzdanie peňazí platí obdobne ustanovenie § 73.

(5) Pri nakladaní s peniazmi, ktoré sú predmetom úschovy, notár je povinný postupovať podľa príkazu

obsiahnutého v zmluve, ak tento zákon neustanovuje inak. Ak boli peniaze prijaté do úschovy podľa osobitného zákona, ^{6ba}) notár vyhladá v registri záložných práv alebo v osobitnom registri ostatných záložných veriteľov, ktorým oznámi, že sú u neho zložené peniaze v notárskej úschove.

- (6) Ak sa notárovi z dôvodov, ktoré on nezapríčinil a ktoré nemohol ovplyvniť, nepodarí naložiť s peniazmi, ktoré sú predmetom úschovy podľa odseku 5 do desiatich rokov odo dňa ich prijatia do úschovy, zloží prijaté peniaze do úschovy súdu.

§ 71

(1) O prijatí peňazí spíše notár dvojmo zápisnicu, ktorá má tieto náležitosti:

- a) miesto a čas prevzatia peňazí do úschovy,
- b) meno, priezvisko a trvalé bydlisko zložiteľa alebo jeho splnomocneného zástupcu,
- c) presný údaj o výške peňažnej sumy a menovej jednotke,
- d) údaj, že peniaze boli od zložiteľa prevzaté a prijaté do úschovy a označenie banky alebo pobočky zahraničnej banky a čísla účtu, na ktorom sú prijaté peniaze uložené,
- e) vyhlásenie zložiteľa, komu majú byť vydané alebo na ktorom mieste majú byť zložené.

(2) Zložiteľovi sa vydá druhé vyhotovenie zápisnice.

§ 72

(1) Zloženie peňazí na určenom mieste vykoná notár bez zbytočného odkladu.

(2) Odovzdanie peňazí určitému príjemcovi vykoná notár najneskôr do 15 dní odo dňa ich doručenia, ak zložiteľ neurčí inú lehotu. Ak notár nemôže peniaze odovzdať v tejto lehote, vráti ich zložiteľovi. Ak to nie je možné, zloží ich do úschovy súdu. Ak vracia notár peniaze zložiteľovi, postupuje obdobne podľa § 73.

§ 73

(1) Ak odovzdá notár peniaze určitému príjemcovi určenému zložiteľom osobne, spíše o vydaní peňazí zápisnicu, ktorá má tieto náležitosti:

- a) miesto a čas odovzdania,
- b) meno a priezvisko príjemcu a údaj o zistení jeho totožnosti,
- c) presný údaj o výške peňažnej sumy a menovej jednotke,
- d) označenie banky alebo pobočky zahraničnej banky a čísla účtu príjemcu, na ktorý sa vydané peniaze poukážu, najneskôr v nasledujúci deň po spísaní zápisnice,
- e) údaj, že príjemca peniaze prevzal.

(2) Ak notár odovzdá peniaze zástupcovi, platí o plnomocenstve § 68.

(3) Notár upovedomí zložiteľa o odovzdaní peňazí tretej osobe alebo o ich zložení na určenom mieste.

PIATY DIEL

Notárske centrálné registre

§ 73a

- (1) Notárske centrálné registre sú verejnými zoznamami vedenými komorou v elektronickej podobe, do ktorých sa zapisujú zákonom ustanovené údaje.
- (2) Údaje zapísané v notárskych centrálnych registroch sú účinné voči každému odo dňa, ku ktorému sa zápis vykonal. Proti tomu, kto koná v dôvere v zápis do notárskeho centrálného registra, nemôže ten, koho sa zápis týka, namietat, že zápis nezodpovedá skutočnosti.

§ 73b

- (1) Pri zápise do registra určených právnických osôb postupuje notár podľa osobitného predpisu. ^{2a)}
- (2) O vykonaní zápisu vydá notár žiadateľovi osvedčenie (§ 64).

§ 73c

Notársky centrálny register závetov

- (1) Komora vedie Notársky centrálny register závetov, ktorý obsahuje evidenciu nevyhlásených závetov, listín o vydedení, odvolania týchto úkonov alebo iných úkonov pre prípad smrti a zoznam vyhlásených závetov, listín o vydedení, odvolania týchto úkonov alebo iných úkonov pre prípad smrti (ďalej len „závet“), ktoré boli spísané vo forme notárskej zápisnice alebo ktoré notár prijal do úschovy.
- (2) Komora oznámi súdu alebo notárovi, ktorý bol ako súdny komisár poverený vykonaním úkonov v konaní o dedičstve, na základe ich žiadosti, či registruje závet poručiteľa a u koho je uložený. Žiadosti nevyhovie, ak bola doručená za života závetcu alebo odvolateľa závetu.

Notársky centrálny register záložných práv

§ 73d

- (1) Komora vedie Notársky centrálny register záložných práv (ďalej len „register záložných práv“), ktorý obsahuje:
 - a) meno a priezvisko (obchodné meno), adresu trvalého pobytu (sídlo) a dátum narodenia (identifikačné číslo organizácie) záložcu,
 - b) dátum a čas registrácie záložného práva,
 - c) určenie pohľadávky zabezpečenej záložným právom, dátum jej splatnosti, ak je určený, a určenie jej hodnoty; ak hodnota zabezpečenej pohľadávky nie je pri zriadení záložného práva určená, najvyššia hodnota istiny, do ktorej je pohľadávka zabezpečená,
 - d) určenie zálohu tak, aby kedykoľvek počas trvania záložného práva bolo možné určiť vec, právo alebo inú majetkovú hodnotu, na ktorú sa záložné právo vzťahuje; určenie, že zálohom je podnik alebo jeho časť, ak je záložné právo zriadené na podnik v celku alebo na jeho časť,
 - e) meno a priezvisko (obchodné meno), adresu trvalého pobytu (sídlo) a dátum narodenia (identifikačné číslo organizácie) záložného dlžníka, ak osoba záložného dlžníka nie je totožná

- s osobou záložcu,
- f) meno a priezvisko (obchodné meno), adresu trvalého pobytu (sídlo) a dátum narodenia (identifikačné číslo organizácie) záložného veriteľa alebo osoby, ktorá je oprávnená konať za záložného veriteľa; ak sa zapisuje osoba oprávnená konať za záložného veriteľa, je potrebné túto skutočnosť vyznačiť,
 - g) začiatok výkonu záložného práva,
 - h) výmaz záložného práva,
 - i) určenie notára, ktorý zápis vykonal.
- (2) V poznámkach o záložnom práve možno registrovať ďalšie zákonom ustanovené údaje týkajúce sa záložného práva, najmä
- a) čas, na ktorý bolo záložné právo zriadené, ak sa záložné právo zriaďuje na určitý čas,
 - b) poradie rozhodujúce na uspokojenie záložných práv, ak je odlišné od času registrácie záložných práv,
 - c) ďalšie skutočnosti, ak to ustanovuje zákon.
- (3) Ustanovenie § 73a ods. 2 sa na register záložných práv nevzťahuje.

§ 73e

- (1) Registráciu záložného práva, zmien údajov o záložnom práve, začatia výkonu záložného práva a výmaz záložného práva v registri záložných práv vykonáva notár na základe žiadosti oprávnenej osoby podľa osobitného predpisu.^{6bb)}
- (2) Osoba, ktorá podáva žiadosť o registráciu podľa odseku 1, je povinná preukázať notárovi svoju totožnosť; ak žiadosť podáva iná ako oprávnená osoba, jej oprávnenie konať.

§ 73f

- (1) Osoba, ktorá podáva žiadosť o registráciu záložného práva, je povinná poskytnúť notárovi všetky zákonom ustanovené údaje, ktoré sa zapisujú do registra záložných práv. Ak sa záložné právo zriadilo schválenou dohodou dedičov o vyporiadaní dedičstva, rozhodnutím súdu alebo správneho orgánu, je osoba, ktorá podáva žiadosť na registráciu záložného práva, povinná predložiť notárovi aj rozhodnutie, ktorým sa záložné právo zriadilo.
- (2) Notár pred registráciou záložného práva v registri záložných práv zisťuje
- a) totožnosť osoby, ktorá podáva návrh na registráciu; ak žiadosť podáva iná ako oprávnená osoba, jej oprávnenie konať,
 - b) či žiadosť o registráciu záložného práva obsahuje všetky údaje podľa § 73d ods. 1 písm. a/, c/ až f/.
- (3) Ak sa záložné právo zriadilo rozhodnutím súdu alebo správneho orgánu, vykoná notár registráciu na základe doručenia rozhodnutia príslušného súdu alebo správneho orgánu, ktorý zriadil záložné právo.

§ 73g

- (1) Osoba, ktorá podáva žiadosť na registráciu zmeny údajov o záložnom práve, je povinná poskytnúť notárovi všetky zákonom ustanovené údaje, ktoré sa zapisujú do registra záložných práv; ak to osobitný zákon ustanovuje, je osoba, ktorá podáva žiadosť na registráciu zmeny údajov o záložnom

práve, povinná predložiť notárovi aj listiny, ktoré preukazujú zmenu údajov. Ak sú zmeny údajov dôsledkom rozhodnutia súdu alebo správneho orgánu, je osoba, ktorá podáva žiadosť na registráciu zmeny údajov o záložnom práve, povinná predložiť notárovi aj rozhodnutie, z ktorého vyplýva zmena.

- (2) Notár pred registráciou zmeny údajov o záložnom práve v registri záložných práv zisťuje
 - a) totožnosť osoby, ktorá podáva návrh na registráciu; ak žiadosť podáva iná ako oprávnená osoba, jej oprávnenie konať,
 - b) či žiadosť na registráciu zmeny údajov o záložnom práve obsahuje všetky zákonom ustanovené údaje potrebné na registráciu zmeny.
- (3) Notár vykoná registráciu zmien údajov o záložnom práve, ktoré sa zriadilo rozhodnutím súdu alebo správneho orgánu na základe doručenia rozhodnutia príslušného súdu alebo správneho orgánu, ktorý záložné právo zriadil.
- (4) Na výmaz záložného práva z registra záložných práv sa použijú odseky 1 až 3 primerane.

§ 73h

- (1) Registráciu záložného práva, zmien údajov o záložnom práve, začatia výkonu záložného práva alebo výmaz záložného práva v registri záložných práv je notár povinný vykonať bez zbytočného odkladu po preskúmaní podmienok registrácie podľa § 73f a 73g a po predložení žiadosti na registráciu oprávnenou osobou.
- (2) O vykonaní registrácie podľa odseku 1 vydá notár žiadateľovi potvrdenie o registrácii.

§ 73i

- (1) Každý má právo nahliadať do registra záložných práv a požadovať z neho výpisy. Na požiadanie vydá notár výpis z registra záložných práv alebo potvrdenie o tom, že v registri záložných práv určitá registrácia nie je.
- (2) Podrobnosti o registri záložných práv, jeho vedení, udržiavaní, aktualizácii, kontrole a o spôsobe registrácie ustanoví všeobecne záväzný právny predpis, ktorý vydá Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“).

§ 73j

Notársky centrálny register dražieb

- (1) Komora vedie Notársky centrálny register dražieb, ktorý obsahuje zoznam vyhlásených dražieb.
- (2) Zoznam vyhlásených dražieb musí obsahovať najmä predmet dražby, dražobníka, navrhovateľa dražby, miesto a čas konania dražby.
- (3) Notár na žiadosť oprávnenej osoby zabezpečí zaregistrovanie zákonom ustanovených údajov o dobrovoľnej dražbe do Notárskeho centrálného registra dražieb a vydá o tom žiadateľovi potvrdenie.

ŠIESTY DIEL

Vydávanie odpisov, výpisov a potvrdení

§ 74

- (1) Z notárskych zápisníc, s výnimkou zápisníc o závete, sa vydávajú osvedčené odpisy.

(2) Ak nie je v notárskej zápisnici uvedené inak, môžu byť osvedčené odpisy vydané účastníkom alebo ich zástupcom, a to aj opätovne. Inej osobe môžu byť vydané odpisy len vtedy, ak tieto osoby preukážu na veci právny záujem. To isté platí, ak ide o nazeranie do notárskych zápisníc.

§ 75

(1) Odpis notárskej zápisnice musí súhlasiť doslovne s prvopisom. Musí obsahovať tiež odpisy plnomocenstiev a ostatných príloh zápisnice.

(2) Každý odpis musí notár osvedčiť. Doložka o osvedčení obsahuje potvrdenie o tom, že odpis sa zhoduje doslovne s prvopisom a kedy bol vyhotovený. Notár doložku o osvedčení odpisu podpíše a pripojí odtlačok úradnej pečiatky.

§ 76

Ak obsahuje notárska listina niekoľko samostatných právnych úkonov, môže byť účastníkom vydaný namiesto úplného odpisu tiež výpis z listiny, ktorý sa týka jednotlivých právnych úkonov. V listine musí byť uvedené, že ide iba o výpis. Na vydávanie výpisov sa primerane vzťahujú § 74 a 75. Výpis nie je verejnou listinou podľa § 3 ods. 3.

§ 77

Ak odmietne notár vydať osvedčený odpis notárskej zápisnice, postupuje sa podľa § 38 ods. 2.

§ 78

Osvedčené odpisy a výpisy z notárskych zápisníc môže vydávať len notár, ktorý ich má v úschove. Ak je nebezpečenstvo z omeškania, môže výnimočne vydávať osvedčené odpisy alebo výpisy náhradník notára, zástupca notára alebo iný notár.

§ 79

Pri vydávaní odpisov, výpisov a potvrdení o skutočnostiach známych zo spisov a iných listín uložených u notára sa postupuje primerane podľa predchádzajúcich ustanovení. Potvrdenie obsahuje označenie veci, ktorej sa týka, skutočností, ktoré sa potvrdzujú, komu a na aký účel bolo vydané, dátum vyhotovenia, podpis notára a odtlačok jeho úradnej pečiatky.

PIATA ČASŤ

Manipulácia so spismi a ich úschova

PRVÝ DIEL

§ 80

Manipulácia so spismi

(1) Ak nie sú spisy ukončené, musia byť uložené v kancelárii notára tak, aby boli notárovi i kontrolným orgánom kedykoľvek prístupné. Ak notár nemá taký spis u seba, musí byť zo záznamu v príslušnom registri zrejmé, kde sa spis nachádza.

(2) O manipulácii s notárskymi zápisnicami platia primerane ustanovenia § 81 až 83, ak zákon neustanovuje inak.

Nazeranie do spisov

§ 81

(1) Oprávnené osoby a orgány uvedené v § 82 môžu nazerať do spisov, ktoré nie sú uložené v notárskom archíve, výlučne v kancelárii notára pod jeho dohľadom alebo pod dohľadom ním povereného pracovníka. O nazretí do spisu sa v spise urobí záznam.

(2) Na odôvodnenú žiadosť oprávnených osôb a orgánov uvedených v § 82 možno spis zaslať doporučené inému notárovi, v ktorého kancelárii možno do neho nazrieť.

(3) Do spisov týkajúcich sa činnosti podľa § 5 môže nazerať len účastník, iné osoby môžu nazrieť do spisov iba s jeho súhlasom.

§ 82

(1) Oprávnenými orgánmi uvedenými v § 81 sú v rozsahu svojej pôsobnosti prezídium komory, minister a ním poverení pracovníci ministerstva, orgány činné v trestnom konaní, orgány finančnej kontroly a súdy.

(2) Oprávnenými osobami uvedenými v § 81 sú osoby, vo veciach ktorých sa v spise konalo (účastníci), ich právni nástupcovia, zástupcovia týchto osôb a znalec, ak ho príslušný orgán uvedený v odseku 1 za znalca ustanovil a uložil mu povinnosť nazrieť do spisu.

(3) Do notárskej zápisnice o závete má právo za života závetcu nazerať len on sám.

§ 83

Požičiavanie spisov

(1) Notár svoje spisy požičia na odôvodnenú písomnú žiadosť iným notárom, orgánom uvedeným v § 82 ods. 1 a tiež znalcom za podmienok uvedených v § 82 ods. 2.

(2) Notárska zápisnica o závete nesmie byť za života závetcu zapožičaná nikomu.

§ 84

Rekonštrukcia spisov

(1) Notár vykonáva rekonštrukciu spisov, ktoré boli celkom alebo sčasti zničené alebo stratené, na návrh účastníkov alebo na žiadosť súdu prvého stupňa vo veci, kde pôsobil ako pomocný súdny orgán (§ 3 ods. 2), alebo aj bez návrhu.

(2) Notár vyhotoví osvedčené odpisy písomností, ktoré si zapožičia od účastníkov alebo ich právnych nástupcov, od iného notára, súdu, orgánu katastra nehnuteľností, prípadne iného orgánu alebo od znalca. Na týchto odpisoch uvedie doložku o tom, že písomnosť sa vyhotovuje namiesto zničenej alebo stratennej listiny.

(3) Notár môže tiež vykonať potrebné zisťovanie obsahu listiny, najmä vypočutím účastníkov, prípadne ich právnych nástupcov a obsah listiny osvedčí notárskou zápisnicou, v ktorej uvedie všetky okolnosti, ktoré zistil. V osvedčení uvedie obsah tvrdení účastníkov alebo ich právnych nástupcov o obsahu listiny.

DRUHÝ DIEL

Úschova ukončených spisov

§ 85

(1) Ukončené spisy sa ukladajú oddelene podľa jednotlivých druhov agendy a sú uschované v kancelárii notára.

(2) Ukončené spisy zostávajú po celú dobu výkonu notárskeho úradu uschované v kancelárii u notára, ktorý ich vyhotovil.

(3) Podrobnejšiu úpravu manipulácie so spismi, ich úschovy, vedenia registrov a ďalších evidenčných pomôcok upraví kancelársky poriadok, ktorý vydá ministerstvo všeobecne záväzným právnym predpisom.

TRETÍ DIEL

Notársky archív

§ 86

(1) V notárskom archíve sa uschovávajú spisy, registre a úradné pečiatky notárov, ktorých notársky úrad zanikol alebo ktorí boli preložený do obvodu iného súdu prvého stupňa.

(2) Notársky archív vedie súd prvého stupňa, v obvode ktorého notár vykonával svoj notársky úrad.

§ 87

(1) Po zániku notárskeho úradu sa spisy, registre a úradná pečiatka notára odovzdávajú príslušnému súdu prvého stupňa. Ak je potrebné vykonať určité bezodkladné opatrenia, najmä zabezpečenie a dočasnú úschovu týchto vecí, vykoná ju príslušný súd prvého stupňa.

(2) O odovzdaní spisov, registrov a úradnej pečiatky sa spíše zápisnica.

§ 88

(1) Po uložení spisov do notárskeho archívu sa na ich evidenciu a úschovu vzťahujú právne predpisy platné pre úschovu súdnych spisov.

(2) Výpisy, odpisy a potvrdenia z notárskych spisov uložených v notárskom archíve vydáva na žiadosť oprávnených osôb a orgánov príslušný súd. O nazeraní do spisov a požičiavaní týchto spisov platia primerane ustanovenia § 81 až 83.

ŠIESTA ČASŤ

Dohľad nad činnosťou notárov a výkon disciplinárnej právomoci

§ 89

(1) Dohľad komory nad činnosťou notárov vykonávajú príslušné orgány.

(2) Dohľad sa vykonáva najmä vybavovaním sťažností podľa osobitného predpisu^{6c}) a kontrolou spisov, listín, predmetu úschov a evidenčných pomôcok. Príslušný orgán komory uloží notárovi povinnosť v primeranej lehote odstrániť zistené nedostatky.

(3) Sťažnosti na notárov vybavuje komora. Sťažnosti na komoru vybavuje minister.

§ 90

(1) Notárovi, ktorý porušuje povinnosti vyplývajúce z notárskeho úradu alebo sa správa spôsobom znižujúcim jeho dôstojnosť a vážnosť, možno uložiť poriadkové opatrenia, ktorými sú napomenutie alebo písomné napomenutie.

(2) O uložení poriadkových opatrení rozhoduje prezídium komory.

(3) Opravný prostriedok proti rozhodnutiu o uložení poriadkového opatrenia nie je prípustný.

§ 91

(1) Notárovi, ktorý závažným spôsobom alebo opätovne porušil svoje povinnosti vyplývajúce z tohto zákona, etického kódexu notára, z uznesení komory, alebo ktorý svojim správaním závažným spôsobom naruší dôstojnosť svojho povolania, možno uložiť disciplinárne opatrenia.

(2) Disciplinárnymi opatreniami sú:

- a) písomné pokarhanie,
- b) peňažná pokuta až do výšky 100 000 Sk,
- c) pozastavenie výkonu notárskeho úradu,
- d) zbavenie notárskeho úradu.

(3) Kandidátovi, ktorý je ustanovený zástupcom alebo kandidátom notára, je možné uložiť disciplinárne opatrenia podľa odseku 2 písm. a) a b) alebo odňať právo zastupovať notára.

(4) Pokuty podľa odseku 2 písm. b) pripadajú komore.

§ 92

Návrh na začatie disciplinárneho konania môžu podať minister, predseda krajského súdu a prezident komory (ďalej len "navrhovateľ") do troch mesiacov odo dňa, kedy sa dozvedel o disciplinárnom previnení, najneskôr do jedného roka odo dňa, kedy k nemu došlo. Notár si môže v disciplinárnom konaní zvoliť obhajcu.

§ 93

(1) Disciplinárne opatrenia ukladá disciplinárna komisia.

(2) Ten, komu bolo uložené disciplinárne opatrenie podľa odseku 1, môže podať proti rozhodnutiu disciplinárnej komisie opravný prostriedok do 15 dní odo dňa doručenia rozhodnutia o uložení disciplinárneho opatrenia; opravný prostriedok môže podať aj navrhovateľ. Opravný prostriedok sa podáva na súd prvého stupňa, v obvode ktorého má notár sídlo.

§ 94

(1) Minister môže na návrh komory pozastaviť výkon notárskeho úradu, ak

- a) bolo proti notárovi začaté trestné konanie za úmyselný trestný čin, alebo za trestný čin súvisiaci s notárskou činnosťou, a to až do právoplatnosti rozhodnutia,
- b) bolo začaté konanie o spôsobilosti notára na právne úkony, a to až do právoplatnosti rozhodnutia o tejto skutočnosti.

(2) Minister pozastaví výkon notárskeho úradu notárovi na čas výkonu trestu odňatia slobody, ak nie sú dané dôvody na jeho odvolanie.

(3) Ak pozastavenie výkonu notárskeho úradu trvá, nesmie notár vykonávať notársku činnosť.

SIEDMA ČASŤ

Odmena notára

§ 95

(1) Za činnosť podľa tohto zákona patrí notárovi odmena, náhrada hotových výdavkov a náhrada za stratu času. Odmena tvorí príjem notára.

(2) Notár môže požadovať primeraný preddavok na odmenu a na náhradu hotových výdavkov.

(3) Výšku odmeny notára a spôsob jej určenia ustanoví ministerstvo všeobecne záväzným právnym predpisom.

§ 96

Platiteľom je ten, kto žiada o vykonanie notárskeho úkonu. Ak žiadajú o vykonanie notárskeho úkonu viacerí, zodpovedajú za zaplatenie odmeny spoločne a nerozdielne.

§ 97

Spôsob odmeňovania notára za činnosť súdneho komisára upraví osobitný predpis. ⁷⁾

ÔSMA ČASŤ

Prechodné a záverečné ustanovenia

§ 98

Notárom podľa tohto zákona sa stáva ten, kto bol vo funkcii štátneho notára ku dňu zrušenia štátnych notárstiev a požiadal ministra v lehote do 30 dní odo dňa účinnosti tohto zákona o vymenovanie za notára podľa tohto zákona do sídla súdu prvého stupňa, v ktorom bol naposledy vymenovaný do funkcie štátneho notára. Minister vymenuje takého notára odo dňa účinnosti tohto zákona na jeho návrh do iného sídla v obvode tohto súdu alebo do sídla iného súdu prvého stupňa, ak to považuje za účelné.

§ 99

Do začatia činnosti komory vykonáva jej funkciu ministerstvo, ktoré zvolá ustanovujúcu konferenciu notárov najneskoršie do 10 dní odo dňa účinnosti tohto zákona.

§ 100

(1) Súd prvého stupňa, v obvode ktorého pôsobilo štátne notárstvo, prevezme dňom účinnosti tohto zákona všetky spisy, písomnosti, evidenčné pomôcky a úradné pečiatky štátneho notárstva, ak osobitný právny predpis neustanovuje inak.

(2) Súd prvého stupňa ďalej prevezme tiež všetky úschovy štátneho notárstva uložené v kovovej skrini a úschovy u uschovávateľa zapísané v knihe notárskych úschov.

(3) Dňom účinnosti tohto zákona sa prevádza úschova notárskych depozít a bežné účty zriadené v peňažnej organizácii na príslušný súd prvého stupňa.

§ 100 a

Za vysokoškolské vzdelanie podľa § 11 ods. 1 písm. b) a § 21 ods. 1 písm. b) sa považuje aj vysokoškolské vzdelanie získané na právnickej fakulte so sídlom na území Českej a Slovenskej Federatívnej republiky.

ČI. II

Zákon Slovenskej národnej rady č. 51/1990 Zb. o používaní štátneho znaku, štátnej vlajky, štátnej pečate a štátnej hymny Slovenskej republiky sa mení a dopĺňa takto:

1. V § 1 ods. 1 písm. e) sa vypúšťajú slová "štátne notárstva".

2. § 1 sa dopĺňa odsekom 3, ktorý znie:

"(3) Štátny znak Slovenskej republiky je oprávnený používať notár."

ČI. III

Zákon Slovenskej národnej rady č. 330/1991 Zb. o pozemkových úpravách, usporiadaní pozemkového vlastníctva, pozemkových úradoch, pozemkovom fonde a pozemkových spoločenstvách sa mení takto:

V § 41 ods. 3 sa vypúšťajú slová "štátne notárstva".

ČI. IV

Zákon Slovenskej národnej rady č. 293/1992 Zb. o úprave niektorých vlastníckych vzťahov k nehnuteľnostiam sa mení takto:

1. Slová "štátne notárstvo" sa nahrádzajú slovom "notár" s výnimkou § 17.

2. § 22 sa vypúšťa.

ČI. V

Tento zákon nadobúda účinnosť 1. januárom 1993.

Zákon č. 232/95 Z.z. nadobudol účinnosť dňa 1.12.1995.

Zákon č. 397/00 Z.z. nadobudol účinnosť dňa 1.12.2000.

Zákon č. 561/01 Z.z. nadobudol účinnosť dňa 1.1.2002.

Zákon č. 526/02 Z.z. nadobudol účinnosť dňa 1.1.2003.

Zákon č. 527/02 Z.z. nadobudol účinnosť dňa 1.1.2003.

1) Napr. Občiansky súdny poriadok.

2) § 25 ods. 2 zákona č. 172/1990 Zb. o vysokých školách.

2a) Napríklad § 48 zákona č. 366/1999 Z.z. o daniach z príjmov v znení zákona č. 561/2001 Z.z..

3) § 116 Občianskeho zákonníka.

4) Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 270/ 1995 Z. z. o štátnom jazyku Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.

5) Zákon č. 191/1950 Zb. zákon zmenkový a šekový.

6) § 134 Občianskeho zákonníka.

6a) napríklad § 11 zákona č. 61/ 1977 Zb. o lesoch v znení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 183/ 1993 Z.z., zákon č. 92/ 1991 Zb. o podmienkach prevodu majetku štátu na iné osoby v znení neskorších predpisov, § 17 zákona č. 229/1991 Zb. o úprave vlastníckych vzťahov k pôde a inému poľnohospodárskemu majetku v znení neskorších predpisov, § 34 ods. 2 prvá veta zákona Slovenskej národnej rady č. 330/ 1991 Zb. o pozemkových úpravách, usporiadaní pozemkového vlastníctva, pozemkových úradoch, pozemkovom fonde a o pozemkových spoločenstvách v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 278/ 1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov a § 6 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 181/ 1995 Z.z. o pozemkových spoločenstvách.

6b) Napríklad § 34 ods. 2 druhá veta zákona Slovenskej národnej rady č. 330/ 1991 Zb. v znení zákona č. 80/ 1998 Z.z., § 16 ods. 1 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 180/ 1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom.

6ba) § 151ma Obč. zákonníka.

6bb) § 151a až 151md Obč. zákonníka.

6c) Zákon č. 152/ 1998 Z.z. o sťažnostiach

7) Občiansky súdny poriadok.

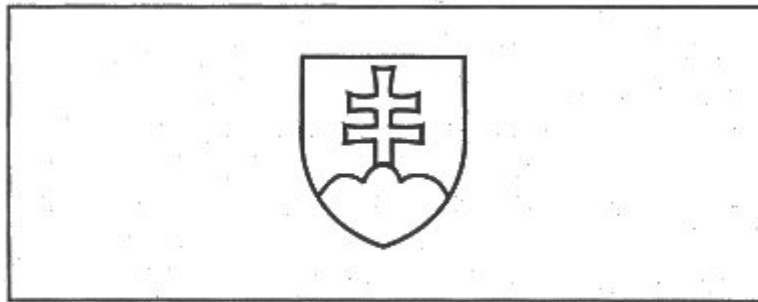
Príloha č. 1

Vzor úradnej pečiatky notára:



Príloha č. 2

Označenie kancelárie notára:



15 cm

NOTÁR
JUDr. MIROSLAV MORAVEC

15 cm

40 cm

B/1

VYHLÁŠKA
Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky

č. 31/1993 Z.z.
o odmenách a náhradách notárov
v znení vyhlášky č. 209/1994 Z.z., v znení vyhlášky č. 423/2002 Z.z.
a v znení vyhlášky č. 607/2002 Z.z.

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky podľa § 95 ods. 3 zákona Slovenskej národnej rady č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) a podľa § 374a zákona č. 99/1963 Zb. Občiansky súdny poriadok v znení zákona č. 263/1992 Zb., ktorým sa mení a dopĺňa Občiansky súdny poriadok, ustanovuje:

PRVÝ DIEL

Odmena notára za notársku činnosť ¹⁾, poskytovanie právnych rád, vykonávanie správy majetku a spisovanie iných listín ²⁾

Prvý oddiel
Odmena notára za notársku činnosť

§ 1

Notár vykonáva notársku činnosť za odmenu, ktorej výšku a spôsob určenia upravuje táto vyhláška.

§ 2

Výška odmeny za úkony v notárskej činnosti (ďalej len "notársky úkon") je uvedená v prílohe, ktorá je súčasťou tejto vyhlášky.

§ 3

Ak je za notársky úkon určená odmena podľa ceny, základom odmeny je cena predmetu notárskeho úkonu. Ak je cena predmetu notárskeho úkonu nižšia než cena zistená podľa cenových predpisov, základom odmeny je takto zistená cena.

§ 4

(1) Ak ide o zmluvu o výmene vecí, základom odmeny je cena vecí, ktorá je najvyššia. Obdobne tu platí § 3 druhá veta.

(2) Ak je predmetom notárskeho úkonu opakujúce sa plnenie, základom odmeny je súčet cien všetkých opakujúcich sa plnení. Ak ide o plnenie na neurčitý čas, na čas dlhší ako päť rokov alebo na čas života, za jeho cenu sa považuje päťnásobok ceny ročného plnenia. Obdobne sa posudzuje cena práv, ktoré možno vykonávať opätovne.

§ 5

Sadzby odmeny notára podľa § 2 ods. 1 sú určené pevnými sumami alebo percentom z ceny predmetu notárskeho úkonu, a to za jednotlivé notárske úkony, alebo za súhrn notárskych úkonov.

§ 6

(1) Ak ide o notárske úkony časovo náročné, mimoriadne obťažné, väčšieho rozsahu, vyžadujúce si rozsiahle výpočty, použitie cudzieho práva alebo jazyka, o úkony za nepriaznivých okolností, najmä v ťažko prístupných priestoroch, a o úkony, pri ktorých treba zachovať mimoriadnu pozornosť, ak žiadateľ nalieha na okamžité vykonanie úkonu, môže notár požadovať odmenu primerane zvýšenú, najviac však o 100 %.

(2) Pri notárskych úkonoch, ktoré notár vykonáva na žiadosť účastníka alebo z nevyhnutných dôvodov v čase od 18.00 h do 8.00 h alebo počas soboty, nedele a ostatných dní pracovného pokoja, patrí notárovi odmena zvýšená o 50 %.

(3) Odmenu určenú podľa odseku 1 a odmenu určenú podľa odseku 2 možno zlučovať.

§ 7

Notárovi patrí pomerná časť odmeny za notársky úkon, ak zostal nedokončený bez jeho zavinenia alebo ak nedokončený úkon priniesol účastníkovi prospech.

§ 8

(1) Notárovi nepatrí odmena za notársky úkon, ktorý má jeho zavinením neodstrániteľné vady, ak tieto vady majú za následok neplatnosť právneho úkonu. Odmena nepatrí ani za právny úkon, ktorý nemá predpísanú formu.

(2) Notárovi nepatrí odmena za notársky úkon, ktorým odstránil ním zavinené vady notárskeho úkonu.

§ 9

(1) Notár má popri nároku na odmenu aj nárok na

a) náhradu hotových výdavkov účelne vynaložených v súvislosti s vykonaním notárskeho úkonu (najmä

cestovné a telekomunikačné výdavky, zaplatená odmena za znalecký posudok, preklad, odpis, odmena a náhrada hotových výdavkov Notárskej komory Slovenskej republiky za prístup do Centrálného informačného systému a iné),

b) náhradu za stratu času.

(2) Notár sa môže vopred dohodnúť so žiadateľom na druhu a výške niektorých hotových výdavkov, ktorých vynaloženie sa predpokladá v súvislosti s vykonaním notárskeho úkonu.

(3) Ak sa náhrada cestovných výdavkov nedohodla podľa odseku 2, určí sa podľa osobitných predpisov ³⁾.

Druhý oddiel

Odmena za poskytovanie právnych rád, vykonávanie správy majetku a spisovanie iných listín

§ 10

Pri určovaní odmeny notára a jej výšky za poskytovanie právnych rád, vykonávanie správy majetku a spisovanie iných listín, ako aj náhrady hotových výdavkov s tým spojených sa postupuje podľa osobitného predpisu ⁴⁾ vrátane možnosti zmluvnej odmeny. Právomoc tu vykonáva Prezídium Notárskej komory Slovenskej republiky.

DRUHÝ DIEL

Odmena notára za ďalšiu činnosť a odmena správcu dedičstva

Prvý oddiel

Odmena notára za ďalšiu činnosť Odmena notára ako súdneho komisára

§ 11

Odmena notára ako súdneho komisára (ďalej len "súdny komisár") za úkony vykonané v konaní o dedičstve, ktoré bolo zastavené pre nedostatok podmienok konania, pretože poručiteľ nezanechal majetok alebo súd vydal majetok nepatrné hodnoty tomu, kto sa postaral o pohreb, je 400 Sk.

§ 12

(1) Základom odmeny súdneho komisára za iné úkony vykonané v konaní o dedičstve, ako sú uvedené v § 11, je všeobecná cena majetku poručiteľa ⁵⁾, ktorý sa stal predmetom konania o dedičstve.

(2) Ak je predmetom konania o dedičstve majetok poručiteľa, ktorý sa objavil po právoplatnosti uznesenia, ktorým bolo konanie o dedičstve skončené, základom odmeny súdneho komisára za úkony vykonané v tomto konaní je všeobecná cena tohto majetku.

(3) Ustanovenie § 4 ods. 2 platí obdobne.

§ 13

Odmena uvedená v § 12 ods. 1 je:

z prvých	100 000 Sk základu	2 %,
z presahujúcej sumy až do 500 000 Sk základu		1 %,
z presahujúcej sumy až do 1 000 000 Sk základu		0,7 %,
z presahujúcej sumy až do 3 000 000 Sk základu		0,4 %,
z presahujúcej sumy až do 20 000 000 Sk základu		0,2 %,
		najmenej 700 Sk.

Čiastka nad 20 000 000 Sk sa do základu nezapočítava.

§ 14

(1) Odmenu určenú podľa § 11 alebo vypočítanú podľa § 13 môže súd primerane zvýšiť, najviac však o 100 %, ak úkony notára boli mimoriadne obťažné alebo časovo náročné.

(2) Ak bolo v dedičskom konaní činných viac notárov alebo ak notár vykonal len niektoré úkony, patrí mu podiel odmeny určenej podľa § 11 alebo vypočítanej podľa § 13, prípadne zvýšenej podľa odseku 1, ktorý zodpovedá rozsahu jeho činnosti.

Druhý oddiel

Odmena správcu dedičstva

§ 15

Ak je správcom dedičstva notár (ďalej len "správca dedičstva"), základom odmeny je všeobecná cena poručiteľovho majetku, na správu ktorého bol správca dedičstva ustanovený. Ustanovenie § 4 ods. 2 platí obdobne.

§ 16

Ak správca dedičstva vykoná správu poručiteľovho majetku alebo jeho časti štyri mesiace, patrí mu odmena vo výške vypočítanej podľa § 13; ak vykonáva správu kratší alebo dlhší čas, odmena sa mu pomerne zníži alebo zvýši.

§ 17

Odmenu vypočítanú podľa § 16 môže súd primerane zvýšiť, najviac však o 100 %, ak úkony správcu dedičstva pri správe dedičstva boli mimoriadne obťažné alebo časovo náročné.

Tretí oddiel

Náhrada niektorých hotových výdavkov súdneho komisára a správcu dedičstva § 18

- (1) Súdny komisár a správca dedičstva majú popri nároku na odmenu aj nárok na
- a) náhradu hotových výdavkov účelne vynaložených v súvislosti s vykonávaním činnosti súdneho komisára a správcu dedičstva (najmä cestovné a telekomunikačné výdavky, zaplatená odmena za znalecký posudok, preklad, odpis, odmena a náhrada hotových výdavkov Notárskej komory Slovenskej republiky za prístup do Centrálného informačného systému a iné),
 - b) náhradu za stratu času.
- (2) Súdny komisár a správca dedičstva sa môžu so žiadateľom vopred dohodnúť na druhu a výške niektorých hotových výdavkov, ktorých vynaloženie sa predpokladá v súvislosti s vykonávaním činnosti súdneho komisára a správcu dedičstva.
- (3) Ak sa náhrada cestovných výdavkov nedohodla podľa odseku 2, určí sa podľa osobitných predpisov ³⁾.

TRETÍ DIEL

Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia § 19

- (1) Náhrada za stratu času patrí notárovi pri úkonoch vykonávaných mimo jeho sídla alebo mimo miesta konania jeho úradných dní za čas strávený cestou do tohto miesta a späť.
- (2) Náhrada podľa odseku 1 je 100 Sk za každú, aj začatú polhodinu.

§ 20

V odmene notára je zahrnutá aj náhrada za administratívne a iné práce vykonané v súvislosti s notárskymi úkonmi, úkonmi notára v konaní o dedičstve a v súvislosti s úkonmi správcu dedičstva pri správe dedičstva.

§ 21

Ak nejde o úkony vykonávané na základe poverenia súdu, notár je povinný vydať účastníkovi potvrdenku o zaplatení notárskej odmeny a hotových výdavkov.

§ 22

Základ odmeny podľa tejto vyhlášky sa zaokrúhľuje na celé stokoruny nahor a vypočítaná odmena na celé desaťkoruny nahor.

§ 23

Ak návrh na začatie konania o dedičstve alebo oznámenie o úmrtí poručiteľa došlo na štátne notárstvo do 31. decembra 1992, odmena notára uvedená v § 13 sa znižuje o 40 %.

§ 23a

- (1) Za notárske úkony vykonávané pred dňom nadobudnutia účinnosti tejto vyhlášky patrí notárovi odmena podľa doterajších predpisov.
- (2) Za úkony notára ako súdneho komisára vykonané v konaní o dedičstve podľa § 12 začatom pred dňom nadobudnutia účinnosti tejto vyhlášky patrí notárovi odmena podľa doterajších predpisov.

§ 24

Táto vyhláška nadobúda účinnosť dňom vyhlásenia.

Dňom vyhlásenia je 4. február 1993.

Vyhláška č. 209/1994 Z.z. nadobudla účinnosť 1. septembra 1994.

Vyhláška č. 423/2002 Z.z. nadobudla účinnosť 31. júla 2002, okrem položky J a bodu 3 položky C prílohy, ktoré nadobudli účinnosť 1. januára 2003.

Vyhláška č. 607/2002 Z.z. nadobudla účinnosť 1. januára 2003.

- 1) § 3 zákona Slovenskej národnej rady č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok)
- 2) § 5 zákona Slovenskej národnej rady č. 323/1992 Zb.
- 3) Zákon č. 119/1992 Zb. o cestovných náhradách.
- 4) Vyhláška Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky č. 163/2002 Zb. o odmenách a náhradách advokátov za poskytovanie právnej pomoci.
- 5) § 175 Občianskeho súdneho poriadku v znení zákona č. 263/1992 Zb., ktorým sa mení a dopĺňa Občiansky súdny poriadok.
- 6) § 82 ods. 2 zákona Slovenskej národnej rady č. 323/1992 Zb.

Príloha

Sadzobník na výpočet odmeny notára za notársku činnosť

Položka A:

Za spísanie notárskej zápisnice vrátane vydania osvedčeného odpisu notárskej zápisnice

1. Ak ide o jednostranný právny úkon s výnimkou bodu 2.

z prvých 100 000 Sk zo základu.....1 %,
z presahujúcej sumy až do 500 000 Sk základu.....0,7 %,
z presahujúcej sumy až do 1 000 000 Sk základu.....0,5 %,
z presahujúcej sumy až do 3 000 000 Sk základu.....0,3 %,
z presahujúcej sumy až do 2 000 000 Sk základu 0,1 %,
z presahujúcej sumy až do 50 000 000 Sk základu.....0,05 %,
najmenej 500 Sk.

Čiastka nad 50 000 000 Sk sa do základu nezapočítava. Ak nemožno základ určiť alebo ak ho možno určiť len s nepomernými ťažkosťami.....2 000 Sk.

2. Ak ide o závet alebo listinu o vydedení alebo o odvolanie týchto úkonov..... 800 Sk.

3. Za spísanie závetu, ktorý obsahuje zároveň ustanovenie o vydedení.....1 500 Sk.

4. Ak ide o zmluvu alebo osvedčenie o priebehu valných zhromaždení a schôdzi právnických osôb alebo o osvedčenie iných skutkových dejov alebo osvedčení o vyhlásení z prvých 100 000 Sk zo základu..... 2 %,

z presahujúcej sumy až do 500 000 Sk základu.....1 %,
z presahujúcej sumy až do 1 000 000 Sk základu.....0,5 %,
z presahujúcej sumy až do 3 000 000 Sk základu.....0,3 %,
z presahujúcej sumy až do 20 000 000 Sk základu.....0,1 %,
z presahujúcej sumy až do 50 000 000 Sk základu.....0,05 %,
najmenej 1 000 Sk.

Čiastka nad 50 000 000 Sk sa do základu nezapočítava. Ak nemožno základ určiť alebo ak ho možno určiť len s nepomernými ťažkosťami.....3 000 Sk.

5. Ak ide o osvedčenie o predložení listiny alebo osvedčenie, že je niekto nažive.....400 Sk.

6. Za zistenie totožnosti pri predchádzajúcich úkonoch za každú osobu, ktorej totožnosť sa zisťuje.....40 Sk.

7. Za spísanie osvedčenia o vykonaní zápisu do Notárskeho centrálného registra určených právnických osôb.....700 Sk.

Položka B:

Za spísanie pokračovania v notárskej zápisnici.....500 Sk.

Za zistenie totožnosti pri predchádzajúcom úkone za každú osobu, ktorej totožnosť sa zisťuje.....40 Sk.

Položka C:

1. Za osvedčenie zhody odpisu alebo fotokópie s listinou

za každú aj začatú stranu listiny, ktorej odpis alebo fotokópia sa

osvedčuje.....40 Sk.

2. Ak ide o osvedčenie zhody odpisu alebo fotokópie listiny,
ktorá má vzťah k cudzine, za každú aj začatú stranu listiny, ktorej odpis alebo fotokópia sa osvedčuje
.....100 Sk.

3. Za osvedčenie pravosti podpisu jednej osoby na listine alebo jej rovnopise, za každý
podpis.....60 Sk.

Položka D:

1. Za úhrn úkonov potrebných na protestáciu zmenky alebo iného rubopisom
prevoditeľného cenného papiera, za každý protestovaný papier
z prvých 100 000 Sk základu..... 1 %,
z presahujúcej sumy až do 500 000 Sk základu.....0,5 %,
z presahujúcej sumy až do 1 000 000 Sk základu.....0,3 %,
z presahujúcej sumy až do 3 000 000 Sk základu..... 0,1 %,
z presahujúcej sumy až do 20 000 000 Sk základu..... 0,05 %, najmenej 2 000 Sk.

Čiastka nad 20 000 000 Sk sa do základu nezapočítava.

2. Za vyhotovenie odpisu alebo výpisu z protestovanej
listiny alebo knihy protestov..... 500 Sk.

Položka E:

Za prijatie do úschovy

1. Ak ide o listinu.....800 Sk.

2. Ak ide o cenný papier alebo o peniaze
z prvých 100 000 Sk základu.....1,2 %,
z presahujúcej sumy až do 500 000 Sk základu..... 0,5 %,
z presahujúcej sumy až do 1 000 000 Sk základu.....0,3 %,
z presahujúcej sumy až do 10 000 000 Sk základu.....0,1 %,
z presahujúcej sumy až do 50 000 000 Sk základu.... 0,05 %, najmenej 1 000 Sk.

nemožno základ určiť alebo ho možno určiť len s nepomernými ťažkosťami.....2 000 Sk.

Položka F:

1. Za nahliadnutie do spisov oprávnenými osobami ⁶⁾
za každú, aj začatú hodinu.....30 Sk.

2. Za zaslanie spisu inému notárovi, aby žiadateľ do neho nahliadol100 Sk.

Položka G:

Za vydanie výpisu z notárskej zápisnice alebo ďalšieho osvedčeného odpisu notárskej zápisnice za každú, aj začatú stranu vydaného textu..... 100 Sk.

Položka H:

Za vydanie odpisu notárskej zápisnice za každú, aj začatú stranu vydaného textu 100 Sk.

Položka I:

Za vydanie potvrdenia o skutočnostiach známych zo spisov za každú, aj začatú stranu vydaného textu 100 Sk.

Položka J:

1. Za registráciu záložného práva v Notárskom centrálnom registri záložných práv, z ceny zabezpečovanej pohľadávky
z prvých 100 000 Sk základu..... 0,7 %,
z presahujúcej sumy až do 500 000 Sk základu.....0,5 %,
z presahujúcej sumy až do 1 000 000 Sk základu.....0,2 %,
z presahujúcej sumy až do 3 000 000 Sk základu.....0,1 %,
z presahujúcej sumy až do 20 000 000 Sk základu.....0,05 %, najmenej 700 Sk.

Čiastka nad 20 000 000 Sk sa do základu nezapočítava.

2. Za zápis poznámky, výmazu alebo ďalších skutočností, ktoré ustanovuje zákon do Notárskeho centrálného registra záložných práv.....500 Sk.

3. Za vyhľadávanie a vydanie výpisu z Notárskeho centrálného registra záložných práv na jedného záložného dlžníka za každú začatú stranu vydaného textu.....100 Sk.

Položka K

1. Za registráciu žiadosti oznámenia o dražbe v Notárskom centrálnom registri dražieb.....500 Sk.

2. Za registráciu zmeny údajov v Notárskom centrálnom registri dražieb.....300 Sk.

B/2

VYHLÁŠKA
Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky

č. 423/2002 Z.z.
o odmene Notárskej komore Slovenskej republiky

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky podľa § 29 ods. 4 a § 95 ods. 3 zákona Slovenskej národnej rady č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v znení zákona č. 561/2001 Z.z. a § 374a zákona č. 99/1963 Zb. Občiansky súdny poriadok v znení zákona č. 263/1992 Zb. ustanovuje:

Článok I.

§ 1

Notárskej komore Slovenskej republiky patrí za prístup do Centrálného informačného systému odmena v maximálnej výške 1 000 Sk.

§ 2

Zrušuje sa výnos Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky zo 17. septembra 1991 č. 5552/1991-30, ktorým sa vydáva platobný poriadok pre štátnych notárov a notárskych čakateľov.

Článok III.

Táto vyhláška nadobúda účinnosť dňom vyhlásenia.

Dňom vyhlásenia je 31. júl 2002.

B/3

Vyhláška
**Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky
z 607/2002 Z.z.**

ktorou sa ustanovujú podrobnosti o Notárskom centrálnom registri záložných práv.

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky podľa § 73i ods. 2 a § 95 ods. 3 zákona Slovenskej národnej rady č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v znení zákona č. 526/2002 Z.z. (ďalej len „zákon“) ustanovuje:

Článok I.

§ 1 Predmet úpravy

Táto vyhláška upravuje vedenie Notárskeho centrálného registra záložných práv (ďalej len „register“) a spôsob registrácie v ňom.

Vedenie registra

§ 2

(1) Register vedie Notárska komora Slovenskej republiky (ďalej len „komora“) ako súčasť Centrálného informačného systému (ďalej len „systém“).

- (2) Komora prostredníctvom vedúceho správcu zabezpečuje podmienky na riadnu, bezpečnú a plynulú prevádzku registra a v rámci neho aj všetkých úkonov s tým súvisiacich.
- (3) Vedúci správca je v pracovnoprávnom vzťahu s komorou.

§ 3

Register je verejný a prístupný na vyhľadávanie a registráciu v ktorejkoľvek notárskej kancelárii a na vyhľadávanie prostredníctvom internetu.

§ 4

- (1) Registráciu notár vykonáva elektronickým prevodom dát bezpečnou komunikáciou v rámci systému tak, aby sa neoprávnenej osobe zabránil prístup do systému.
- (2) Na prihlásenie sa do systému vedúci správca prideli notárovi prístupové kódy v počte podľa požiadavky notára.
- (3) Vedúci správca vedie evidenciu prístupových kódov notára, dátum ich pridelenia, zmenu platnosti a ukončenie ich platnosti.

§ 5

- (1) Zaregistrované údaje obsiahnuté v registri komora zabezpečuje pred stratou, zničením alebo iným znehodnotením.
- (2) Za účelom ochrany zaregistrovaných údajov vedúci správca denne vykonáva ich zálohové zaznamenávanie. Raz mesačne, najneskôr v druhý pracovný deň nasledujúceho mesiaca, vedúci správca zaznamenané údaje na nosiči za predchádzajúci mesiac odovzdáva Ministerstvu spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“), ktoré ich prevezme a zabezpečí ich archivovanie. Komora so súhlasom ministerstva môže umiestniť záložný server systému v budove ministerstva.
- (3) Komora umožní ministerstvu vykonať kontrolu registra, ktorú ministerstvo vykonáva najmenej raz ročne.
- (4) Vedúci správca raz mesačne vyhotoví štatistické údaje vo veciach registra, ktorých štruktúru určí prezídium komory, a predkladá ich prezidentovi komory, ktorý kópiu štatistických údajov zašle ministerstvu najneskôr do desiateho dňa mesiaca.
- (5) Prezident komory bez zbytočného odkladu informuje ministerstvo o podstatných otázkach týkajúcich sa vedenia registra a raz ročne predkladá ministrovi spravodlivosti Slovenskej republiky správu o vedení registra, súčasťou ktorej sú štatistické údaje a údaje o technickej prevádzke registra za dané obdobie, najneskôr do 15. februára nasledujúceho roka.

Spôsob registrácie v registri

§ 6

- (1) Registráciu vzniku záložného práva, jeho zmeny, poznámky alebo výmazu v registri vykoná notár na základe žiadosti o registráciu oprávnenej osoby alebo osoby oprávnenej v jej mene konať (ďalej len „žadateľ“).
- (2) Notár na základe písomného alebo ústneho podania žiadateľa spracuje žiadosť o registráciu v elektronickej podobe.
- (3) Pred podpísaním žiadosti o registráciu žiadateľom notár vykoná zistenie podľa § 73f ods. 2 a § 73g ods. 2 zákona. Notár vytlačí výpis žiadosti o registráciu v písomnej podobe a predloží ho žiadateľovi na odsúhlasenie a na podpis. Výpis žiadosti o registráciu žiadateľ skontroluje a správnosť údajov potvrdí svojim podpisom. Po odsúhlasení žiadateľom notár odošle žiadosť o registráciu v elektronickej podobe na registráciu do registra.
- (4) Po odoslaní žiadosti o registráciu do registra notár dostane z registra v elektronickej podobe výpis o registrácii podľa identifikačných údajov záložcu, register v ňom potvrdí dátum a čas registrácie, ako

aj spisovú značku NCRzp, pod ktorou je vec v registri zaregistrovaná. Prijatý výpis v elektronickej podobe notár následne spracuje v písomnej podobe a vydá ho žiadateľovi ako potvrdenie o registrácii.

§ 7

- (1) Register obsahuje údaje podľa § 73d zákona.
- (2) V registri sa vykonáva najmä registrácia
 - a) záložného práva vzniknutého na základe záložnej zmluvy, schválenej dedičskej dohody alebo vzniknutého na základe odovzdania veci ¹⁾,
 - b) záložného práva vzniknutého na základe rozhodnutia súdu alebo štátneho orgánu ¹⁾,
 - c) záložného práva vzniknutého pred 1. januárom 2003 ²⁾,
 - d) záložného práva vzniknutého odovzdaním veci pred 1. januárom 2003 ³⁾,
 - e) zmeny záložného práva ⁴⁾,
 - f) zmeny v osobe záložcu ⁵⁾,
 - g) dohody záložných veriteľov o zmene poradia ich záložných práv rozhodujúcim na ich uspokojenie ⁶⁾,
 - h) začatia výkonu záložného práva ⁷⁾,
 - i) výmazu záložného práva ⁸⁾.
- (3) Na prijatie žiadosti o registráciu do registra je príslušný ktorýkoľvek notár, ktorý žiadosť o registráciu eviduje vo svojom registri N.
- (4) Notár pred prijatím žiadosti o registráciu zistí totožnosť žiadateľa podľa § 48 zákona. Ak podáva žiadosť o registráciu iná ako oprávnená osoba, notár preskúma jej oprávnenie konať za ňu. Ak ide o registráciu na základe rozhodnutia súdu alebo štátneho orgánu, žiadateľ predloží notárovi aj právoplatné rozhodnutie, na základe ktorého vzniká záložné právo.
- (5) Za obsah žiadosti o registráciu, ako aj za skutkový stav, že žiadosť o registráciu obsahuje všetky údaje ustanovené zákonom, ktoré sa zapisujú do registra, zodpovedá žiadateľ.
- (6) Po prijatí a spracovaní žiadosti o registráciu notár vykoná registráciu v registri, do ktorého sa prihlási uvedením svojho mena a priezviska, spisovej značky registra N a svojim prístupovým kódom. Register po vykonaní registrácie oznámi notárovi presný dátum a čas registrácie, ako aj spisovú značku NCRzp, pod ktorou bola registrácia v registri vykonaná. Po vykonaní registrácie notár založí kópiu písomného potvrdenia o registrácii dopisu.

§ 8

- (1) Potvrdenie o registrácii obsahuje meno, priezvisko a sídlo notára, spisovú značku registra N, pod ktorou vo veci konal, spisovú značku registra NCRzp, pod ktorou je vec zaregistrovaná v registri, dátum a čas registrácie, údaje o registrácii záložného práva, odtlačok úradnej pečiatky notára a jeho vlastnoručný podpis.
- (2) Okrem náležitostí potvrdenia o registrácii uvedených v odseku 1 obsahuje aj údaje o registrácii záložného práva podľa jednotlivých druhov registrácií uvedených v § 7 ods. 2 písm. a) až i) tejto vyhlášky.
- (3) Ak ide o registrácie vykonané podľa § 7 ods. 2 písm. e) až i) tejto vyhlášky, novopripravená spisová značka registra NCRzp priradí k pôvodnej spisovej značke registra NCRzp alebo k pôvodným spisovým značkám registra NCRzp, ak sa vo veci vykonalo viac registrácií.

§ 9

- (1) Každý môže v notárskej kancelárii požiadať notára, aby mu v registri zistil a oznámil požadované údaje za predpokladu, že presne identifikuje záložcu, a následne, aby mu notár o zistených skutočnostiach vydal výpis z registra. Notár žiadosti nevyhoví, ak žiadateľ záložcu neidentifikuje alebo ho identifikuje nedostatočne. Tým nie je dotknuté právo žiadateľa nahliadnuť do registra prostredníctvom siete internetu mimo notárskej kancelárie.
- (2) Žiadosti o výpis z registra notár zapíše do svojho registra N.
- (3) Výpis z registra obsahuje úplný výpis alebo čiastočný výpis z predmetného záznamu v registri. Úplný výpis z registra obsahuje všetky platné zápisy záložcu v registri a neúplný výpis z registra obsahuje

len platné zápisy, o ktoré žiadateľ požiada.

- (4) Notár môže na požiadanie vydať aj neaktuálny výpis z registra, ktorý obsahuje údaje, ktoré boli zapísané v registri a ku dňu vydania výpisu už sú neplatné; tento neaktuálny výpis môže byť úplný alebo čiastočný.
- (5) Na žiadosť môže notár vykonať vyhľadávanie podľa iných položiek obsiahnutých v registri. Na základe vykonaného vyhľadávania, ak bude o to notár požiadaný, notár vydá potvrdenie o tom, že voči záložcovi, podľa ktorého sa vykonalo vyhľadávanie, nie je zriadené žiadne záložné právo.

Článok II.

Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. januára 2003.

- 1) § 151b ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb Občiansky zákonník v znení zákona č. 526/2002 Z.z.
- 2) § 879e ods. 2 Občianskeho zákonníka.
- 3) § 879e ods. 4 Občianskeho zákonníka
- 4) § 151g ods. 2 a § 151ma ods. 7 Občianskeho zákonníka.
- 5) § 151h ods. 5 Občianskeho zákonníka.
- 6) § 151k ods. 3 Občianskeho zákonníka.
- 7) § 151 l ods. 1 Občianskeho zákonníka.
- 8) § 151md ods. 2 a 3 Občianskeho zákonníka.

VÝNOS
Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky

z 25. januára 1993

č. 17214/1992-60, ktorým sa vydáva
Kancelársky poriadok pre notárov¹⁾

v znení výnosu Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky z 29. septembra 1994 č. 4148/1994-60, výnosu Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky z 26. apríla 2000 č. 280/1999-60 a v znení výnosu Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky z 28. mája 2002 č. 5353/2002-53.

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky podľa § 85 ods. 3 zákona Slovenskej národnej rady č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) vydáva tento

Kancelársky poriadok pre notárov

§ 1

Notárska kancelária

1. Na výkon úradu si notár zriaďuje kanceláriu vo svojom sídle, prípadne aj mimo tohto sídla v rámci obvodu súdu 1. stupňa, do ktorého bol menovaný.
2. Notári spoločníci si môžu zriadiť spoločnú kanceláriu.

§ 2

Zamestnanec prijímaný notárom do pracovného pomeru musí byť poučený podľa § 39 Notárskeho poriadku.

§ 3

Notárska kancelária musí byť otvorená pre verejnosť v obvyklých úradných hodinách najmenej osem

hodín denne. Mimo úradných hodín sa musia vykonať notárske úkony len v prípade, ak by nevykonanie úkonu malo pre účastníkov vážne následky.

§ 4

Označenie notárskej kancelárie

Kancelária notára sa označí podľa § 16 ods. 2 Notárskeho poriadku.

§ 5

Informačná tabuľa

Umiestnenie kancelárie notára, údaje o pracovnom čase, o čase na poskytovanie právnych rád, o mieste a čase konania úradných dní a ďalšie údaje dôležité pre účastníkov môžu byť uvedené na informačnej tabuli umiestnenej na viditeľnom mieste pri vchode do notárskej kancelárie.

§ 6

Úradná doska

Vyhlášky a iné úradné informácie sa uverejňujú na úradnej doske notára umiestnenej pri vchode do notárskej kancelárie.

§ 7

Kancelárske práce

1. Zamestnanci notára plnia úlohy im zverené, najmä zapisujú na pojednávaní, pri iných úkonoch notára, odosielajú spisy, vedú evidenčné pomôcky, pokladňu, vykonávajú spisovú manipuláciu, vyhotovujú notárske písomnosti, obsluhujú telefónnu centrálu a ostatné zariadenia notárskej kancelárie a vykonávajú ďalšie práce uložené im týmto kancelárskym poriadkom.
2. Ak nie je v zmluve notárov spoločníkov dohodnuté inak, môžu sa zamestnanci notárov spoločníkov navzájom zastupovať.

§ 8

Jednotlivé úkony vykonávané pracovníkmi notárskej kancelárie

1. Jednotlivé úkony podľa § 27 ods. 2 Notárskeho poriadku, ktorými môže notár písomne poveriť ďalších zamestnancov, sú najmä samostatné podávanie informácií, vybavovanie dožiadaní, spisovanie žiadostí účastníkov o vykonanie notárskych úkonov, zhromažďovanie materiálov potrebných na spísanie notárskych zápisníc a iných písomností, vyberanie odmeny notára a náhrady hotových výdavkov.

2. Písomné poverenie sa založí do osobného spisu zamestnanca. Poverenie zamestnanca môže byť notárom kedykoľvek odvolané, ak sa zistí, že zamestnanec stratil spôsobilosť na vykonávanie týchto činností, najmä ak porušil závažným spôsobom svoje pracovné povinnosti.

§ 9

1. Písomné podania, žiadosti, spisy a poštové zásielky (písomnosti) prijíma určený zamestnanec notára.
2. Ak ide o poštovú zásielku, kde nebol zaplatený poštový poplatok sčasti alebo vôbec, vyžiada si zamestnanec notára na prijatie takej zásielky súhlas notára.

§ 10

1. Na žiadosť podávateľa potvrdí notárom poverený zamestnanec prijatie písomností odtlačkom podacej pečiatky na rovnopise podania alebo na priloženej rubrike, ktorá musí obsahovať označenie notára, meno, priezvisko, zamestnanie a bydlisko účastníka konania, ako aj údaj o tom, čo je predmetom konania a o aký návrh alebo úkon ide.
2. Podávateľovi, ktorý podáva rozsiahlejšie podanie, možno potvrdiť prijatie podania v osobitnej knihe na to určenej, ktorú podávateľ predloží.

§ 11

Prinášanie poštových zásielok

Poštové zásielky prináša najmenej raz denne zamestnanec notára na to určený. Tento zamestnanec je oprávnený prevziať od dodacej pošty všetky druhý zásielok, na prevzatie ktorých je notárom písomne poverený.

§ 12

Podacia pečiatka

1. Na podacej pečiatke musí byť označenie notárskej kancelárie, dátum podania a údaje o počte rovnopisov a príloh. Ak majú prílohy viac ako 10 listov, označia sa skratkou „Zv.“ (zväzok). Ak prílohu tvorí spis alebo viac spisov, vyznačí sa slovo „spis“, „2 spisy“ atď. K odtlačku pečiatky pripojí zamestnanec notára aj svoj podpis.
2. Zamestnanec notára označí došlé písomnosti, podania a vrátené nedoručené zásielky podacou pečiatkou notárskej kancelárie.
3. Na podanie urobené do zápisnice sa odtlačok podacej pečiatky nepripája. Podanie sa odovzdá v kancelárii notára na zaevidovanie.

§ 13

Otváranie zásielok

1. Zamestnanec notára nesmie otvoriť zásielky, ktorých otváranie si vyhradil notár.
2. Podacia pečiatka sa v prípadoch uvedených v odseku 1 odtlačí na obálku. Notár, prípadne zamestnanec ním určený sa po otvorení zásielky na doručené písomnosti podpíše s poznámkou „Otvoril dňa...“ a zabezpečí, aby bol na nich dodatočne pripojený odtlačok podacej pečiatky, ktorej dátum sa musí zhodovať s dátumom podacej pečiatky na obálke zásielky.
3. Ak dôjde omylom k otvoreniu zásielky uvedenej v odseku 1, urobí o tom zamestnanec notára, ktorý zásielku otvoril, záznam na obálku a predloží ju notárovi.

§ 14

Prijímanie peňazí

Písomné podania, ktoré obsahujú peniaze, opatrí zamestnanec notára okrem odtlačku podacej pečiatky údajom o výške a druhu peňažnej sumy a svojim podpisom. Tieto hodnoty odovzdá osobne zamestnancom, ktorý je notárom poverený vedením pokladne (ďalej len „pokladník“), a ktorý zariadi ich uloženie na príslušný účet notára. Odovzdanie peňazí pokladníkovi potvrdí zamestnanec notára svojim podpisom v pokladničnej knihe a pokladník svojim podpisom na písomnom podaní, s ktorým peniaze došli.

§ 15

Rozdeľovanie pošty

1. Doručené písomnosti roztriedi zamestnanec notára a najmenej raz denne ich odovzdá tým zamestnancom notára, ktorým patria. Súrne podania a telegramy odovzdá ihneď. Ak sa nedá zistiť, komu podanie patrí, zamestnanec notára odovzdá písomnosť notárovi.
2. K podaniam doručeným poštou pripojí zamestnanec notára obálku. Ak obálka obsahuje viac podaní, pripojí sa k tomu podaniu, v ktorom na posúdenie, či lehota bola zachovaná, alebo z iných dôležitých dôvodov treba poznať presný dátum podania písomnosti na pošte. Na ostatné podania sa v prípade potreby pripojí poznámka „Obálka pripojená k...“, „Podľa pečiatky pošty podané na poštu dňa...“. Ak obálka nie je potrebná na dokazovanie, kedy bolo podanie podané na poшту, alebo na dokazovanie o výške zaplateného poštovného, notár alebo poverený zamestnanec notára obálku zo spisu vyradí. Na podaniach odovzdaných osobne zamestnanec notára vyznačí na podacej pečiatke „Podané osobne“ a pripojí svoj podpis.

Úprava listín

§ 16

Úprava verejných listín

1. Prvopisy notárskych listín, ktoré sú verejnými listinami, musia byť vyhotovené na pevnom, čistom, nepoškodenom bielom papieri obvyklého formátu. Tieto listiny musia byť písané čiernym alebo modrým písmom perom, písacím strojom alebo iným mechanickým prostriedkom. Na pečiatkovanie môže byť použitá len fialová alebo tmavomodrá farba.
2. Listiny musia mať náležitú úpravu, musia byť čitateľné, bez chýb a skratiek, ktoré nie sú všeobecne

známe, nemožno v nich zatierať alebo prepisovať, medzery v texte musia byť vyčiarknuté.

3. Ak sa verejná listina notára skladá z niekoľkých listov alebo listín, treba všetky strany pevne spojiť tak, že sa zošijú trikolórou obsahujúcou farby štátnej zástavy a voľné konce sa prekryjú uzáverou (nálepkou) opatrenou štátnym znakom, prípadne odtlačkom okrúhlej pečiatky notára. Trikolóra vo farbách štátnej zástavy môže byť nahradená inou, dostatočne pevnou šnúrkou (stužkou). Uzáverou (nálepka) môže byť bez štátneho znaku. Na nálepke musí však byť v takom prípade vždy odtlačok úradnej pečiatky notára umiestnený z časti na uzávere (nálepke) a z časti na samotnej listine.
4. Spôsobom uvedeným v odseku 3 sa k verejnej listine pripojí aj geometrický plán, ak tvorí súčasť zmluvy, splnomocnenie, a ak bola listina písaná so zástupcom účastníka aj rozsudok, ak bol ním nahradený zmluvný prejav účastníkov, prípadne iné listiny.
5. Notár po spísaní notárskej zápisnice podľa § 73b ods. 2 Notárskeho poriadku bez zbytočného odkladu, najneskôr v deň vykonania tohto úkonu, vykoná registráciu v Notárskom centrálnom registri určených právnických osôb. Notársky centrálny register určených právnických osôb mu po registrácii tohto osvedčenia oznámi, pod akou spisovou značkou je vec zaregistrovaná. Notár následne na záver prvopisu tejto notárskej zápisnice, ako aj na záver jej osvedčených odpisov pripojí položku s textom: „V Notárskom centrálnom registri určených právnických osôb registrované dňa..., pod spisovou značkou NCR po .../...“, ďalej pripojí odtlačok svojej úradnej pečiatky a svoj podpis.

§ 17

Odpisy (kópie) notárskych listín musia byť čitateľné a musia mať rovnaký formát ako prvopis (originál).

§ 18

Prvopisom je i listina vyhotovená formou tlače, prípadne elektrografický snímok, ak sú podpisy a odtlačky pečiatok na týchto listinách v origináloch.

§ 19

Zápisnica spísaná notárom

1. Zápisnica musí obsahovať deň a miesto spísania, meno, priezvisko a sídlo notára, označenie prejednávanej veci, meno zapisovateľa, mená, priezviská a adresy účastníkov, prípadne svedkov a tlmočníkov s údajmi o spôsobe zistenia ich totožnosti, čas začatia a skončenia konania, prípadne tiež čas, po ktorý bolo konanie prerušené a dôvod, pre ktorý sa tak stalo, obsah vlastného konania a ďalšie náležitosti ustanovené Notárskym poriadkom. Pri zisťovaní totožnosti, v prípade potreby pribratia svedkov totožnosti, svedkov úkonu, prípadne tlmočníka, sa postupuje podľa § 48 až 53 Notárskeho poriadku.
2. Zápisnica sa píše čitateľne strojom, perom alebo iným trvalým spôsobom. Ak sa v zápisnici vykoná oprava, uvedie sa v nej, kto a kedy opravu vykonal a notár pripojí svoj podpis.
3. Zápisnicu podpíše notár, zapisovateľ, ak sa podieľal na spísaní zápisnice a účastníci. Ak účastník odmietne zápisnicu podpísať, urobí sa o tom záznam s uvedením dôvodu.
4. Zápisnica sa diktuje nahlas, aby prítomní obsah diktovaného textu počuli. Zápisnica spísaná notárom bez zapisovateľa sa prítomným predloží na nahliadnutie, alebo sa im prečíta a v zápisnici sa uvedie,

že prítomní boli s obsahom zápisnice oboznámení.

§ 20

Záznam

Ak nie je potrebná forma zápisnice, používa sa v spise týkajúcom sa notárskej a ďalšej činnosti podľa § 3 ods. 2 a § 5 Notárskeho poriadku na písomné zachovanie dôležitých skutočností záznam. Záznam obsahuje dátum a podpis zamestnanca, ktorý ho vykonal, prípadne tiež podpis účastníka, ak bol záznam urobený v jeho prítomnosti.

§ 21

Písanie listov a podaní

1. List alebo podanie (ďalej len „list“) musí byť písaný mechanickým spôsobom, čitateľne, v náležitej úprave, bez zbytočných prečiarknutí, podľa možnosti na papier s hlavičkou obsahujúcou meno, priezvisko, sídlo a adresu notára s údajmi o možnosti telefónneho, prípadne tiež telefaxového spojenia. Text listu má byť zrozumiteľný, stručný a výstižný.
2. List musí obsahovať spisovú značku veci, prípadne číslo konania, meno alebo názov adresáta, ktorému je list určený, meno zamestnanca, ktorý vec vybavuje u notára, dátum spísania listu, prípadne poznámku „Za správnosť vyhotovenia“ s menom a priezviskom zamestnanca, ktorý list vyhotovil, napísanú strojom alebo uvedenú v odtlačku pečiatky a s podpisom tohto zamestnanca. Ak list nepodpisuje priamo notár, ale jeho zamestnanec, ktorý vec vybavuje, pripojí sa v takom prípade k podpisu zamestnanca jeho meno, priezvisko a funkcia, a to mechanickým spôsobom. Na list sa nepripájajú odtlačok úradnej pečiatky notára. Do spisu sa založí kópia listu, alebo jeho odpis.

§ 22

Používanie tlačív a domácich vzorov listín

V notárskej činnosti možno používať na zjednodušenie a uľahčenie práce tlačivá a domáce vzory, ak nejde o listy určené do cudziny. Pri notárskych listinách (§ 3 ods. 3 Notárskeho poriadku) však platí ustanovenie § 16 ods. 2.

§ 23

Zbierka notárskych zápisníc

1. Do zbierky notárskych zápisníc sa ukladajú:
 - a) notárske zápisnice,
 - b) osvedčené odpisy tých častí notárskych zápisníc, ktoré tvoria pokračovanie vlastných notárskych zápisníc (§ 46 Notárskeho poriadku),
 - c) osvedčené odpisy tých častí notárskych zápisníc, ktoré tvoria pokračovanie v notárskej zápisnici iného notára,
 - d) osvedčené odpisy notárskych zápisníc, ak ich prvopis bol zapožičaný (§ 45 Notárskeho poriadku)

alebo zaslaný podľa § 62 ods. 2.

2. Po uplynutí kalendárneho roku, najneskôr do 31. januára nasledujúceho roku sa vykoná kontrola, či nechýba niektorá z notárskych zápisníc spísaných v predchádzajúcom roku a odstránia sa prípadné závady. Na prvej strane registra N, Nz, (§ 47) sa vyznačí záznam o výsledku kontroly, kde sa uvedie meno a priezvisko zamestnanca, ktorý kontrolu vykonal, jeho podpis a dátum vykonania kontroly.
3. Notárske zápisnice sa uschovávajú uzavreté v kovovej skrini. Označujú sa poradovými číslami spisových značiek Nz pre každý rok samostatne. Z týchto notárskych zápisníc sa tvorí primerane veľký zväzok, ktorý sa vkladá do pevného obalu. Na obale sa vyznačí ročník a poradové čísla spisových značiek Nz, ktoré sú vo zväzku uložené.

§ 24

Podpisovanie listín

Na listinách, ktoré podpisuje notár, musí jeho podpis obsahovať aspoň priezvisko a mechanickým spôsobom byť vyznačené jeho meno, priezvisko, prípadne akademický titul, sídlo, ak nie je uvedené v záhlaví listiny a vždy aj označenie „notár“, ak sa nepripája k podpisu notára odtlačok jeho úradnej pečiatky (§ 12 ods. 2 Notárskeho poriadku).

§ 25

Ak listinu vyhotovuje zamestnanec notára, pripojí na konci strany vpravo mechanickým alebo iným spôsobom údaje uvedené v § 24, okrem podpisu notára. Na ľavej strane listiny sa strojom alebo použitím pečiatky pripojí doložka „Za správnosť vyhotovenia“ s uvedením mena a priezviska tohto zamestnanca. Doložku zamestnanec podpíše.

§ 26

Na listinách, ktoré z poverenia notára vydávajú pod vlastným menom jeho zamestnanci, musí okrem podpisu tohoto zamestnanca byť mechanickým spôsobom uvedené jeho meno, priezvisko, funkcia (napr. notársky koncipient, notársky kandidát); pri ostatných sa uvedie „zamestnanec“. Pri všetkých zamestnancoch notára sa okrem toho k funkcii pripojí doložka „poverený notárom...“ s uvedením sídla, mena a priezviska notára, z poverenia ktorého vydáva listinu alebo vykonáva úkon, ak nie sú tieto údaje uvedené v záhlaví listiny (napr. „Jozef Vlč, zamestnanec poverený notárom JUDr. Miloslavom Roháčom so sídlom v Bratislave“). Ak je na listine pripojená úradná pečiatka notára (§ 12 ods. 2 Notárskeho poriadku), uvedie sa vedľa podpisu tohoto zamestnanca len jeho meno, priezvisko a funkcia (napr. „Jozef Vlč, zamestnanec poverený notárom“).

§ 27

Podpisový vzor a vzor odtlačku úradnej pečiatky

Notár zašle svoj podpisový vzor s odtlačkami svojich úradných pečiatok najneskôr do jedného mesiaca odo dňa svojho vymenovania do príslušného sídla Ministerstvu spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej

len „ministerstvo“) a Prezídium Notárskej komory Slovenskej republiky. Rovnako postupuje pri zmene úradnej pečiatky a podpisového vzoru. Súčasne oznámi i počet úradných pečiatok, ktoré si dal vyhotoviť.

§ 28

Úradná pečiatka

1. Úradné pečiatky notára (§ 12 ods. 2 Notárskeho poriadku) môžu byť vyhotovené v piatich kusoch očíslovaných 1 až 5. Číslo úradnej pečiatky sa uvedie v texte.
2. Zamestnanec notára potvrdí prevzatie úradnej pečiatky svojím podpisom vedľa odtlačku tejto pečiatky na samostatnej listine s uvedením dátumu prevzatia. Na tejto listine sa eviduje tiež deň vrátenia pečiatky s podpisom notára, potvrdzujúceho jej prijatie. Túto listinu založí notár do osobného spisu zamestnanca.
3. Okrem pečiatky uvedenej v odseku 1 môže mať notár v jednom vyhotovení kovovú úradnú pečiatku na vytlačovanie do vosku s údajmi podľa § 12 ods. 2 Notárskeho poriadku. Túto pečiatku používa zamestnanec poverený notárom. Prijatie kovovej pečiatky a jej odovzdanie sa eviduje spôsobom uvedeným v odseku 2.
4. Notár je zodpovedný za stratu alebo zneužitie úradnej pečiatky. Zamestnanci, ktorým bola pečiatka zverená, zodpovedajú notárovi za jej stratu alebo zneužitie. Pečiatka musí byť uložená tak, aby k nej nemali prístup nepovolani. Po pracovnom čase musí byť pečiatka uzamknutá. Stratu, odcudzenie, zničenie alebo poškodenie pečiatky musí notár bezodkladne po zistení hlásiť Notárskej komore Slovenskej republiky, (ďalej len „notárska komora“), ministerstvu a orgánu činnému v trestnom konaní. Rovnako postupuje pri zistení falšovania alebo zneužitia úradnej pečiatky.
5. V prípadoch uvedených v odseku 4 si notár zadováži novú úradnú pečiatku s číselným označením nadväzujúcim na doterajšie číslovanie úradných pečiatok. Vyhotovenie novej úradnej pečiatky oznámi ministerstvu a notárskej komore.

§ 29

Ďalšie pečiatky notára

1. V notárskej činnosti možno používať i ďalšie pečiatky, ktoré obsahujú údaje uvedené v § 57 ods. 2 a § 58 ods. 2 Notárskeho poriadku.
2. Pečiatky uvedené v odseku 1 môžu byť vyhotovené v počte určenom notárom.
3. Na uľahčenie činnosti notárskej kancelárie možno vyhotoviť i ďalšie pečiatky, ktorými sa vyznačuje napríklad obeh spisov.

§ 30

Manipulácia so spismi

Predpokladom na riadne a včasné vybavovanie vecí je dokonalé vedenie evidencie spisu, jeho včasné predkladanie notárovi a prehľad o tom, kde sa spis nachádza.

§ 31

Spis

1. Všetky písomnosti, ktoré sa vzťahujú k veci (žiadosti, podania, záznamy, osvedčené odpisy notárskych zápisníc, odpisy ako aj kópie listov a pod.) tvoria spis.
2. Všetky písomnosti v spisoch okrem príloh sa postupne zošijú, prípadne lepia na ľavej strane.

§ 32 Spisový obal

1. Spisy sa vkladajú do spisového obalu.
2. Na spisovom obale okrem spisovej značky (vpravo hore a vľavo dole) musí byť označenie veci, údaj o súvislosti s iným spisom, údaj o poradovom čísle súvisiacej úschovy a ďalšie údaje, podľa uváženia notára.

§ 33 Spisová značka

1. Každý spis dostane spisovú značku. Spisová značka sa skladá z označenia príslušného registra, do ktorého je vec zapísaná, poradového čísla veci a posledného dvojčísla kalendárneho roku (napr. N 128/93).
2. Vo veciach, v ktorých notár pôsobí ako súdny komisár, pripojí svoju spisovú značku na obal súdneho spisu, ktorý mu bol pridelený, a to trvalým spôsobom vpravo hore pod spisovú značku súdu.
3. Pri opätovnom konaní vo veci, kde notár pôsobil ako súdny komisár a ktorá nebola právoplatne skončená, sa konanie vedie pod pôvodnou spisovou značkou.
4. Spisová značka, ktorú vec dostane u dožiadaného notára, sa vyznačí trvalým spôsobom na čísle listu, ktorým sa vykoná dožiadanie. Na obal sa zapíše len ceruzkou a po vrátení spisu sa táto značka vymaže.

§ 34

1. Jednotlivé písomnosti, vrátane splnomocnení, sa opatria pri založení do spisu značkou a číslom listu, a to spravidla v pravom hornom rohu. Takto sa označí aj vrátená a nedoručená zásielka. Doručanky a prílohy, ktoré treba po skončení veci účastníkom vrátiť, nedostávajú číslo listu.
2. Vo veciach, v ktorých sa koná z nejakého dôvodu opätovne po ich skončení, pokračuje sa v pôvodnom číslovaní listov.
3. Ak je v texte písomnosti uvedená spisová značka, stačí, ak sa písomnosť založí do spisu len pod číslom listu.

§ 35 Číslo konania

1. Spisová značka a číslo listu tvoria číslo konania (napr. N 138/93-2). Ak písomnosť obsahuje viac čísel listov, v čísle konania sa uvádza len prvé číslo listu.

2. Číslo konania sa označia všetky písomnosti, ktoré sa expedujú, ako aj obálky a doručky.

§ 36

Spisový prehľad

Do spisov, kde je potrebná rýchla orientácia, možno vložiť pred prvú stranu spisu spisový prehľad. Zapisujú sa do neho všetky podania a písomnosti hneď po doručení.

§ 37

Doručky

1. Doručka sa pripája k listu, na ktorom je vyhotovenie doručovanej písomnosti. Ak sa jednou doručkou doručuje viac písomností, pripevní sa doručka, ktorá obsahuje označenie všetkých spoločne doručovaných písomností, k listu, na ktorom je vyhotovenie poslednej doručovanej písomnosti. Na vyhotoveniach predchádzajúcich doručovaných písomností sa vyznačí, pod ktorým číslom listu sa nachádza doručka, ktorou bola písomnosť doručená. Doručka o doručení iných písomností sa pripojí k listu, kde bol vyznačený pokyn doručenia.
2. Doručky o predvolaní účastníkov a iných osôb sa vyradia zo spisu hneď, ako je zo spisu zrejmé, že predvolaní sa dostavili na určený termín. Ostatné doručky sa vyradujú len na pokyn notára.

§ 38

Prílohy

1. Prílohy spisu tvoria listiny a spisy, ktoré nezostávajú v spise a ktoré sa po skončení veci vracajú (napr. nadobúdací titul).
2. Prílohy sa označujú pri založení do spisu v prípade potreby ceruzkou podľa abecedného poradia. Ak je to potrebné, vložia sa prílohy do prílohovej obálky, ktorá sa pripojí na koniec spisu s vyznačením spisovej značky. Obdobne sa na koniec spisu pripoja prílohové spisy, ktoré k nemu boli vyžiadané.
3. Po skončení veci treba prílohy vrátiť tomu, kto ich predložil. Prílohové spisy sa vrátia tomu, kto ich požičal. Vlastné spisy sa založia medzi skončené spisy, prípadne sa zaradia do spisového obehu.
4. Vrátenie príloh potvrdí príjemca v spise. Ak sa vracajú prílohy poštou, pripojí sa doručka k pokynu na ich vrátenie. Obdobne sa postupuje pri vrátení prílohových spisov.

§ 39

Kontrolná pečiatka

1. Notár môže rozhodnúť, aby písomné pokyny určené kancelárii označil zamestnanec, ktorý vedie príslušný register, odtlačkom kontrolnej pečiatky, kde vyznačí deň, kedy písomnosť došla do kancelárie notára.
2. Kontrolnú pečiatku označí dátumom vykonania pokynu a podpisom zamestnanec, ktorý pokyn vykonal.

§ 40

Úschova nevybavených spisov

1. Pokiaľ nie sú spisy vybavené, musia byť uložené tak, aby sa dalo zistiť z príslušného registra, kde sa nachádzajú.
2. V kancelárii sa nevybavené spisy vedú spravidla oddelene, podľa jednotlivých druhov agendy, pričom sa zoradia spravidla podľa poradových čísel príslušného registra. Spisy, v ktorých je vytýčený termín, plynie lehota a pod., sa ukladajú osobitne podľa príslušných dátumov.

§ 41

1. Doručovanie písomností notára vykonáva určený zamestnanec notára.
2. Všetky doručenia musia byť vykonané bezodkladne.

§ 42

Zamestnanec, ktorý je zodpovedný za doručovanie písomností, dbá o to, aby jednému adresátovi boli zasielané písomnosti v jednej obálke. Písomnosti určené na doručenie, roztriedené podľa spôsobu doručenia (poštou, doručovateľom), odovzdá určený zamestnanec na pošte alebo vykoná ich doručenie. V naliehavých prípadoch môžu byť písomnosti doručované i jednotlivo.

§ 43

Kniha poštových zásielok a doručovacia kniha

Evidencia odosielaných písomností sa vedie v knihe poštových zásielok a doručovacej knihe na doručovanie vykonávané zamestnancom notára.

§ 44

Kniha poštových zásielok

1. Do knihy poštových zásielok sa zapisujú doporučené zásielky jednotlivo podľa čísel konania s uvedením mena adresáta a jeho adresy. Zápisy do tejto knihy treba urobiť v deň skutočného odovzdania písomnosti na pošte. Zápisy tvoria pre každý deň uzavretú skupinu s uvedením dátumu, oddelené čiarou od predchádzajúceho zápisu. Deň doručenia ako i vrátenia nedoručiteľných zásielok sa v knihe neuvádza.
2. Zamestnancovi notára, ktorý odnáša zásielky na poštu, potvrdí pracovník pošty prevzatie doporučených zásielok v knihe poštových zásielok, a to odtlačkom poštovej pečiatky a podpisom.

§ 45

Doručovacia kniha

1. Do doručovacej knihy sa zapisujú všetky písomnosti, ktoré majú byť doručené doručovateľom (zamestnancom notára), s výnimkou písomností doručovaných na potvrdenie doručenia (ďalej len „doručenka“), a to vždy v deň ich skutočného odovzdania doručovateľovi. Zápisy sa vykonávajú v skupinách s uvedením dátumu, oddelené čiarou od zápisov pri predchádzajúcom dátume.
2. Písomnosti odovzdané do vlastných rúk priamo adresátovi sa do tejto knihy nezapisujú. O odovzdaní sa vykoná záznam v spise a pripojí sa podpis adresáta, ktorý písomnosť prevzal.

§ 46

1. Vrátene doručenky a nedoručené zásielky sa v deň kedy došli, odovzdajú poverenému zamestnancovi, ktorý je povinný založiť ich do príslušných spisov.
2. Doručenky doporučených zásielok, ktoré neboli včas vrátene poštou, vyžiada poverený zamestnanec notára u dodacej pošty. Reklamácie sa zasielajú pošte v obci, kam bola určená pôvodná zásielka, vo veľkých mestách pošte príslušnej podľa územného obvodu. Reklamácie týkajúce sa nesprávneho postupu doručovateľa pošty sa zasielajú dodacej pošte.

Registre a ostatné evidenčné pomôcky

§ 47

Druhy registrov a ostatných evidenčných pomôcok

1. Na evidenciu spisov, niektorých úkonov a skutočností sa vedú tieto registre a evidenčné pomôcky (ďalej len „registre“):
 - a) register D not (príloha č. 1)
 - b) register N, Nz (príloha č. 2)
 - c) osvedčovací kniha O (príloha č. 3)
 - d) kniha protestov (príloha č. 4)
 - e) kniha notárskych úschov Knú (príloha č. 5)
 - f) kniha doporučených poštových zásielok
 - g) doručovacia kniha
 - h) správny denník (príloha č. 6)
2. Vzory registrov a pokyny o zápisoch do nich tvoria prílohy č. 1 až 6, ktoré sú súčasťou tohto výnosu.
3. Notári spoločníci môžu viesť registre spoločne alebo oddelene.

§ 48

Spoločné ustanovenie

Registre sú určené pre vnútornú potrebu a sú prístupné aj pracovníkom kontrolných orgánov, ktorí sú oprávnení dohliadať na činnosť notára. Do registrov nemôžu nahliadať účastníci konania.

§ 49

Zakladanie a vedenie registrov

1. Registre, okrem knihy protestov, sa zakladajú pre každý kalendárny rok znova a osobitne.
2. Okrem knihy protestov, knihy doporučených poštových zásielok a doručovacej knihy (§ 47 ods. 1 písm. d/, f/, g/) notár vedie registre v elektronickej podobe a ukladá registrové údaje do databázy počítača. Registre uvedené v § 47 ods. 1 písm. a) až e) musia byť označené vzostupným číslovaním listov. V týchto registroch sa nesmú vytrhávať strany ani vymieňať listy.
3. Poradové číslo v osvedčovacej knihe O a poradové číslo pre notársku zápisnicu v registri N, Nz prideliuje notárovi na jeho požiadanie Centrálny informačný systém z Centrálného registra notárskych zápisníc a z Centrálného registra osvedčených podpisov, ktorý vedie notárska komora podľa § 29 ods. 4 Notárskeho poriadku.
4. Centrálny register notárskych zápisníc obsahuje
 - a) poradové číslo pridelenej spisovej značky Nz,
 - b) dátum pridelenia poradového čísla,
 - c) meno, priezvisko a sídlo notára, ktorý požiadal o pridelenie poradového čísla Nz,
 - d) spisovú značku N, ku ktorej sa poradové číslo Nz vyžiadalo,
 - e) označenie listiny, pre ktorú sa poradové číslo Nz vyžiadalo, a dátum jej spísania, ktorý musí byť totožný s dátumom pridelenia poradového čísla Nz,
 - f) poznámku, kde sa uvedie najmä dôvod nevykonania úkonu na základe prideleného Nz.
5. Centrálny register osvedčených podpisov obsahuje
 - a) poradové číslo O,
 - b) dátum pridelenia poradového čísla O,
 - c) meno, priezvisko a sídlo notára, ktorý požiadal o pridelenie poradového čísla O,
 - d) označenie listiny, na ktorej sa osvedčuje pravosť podpisu a dátum osvedčenia pravosti podpisu, ktorý musí byť totožný s dátumom pridelenia poradového čísla O,
 - e) meno a priezvisko osoby, ktorej pravosť podpisu sa osvedčuje, jej rodné číslo alebo dátum narodenia, ak rodné číslo alebo dátum narodenia nemožno zistiť poznámku, kde sa uvedie najmä kód zamestnanca, ktorý je notárom poverený vykonávať tieto úkony, alebo iné záznamy.

§ 50

Zapisovanie do registra

1. Každá písomná žiadosť o notársku činnosť (§ 3 ods. 1 Notárskeho poriadku) alebo právnu pomoc (§ 5 Notárskeho poriadku) sa zapíše do registra N, Nz. Ak sa vo veci spíše notárska zápisnica, vyžiada sa k spisovej značke N z Centrálného informačného systému poradové číslo Nz pre notársku zápisnicu. Spis zaslaný súdom (§ 3 ods. 2 Notárskeho poriadku) sa zapíše do registra D not.
2. Číslo, pod ktorým je vec zapísaná do registra, sa uvádza až do vybavenia veci. Ďalšie písomnosti, vzťahujúce sa na vec už zapísanú do registra, nedostávajú novú spisovú značku, ale sa založia do spisu už založeného v predmetnej veci.

§ 51

1. Za správnosť a včasnosť zápisu do registra zodpovedá zamestnanec notára, ktorý bol vedením registra poverený. Zápisy musia byť pravdivé a musia súhlasiť so stavom spisu, ktorý mu bol

predložený a o obsahu ktorého sa sám presvedčil.

2. Notár ukladá registrové údaje do databázy počítača, zabezpečí ich vytlačenie a zviazanie do materiálnej podoby spôsobom zodpovedajúcim ustanoveniam tohto výnosu vždy do 15 dní odo dňa uzavretia týchto registrov.
3. Najneskôr do 30 dní odo dňa uzavretia registra notár predloží register na kontrolu prezidentovi notárskej komory. Prezident notárskej komory podpíše v registroch a na evidenčných pomôckach posledný list s uvedením počtu listov príslušného registra a pripojí svoj podpis, dátum vykonania kontroly a odtlačok pečiatky notárskej komory.
4. Pre prípad znehodnotenia alebo straty registrových údajov v databáze počítača vykonáva sa ich zálohové zaznamenávanie, ktoré vykonáva notár najmenej raz týždenne.

§ 52

1. Žiadosť alebo spis (§ 3 ods. 2 Notárskeho poriadku) sa zapíše do príslušného registra v deň doručenia. Do stĺpca „Došlo dňa“ sa vždy zapíše dátum uvedený na podacej pečiatke. Pri žiadosťiach urobených ústne do zápisnice (napríklad § 66, 68, 71 a 73 Notárskeho poriadku) sa do stĺpca „Došlo dňa“ zapíše deň spísania zápisnice.
2. Ďalšie zápisy vykoná zamestnanec poverený vedením registra bez prieťahov a bez osobitného príkazu ihneď po doručení príslušných písomností. Je neprípustné odkladať zápisy a vykonávať ich naraz až po skončení veci.
3. Pri dátumoch sa uvádza vždy deň a mesiac; ročník (posledné dve číslice letopočtu) len v prípade, že ide o iný než bežný kalendárny rok.
4. Zápisy musia byť trvalé, nesmú sa dodatočne opravovať ani meniť.

§ 53

Mylný zápis

V prípade zapísania veci do registra omylom, podčiarkne sa poradové číslo a v poznámkovom stĺpci sa uvedie „Omylom zapísané“, prípadne i vykonané opatrenie.

§ 54

Odčiarkovanie vecí z registra

1. Skončenie veci sa vyznačí v registri pri poradovom čísle odčiarkovacím znamienkom „L“.
2. Pokyny na vedenie jednotlivých registrov určujú, kedy sa veci odčiarkujú.

§ 55

Veci nevybavené koncom roka a uzávierka registra

1. V posledný deň kalendárneho roka sa uzavrie poradie čísel v registri takým spôsobom, že v nasledujúcom kalendárnom roku nie je možné pokračovať v zápisoch ďalších poradových čísel.

2. Čísla vecí zapísaných v registri a v posledný deň roka nevybavených, sa v registrovom prevode prevedú do registra nasledujúceho kalendárneho roka vo vzostupnom poradí ako veci nevybavené, pred vzostupné číslovanie nasledujúceho kalendárneho roka v príslušnom registri.
3. Po odčiarknutí poslednej veci v registri sa register uzavrie bez možnosti robiť v ňom ďalšie zápisy a vykoná sa postup podľa § 51 ods. 3.

§ 56

Ukladanie registrov

V kancelárii notára zostanú registre uložené po čas potreby ich používania, spravidla do odčiarknutia poslednej veci. Po vykonaní postupu podľa § 51 ods. 3 sa uložia ku skončeným spisom.

§ 57

Usporiadanie spisovne

Spisy, registre a iné pomôcky sa uschovávajú oddelene podľa druhov agendy a podľa ročníkov. Spisy notára sa ukladajú v číselnom poradí podľa registrov alebo iných pomôcok; priečinky, v ktorých sa ukladajú, sa označia príslušnými nadpismi. Spisy jednotlivých notárov spoločníkov sa ukladajú spoločne alebo oddelene.

§ 58

Odovzdanie spisu do spisovne vyznačí poverený zamestnanec notára v stĺpci príslušného registra poznámkou „Spisovňa“, spravidla odtlačkom pečiatky. V prípade, že spis je znovu v obehu, poznámka sa prečiarkne.

§ 59

Úschova vybavených spisov

1. V každej skončenej veci musí byť vykonaná spisová kontrola, vrátane kontroly doručeníek, ktoré sa zo spisu nevyraďujú. Pri tejto kontrole treba najmä zistiť, či boli vylúčené a vrátené pripojené spisy, zaslané doklady účastníkom a podobne.
2. Kontrolu spisov vykonáva poverený zamestnanec notára.
3. Vykonanie spisovej kontroly sa vyznačí na každom spisovom obale doložkou, napríklad vo forme odtlačku pečiatky „Spisovo preverené dňa...“. Doložku podpíše poverený zamestnanec notára. Bez tejto doložky nemôže byť spis uložený medzi skončené spisy.

§ 60

Požičiavanie skončených spisov

1. Ak bol vyžiadaný spis, ktorý je už skončený, v poznámkovom stĺpci spisu v príslušnom registri sa ceruzkou prečiarkne zápis „Spisovňa“ a uvedie sa kedy, kam a k akému číslu bol spis požičaný.

2. Po vrátení požičaného spisu a jeho založení medzi skončené spisy sa v poznámkovom stĺpci spisu príslušného registra obnoví zápis „Spisovňa“.

§ 61

1. O požičaných spisoch založí notár osobitný obal, označený „Zoznam požičaných spisov“. Do obalu sa zakladajú kópie žiadostí oprávnených osôb a orgánov o požičanie spisu, spolu s doručenkou potvrdzujúcou, že žiadateľ spis prevzal.
2. Žiadosti uvedené v odseku 1 sa označia spisovou značkou odosielaného spisu a po vrátení spisu sa do neho založia.
3. Vrátenie spisu treba po určitej dobe, spravidla po troch mesiacoch urgovať.

§ 62

Dožiadanie

1. Notár môže písomne požiadať iného notára o vykonanie jednotlivých úkonov. V dožiadaní uvedie spisové údaje, znalosť ktorých je potrebná na riadne vykonanie úkonu.
2. Ak je to potrebné, pripojí dožadujúci notár spisy alebo listiny a poukáže na tie časti, v ktorých sú potrebné údaje obsiahnuté.
3. Dožiadanie musí byť vykonané podľa možnosti čo najskôr.
4. Ak notár, ktorý bol dožiadaný, postupuje dožiadanie inému notárovi, oznámi to dožadujúcemu notárovi.
5. Náklady, ktoré vznikli dožiadateľovi vykonaním úkonu, dožadujúci notár dožadovanému notárovi neuhradzuje. Dožadujúci notár oznámi dožiadateľovi, kto je v danej veci poplatníkom a dožiadateľ notár tomuto poplatníkovi vyúčtuje svoju odmenu a náhradu hotových výdavkov.

§ 63

Pokračovanie v notárskej zápisnici

1. Dožadujúci notár zašle dožiadateľovi prvopis notárskej zápisnice, v ktorej sa má pokračovať, so žiadosťou o spísanie pokračovania obsahujúcou označenie osoby alebo osôb, s ktorými sa má v notárskej zápisnici pokračovať. Na miesto zaslanej notárskej zápisnice založí dožadujúci notár jej osvedčený odpis.
2. Dožiadateľ notár spíše pokračovanie notárskej zápisnice a prvopis tohto pokračovania zašle spolu s notárskou zápisnicou na doručenkou dožadujúcemu notárovi, ktorý pokračovanie v notárskej zápisnici spôsobom uvedeným v § 16 ods. 3 pripojí k notárskej zápisnici.
3. Doložka o osvedčení správnosti odpisu notárskej zápisnice obsahuje údaj o tom, že sa odpis notárskej zápisnice zhoduje s jej prvopisom a pokračovaním v notárskej zápisnici.
4. Doložka sa umiestni za pokračovanie v notárskej zápisnici.
5. Číslovanie listov v pokračovaní v notárskej zápisnici nadväzuje na číslovanie listov predchádzajúcich.

§ 64

Osvedčovanie pravosti podpisov a správnosti odpisov (kópii)

1. Notár vykonaním osvedčovacieho úkonu potvrdzuje, že osoba, ktorá sa uvádza v listine, je totožná s osobou, ktorá pred notárom listinu vlastnoručne podpísala alebo vyhlásila, že uznáva svoj podpis na listine za vlastný, alebo že odpis (kópia) súhlasí doslovne s listinou, z ktorej sa vyhotovil.
2. Ak neovláda notár vykonávajúci osvedčovanie jazyk, v ktorom je listina spísaná, vyzve žiadateľa, aby zadovážil k listine preklad do úradného jazyka vyhotovený tlmočníkom.
3. K osvedčovacej doložke, obsahujúcej údaje podľa § 57 ods. 2 Notárskeho poriadku, prípadne podľa § 58 ods. 2 Notárskeho poriadku, sa pripojí odtlačok úradnej pečiatky notára.

§ 65

Notárske úschovy

1. Peniaze, cenné papiere a iné listiny s výnimkou závetu sa ukladajú v bezpečnostnej schránke umiestnenej u notára a v jeho kancelárii, alebo v bezpečnostnej schránke notára v peňažnom ústave. Peniaze môžu byť prípadne uložené na osobitný účet znejúci na meno notára. Cenné papiere a ostatné listiny môžu byť uložené do depozitu v peňažnom ústave.
2. V prípade, ak notár nemá bezpečnostnú schránku vo svojej kancelárii, musí využiť na ukladanie úschov služby peňažného ústavu.

§ 66

Kniha notárskych úschov

1. Notárske úschovy sa evidujú v knihe notárskych úschov, vedenej podľa ročníkov pre každého notára jeho zamestnancom, ktorého tým poveril. Kniha notárskych úschov sa vedie jednotne pre všetky druhy úschov.
2. Pri každej z úschov sa vyznačí miesto, kde je predmet úschovy uložený (bezpečnostná schránka v kancelárii notára, bezpečnostná schránka v peňažnom ústave, bežný alebo depozitný účet v peňažnom ústave).
3. Zápisy do knihy notárskych úschov musia byť vykonané ihneď po prijatí notárskej úschovy.
4. Do knihy notárskych úschov sa nezapisujú závetu, listiny o vydedení, listiny o odvolaní závetu a o odvolaní vydedenia.
5. Doklady k úschovám sú vedené v spise týkajúcom sa veci, v ktorej, prípade v súvislosti s ktorou, bola úschova prijatá.

§ 67

Úschova v bezpečnostnej schránke v kancelárii notára

Cenné papiere a iné listiny ukladané do bezpečnostnej schránky notára sa pri zápise do knihy notárskych úschov presne opíšu a pred uložením sa vložia do pevného obalu (obálky), ktorý je zalepený a na ktorom je odtlačok pečiatky notára, jeho podpis, prípadne podpis zamestnanca povereného vedením knihy notárskych úschov. Ak je pri vkladaní predmetu úschovy do obalu prítomný jeho zložiteľ, podpíše sa aj on na zalepený obal. Zapečatiť obal (obálku) možno aj voskom a odtlačkom kovovej pečiatky notára. Na obale sa vyznačí položka knihy úschov, druh veci a spisová značka.

§ 68

Vydávanie úschov

1. Predmet úschovy vydá zamestnanec poverený vedením knihy notárskych úschov na pokyn notára.
2. Prijemca potvrdí prevzatie predmetu úschovy svojím podpisom, pri ktorom v príslušnom stĺpci knihy notárskych úschov uvedie aj svoje bydlisko a číslo preukazu totožnosti.
3. Na žiadosť oprávneného a na jeho zodpovednosť možno zaslať predmet úschovy aj poštou. Potvrdenie o podaní zásielky sa pripojí k písomnému pokynu na vydanie úschovy ako doklad nahradzujúci potvrdenie o prijatí.

§ 69

1. Prístup do bezpečnostnej schránky notára má len notár a zamestnanec poverený vedením knihy notárskych úschov, ktorý zodpovedá za evidenciu a za nakladanie s úschovami v bezpečnostnej schránke v kancelárii notára.
2. Kľúče od bezpečnostnej schránky musia byť zabezpečené pred zneužitím. Po skončení úradných hodín nesmú byť uložené v tej istej miestnosti, kde sa nachádza bezpečnostná schránka.
3. Notár vykoná najmenej raz za rok kontrolu úschov uložených v bezpečnostnej schránke, a to porovnaním skutočného stavu so záznamom uvedeným v knihe úschov, pričom porovná aj údaje uvádzané v príslušných registroch a spisoch.
4. Vykonanie kontroly sa vyznačí v knihe notárskych úschov doložkou „Kontrolu vykonal dňa...“ s podpisom notára.

§ 70

Úschova v peňažnom ústave

Služby spojené s notárskymi úschovami poskytujú notárom peňažné ústavy na základe zmlúv uzavretých s nimi. V zmluve notár môže uviesť aj svojich zamestnancov, ktorí sú tiež oprávnení podpisovať dispozície s notárskymi úschovami v peňažnom ústave.

§ 71

1. Cenné papiere a iné listiny sa odovzdávajú v peňažnom ústave na podklade poukazu notára, na ktorom je pripojený odtlačok jeho úradnej pečiatky, jeho podpis alebo podpis poverenej osoby. Poukaz sa vyhotoví dvojmo, jeden rovnopis sa po potvrdení prijatia úschovy peňažným ústavom vráti notárovi.
2. Peniaze sa ukladajú na osobitný účet znejúci na meno notára s označením „Notárska úschova“. Na účte sa vyznačí podľa poukazu notára názov veci a spisová značka. Cenné papiere a iné listiny sa ukladajú do úschovy v peňažnom ústave v pevných obaloch zabezpečených páskou s podpisom osôb uvedených v § 67. Peňažné poukazy sa vypisujú dvojmo, jeden z nich sa po potvrdení prevzatia peňazí vráti notárovi.

§ 72

1. Poukazy, ktorými sa nariadi vydanie úschovy uloženej v peňažnom ústave, obsahujú označenie peňažného ústavu a čísla príjemcu, na ktorý sa majú peniaze poukázať. Poukaz podpisuje notár, ktorý pripojí aj odtlačok svojej úradnej pečiatky. Na poukaze sa uvedie, že peňažný ústav je oprávnený požadovať od príjemcu úhradu manipulačných poplatkov.
2. Poukaz sa zasiela dvojmo, druhé vyhotovenie so záznamom o vykonaní si ponechá notár.
3. Notár odovzdá peňažnému ústavu vzor svojho podpisu a podpisov svojich zamestnancov, ktorí sú oprávnení nakladať s notárskymi úschovami a informuje peňažný ústav o každej zmene tohto oprávnenia.

§ 73

Kontrola úschov

Notár vykoná kontrolu úschov v peňažnom ústave spôsobom uvedeným v § 69 ods. 3.

§ 74

Úschova závetov

1. O prijatie závetu do notárskej úschovy požiada závetca osobne alebo písomne, prípadne prostredníctvom inej osoby.
2. Ak odovzdá závetca svoj závet do notárskej úschovy osobne, notár ho poučí o formálnych a obsahových náležitostiach závetu.
3. O prijatí závetu do úschovy sa spíše dvojmo zápisnica, v ktorej sa uvedie najmä meno a priezvisko, prípadne rodné alebo skoršie priezvisko závetcu, dátum narodenia a rodné číslo, miesto narodenia, bydlisko, spôsob zistenia totožnosti závetcu, dátum zriadenia závetu, počet listov, z ktorých sa skladá, ak nie je na papieri, aj druh materiálu, na ktorom je spísaný.
4. Do zápisnice sa uvedie aj upozornenie na potrebu, aby závetca bezodkladne oznámil notárovi, ktorý má závet v úschove, každú zmenu svojho priezviska, ako aj zmenu svojho bydliska, ak jeho nové bydlisko je v obvode iného súdu 1. stupňa, než bolo v čase uloženia závetu do úschovy. Jedno vyhotovenie zápisnice sa vydá závetcovi s vyznačením poradového čísla registra N, pod ktorým je úschova závetu vyznačená.
5. Ak dôjde notárovi závet so žiadosťou o jeho uloženie do notárskej úschovy poštou, postupuje sa obdobne podľa odseku 3 a 4. Jedno vyhotovenie zápisnice o prijatí závetu do notárskej úschovy sa zašle závetcovi do vlastných rúk. Doklad o doručení do vlastných rúk sa pripojí k spisu. Týmto spôsobom postupuje bezodkladne po dôjdení žiadosti, ak sú v nej uvedené všetky potrebné údaje podľa odseku 3. V opačnom prípade notár vyzve žiadateľa, aby potrebné údaje oznámil dodatočne. Po ich oznámení spíše zápisnicu o prijatí závetu do notárskej úschovy.
6. Ak odovzdá závet do notárskej úschovy iná osoba ako závetca, spíše sa obdobne podľa odseku 3 zápisnica o prijatí závetu do úschovy, avšak trojmo. Jedno vyhotovenie sa vydá tomu, kto závet odovzdal do notárskej úschovy a jedno sa zašle poštou do vlastných rúk závetcu.

§ 75

1. Prijatie závetu do notárskej úschovy alebo spísanie závetu vo forme notárskej zápisnice sa bez zbytočného odkladu najneskôr v deň vykonania tohto úkonu, zaregistruje v Notárskom centrálnom registri závetov (§ 73a Notárskeho poriadku).
2. V oznámení pre Notársky centrálny register závetov sa uvedie
 - a) meno a priezvisko závetcu,
 - b) rodné číslo závetcu, prípadne dátum jeho narodenia, ak nemožno rodné číslo zistiť,
 - c) spisová značka N pod ktorou bol závet prijatý do úschovy, prípadne spisová značka Nz, pod ktorou bol závet spísaný formou notárskej zápisnice.
3. Závety prijaté do notárskej úschovy sa ukladajú do kovovej skrine notárskej kancelárie osobitne, v uzavretej obálke, na ktorej je vyznačená spisová značka, priezvisko a meno závetcu, jeho rodné číslo (dátum narodenia, ak rodné číslo nemožno zistiť) a bydlisko. V príslušnom spise N zostáva zápisnica o prijatí závetu do úschovy, prípadne ďalšie súvisiace listiny.
4. Notár za života závetcu vydá závet zo svojej úschovy iba závetcovi osobne alebo tomu, kto sa preukáže osobitným splnomocnením oprávňujúcim prevziať závet z notárskej úschovy. Podpis závetcu na splnomocnení musí byť úradne overený.
5. O vydaní závetu z notárskej úschovy sa spíše zápisnica; jej odpis sa zašle závetcovi do vlastných rúk, ak závetca neprevzal závet osobne. Splnomocnenie a doklad o doručení odpisu zápisnice do vlastných rúk sa založia do spisu. Vydanie závetu z notárskej úschovy sa zaregistruje bezodkladne, najneskôr v deň vykonania tohto úkonu, v Notárskom centrálnom registri závetov.
6. Po zistení stavu a obsahu závetu, ktorý nebol spísaný formou notárskej zápisnice, zašle sa jeho originál súdu na založenie do zbierky vyhlásených závetov. Doklad o prevzatí závetu súdom sa založí do príslušného spisu N. Po vyhlásení závetu sa závet bez zbytočného odkladu, najneskôr v deň jeho vyhlásenia v zozname vyhlásených závetov zaregistruje v Notárskom centrálnom registri závetov.

§ 76

Správna agenda notára

Hospodársko-finančnú, účtovnú a pokladničnú službu vykonáva pre notára ním poverený zamestnanec podľa osobitného predpisu, ktorý upravuje vedenie účtovných kníh, prijímanie peňazí a vedenie pokladne.

§ 77

Správny denník

1. Do správneho denníka sa zapisujú písomnosti, ktoré poslali notárovi orgány notárskej samosprávy, ministerstvo, súdy a iné orgány a organizácie, s výnimkou listín, týkajúcich sa konkrétnej veci zapísanej v inom registri. Ďalej sa sem zapíšu listiny notára týkajúce sa organizácie notárskej činnosti, jeho hlásenia, správy, dotazy a daňové priznania. Jednoduché oznámenia a informácie, potreba ktorých pre notára nie je zrejmá, sa do správneho denníka nezapisujú.
2. Do správneho denníka zapíše poverený zamestnanec doručené písomnosti v poradí, v akom došli. Každá písomnosť sa zapíše pod novým číslom, a to aj v prípade, ak sa týka veci, ktorá už bola v správnom denníku zapísaná.

§ 78

Založenie spojených vecných spisov a osobných spisov

Spojený vecný spis a osobný spis sa založí podľa spisovej značky prvej doručenej písomnosti. Toto číslo sa použije ako číslo spisu, a celý spisový materiál sa vedie pod týmto číslom až do úplného skončenia veci. Spojené vecné spisy sa zakladajú na základe hesla, ktoré je uvedené v prílohe č. 6 tohto výnosu.

§ 79

Spojené vecné spisy

1. Na vonkajšej strane spisového obalu sa vyznačí heslo, prípadne bližšie označenie veci a spisová značka. Na vnútornej strane spisového obalu sa jednotlivé vložené písomnosti evidujú uvedením spisovej značky, pod ktorou bola vec zapísaná v správnom denníku.
2. Spojený vecný spis sa vedie podľa potreby po dobu niekoľkých rokov, kým sa jeho obsah nerozšíri tak, že treba založiť nový spis. Pri zakladaní nového spisu sa uvedie na spisovom obale spisová značka prvej písomnosti, ktorá sa zakladá do nového spisu. Okrem toho sa na obale v zátvorke uvedie číslo predchádzajúceho spisu (pôvodné číslo).
3. Spojené vecné spisy sa ukladajú v abecednom poradí podľa hesla.

§ 80

Osobné spisy

1. Osobné spisy sa označia menom a priezviskom zamestnanca, ktorého sa týkajú. Na vonkajšej strane spisového obalu sa vyznačí meno a priezvisko zamestnanca a spisová značka.
2. Spisovú značku tvorí značka prvej písomnosti založenej do spisu; pod ňou sa vedie spis do úplného skončenia.

§ 81

Menej dôležité podania

1. Písomnosti, z ktorých nemožno založiť spojený vecný spis na heslo ani osobný spis, vkladajú sa do obyčajného obalu označeného číslom denníka a ukladajú sa do spojeného vecného spisu pod heslom „Rôzne“.
2. Okruh nezapisovaných písomností určí notár podľa podmienok pracoviska. Nezapisované písomnosti sa len pripoja k predchádzajúcim spisom. Ak takých niet, ukladajú sa do obalu založeného na tento účel a po uplynutí bežného roku sa likvidujú.

§ 82

Úschova správnych spisov

Správne spisy sa ukladajú uzamknuté.

§ 83

Úprava písomností správnej agendy

Písomnosti správnej agendy podpisuje notár. Odtlačok úradnej pečiatky sa nepripája.

§ 84

Úschova skončených spisov

Skončené správne spisy, v ktorých sa už nekoná, sa uložia ku skončeným spisom v notárskej kancelárii. Na obale spojených vecných a osobných spisov sa vyznačí rok uloženia. Spojené vecné spisy sa ukladajú podľa hesla, osobné spisy oddelene podľa abecedného poradia

§ 85

Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa úprava Ministerstva spravodlivosti Slovenskej socialistickej republiky z 20. októbra 1986 č. 4135/1985-50, ktorou sa vydáva Spravovací poriadok pre štátne notárstva. Úprava bola registrovaná v čiastke 27/1986 Zb.

§ 86

Tento výnos nadobúda účinnosť dňom vyhlásenia.

Výnos Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky z 25. januára 1993 č. 17214/1992-60, nadobudol účinnosť dňa 11. marca 1993, bol publikovaný v Zbierke zákonov ako Oznámenie Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky pod č. 57/1993 Z.z..

Výnos Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky z 29. septembra 1994 č. 4148/1994-60, nadobudol účinnosť dňa bol publikovaný v Zbierke zákonov ako Oznámenie Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky pod č. Z.z..

Výnos Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky z 26. apríla 2000 č. 380/1999, nadobudol účinnosť dňa 1. júla 2000, bol publikovaný v Zbierke zákonov ako Oznámenie Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky pod č. 156/00 Z.z..

Výnos Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky z 28. mája 2002, nadobudol účinnosť dňa 1. januára 2002, okrem bodu vypustenia ustanovenia § 64 ods. 4, ktorý nadobudol účinnosť dňom vyhlásenia, bol publikovaný v Zbierke zákonov ako Oznámenie Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky pod č. 322/02 Z.z..

PRÍLOHY
k výnosu Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky
z 25. januára 1993 č. 17 214/1992-60,
ktorým sa vydáva Kancelársky poriadok pre notárov
v znení výnosu Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky z 29. septembra 1994 č.
4148/1994-60, výnosu Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky z 26. apríla 2000 č.
280/1999-60 a v znení výnosu Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky z 28. mája 2002 č.
5353/2002-53.

Príloha č. 1

Register Dnot

Por. číslo	Došlo dňa	Priezvisko, meno, bydlisko a deň smrti poručiteľa	Sp. zn. reg. D súdu	Vyba- vené dňa	Odm. — Nákl.	Poznámky
1	2	3	4	5	6	7

I.

Všeobecné ustanovenia

Do registra sa vec zapíše po zaslaní spisu súdom príslušným na prejednanie veci.

Ak sa vracia notárovi spis, ktorý ešte nebol právoplatne skončený, nový zápis veci sa nevykoná a vec sa vedie pod pôvodnou spisovou značkou.

V prípade zaslania spisu notárovi súdom po právoplatnom skončení veci (napr. z titulu dodatočného prejednanía dedičstva), spis sa zapíše do registra pod novou spisovou značkou.

II.

Vyplňovanie jednotlivých stĺpcov registra

1. stĺpec

Poradové čísla začínajú každý rok jednotkou.

2. stĺpec

Vyznačuje sa dátum, kedy spis zaslaný súdom došiel.

5. stĺpec

Uvádza sa dátum, kedy bol spis súdu s návrhom konečného rozhodnutia vo veci odoslaný. Ak je spis súdom vrátený na ďalšie konanie, dátum v tomto stĺpci sa prečiarkne. Po skončení veci sa vyznačí nový dátum odoslania spisu súdu.

6. stĺpec

Zapíše sa výška odmeny notára, ktorá mu bola právoplatne priznaná súdom.

Pod týmto údajom sa vyznačí výška súdom právoplatne určených náhrad nákladov. Ak náhrady neboli priznané, uvedie sa „0“ (nula).

7. stĺpec

Zaznamená sa, kde sa spis nachádza (napr. u notára značkou „N“, na lehote značkou „L“, na termíne značkou „T“ s uvedením dátumu). Ďalej sa vyznačia aj ďalšie bežné poznámky, ako údaje o odoslaní spisu s uvedením adresáta a čísla konania, ku ktorému bol spis zaslaný.

III.

Odčiarovanie

Vec sa odčiaruje ako vybavená po vyplnení stĺpca 5. V prípade, ak súd vráti spis na ďalšie konanie, odčiarovacie znamienko sa ceruzkou prečiaruje; po novom vyplnení stĺpca 5 sa prečiarnutie vymaže. Ak súd vráti spis na ďalšie konanie, odčiarovacie znamienko sa vymaže.

IV.

Registrový prevod

Poradové čísla vecí, ktoré do konca roku neboli odčiarované (nebol vyplnený 5. stĺpec), sa uvádzajú na prvej strane nového ročníka registra takto:

„Prehľad vecí doteraz nevybavených:

z roku 1993:

z roku 1994:

z roku 1995:“

Po vyplnení 5. stĺpca u niektorých vecí sa prečiaruje i číslo v registrovom prevode.

V.

Menoslov

K registru D sa vedie zoznam mien (menoslov) poručiteľov v abecednom poradí podľa priezviska a mena, s uvedením dátumu úmrtia a spisovej značky súdneho registra D a spisovej značky D not. Ak dostane spis novú spisovú značku, zapíše sa do zoznamu mien toho ročníka, kde je vec zapísaná, znovu do registra. Ak sa však má poručiteľ zapísať v priebehu kalendárneho roku viackrát do menoslovu, pripíšu sa nové spisové značky len pri jeho prvom zápise.

Príloha č. 2

Register N, Nz

Por. číslo N	Nz	Dátum	Účastníci	Úkon	Odm. — Nákl.	Skonč. dňa	Pozn.
1	2	3	4	5	6	7	8

I.
Všeobecné ustanovenia

Do tohoto registra sa zapisujú žiadosti o spísanie listín v notárskej činnosti podľa § 3 ods. 1 Notárskeho poriadku (okrem legalizácie a vidimácie), žiadosti o činnosť podľa § 5 Notárskeho poriadku (okrem poskytovania právnych rád, kde nedošlo k podaniu písomnej žiadosti o notársky úkon podľa § 5 Notárskeho poriadku, ktoré sa nezapisujú do žiadneho registra).

Ďalej sa do tohto registra zapíšu

- žiadosti o spísanie pokračovania v notárskych zápisniciach doručených od iných notárov, žiadosti o požičanie verejných listín podľa § 45 Notárskeho poriadku a požičanie notárskych spisov (§ 83 Notárskeho poriadku),
- veci, ktoré sa nezapisujú do iných registrov, najmä doručené podania, žiadosti a iné písomnosti, z obsahu ktorých nemožno zistiť, čoho sa pisateľ domáha, a ktoré nie je možné z toho dôvodu zapísať do príslušného registra, alebo ktoré neobsahujú údaje potrebné na vyhľadanie príslušného dedičského spisu, podnety na začatie konania vo veci, v ktorej notár nie je príslušný alebo oprávnený konať, prípadne kde notár koná len z poverenia súdu (§ 3 ods. 2 Notárskeho poriadku). Dotazy, týkajúce sa spisov uložených u notára a žiadosti a vyhotovenie odpisov listín, výpisov a potvrdení zo spisu notára, sa vybavujú pod pôvodnou spisovou značkou.

II.
Vyplňovanie jednotlivých stĺpcov registra

1. stĺpec

Poradové čísla začínajú v každom kalendárnom roku jednotkou.

2. stĺpec

Poradové čísla prideluje Centrálny informačný systém.

Ak sa súčasne s nápadom novej veci v registri N spisuje notárska zápisnica, v 2. stĺpci sa uvádza číslo notárskej zápisnice, ktorá bola súčasne spísaná. Ak sa notárska zápisnica nespisuje súčasne, stĺpec 2. sa prečiarkne. Ak sa spisuje notárska zápisnica neskôr, 1. stĺpec sa prečiarkne a 2. stĺpec sa vyplní poradovým číslom notárskej zápisnice. Poradové čísla notárskych zápisníc v 2. stĺpci sa neodčiarkujú ako skončené. Ak Centrálny informačný systém pridelí poradové číslo Nz a listina sa nespíše alebo neuzavrie z dôvodu na strane účastníkov, poradové číslo Nz sa nezruší; v poznámke sa stručne uvedie dôvod nevykonania úkonu, dôvod ktorého sa v ten istý deň musí poznamenať aj v Centrálnom registri notárskych zápisníc.

3. stĺpec

Uvedie sa dátum, kedy bol notár o úkon požiadany, alebo kedy žiadosť o vykonanie úkonu došla. V prípade, ak sa spisuje notárska zápisnica bez súčasného vyplnenia 1. stĺpca, uvedie sa dátum spísania notárskej zápisnice.

4. stĺpec

Uvedú sa účastníci (priezvisko, meno, bydlisko, a ak ide o právnickú osobu, jej názov a sídlo).

Zápis musí byť čitateľný. U fyzických osôb sa uvádza najskôr priezvisko a potom meno. Zápis manželov sa vykoná napríklad takto: „Novák Ján a Anna“. Zápis viacerých osôb pri jednom poradovom čísle sa vykoná pod sebou s uvedením bydliska pod menom, v prípade spoločného bydliska pod posledným menom. Pri dvojstrannom právnom úkone stačí uviesť na každej strane len jedného z účastníkov s poznámkou „a spol.“.

5. stĺpec

Uvedie sa stručne a jasne obsah činnosti (napr. kúpna zmluva k. ú. Sušany s vecným bremenom).

6. stĺpec

Uvádza sa výška odmeny notára. Pod týmto údajom sa vyznačí výška náhrady nákladov notára. Pokiaľ neboli náklady účtované, uvedie sa „0“ (nula).

7. stĺpec

Uvedie sa dátum vybavenia veci, ktorým je najmä

- a) dátum, kedy boli všetky požadované úkony vykonané,
- b) dátum, kedy bolo ich vykonanie odopreté z dôvodov uvedených v zákone,
- c) dátum prijatia závetu (listiny o odvolaní závetu, listiny o vydedení alebo listiny o odvolaní vydedenia), prípadne dátum vydania takýchto listín,
- d) dátum späťvzatia žiadosti žiadateľom,
- e) dátum vykonania úkonu, o ktorý bol notár požiadaný (pri zapožičaní notárskej listiny podľa § 45 Notárskeho poriadku sa uvedie dátum jej vrátenia notárovi).

8. stĺpec

Vyznačí sa údaj o tom, kde sa spis nachádza (napr. u notára značkou „N“, na lehotách značkou „L“ s uvedením dátumu). Taktiež sa vyznačujú ďalšie údaje o odoslaní spisu s uvedením adresáta a číslo spisu, ku ktorému bol spis zaslaný, údaj o pripojení spisu k inému spisu a pod. Tieto údaje sa odstránia, len čo stratia opodstatnenie, najneskôr pred odovzdaním spisu do spisovne.

Trvale sa vyznačuje:

- a) odkaz na poradové číslo N, ak sa notárska zápisnica spisuje neskôr, ako bol pri dôjdení veci vyplnený 1. stĺpec (pri zápise Nz),
- b) odkaz na poradové číslo Nz, ak sa notárska zápisnica spisuje neskôr, ako bol pri dôjdení veci vyplnený 1. stĺpec (pri zápise N),
- c) súvislosť spisových značiek,
- d) meno, priezvisko notára, ktorému bola vec postúpená a jeho sídlo,
- e) položka knihy notárskych úschov,
- f) spisová značka registra D súdu, pre ktorý bol zistený stav a obsah závetu.

III.

Odčiarokovanie

Vec sa odčiarokne ako skončená po vyplnení 7. stĺpca.

IV.

Registrový prevod

Poradové čísla vecí, u ktorých koncom roku nedošlo k odčiaroknutiu, sa uvedú na prvej strane nového registra napríklad takto:

„Prehľad vecí doteraz nevybavených:

z roku 1993:

z roku 1994:

z roku 1995:“

Po odčiaroknutí veci v registri sa poradové číslo prečiarokne.

V.
Menoslov

K registru N, Nz možno viesť abecedný zoznam účastníkov podľa priezviska a mena (u organizácií podľa názvu s pripojením sídla) s uvedením spisovej značky N

Príloha č. 3

Osvedčovacia kniha

Por. číslo	Dátum osv.	Meno, priezvisko, rodné číslo (dátum narodenia) a bydlisko osoby, ktorej podpis sa osvedčuje a jej podpis	Listina bola podpísaná	Podpis bol uznaný za vlastný	Označenie listiny
1	2	3	4	5	6

Osv.	Totožnosť bola zistená		Výška odmeny
7	Svedkami totožnosti (meno, priezvisko, bydlisko a podpis)	Preukazom totožnosti (jeho druh a číslo)	10
	8	9	

I.
Všeobecné ustanovenia

Osvedčovacia kniha sa zakladá pre každý rok osobitne. Zapisujú sa do nej všetky osvedčenia pravosti podpisov na listinách. Pre osvedčovanie mimo kancelárie notára sa v prípade potreby založia ďalšie osvedčovacie knihy označené rímskymi číslicami (napr. O I. 22/93). Pre poradové čísla základnej osvedčovacej knihy v kancelárii notára sa užíva len označenie O (napr. O 22/93).

II.
Vyplňovanie jednotlivých stĺpcov osvedčovacej knihy

1. stípec

Poradové čísla v osvedčovacej knihe notára prideluje Centrálny informačný systém.

Pre každý podpis v osvedčovacej knihe sa pridelí jedno poradové číslo. Ak účastník podpisuje súčasne originál a niekoľko odpisov (kópií) listiny, podpíše sa v osvedčovacej knihe len raz a v tomto riadku sa pridelí len jedno poradové číslo.

2. stípec

Uvedie sa dátum osvedčenia podpisu.

3. stípec

Uvedie sa meno, priezvisko, rodné číslo (dátum narodenia, ak rodné číslo nemožno zistiť) a bydlisko osoby, pravosť podpisu ktorej je osvedčovaná.

4. a 5. stípec

V stípcoch sa urobí zvislá čiarka, ak ide o prípad tam uvedený.

6. stípec

Uvedie sa druh (názov) listiny, na ktorej sa osvedčuje pravosť podpisu a dátum jej spísania. Ak je to potrebné, uvedie sa aj stručný obsah.

V prípade, ak sa podpisuje súčasne prvopis a niekoľko odpisov (kópií) tej istej listiny, uvedie sa tiež počet podpísaných listín.

7. stípec

V stípci sa urobí zvislá čiarka, ak ide o prípad tam uvedený a osvedčujúcemu je osobne známa osoba, ktorej podpis osvedčuje.

8. stípec

Stípec sa vyplní, ak sa zisťuje totožnosť osoby, ktorej podpis sa osvedčuje pomocou svedkov (číslo preukazu totožnosti sa zapíše do 9. stípca, ak ich osvedčujúci notár nepozná osobne), inak sa prečiarkne.

9. stípec

Uvedie sa druh a číslo úradného preukazu osoby, pravosť podpisu ktorej sa osvedčuje, prípadne svedkov totožnosti, ak ide o notárovi neznámu osobu. V opačnom prípade sa stípec prečiarkne.

10. stípec

Uvedie sa výška odmeny notára.

III.

Kniha osvedčených podpisov

Notár vedie knihu osvedčených podpisov v materiálnej podobe, ktorá obsahuje poradové číslo, dátum vykonania úkonu, poradové číslo O pridelené Centrálnym informačným systémom, podpis osoby, ktorej podpis sa osvedčil. Takéto knihy vedie notár dve, jednu pre podpisy osvedčené v kancelárii notára, jednu pre osvedčovanie mimo kancelárie notára. Pre tieto knihy platí postup podľa § 51 ods. 2 druhá veta tohto výnosu.

IV.

Zakladanie písomností spojených s osvedčovaním podpisov

V prípade, ak treba predložiť v súvislosti s osvedčovaním podpisu nejakú listinu (napr. lekárske potvrdenie o spôsobilosti osoby na taký právny úkon), táto listina sa v pravom hornom rohu označí príslušným poradovým číslom osvedčovacej knihy, ku ktorej sa listina vzťahuje a v tomto poradí sa založí do osobitného obalu; po skončení kalendárneho roku sa tieto listiny vložia medzi stránky osvedčovacej knihy, kde sa nachádza poradové číslo osvedčovaných podpisov, ku ktorým patria.

Kniha protestov

Vlastné žiadosti o protestáciu zmenky alebo šeku sa zapisujú do registra N (príloha č. 2).

Kniha protestov sa skladá z obalu, na ktorom sa vyznačia údaje podľa § 52 ods. 2.

Protesty zmeniek a šekov sa zakladajú do tohto obalu ako voľné listiny knihy protestov a tvoria ich osvedčené odpisy protestov, obsahy týchto listín, alebo výpisy z nich.

Kniha notárskych úschov

Por. číslo	Deň prijatia	Spis. značka	Druh úschovy	Miesto uloženia	Deň vydania
1	2	3	4	5	6

I.

Všeobecné ustanovenia

V knihe notárskych úschov sú evidované notárske úschovy s výnimkou úschov závetov.

II.

Vyplňovanie jednotlivých stĺpcov

1. stĺpec

Tu sa poradovými číslami položiek zapisujú úschovy v chronologickom poradí ich prijatia bez rozlíšenia miesta ich uloženia. Pri súčasnom uložení viacerých predmetov v jednej veci sa tieto úschovy zapíšu pod jednou položkou s evidenčným rozlíšením uvedeným v 4. stĺpci, prípadne v 5. stĺpci.

Poradové čísla začínajú každý kalendárny rok jednotkou. Značka úschovy zapísanej do tejto knihy sa vytvorí názvom knihy notárskych úschov (Knú), poradovým číslom a poslednými dvoma číslicami ročníka (napr. Knú 6/93). Táto značka sa vyznačí na spisovom obale spisu uvedeného v 3. stĺpci tejto knihy.

2. stĺpec

Uvedie sa dátum, kedy bol predmet úschovy prevzatý do úschovy.

3. stĺpec

Vyznačí sa spisová značka, pod ktorou bola úschova prijatá.

4. stĺpec

Opíše sa predmet úschovy (napr. peniaze, cenný papier). Pri prijatí peňazí sa uvedie suma a menová jednotka, v prípade úschovy cenných papierov ich nominálna hodnota. V prípade prijatia viacerých predmetov do úschovy v jednej veci, zapíšu sa v 1. stĺpci pod jedným poradovým číslom a v tomto stĺpci

sa jednotlivito označia malými písmenami abecedy.

5. stĺpec

Zapíše sa miesto uloženia predmetu úschovy (napr. bežný účet, depozitný účet, v safe u notára, v safe u peňažnej organizácie).

6. stĺpec

Tu sa uvedie dátum vydania úschovy.

V prípade zaslania úschovy oprávnenému poštou na jeho žiadosť, vyplní sa tento stĺpec dátumom prevzatia úschovy poštou, uvedeným na podacej pečiatke pošty, ďalej sa tu uvedie adresa oprávneného, označenie podacej pošty a podacie číslo podľa potvrdenia o podaní zásielky.

III.

Odčiarokovanie

Poradové číslo úschovy sa odčiarokne pri úplnom vydaní úschovy.

V prípade čiastočného zrušenia, a to pri vydaní len niektorých predmetov, zapísaných v 4. stĺpci, odčiarokne sa len písmeno, pod ktorým bol vydaný predmet úschovy označený v 4. stĺpci. Poradové číslo uvedené v 1. stĺpci sa v takom prípade odčiarokne až po vydaní všetkých predmetov úschovy uvedených v 4. stĺpci.

Príloha č. 6

Správny denník

Por. číslo	Došlo dňa	od	Predmet	Dátum vybavenia veci	Poznámky
1	2	3	4	5	6

Do správneho denníka sa zapisujú písomnosti týkajúce sa správnej agendy notára.

Jednotlivé stĺpce sa vyplňujú takto:

3. stĺpec

Uvedie sa meno a priezvisko (označenie) a adresa odosielateľa. V prípade písomnosti notára sa uvedie poznámka „Vlastné“.

4. stĺpec

Uvedie sa stručne bližšie označenie došlej veci. Pri spojených vecných spisoch sa zapíše aj heslo; pri osobných spisoch meno a priezvisko toho, koho sa vec týka.

6. stĺpec

Pri spojených vecných spisoch sa v ľavom dolnom rohu zapíše číslo spisu. Ďalej sa zapisujú obvyklé poznámky (napr. lehoty, odovzdanie spisu do spisovne a pod.).

Vybavené veci sa neodčiarokujú.

K správne mu denníku sa vedie zoznam hesiel uvedených v pripojenom heslovníku.

Zoznam hesiel

Heslá uvedené v zozname sú určené na tvorenie vecných spisov.

Pri uvedených heslách v zozname sa môže uviesť aj podheslo, prípadne možno vytvoriť aj ďalšie heslá, ak sa písomnosť nedá zaradiť pod heslo, uvedené v tomto zozname.

Zoznam hesiel sa pripojí k správne mu denníku a pri jednotlivých heslách (podheslách) sa vyznačí vedúce číslo spojeného vecného spisu, ktorý je pod týmto heslom (podheslom) založený. V prípade, že je založený spojený vecný spis, príslušné heslo sa vyznačí výrazne na spisovom obale. Vecné spisy sa zakladajú podľa abecedného poradia.

Heslá

Mzdové veci
Dane
Kontroly
Poistenie

Porady
Účtovníctvo
Notárska komora
Rôzne

C/1

NOTÁRSKEJ KOMORY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Čl. I Notár a jeho povolanie

§ 1

Notár je nezávislý nositeľ verejného úradu, ustanovený štátom, aby vykonával činnosť v rozsahu stanovenom zákonom.

§ 2

Notár nesmie zastávať funkciu člena predstavenstva, riaditeľa, prokuristu a nesmie byť členom takého podniku, ktorého činnosťou je celkom alebo sčasti poskytovanie právnej pomoci. Notár nesmie byť členom inej profesijnej komory.

§ 3

V záujme zachovania povinnosti mlčanlivosti notára musí notár v prípade domovej prehliadky vykonávanej v jeho byte alebo kancelárii žiadať, aby sa jej zúčastnil zástupca Notárskej komory Slovenskej republiky /ďalej len „komora“/.

§ 4

V súvislosti s výkonom povolania notár nesmie utajeným spôsobom vyhotoviť zvukový alebo obrazový záznam o rozhovore s klientom alebo inou osobou.

§ 5

Povinnosť mlčanlivosti musí byť obsiahnutá tiež v pracovnej zmluve zamestnanca notára. Porušenie povinnosti mlčanlivosti sa považuje za hrubé porušenie pracovnej disciplíny podľa Zákonníka práce.

Čl. II Vzťah notára ku klientom

§ 6

Notár musí klienta bezodkladne upovedomiť o všetkých dôležitých úkonoch, oboznámiť ho s podstatnými písomnosťami, ktoré dostáva alebo odosiela a v primeranej lehote zodpovedať dopyty klienta.

§7

Notár je povinný urobiť opatrenie proti strate, zničeniu alebo poškodeniu úradných listín a dokladov, ktoré mu boli zverené.

ČI.III

Vzťah notárov navzájom

§8

Notári sa navzájom voči seba správajú zdvorilo a v súlade so zásadami dobrých mravov a sú povinní rešpektovať oprávnené záujmy kolegov.

§ 9

Notár na požiadanie iného notára je povinný ho v primeranej lehote informovať o spôsobe vybavenia jeho dožiadania, prípadne mu oznámiť prekážky, ktoré mu v tom bránia.

§ 10

Spoločníci v zmysle §16 ods. 3 zákona SNR č. 323/1993 Zb. o notároch a notárskej činnosti /ďalej len Notársky poriadok/ sú povinní uzavretie a zrušenie písomnej zmluvy o vykonávaní notárskeho úradu spoločne oznámiť prezídiu komory do 15 dní odo dňa uzavretia písomnej zmluvy.

ČI. IV

Vzťah notára ku koncipientovi

§11

Notár zabezpečuje koncipientovi počas výkonu koncipientskej činnosti jeho prípravu na povolanie notára, vytvára mu na to vhodné podmienky a umožňuje mu primeraný výkon praxe.

§12

Notár je povinný viesť záznam o výkone koncipientskej praxe a na požiadanie koncipienta vydať o tom potvrdenie.

§13

Doba, počas ktorej koncipient nevykonával koncipientsku prax z akéhokoľvek dôvodu dlhšie ako 30 dní v kalendárnom roku, sa nezapočíta do výkonu praxe notárskeho koncipienta. Do tejto doby sa nezapočítava čerpanie riadnej dovolenky.

§14

Notársky koncipient sa pri výkone svojej koncipientskej praxe riadi pokynmi notára a primerane povinnosťami notára.

§15

Notár sa musí vyvarovať akejkoľvek činnosti, ktorá by ho mohla priviesť do finančnej alebo inej závislosti na koncipientovi alebo kandidátovi.

§16

Výkon činnosti notárskeho koncipienta a kandidáta je nezlučiteľný s inou zárobkovou činnosťou s výnimkou vedeckej, pedagogickej, literárnej, publicistickej, tlmočnickej a umeleckej činnosti.

ČI.V Označenie kancelárie

§17

Označenie kancelárie notára podľa prílohy č. 2 Notárskeho poriadku musí spĺňať technické a materiálne podmienky, ktoré sú uvedené v prílohách 1 a 2 tohto Organizačného poriadku.

§18

Označenie kancelárie notára musí byť umiestnené na budove alebo v budove, v ktorej sa kancelária nachádza.

§19

Ak je to s ohľadom na umiestnenie kancelárie nutné, môžu byť použité orientačné tabule s nápisom „NOTÁR“, pričom rozmery tabule môžu byť maximálne 30 x 60 cm.

§20

V pracovných dňoch musí byť kancelária notára otvorená minimálne 6 hod. denne, a to v čase od 8.00 do 18.00 hod.

§21

V označení a v súvislosti s ním /obálky, pečiatky, hlavičkový papier, vizitky a pod./ je možné okrem údajov uvedených v § 12 ods. 2 Notárskeho poriadku uvádzať ešte adresu kancelárie notára, číslo telefónu, faxu, úradné hodiny, prípadne znak obce.

§22

Pri označení obálok, iných tlačív a pečiatok sa má notár vyhnúť nápadným formám.

ČI. VI Reprezentácia notára

§23

Notár sa prezentuje kvalitným výkonom svojho povolania. Vo svojom úrade vystupuje dôstojne, slušne a diskrétno. Jeho pracovné ošatenie musí zodpovedať jeho spoločenskému postaveniu a prostrediu, v ktorom sa pohybuje. Jeho pracovným ošatením je spoločenské ošatenie, opatrené trvalo z lícnej strany logom NK SR.

§24

1/ Notár si nesmie robiť reklamu a dbá, aby sa tak nestalo ani prostredníctvom tretích osôb. Notár nesmie pripustiť získavanie klientov ani tretími osobami, najmä sľúbiť alebo poskytnúť plnenie za získavanie klientov.

2/ Prezentácia notárskeho úradu prostredníctvom počítačovej siete Internet sa nepovažuje za reklamu.

§25

Pri vystupovaní na verejnosti, vrátane styku s masovokomunikačnými prostriedkami, sa má notár vyhnúť vyzdvihovaniu svojej osoby a činnosti.

§26

Notár smie oznámiť otvorenie alebo presťahovanie svojej kancelárie jedenkrát v miestnej tlači a jedenkrát

v celoštátnej tlači.

§ 27

Zoznam notárov je oprávnená vydávať a publikovať iba komora.

Čl. VII Výberové konanie

§28

1/ Výberové konanie vyhlasuje a uskutočňuje Prezídium Notárskej komory Slovenskej republiky (ďalej len „prezídium“) na neobsadené miesto notára (ak sa zvýši počet notárskych úradov, alebo ak výkon notárskeho úradu zanikol) v lehotách podľa § 10 ods. 3, 4 Not. por..

2/ Na výberovom konaní môže byť prítomný každý notár, z dôvodu výkonu štátneho dohľadu v zmysle § 9 Not. por., môže byť prítomný minister spravodlivosti, prípadne ním poverený zástupca.

§29

Účastník výberového konania musí spĺňať podmienky uvedené v § 11 ods. 1 Not. por. najneskôr v posledný deň lehoty, ktorý je určený účastníkom na prihlásenie sa do výberového konania.

§30

1/ Ak sa na neobsadené miesto notára prihlási jeden účastník a vo výberovom konaní uspeje, prezídium oznámi ministrovi spravodlivosti, aby na základe výsledkov výberového konania bol menovaný za notára. Ak vo výberovom konaní neuspeje, prezídium takisto túto skutočnosť ministrovi spravodlivosti oznámi.

2/ Ak sa na neobsadené miesto notára prihlási viac účastníkov, prezídium určí podľa hodnotenia výsledkov výberového konania poradie úspešných účastníkov a oznámi ministrovi spravodlivosti, aby bol menovaný za notára účastník hodnotený ako najlepší. Prezídium oznámi ministrovi spravodlivosti, ktorí účastníci vo výberovom konaní neuspeli.

Čl. VIII Komora a jej orgány

KONFERENCIA NOTÁROV

§31

Prezídium komory oznámi termín konania konferencie všetkým notárom písomne najneskôr do 30 dní pred konaním konferencie. V oznámení uvedie dôvod zvolania konferencie a navrhne jej program.

§32

Najneskôr 5 dní pred dňom konania konferencie prezídium zašle každému notárovi a pozvanému hosťovi písomné materiály určené na prerokovanie.

§33

Termín konania konferencie oznámi prezídium Ministerstvu spravodlivosti Slovenskej republiky.

§34

Účasť notára na konferencii je povinná.

§35

1/ Notár môže vo výnimočných prípadoch písomne poveriť iného notára, aby ho zastúpil na konferencii notárov. Zastúpený notár sa považuje na konferencii za prítomného. Zástupca nie je oprávnený splnomocniť za seba ďalšieho zástupcu.

2/ Náklady spojené s účasťou na konferencii si uhradia účastníci sami.

§36

Konferenciu riadi prezident alebo ním poverený člen prezídia.

§37

Po otvorení konferencie konštatuje poverený člen prezídia, či je konferencia uznášaniaschopná. Ak je konferencia uznášaniaschopná, zvolí návrhovú, volebnú a mandátovú komisiu a schváli program rokovania.

§38

Ak nie je riadna konferencia uznášaniaschopná v stanovenú hodinu, vyčká sa 1 hodina a ak po uplynutí hodiny nie je uznášaniaschopná, rozhodnú prítomní notári o dátume a mieste jej opakovania.

Ak nie je uznášaniaschopná mimoriadna konferencia, neopakuje sa a k jej opätovnému zvoleniu je nutné znovu splniť predpísané podmienky.

§39

Volebná komisia vydá pre prítomných a zastúpených notárov hlasovacie lístky, menuje skrutátorov. V súlade s volebným poriadkom vedie priebeh hlasovania, sčíta odovzdané hlasy a vyhlasuje výsledky volieb.

§40

Maný volieb ministromi spravodlivosti a spravidla do 30 dní od zvolenia osobne predstavia členov prezídia ministromi spravodlivosti.

§44

Prezídium je oprávnené rozhodovať o akejkolvek otázke týkajúcej sa komory a notárov, pokiaľ takéto rozhodnutie nebolo zákonom zverené inému orgánu komory, alebo ak si takéto rozhodnutie nevyhradila konferencia.

Čl.X Rokovanie prezídia

§45

Zasadnutia sa konajú spravidla v sídle komory, na inom mieste sa môže zasadnutie zavolať na základe rozhodnutia prezídia.

§46

Členovia prezídia doručia do rúk prezidenta alebo viceprezidenta komory najneskôr 15 dní pred konaním schôdze materiály, ktorých prerokovanie požadujú. Neskôr podané materiály môžu byť prerokované len v prípade naliehavej potreby. Tieto materiály zašle kancelária komory každému členovi prezídia.

§47

Členovia prezídia sú povinní zúčastniť sa na zasadnutí prezídia osobne.

§48

Prezídium je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov prezídia. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas prezidenta.

§49

Predseda revíznej komisie je oprávnený zúčastniť sa zasadnutia prezídia.

§50

O priebehu zasadania sa vyhotoví zápisnica, ktorú kancelária komory doručí členom prezídia a predsedovi revíznej komisie. Do tejto zápisnice má právo nahliadnuť každý notár, ktorý o to požiada a tiež má právo na vykonanie opisu.

Čl. XI Prezident

§51

Prezident v prípade neprítomnosti splnomocní na zastupovanie viceprezidenta v plnom rozsahu.

§52

V prípade neprítomnosti prezidenta a viceprezidenta môže prezident alebo viceprezident poveriť ktoréhokoľvek člena prezídia na zastupovanie v plnom rozsahu.

§ 53

V období medzi schôdzami prezídia je prezident oprávnený urobiť akékoľvek neodkladné rozhodnutie, ku ktorému by inak bolo oprávnené prezídium.

§54

Prezident a viceprezident komory sú povinní podať po otvorení zasadnutia prezídia ústnu správu o svojej činnosti od konania predchádzajúceho zasadnutia. Prezídium môže zrušiť rozhodnutie prezidenta alebo viceprezidenta, vydané v čase medzi zasadaniami.

Čl. XII Revízna komisia

§55

Na zvolanie a rokovanie revíznej komisie sa použijú primerané ustanovenia o prezídiu komory, s týmito odchýlkami:

- a/ pravidelné zasadnutia revíznej komisie sa uskutočňujú 4x ročne,
- b/ zápisnice zo zasadnutia revíznej komisie sa doručia prezidentovi komory.

§56

Ak dostane volený orgán komory upozornenie revíznej komisie, že jeho rozhodnutie odporuje zákonu alebo uzneseniu konferencie, je povinný zaoberať sa týmto upozornením na najbližšej schôdzi za účasti povereného člena revíznej komisie. To sa netýka súdne preskúmateľných rozhodnutí a rozhodnutí disciplinárnej komisie.

§57

Predseda revíznej komisie koná v mene komisie s ostatnými orgánmi komory. V období svojej neprítomnosti poverí zastupovaním iného člena revíznej komisie.

§58

Predseda revíznej komisie je oprávnený nahliadnuť do všetkých dokladov, týkajúcich sa činnosti komory a jej hospodárenia. Rovnaké právo má aj člen revíznej komisie, pokiaľ bol na nahliadnutie do materiálov komisiou alebo jej predsedom poverený.

Čl.XIII

Disciplinárna komisia

§59

Zasadnutia disciplinárnej komisie sa uskutočňujú podľa potreby.

§60

Zápisnica zo zasadnutia komisie sa doručuje prezidentovi komory.

§61

Disciplinárna komisia analyzuje a vyhodnocuje svoje poznatky a odporúča ich prezídiu na zverejnenie.

Čl.XIV

Sekretariát komory

§62

V sídle komory sa zriaďuje sekretariát komory. Vnútornú organizáciu a jej pracovnú náplň určí prezídium komory.

§63

Úlohou sekretariátu je zabezpečovať funkciu komory, ktorou je poverená prezídiom alebo s jeho súhlasom iným orgánom komory. Sekretariát najmä:

- a/ vedie a zverejňuje zoznam notárov, spoločníkov, notárskych koncipientov a kandidátov
- b/ na požiadanie fyzických a právnických osôb vyhotoví zo zoznamu notárov, koncipientov a kandidátov úradné výpisy a vystavuje potvrdenia,
- c/ prostredníctvom odborných pracovníkov v spolupráci s orgánmi komory spracováva pripomienky a stanoviská k legislatívnym návrhom,
- d/ zabezpečuje redakčné práce pri odbornej publikačnej činnosti,
- e/ organizačne zabezpečuje výchovno-vzdelávaciu činnosť,
- f/ vytvára podmienky na činnosť orgánov komory, organizačne zabezpečuje notárske skúšky,
- g/ eviduje sťažnosti na činnosť notárov a odovzdáva ich na vybavenie prezídiu,
- h/ zabezpečuje pre notárov dôležité právne informácie, vedie knižnicu komory,
- i/ eviduje a vykonáva rozhodnutie orgánov komory o určenie zástupcu notára,
- j/ vykonáva činnosť podľa § Notárskeho poriadku
- k/ zabezpečuje hospodárenie komory, najmä prijíma príspevky od notárov a vedie ich evidenciu,
- l/ spravuje nehnuteľnosti a iný majetok komory
- m/ zabezpečuje archiváciu dokladov
- n/ organizačne zabezpečuje kontakty komory s inými inštitúciami v tuzemsku i v zahraničí
- o/ v nevyhnutnom rozsahu spracováva súhrnné správy a odborné stanoviská
- p/ plní ďalšie zverené úlohy podľa pokynov prezídia.

§64

V sekretariáte komory vykonávajú činnosť:

- a/ riaditeľ
- b/ odborní pracovníci
- c/ administratívni pracovníci
- d/ technickí a iní pracovníci

§65

Na čele sekretariátu je riaditeľ. Riaditeľa a ostatných pracovníkov prijíma prezídium komory.

§66

1/ Riaditeľ organizačne riadi činnosť kancelárie. Za svoju činnosť zodpovedá prezídiu komory.

2/ Riaditeľ je povinný plniť pokyny prezídia komory, a to najmä:

- a/ zúčastniť sa rokovania prezídia, ak nebol z jeho rokovania vylúčený a zabezpečovať vyhotovenie zápisnice. Zasadnutia iného orgánu komory sa riaditeľ zúčastní len na požiadanie tohto orgánu a vykonáva jeho pokyny,
- b/ organizačne zabezpečovať konanie konferencie a rokovanie prezídia,
- c/ ukladať pracovníkom sekretariátu pracovné úlohy a kontrolovať ich plnenie,
- d/ zabezpečovať dodržiavanie pracovno-právnych predpisov.

3/ Riaditeľ je oprávnený predkladať prezídiu komory návrhy na prerokovanie vyplývajúce z náplne práce a doručuje rozhodnutie prezídia osobám, ktorých sa to týka.

§ 67

Riaditeľom a odborným pracovníkom môže byť len osoba s ukončeným vysokoškolským vzdelaním. Výnimky povoľuje prezídium komory.

Čl. XV

Prechodné a záverečné ustanovenia

§ 68

Tento organizačný poriadok nadobudol účinnosť dňom jeho schválenia konferenciou notárov 6.1.1993, v znení novely, ktorú schválila konferencia notárov dňa 26.3.1999, v znení novely, ktorú schválila konferencia notárov dňa 2.2.2001.

Príloha č. 1

Popis označenia notárskej kancelárie

Označenie notárskej kancelárie sa skladá zo súboru dvoch samostatných tabúľ vyrobených z mosadzného plechu o hrúbke 5 mm v kompozícii podľa prílohy č. 2

Prvá tabuľa — štátny znak (výška 114 mm) je vyfrézovaný do hĺbky 2 — 3 mm a kresba je vyplnená čiernou polyesterovou alebo epoxidovou živicom.

Druhá tabuľa — označenie „NOTÁR“ a pod ním umiestnené meno, priezvisko, príp. akademický titul — je vyhotovená písmom Helvetica bold (Verzálky) vyfrézovaním ako štátny znak a vyplnená rovnakým materiálom ako štátny znak.

Pri menách, ktoré spolu s prípadným akademickým titulom majú do 21 písmen je výška písma 16 mm (viď príloha č. 2).

Pri menách, ktoré spolu s prípadným akademickým titulom majú nad 21 písmen je výška písma 13 mm.

Spoločné ustanovenia:

- povrchová úprava tabúl: leštenie, po leštení lak,
- každá tabuľa je upevnená dvomi skrutkami s krycou valcovou hlavou o priemere 20 mm x 8 mm zhotovenou z mosadze (horizontálne osovo),
- kompozícia nápisov aj umiestnenia znaku je vertikálne osová,
- formát tabule 400 x 150 mm,
- ostatné propozície a rozmery sú uvedené v prílohe 2.

C/2

**DISCIPLINÁRNY PORIADOK
NOTÁRSKEJ KOMORY SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

Riadny výkon notárskej činnosti vyžaduje súlad s právnymi predpismi a dobrými mravmi. Jednou z úloh Notárskej komory Slovenskej republiky (ďalej len „komora“) je dohliadať na uplatňovanie tejto zásady a vyvodzovať dôsledky v prípadoch jej porušenia. Za tým účelom vydáva tento disciplinárny poriadok.

Čl. 1

Účel disciplinárneho poriadku

Disciplinárny poriadok upravuje postup disciplinárnych orgánov a účastníkov v disciplinárnom konaní tak, aby bol spoľahlivo zistený skutkový stav a spravodlivo a zákonne rozhodnuté o disciplinárnom previnení.

Čl. 2

Disciplinárna zodpovednosť

1. Disciplinárnej zodpovednosti podliehajú notári a notárski kandidáti, pokiaľ sú ustanovení za zástupcu alebo substitúta notára.
2. Pojem a obsah disciplinárneho previnenia je vymedzený v zákone č. 323/1992 Zb., o notároch a notárskej činnosti (ďalej len „Notársky poriadok“).
3. Návrh na začatie disciplinárneho konania môže podať minister spravodlivosti alebo prezident komory do troch mesiacov odo dňa, kedy sa dozvedel o disciplinárnom previnení, najneskôr do jedného roka odo dňa, keď k nemu došlo. Vo veciach súdneho komisariátu návrh na začatie disciplinárneho konania môže podať za tých istých podmienok aj predseda krajského súdu.
4. Plynutie premlčacej lehoty sa prerušuje začatím disciplinárneho konania a riadne podaným odvolaním. Prerúšením premlčania začína plynúť nová premlčacia lehota.

Čl. 3

Nepripustnosť disciplinárneho stíhania

1. Disciplinárne konanie nemožno začať a ak sa už začalo, nemožno v ňom pokračovať a musí sa zastaviť ak:
 - a) disciplinárne stíhaný zomrel,
 - b) disciplinárne previnenie je už premlčané,
 - c) za disciplinárne previnenie už bolo vynesené právoplatné rozhodnutie disciplinárneho orgánu komory a nejde o preskúmvacie konanie iného orgánu komory,
 - d) previnenie bolo postihnuté podľa trestnoprávnej zodpovednosti,
 - e) návrh na začatie disciplinárneho konania bol podaný oneskorene,
 - f) disciplinárne stíhaný už nie je notárom alebo notárskym kandidátom.

Čl. 4

Disciplinárne opatrenia

1. Disciplinárne stíhanému možno uložiť v jednom konaní len jedno z disciplinárnych opatrení okrem peňažnej pokuty, ktorá môže byť uložená aj popri ďalších opatreniach.
2. Disciplinárnymi opatreniami sú:
 - a) písomné pokarhanie,
 - b) peňažná pokuta až do výšky 100 000,— Sk,
 - c) pozastavenie výkonu notárskeho úradu,
 - d) zbavenie notárskeho úradu.
3. Kandidátovi, ktorý je ustanovený zástupcom alebo kandidátom notára, je možné uložiť disciplinárne opatrenie podľa odseku 2. písm. a) a b), alebo odňať právo zastupovať notára.

Čl. 5

Disciplinárne orgány

1. Disciplinárne konanie v prvom stupni uskutočňuje disciplinárna komisia v trojčlennom senáte.
2. Proti rozhodnutiu disciplinárnej komisie môže podať opravný prostriedok na súd navrhovateľ aj disciplinárne stíhaný.
3. Predsedu a ďalších dvoch členov senátu vymenúva z členov disciplinárnej komisie jej predseda.

Čl. 6

Disciplinárna komisia má sídlo v Bratislave, v sídle prezídia komory.

Čl. 7

1. Z prejednávania a rozhodovania veci je vylúčený člen disciplinárnej komisie, u ktorého možno mať pochybnosti o nezaujatosti pre jeho pomer k prejednávanej veci, k účastníkom alebo ich zástupcom.
2. O vylúčení člena senátu rozhoduje predseda disciplinárnej komisie, o vylúčení predsedu disciplinárnej komisie ako člena senátu rozhoduje prezident komory.

Čl. 7

1. Z prejednávania a rozhodovania veci je vylúčený člen disciplinárnej komisie, u ktorého možno mať pochybnosti o nezaujatosti pre jeho pomer k prejednávanej veci, k účastníkom alebo ich zástupcom.
2. O vylúčení člena senátu rozhoduje predseda disciplinárnej komisie, o vylúčení predsedu disciplinárnej komisie ako člena senátu rozhoduje prezident komory.

Čl. 8

Účastníci disciplinárneho konania

Účastníkom disciplinárneho konania je notár alebo notársky kandidát, proti ktorému sa začalo konanie a navrhovateľ.

Navrhovateľ koná osobne alebo prostredníctvom povereného zástupcu.

Čl. 9

Práva disciplinárne stíhaného

1. Disciplinárne stíhaný má právo:
 - a) zvoliť si obhajcu,
 - b) vyjadriť sa k návrhu na začiatku disciplinárneho konania, nazerať do disciplinárneho spisu a robiť z neho výpisky,
 - c) zúčastniť sa prejednávania veci pred disciplinárnym orgánom, vyjadriť sa k obvineniu, navrhovať vykonanie dôkazov, klásť otázky svedkom, vyjadrovať sa k vykonaným dôkazom a na záver pojednávania vyjadriť sa ku skutkovej a právnej stránke prejednávanej veci,
 - d) odvolať sa proti rozhodnutiu senátu, dať podnet na preskúmanie právoplatného rozhodnutia a na vymazanie disciplinárneho opatrenia z registra.

2. Disciplinárne stíhaný má právo uviesť na svoju obhajobu i okolnosti, o ktorých je povinný zachovávať mlčanlivosť podľa Notárskeho poriadku.

Čl. 10

Svedkovia

1. Ako svedkovia sú povinní v disciplinárnom konaní vypovedať notári a notárski kandidáti.
2. Iné osoby môžu byť vypočuté ako svedkovia, pokiaľ sú ochotné vypovedať. O dobrovoľnosti ich výpovede ich treba vždy poučiť.

Čl. 11

Konanie pred disciplinárnou komisiou

Začatie konania

1. Disciplinárne konanie sa začína doručením návrhu disciplinárnej komisii. Predseda komisie upovedomí o začatí konania prezídium komory.
2. Návrh možno vziať späť až do rozhodnutia komisie.
3. Senát preruší konanie, ak disciplinárne stíhaný podal proti osobe, ktorá dala podnet na disciplinárne stíhanie, trestné oznámenie alebo návrh na ochranu osobnosti v súvislosti s predmetom.

Čl. 12

Príprava pojednávania

1. V rámci prípravy pojednávania skúma senát, či sú dané podmienky na konanie.
2. Ak bolo po podaní návrhu proti disciplinárne obvinenému pre ten istý skutok, pre ktorý bolo začaté disciplinárne konanie, vznesené obvinenie pre trestný čin, disciplinárne konanie sa až do skončenia trestného konania preruší.
3. Jedno vyhotovenie návrhu sa doručí disciplinárne stíhanému do vlastných rúk s tým, že sa môže vyjadriť v primeranej lehote, nie kratšej ako 10 dní. Akonáhle dôjde vyjadrenie alebo márne uplynie poskytnutá lehota, nariadi predseda senátu pojednávanie. Jeho termín treba určiť tak, aby mali účastníci najmenej 5 dní na prípravu. Ak táto lehota nebola dodržaná, možno pojednávať len so súhlasom navrhovateľa, disciplinárne stíhaného a jeho obhajcu.
4. Ak je na náležité objasnenie veci potrebné vykonať iné šetrenie, vykonajú príslušné opatrenia predseda senátu alebo ním poverený člen senátu, ktorí môžu tiež robiť dopyty na štátne orgány.
5. Disciplinárne stíhaný je povinný na požiadanie disciplinárnej komisie vydať alebo dať k nahliadnutiu písomnosti, doklady, evidenčné pomôcky a pod., potrebné k dokazovaniu v prejednávanej veci.
6. Predseda senátu upovedomí o termíne pojednávania prezidenta komory.
7. Na pojednávanie sa podľa okolností predvolávajú tiež svedkovia.
8. Pojednávanie pripraví predseda senátu tak, aby sa konalo zásadne do dvoch mesiacov od podania návrhu.

Čl. 13

Pojednávanie, dokazovanie

1. Pojednávanie vedie predseda senátu. O pojednávaní sa vyhotovuje písomná zápisnica. Účastníci majú právo na vydanie opisu zápisnice.
2. Pojednávanie je neverejné. Koná sa zásadne za prítomnosti disciplinárne obvineného. V jeho neprítomnosti sa môže pojednávanie konať, len keď sa naň disciplinárne obvinený bezdôvodne a bez ospravedlnenia nedostavil.
3. Účasť navrhovateľa na pojednávaní nie je povinná. Ak bol riadne vyrozumený o nariadení pojednávania, možno konať v jeho neprítomnosti.

Čl. 14

1. Po začatí pojednávania prednesie navrhovateľ návrh, ak nie je prítomný, prečíta sa návrh zo spisu.
2. Disciplinárne obvinený má právo vyjadriť sa k návrhu a vypovedať o skutkových okolnostiach prípadu. Ak na pojednávaní nie je prítomný, prečíta sa jeho písomné vyjadrenie, pokiaľ ho podal.
3. Disciplinárne obvinený môže uplatniť aj všetky práva podľa čl. 9 tohto poriadku.

Čl. 15

1. Svedka treba pred výsluchom poučiť o jeho právach a povinnostiach a o význame jeho výpovede pre zistenie skutočného stavu veci a vyzvať ho, aby vypovedal pravdu a nič nezamlčoval.
2. Ak je to potrebné, vykonajú sa aj iné dôkazy podľa zásad občianskeho procesného práva.
3. Na záver dokazovania udelí sa slovo na prednesenie záverečných návrhov navrhovateľovi, obhajcovi a disciplinárne obvinenému, ktorý má vždy právo posledného slova.
4. Po záverečných návrhoch sa koná porada o rozhodnutí, ktorej sa účastní iba senát a zapisovateľ.
5. Po porade vyhlási predseda senátu rozhodnutie s podstatnými dôvodmi a poučením o opravnom prostriedku.
6. Rozhodnutie sa vždy vyhotoví písomne. Podpíše ho predseda senátu. Odpis rozhodnutia sa doručí do vlastných rúk disciplinárne obvineného, obhajcovi a navrhovateľovi.

Čl. 16

Rozhodnutie

1. Senát disciplinárne konanie zastaví, ak
 - bol návrh na začatie konania vzatý späť pred vyhlásením rozhodnutia,
 - je disciplinárne sťaženie neprípustné.
2. Senát disciplinárne konanie zastaví aj vtedy, ak dôjde k záveru, že nejde o závažné alebo opätovné porušenie povinností podľa § 91 Notárskeho poriadku a odstúpi vec prezídiu komory na zváženie postupu podľa § 90 Notárskeho poriadku.
3. Senát disciplinárne konanie preruší, ak bolo pre ten istý skutok začaté proti disciplinárne obvinenému trestné konanie.
4. Ak nie je dôvod na zastavenie, ani na prerušenie konania a ak dôjde senát po spoľahlivom zistení skutkového základu k záveru, že sa disciplinárne obvinený dopustil disciplinárneho previnenia

uvedeného v návrhu, uzná ho za vinného. Ak senát nedôjde k takému záveru, návrh zamietne.

5. Pri ukladaní disciplinárneho opatrenia prihliadne senát na závažnosť previnenia, na okolnosti, za ktorých bolo spáchané na osobu disciplinárne obvineného a jeho osobné a rodinné pomery.
6. Ak dôjde senát po prejednaní veci k záveru, že sa disciplinárne obvinený dopustil disciplinárneho previnenia a prejednanie veci splnilo výchovný účel, neuloží disciplinárne opatrenie.

Čl. 17

Opravné prostriedky

1. Proti disciplinárnemu rozhodnutiu majú účastníci konania právo podať odvolanie.
2. Odvolanie nemôže podať účastník, ktorý sa tohto práva výslovne vzdal po vyhlásení rozhodnutia senátu.
3. Odvolanie má odkladný účinok.
4. Odvolanie sa podáva do 15 dní odo dňa doručenia. Lehota na odvolanie plynie každému účastníkovi zvlášť.

Čl. 18

Predseda senátu doručí odpis odvolania druhému účastníkovi a predloží odvolanie s celým spisom súdu. Príslušný je súd I. stupňa, v obvode ktorého má notár sídlo § 93 ods. 2 Občianskeho súdneho poriadku.

Čl. 19

Zrušenie právoplatného rozhodnutia

1. Právoplatné rozhodnutie senátu môže prezídium komory z vlastného alebo iného podnetu zrušiť, ak bolo vydané v rozpore so zákonom.
2. To isté právo má prezídium komory, ak vyjdú najavo skutočnosti alebo dôkazy disciplinárneho orgánu skôr neznáme, ktoré by mohli samy o sebe alebo v spojení so skutočnosťami a dôkazmi už skôr známymi odôvodniť iné rozhodnutie o disciplinárnom previnení.
3. Po zrušení disciplinárneho rozhodnutia vráti prezídium komory vec disciplinárnej komisii, aby ju znova prejednala a rozhodla, pričom je viazaná právnym názorom prezídia komory.

Čl. 20

Prezídium komory nemôže zrušiť právoplatné rozhodnutie v neprospech disciplinárne stíhaného, ak uplynula doba 6 mesiacov odo dňa právoplatnosti rozhodnutia.

V prospech disciplinárne stíhaného možno zrušiť disciplinárne rozhodnutie do 3 rokov odo dňa právoplatnosti.

Čl. 21

Výkon disciplinárnych rozhodnutí

1. Právoplatné rozhodnutie disciplinárneho orgánu doručí predseda disciplinárnej komisie prezídiu komory do 15 dní.
2. Disciplinárne rozhodnutia vykonáva prezident komory.
3. Pokuty pripadajú komore.

Čl. 22

Právoplatne uložené disciplinárne opatrenia sa zapisujú do registra, ktorý vedie prezídium komory.

Čl. 23

Nezaplatenie právoplatne uloženej pokuty je disciplinárnym previnením. Prezident komory môže povoliť odklad zaplataenia peňažnej pokuty najviac o 6 mesiacov odo dňa právoplatnosti disciplinárneho rozhodnutia alebo povoliť splátky tak, aby bola pokuta zaplatená najneskoršie do jedného roka odo dňa právoplatnosti.

Čl. 24

Prezídium komory vymaže vykonané disciplinárne opatrenia z registra:

- a) po uplynutí jedného roka odo dňa právoplatnosti rozhodnutia o uložení písomného pokarhania,
- b) po uplynutí dvoch rokov odo dňa zaplataenia v prípadoch uloženia peňažnej pokuty,
- c) po uplynutí dvoch rokov od obnovenia výkonu notárskeho úradu, ak sa notár alebo notársky kandidát v tejto lehote nedopustil ďalšieho disciplinárneho previnenia.

Čl. 25

Záverečné ustanovenie

Tento disciplinárny poriadok nadobudol účinnosť dňom jeho schválenia konferenciou notárov 6. 1. 1993.

**VOLEBNÝ PORIADOK
NOTÁRSKEJ KOMORY SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

§ 1

Konferencia notárov Notárskej komory Slovenskej republiky /ďalej len „komora“/ volí 11 členov prezídia komory, 5 členov revíznej komisie, 5 členov disciplinárnej komisie, 5 členov vzdelávacej komisie v priamych, rovných voľbách s tajným hlasovaním.

§ 2

/1/ Do orgánov komory môže voliť a byť volený každý, kto ku dňu konania konferencie notárov je notárom podľa zákona SNR č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti, v znení zákona č. 232/95 Z.z. /Notársky poriadok/.

/2/ Konferencia notárov vykoná voľby, ak je prítomná /vrátane tých, ktorí sú zastúpení/ nadpolovičná väčšina notárov.

§ 3

Pre účely volieb do orgánov komory je územie Slovenskej republiky rozdelené do štyroch volebných obvodov:

- I. volebný obvod tvorí obvod Krajského súdu v Bratislave. V tomto volebnom obvode sídlia notári zvolia zo svojich radov do orgánov komory dvoch členov do prezídia komory, jedného člena revíznej komisie, jedného člena disciplinárnej komisie a jedného člena vzdelávacej komisie.
- II. volebný obvod tvoria obvody Krajských súdov v Nitre, Trenčíne a v Trnave. V tomto volebnom obvode sídlia notári zvolia zo svojich radov do orgánov komory troch členov do prezídia komory, dvoch členov revíznej komisie, dvoch členov disciplinárnej komisie a dvoch členov vzdelávacej komisie.
- III. volebný obvod tvoria obvody Krajských súdov v Banskej Bystrici a v Žiline. V tomto volebnom obvode sídlia notári zvolia zo svojich radov do orgánov komory troch členov do prezídia komory, jedného člena revíznej komisie, jedného člena disciplinárnej komisie a jedného člena vzdelávacej komisie.
- IV. volebný obvod tvoria obvody Krajských súdov v Košiciach a v Prešove. V tomto volebnom obvode sídlia notári zvolia zo svojich radov do orgánov komory troch členov do prezídia komory, jedného člena revíznej komisie, jedného člena disciplinárnej komisie a jedného člena vzdelávacej komisie.

§ 4

/1/ Každý notár obdrží osobitné hlasovacie lístky na voľbu do prezídia komory, revíznej komisie, disciplinárnej komisie a vzdelávacej komisie pre volebný obvod, v ktorom má sídlo. V hlasovacom lístku zakrúžkuje mená a priezviská notárov, ktorých volí do týchto orgánov v počte, určenom pre jeho volebný obvod v týchto orgánoch.

/2/ Po predložení splnomocnenia dostane notár hlasovací lístok za notára, ktorého zastupuje. Ak zastupuje notára, ktorý má sídlo v inom volebnom obvode ako notár, ktorý ho zastupuje, dostane zastupujúci notár hlasovacie lístky pre volebný obvod zastupovaného notára a pri akte volieb za zastupovaného notára je viazaný podmienkami v rámci jeho volebného obvodu.

/3/ Možnosť voliť toho istého notára do viacerých orgánov komory nie je vylúčená.

/4/ Ak hlasovací lístok obsahuje väčší počet mien, ako je počet členov orgánu pre daný volebný obvod, je neplatný.

§ 5

/1/ O tom, kto sa stáva členom volených orgánov komory, rozhoduje poradie podľa počtu získaných hlasov.

/2/ Pri rovnosti hlasov, ktorá neumožňuje vytvorenie orgánu so zákonom stanoveným počtom, sa vychádza z toho, že prednosť má funkčne starší notár. V prípade, že sú rovnako funkčne starí, má prednosť vekovo starší notár a až v prípade, že sú i rovnako vekovo starí, uskutoční sa opakovaná voľba medzi týmito notármi.

§ 6

/1/ Zvolený člen prezídia komory nemôže byť zároveň členom revíznej komisie a disciplinárnej komisie. Zvolený člen revíznej komisie nemôže byť členom disciplinárnej komisie. Ak podľa výsledkov volieb má byť notár členom prezídia, revíznej a disciplinárnej komisie, stáva sa členom prezídia a na miesto v týchto komisiách nastupuje ďalší notár podľa poradia získaných hlasov na volebnom lístku komisie. Ak podľa výsledkov volieb má byť notár členom revíznej a disciplinárnej komisie, stáva sa členom revíznej komisie a na jeho miesto v disciplinárnej komisii nastupuje ďalší notár podľa poradia získaných hlasov na volebnom lístku disciplinárnej komisie. Táto postupnosť platí osobitne v rámci každého volebného obvodu.

/2/ Ustanovenie § 5, ods. 2 platí obdobne.

/3/ Podľa výsledkov volieb sa pre prípad potreby určia náhradníci pre jednotlivé orgány komory.

§ 7

/1/ Zvolený notár musí funkciu prijať. V prípade zvolenia v ďalšom po sebe nasledujúcom volebnom období môže funkciu do ktoréhokoľvek orgánu odmietnuť.

/2/ Funkciu prezidenta, viceprezidenta a predsedov komisií môžu zastávať tí istí notári najdlhšie iba po dve po sebe nasledujúce funkčné obdobia.

§ 8

Tento volebný poriadok nadobudol účinnosť dňom jeho schválenia konferenciou notárov 6.1.1993, v znení novely, ktorú schválila konferencia notárov dňa 27.3.1998.

C/4

Návrh sadzobníka CIS

Konferencia notárov prijíma na základe zákonného splnomocnenia podľa ustanovenia § 30 ods. 4 písm. b zák. č. 323/92 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok), v znení zák. č. 232/95 Z.z., zák. č. 397/00 Z.z., zák. č. 561/01 Z.z., zák. č. 526/02 Z.z., zákona č. 527/02 Z.z., pri zohľadnení stanovenia maximálnej výšky odmeny podľa vyhlášky Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky č. 423/02 Z.z. o odmene Notárskej komore Slovenskej republiky a o zmene a doplnení vyhlášky č. 31/93 Z.z., v znení neskorších predpisov, tento

S A D Z O B N Í K Centrálneho informačného systému Notárskej komory Slovenskej republiky

Článok 1.

ods. 1 Notárska komora Slovenskej republiky (ďalej len komora) podľa ustanovenia § 29 ods. 4 Not. por. vedie Centrálny informačný systém (ďalej len CIS), ktorého súčasťou sú notárske centrálny registre. Komore za prístup do centrálneho informačného systému patrí odmena a náhrada hotových výdavkov.

ods. 2 Výška odmeny CIS komory je uvedená v prílohe, ktorá je súčasťou tohoto sadzobníka. Konferencia notárov splnomocňuje prezídium komory, aby pre každý kalendárny rok svojim uznesením stanovilo výšku náhrady hotových výdavkov CIS komory (najmä cestovné a telekomunikačné výdavky, výdavky za poradenstvo a servis registračných miest, prípadne iné), podľa jednotlivých položiek prílohy tohoto sadzobníka.

ods. 3 Maximálna výška odmeny za prístup do CIS komory bola stanovená vyhláškou Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky č. 423/02 Z.z..

Článok 2.

Súčasťou CIS komory sú notárske centrálny registre:

- a/ notársky centrálny register určených právnických osôb (§ 73b Not. por., NCRpo),
- b/ notársky centrálny register závetov (§ 73c Not. por., NCRza),
- c/ notársky centrálny register záložných práv (§ 73d Not. por., NCRzp),
- d/ notársky centrálny register dražieb (§ 73i Not. por., NCRdr),
- e/ notársky centrálny register notárskych zápisníc (§ 49 ods. 4 Kanc. por., NCRnz),
- f/ notársky centrálny register osvedčených podpisov (§ 49 ods. 5 Kanc. por., NCRop).

Článok 3.

ods.1 Odmenu a náhradu hotových výdavkov pre CIS komory hradí notár, ktorý vykonáva notársky úkon. U notára ide o náhradu hotových výdavkov účelne vynaložených v súvislosti s vykonaním notárskeho úkonu, resp. s vykonaním činnosti súdneho komisára (§ 9 ods. 1 písm. a, § 18 ods. 1 písm. a vyhl. č. 31/93 Z.z., v znení neskorších predpisov).

ods. 2 Komora mesačne do 5. dňa nasledujúceho mesiaca vyúčtuje notárovi platbu za odmenu a náhradu hotových výdavkov CIS komory podľa počtu jednotlivých prístupov za vykonané notárske úkony, resp. úkony činnosti súdneho komisára. Notár je povinný túto platbu komore uhradiť v lehote do 5 dní odo dňa obdržania vyúčtovania, ktoré obdrží v elektronickej podobe. Do konca príslušného mesiaca komora vystaví a doručí notárovi o uhradení platby daňový doklad.

Článok 4

ods. 1 Tento sadzobník musí byť v kancelárii notára verejne prístupný na úradnej doske notára.

ods. 2 Na účely súdneho konania na požiadanie súdu a na účely daňového konania na požiadanie daňového úradu je vydanie výpisu z notárskeho centrálného registra záložných práv oslobodené od odmeny a náhrady hotových výdavkov komory.

Článok 5

Tento sadzobník nadobúda účinnosť schválením konferencie notárov, ktorá sa konala dňa 9.11.2002.

P r í l o h a sadzobníka centrálného informačného systému Notárskej komory Slovenskej republiky.

Položka A:

Odmena za prístup do notárskeho centrálného registra určených právnických osôb (NCRpo):

Za zápis do NCRpo 200,- Sk.

Položka B:

Odmena za prístup do notárskeho centrálného registra záložných práv (NCRzp):

1. Za registráciu záložného práva v NCRzp 500,- Sk.
2. Za zápis poznámky, výmazu záložného práva, alebo ďalších skutočností, ktoré stanoví zákon 200,- Sk.
3. Za vyhládanie a vydanie výpisu z NCRzp na jedného záložného dlžníka 100,- Sk.

Položka C:

Odmena za prístup do notárskeho centrálného registra závetov (NCRza):

1. Za registráciu závetu, listiny o vydedení, odvolania týchto úkonov alebo iných úkonov pre prípad smrti /ďalej len závet/ do zoznamu nevyhlásených závetov v NCRza 90,- Sk.
2. Za registráciu závetu do zoznamu vyhlásených závetov v NCRza 90,- Sk.
3. Za vyhládanie v NCRza súdom, resp. súdnym komisárom 90,- Sk.

Položka D:

Odmena za prístup do notárskeho centrálného registra dražieb (NCRdr):

1. Za registráciu zákonom ustanovených údajov o dražbe v NCRdr 200,- Sk.
2. Za registráciu zmeny údajov už v zaregistrovanej dražbe v NCRdr 100,- Sk.

Položka E:

Odmena za prístup do notárskeho centrálného registra notárskych zápisníc (NCRnz):

Za pridelenie jedného poradového čísla NZ z NCRnz 90,- Sk.

Položka F:

Odmena za prístup do notárskeho centrálného registra osvedčených podpisov (NCRop):

Za pridelenie jedného poradového čísla osvedčeného podpisu z NCRop 7,- Sk.

Dôvodová správa

Zákonom č. 561/01 Z.z., ktorou bol novelizovaný Not. por. bolo Notárskej komore Slovenskej republiky (ďalej len komora) ustanovením § 29 ods. 4 zverené vedenie Centrálného informačného systému (ďalej len

CIS), zodpovednosť za jeho plynulú a bezpečnú prevádzku, pričom bolo definované, že súčasťou CIS sú notárske centrálny registre. Zároveň bola komore priznaná za prístup do CIS odmena a náhrada hotových výdavkov, ktorý sadzobník má v právomoci prijať konferencia notárov podľa § 30 ods. 4 písm. b Not. por.. Zákon ďalej stanovil, že maximálnu výšku tejto odmeny ustanoví všeobecne záväzný právny predpis, ktorý prijalo ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky ako svoju vyhlášku pod č. 423/02 Z.z., maximálna výška odmeny za jeden prístup bola určená vo výške 1.000,- Sk.

Novelami Not. por. a Kanc. por. bolo komore zverené vedenie notárskych centrálnych registrov tak, ako sú vymenované v článku 2 sadzobníka. Komore boli tieto registre zverené s tým, že ich vedenie bude sama v plnom rozsahu financovať, bez dopadu na štátny rozpočet.

Komora vybuďovala CIS ako aj jednotlivé centrálny registre, notárom pomohla pri technickom vybavení jednotlivých registračných miest, ktorými sú notárske kancelárie jednotlivých notárov, za týmto účelom si vzala úver od banky, ktorý je potrebné splatiť. Zároveň komora zodpovedá za plynulú a bezpečnú prevádzku CIS a v rámci nej jednotlivých registrov, čo tiež prinesie zvýšené náklady komory.

Boli vykonané prepočty, na základe ktorých je potrebné splatiť umorenú investíciu, hradiť prevádzku CIS a registrov, hradiť servis a naplniť fond reinvestícií do CIS a registrov. Z uvedených nákladov vyplynul optimálny návrh odmeny za prístup do jednotlivých registrov, pričom sa zohľadnila tá skutočnosť, aby tieto odmeny neodrádzali svojou výškou od využívania úkonov vo veciach registrov. Toto sa podarilo, nakoľko najvyššia odmena za prístup do CIS dosahuje iba 50 % maximálnej výšky odmeny stanovenej vyhláškou ministerstva spravodlivosti, najnižšia odmena dosahuje iba 0,7 % maximálnej výšky odmeny stanovenej touto vyhláškou.

Výška náhrady hotových výdavkov nebola obmedzená žiadnym predpisom, mala by zodpovedať skutočne vynaloženým nákladom, ktoré budú pohyblivé a z toho dôvodu je optimálne, aby ich výšku operatívne mohlo stanovovať svojim uznesením prezídium komory na každý kalendárny rok.

Túto odmenu budú platiť komore jednotliví notári, u ktorých bude táto položka predstavovať náhradu hotových výdavkov voči svojim klientom, ktorú im budú účtovať v rámci vyúčtovania svojej odmeny a hotových výdavkov. Vzhľadom na zabezpečenie plynulej prevádzky CIS a registrov bude komora svoje platby voči notárom vyúčtovať mesačne, bude dôležitá platobná disciplína zo strany notárov, čo je však aj v ich záujme, nakoľko od 1.1.2003 je ich činnosť neoddeliteľne napojená na fungovanie CIS a registrov.

Nakoľko sa nejedná o všeobecne záväzný právny predpis a platby sa budú dotýkať účastníkov, ktorí budú vykonávať úkony u notára, je potrebné, aby tento sadzobník bol verejne prístupný na úradnej doske notára v každej notárskej kancelárii.

C/5

ETICKÝ KÓDEX NOTÁRA

I. ČASŤ

Úvodné ustanovenia

- 1) Notár je štátom určená a splnomocnená osoba vykonávať notársku činnosť a ďalšiu činnosť podľa Notárskeho poriadku. Jeho poslaním je koncipovať notárske listiny a vykonávať notárske úkony, ktorým chcú dať strany / klienti, účastníci/ autenticitu verejnej listiny. Je nestranným arbitrom dohôd, ktoré sa pred ním uzavierajú, právnym poradcom strán, garantom slušnosti a istoty zmluvných vzťahov.
- 2) Dôvera, ktorú úradu notára preukazuje štát i verejnosť, musí byť vyvážená nielen vysokou odbornou spôsobilosťou, dôsledným uplatňovaním práva, ale aj morálnou integritou a rešpektovaním najvyšších etických štandardov pri výkone odbornej praxe.
- 3) Notársky stav, verný zásadám európskej právnej kultúry a klasického notárskeho povolania, pristúpil k prijatiu tohto etického kódexu. Kódex vyjadruje presvedčenie členov notárskeho povolania, že sice konajú vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť, ale na poli cti a morálky solidárne a teda pochybenie jedného z nich môže vrhnúť zlé svetlo na dobré meno celého stavu.
- 4) Normy, obsiahnuté v kódexe, sú kryštalizáciou najlepších tradícií notárstva. Pramena v spoločenských hodnotách, ktorým toto povolanie slúži a ktoré dávajú identitu jeho členom.

II. ČASŤ

Povinnosti notára voči štátu a verejnosti

Čl. 1

Lojálnosť voči štátu

- 1) Štát deleguje notárovi časť svojej verejnej moci : poskytuje mu právomoc dávať listinám autenticitu. Notára to zaväzuje k tomu, aby bol voči štátu lojálny, obetavo vykonával svoj úrad, ochotne poskytoval služby a rady každému kto ho o to požiada.
- 2) Napriek tomu, že notár vykonáva svoju činnosť z vôle štátu, zachováva si nezávislosť. Nikdy neposkytuje služby, ktoré sú v rozpore s Ústavou, zákonmi, so všeobecne záväznými právnymi predpismi a dobrými mravmi.
- 3) V styku so štátnymi orgánmi zachováva notár dôstojnosť. Usiluje sa o dobrú komunikáciu najmä s predstaviteľmi justície, predovšetkým s ministrom spravodlivosti, ako orgánom, vykonávajúcim dohľad nad činnosťou notárov.
- 4) Notár zodpovedá za riadnu a plynulú prácu svojej kancelárie, za jej funkčnosť voči požiadavkám spoločnosti. Využíva každú dostupnú možnosť na sprístupnenie a skvalitnenie služieb. Usiluje sa, aby bola verejnosť čo najlepšie informovaná o práci notárov.
- 5) Notár dbá na to, aby listiny, ktoré spísal, alebo osvedčil, zodpovedali zákonným požiadavkám a právno-technickým nárokom.

III. ČASŤ

Povinnosti voči klientovi

Čl.1

Klientela

Každá fyzická a právnická osoba má právo slobodne si vybrať notára / s výnimkou činnosti notára – súdneho komisára v dedičskom konaní/. Klientelu notára tvoria osoby, ktoré dobrovoľne od neho žiadajú rady, stanoviská, služby, alebo mu zveria koncipovanie listín alebo osvedčovanie právne významných skutočností.

Čl.2

Ochota notára a dostupnosť služieb

- 1) Notár by mal voči tomu, kto sa na neho obráti, preukázať rozumnú mieru ochoty. Dôvodom odmietnutia služby môže byť to, že ide o právny úkon, ktorý je v rozpore s Ústavou, zákonom, ostatnými

všeobecne záväznými právnymi predpismi, alebo to, že klient odmieta zložiť primeraný preddavok na odmenu notára a na hotové výdavky.

2) Notár má urobiť všetko, aby sa medzi ním a jeho klientom vytvoril vzťah dôvery. V záujme takéhoto vzťahu by mal notár dbať na to, aby poskytovanie služieb klientom nebolo príliš chladné a neosobné, aby rešpektoval klientovu hierarchiu hodnôt a jeho osobné presvedčenie. Pritom sa však notár má zdržať zasahovania do osobných vecí svojho klienta a nedotýkať sa tém, ktoré nepatria do jeho kompetencie.

3) Pokiaľ je to možné, mal by notár klienta informovať o rozsahu a modalitách svojich služieb a postupovať na základe klientovho súhlasu. Mal by klientovi vysvetliť aj povahu aktov, ktoré pre neho robí a zoznámiť ho s ich príp. finančnými implikáciami.

4) Notár má rešpektovať právo klienta na poznanie spisu, umožniť mu vyhotoviť kópie dokumentov, okrem tých, ktorých poskytovanie zakazuje zákon.

Čl. 3

Kompetentnosť notára

1) Notár je povinný dať do služieb klientely všetky svoje odborné znalosti a skúsenosti.

2) Notár má poskytovať právne služby, ktoré súvisia s jeho činnosťou. Pokiaľ sa pri svojej činnosti dozvie, že klient má v súvislosti s vykonávaným úkonom, uskutočniť ďalšie právne úkony, je povinný na túto skutočnosť upozorniť.

Čl. 4

Vzťah ku klientovi

1) Notár rešpektuje záujem klienta.

2) Vzťah voči klientovi sa prejavuje v tom, že rada, ktorú mu notár dáva, je lojálna, vedená záujmom o dobro klienta a nie s ohľadom na záujmy notára či ďalších osôb.

3) Notár má nájsť najprimeranejšie prostriedky na dosiahnutie právneho výsledku, ktorý si klient želá.

4) Pokiaľ medzi účastníkmi pred notárom vznikne spor, mal by sa notár usilovať vyriešiť ho zmierom. Až keď sa nepodarí zmier uzavrieť, poučí notár účastníkov o možnosti riešenia sporu súdnou cestou.

5) Notár sa nesmie prestať zaoberať vecou klienta, ktorému už prisľúbil pomoc, ak na to nemá spravodlivé a rozumné dôvody, ako sú :

- strata dôvery zo strany klienta,
- konflikt záujmov, či iné situácie, v ktorých hrozí spochybnenie profesionálnej nezávislosti notára,
- ak klient notára žiada o nezákonné konanie.

6) Ak sa notár z dôvodov, uvedených v odseku 5/ rozhodne odstúpiť a prestane vykonávať prácu pre klienta, má ho na to upozorniť s časovým predstihom, dostatočným na to, aby si pomoc obstaral inde, resp. aby neutrpel škodu.

Čl.5

Nestrannosť notára

1) Notár má konať ako nezainteresovaný, otvorený a čestný poradca svojich klientov. Žiadneho z nich nesmie zvyhodňovať ani diskriminovať vzhľadom na jeho rasu, pohlavie, vek, majetkové pomery, náboženské či politické presvedčenie.

2) Notár má ignorovať každú intervenciu zo strany tretích osôb, ktorá by ho mohla ovplyvniť v neprospech klienta.

3) Notár rešpektuje princíp rovnosti účastníkov aj pri realizácii poučovacej povinnosti.

4) Počas osvedčovania právne významnej skutočnosti notár nesmie zasahovať do deja, ani poskytovať právne rady.

5) Notár nesmie spisovať a vydávať verejné listiny vo veciach, v ktorých je účastníkom on, alebo jemu blízka osoba. To isté platí v prípadoch, ak by úkon priniesol prospech notárovi alebo jemu blízkej osobe.

6) Listina, pri vyhotovovaní ktorej notár nepostupoval v súlade s ustanovením ods. 5/, nie je verejnou listinou.

Čl. 6

Nezávislosť notára

- 1) Notár si musí po celú dobu svojho mandátu zachovať profesionálnu nezávislosť a nezainterosovanosť a za tým účelom vylúčiť každú situáciu, v ktorej by mohlo dôjsť ku konfliktu záujmov. Za týmto účelom :
 - okrem bežných výdavkov nesmie platiť za klienta, či dávať za neho zálohu,
 - nesmie radiť klientovi, aby investoval do korporácie / spoločnosti/, podniku či iného zariadenia, na ktorých je sám priamo či nepriamo osobne zainteresovaný a kde sa podieľa na rozhodovaní.
- 2) Ak dôjde ku konfliktu záujmov notára a klienta, či viacerých klientov jedného notára, musí o ňom klientov informovať, upozorniť ich na možné dôsledky konfliktu a pokračovať v práci len s ich súhlasom.
- 3) S nezávislým výkonom profesie notára je nezlučiteľné vykonávanie akejkoľvek zárobkovej činnosti, okrem správy vlastného majetku, vedeckej, pedagogickej, tlmočnickej, znaleckej a umeleckej činnosti.

Čl. 7

Mlčanlivosť notára

- 1) Ako dôverník svojho klienta je notár viazaný mlčanlivosťou. Je povinný udržať v tajnosti každú dôvernú informáciu, ktorú získal pri výkone svojho povolania.
- 2) Dôvernou informáciou je každá informácia, ktorej prezradenie si klient neželá, prípadne by ho mohla dostať do neprijemnej situácie, či dokonca mu spôsobiť škodu. Dôvernou informáciou je samotná skutočnosť, že notára niekto požiadal o jeho služby, pokiaľ by jej prezradenie mohli klientovi škodiť.
- 3) Notár nesmie využívať dôverné informácie v neprospech klienta, alebo na to, aby pre seba, či pre iného, dosiahol, priamo či nepriamo prospech.
- 4) Dôvernú informáciu môže notár vyzradiť len so súhlasom klienta, alebo na jeho príkaz. Výnimku z povinnosti mlčanlivosti obsahuje Notársky poriadok.
- 5) V súvislosti s výkonom povolania notár nesmie utajeným spôsobom vyhotoviť zvukový, alebo obrazový záznam o rozhovore s klientom či inou osobou.
- 6) V záujme zachovania povinnosti mlčanlivosti notára musí notár, v prípade domovej prehliadky, vykonávanej v jeho byte, alebo kancelárii, požiadať, aby sa jej zúčastnil zástupca komory.
- 7) Notár zodpovedá za rešpektovanie povinnosti mlčanlivosti svojimi zamestnancami. Táto povinnosť musí byť obsiahnutá v pracovnej zmluve zamestnanca notára.
- 8) Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po zániku výkonu notárskeho úradu a po skončení pracovného pomeru zamestnanca u notára.

Čl. 8

Čestnosť notára a jeho odmena

- 1) Čestnosť notára sa prejavuje najmä v tom, že poskytuje účelné a hospodárne služby a jeho finančné či majetkové vzťahy s klientom sú transparentné.

- 2) Notár by mal vopred s klientom pohovoriť o predpokladanej výške svojej odmeny, pokiaľ sa dá predvídať. Mal by klientovi poskytnúť všetky vysvetlenia potrebné na to, aby vedel oceniť jeho služby.
- 3) Notár nemá požadovať zaplatenie odmeny vopred. Vopred môže žiadať iba primeraný preddavok na odmenu a náhradu hotových výdavkov.
- 4) Notár môže klientom účtovať iba takú odmenu a náhradu hotových výdavkov, ktorá je v súlade so všeobecne záväzným právnym predpisom o odmenách a náhradách notárov.
- 5) Notár smie s klientom dohodnúť zmluvnú odmenu v súlade so všeobecne záväzným právnym predpisom o odmenách a náhradách notárov..
- 6) Notár je povinný vykonávať svoju činnosť tak, aby nebola klientovi spôsobená škoda. Ak zistí, že škoda hrozí, má robiť všetko pre jej odvrátenie.
- 7) Ak notár spôsobí pri výkone svojej činnosti, z nedbanlivosti alebo úmyselne škodu osobám, ktoré si jeho služby vyžiadali, je povinný im ju nahradiť. Ak notár zistí, že škoda klientovi hrozí, má robiť všetko pre jej odvrátenie.
- 8) Nezaplatená odmena sa má vymáhať s taktom. Kým notár pristúpi k súdnemu vymáhaniu, mal by využiť všetky dostupné prostriedky zmierneho riešenia.
- 9) Notár nesmie použiť vo svoj prospech či spreneveriť hodnoty, ktoré mu klient zveril do úschovy, ani ich použiť na iný účel, ako sleduje klient. Nemôže si z nich vypožičiavať ani ich uložiť na vlastný účet. Takisto si zo zložených peňazí, prijatých do úschovy, nesmie ponechať úrok.

IV. ČASŤ

Závazky voči profesii

Čl. 1

- 1) Notár by mal mať vždy na zreteli, že reprezentuje nielen seba, ale aj notársky stav a podieľa sa na obraze, ktorý si o ňom spoločnosť vytvorí.
- 2) Nie je dôstojné, aby notár niekoho nútil, aby si obstaral jeho služby.
- 3) Notár sa prezentuje kvalitným výkonom svojho povolania. Nesmie si robiť reklamu nevhodným spôsobom a nesmie sľúbiť alebo poskytnúť plnenie za získanie klientov.
- 4) Pri vystupovaní na verejnosti, vrátane styku s médiami, sa má notár vyhnúť vyzdvihovaniu svojej osoby .
- 5) Notár dbá na to, aby bola dôstojnosť notárskeho úradu reprezentovaná aj úrovňou vybavenia kancelárie a celkovou kultúrnosťou pracovného prostredia.
- 6) Notár môže odmietnuť pracovať v podmienkach a okolnostiach, ktoré by mohli kompromitovať jeho poslanie, alebo nepriaznivo vplyvať na kvalitu poskytovaných služieb.
 - 7) Svedectvo dôstojnosti vydáva notár celým svojím vzhľadom a vystupovaním na verejnosti, svojimi vyjadreniami a postojmi. Jeho životný štýl zodpovedá vážnosti úradu, ktorého je nositeľom.
 - 8) Notár, ktorý pri výkone svojho povolania príde do styku so zahraničnými partnermi, musí si počínať veľmi obozretne, aby nekompromitoval svoju osobu i povolanie čo do solventnosti, profesionálnej nezávislosti či profesionálnych záväzkov.
- 9) Dôstojnosť profesie narušuje aj používanie narkotík / drog/ a opilstvo.

Čl. 2

Vzťahy medzi notármi

- 1) Vo vzťahoch medzi notármi by sa mala prejavovať kurtoázia – spoločenská slušnosť, zdvorilosť a taktnosť. Mali by byť kolegiálne, plné dôvery a ochoty k spolupráci v záujme klientov.
- 2) Notár, ktorého kolega požiada o spoluprácu, má v primeranej lehote informovať o spôsobe vybavenia dožiadania / poskytnutie konzultácie a pod. /, prípadne mu oznámiť prekážky, ktoré mu v tom bránia.
- 3) Ak klient žiada notára, aby mu vydal ním predložené doklady, mal by to urobiť bez zbytočného odkladu.
- 4) Notár nesmie zneužiť dobrú vieru svojho kolegu, alebo sa proti nemu previniť nelojálnymi prejavmi.
- 5) Notár by sa nemal znížiť k verejnej kritike iného notára, nemal by podceňovať jeho odborné znalosti a profesijný postup. Mal by sa vystríhať neúctivých a uštipačných poznámok na jeho adresu. Jediným miestom, kde má signalizovať skutočnosti, znižujúce prestíž profesie, je komora.
- 6) Notár musí využiť všetky prostriedky riešenia prípadného konfliktu s kolegom pred tým, ako sa obráti na súd.
- 7) Notár je povinný riadiť sa zásadou úcty, lojálnosti a žičlivosti vo vzťahu k iným notárom. Notár sa neuchyľuje k nelojálnej konkurencii a nerobí si reklamu na úkor svojich kolegov.
- 8) K dobrej tradícii notárskeho stavu patrí dobroprajné odovzdávanie skúseností mladším kolegom, výchova koncipientov a kandidátov na notárske povolanie.

Čl. 3

Kontinuálne vzdelávanie

- 1) Je povinnosťou notára, aby v maximálnej možnej miere udržiaval a prehľboval svoje znalosti. Nesmie strácať kontakt s vývojom právneho poriadku ako celku, najmä nie tých odvetví, ktoré sa týkajú jeho aktivity.
- 2) Je v záujme notára, aby navštevoval rôzne formy vzdelávania, predovšetkým tie, ktoré mu odporučí komora a aby k tomu viedol svojich koncipientov, notárskych kandidátov a zamestnancov.
- 3) V miere svojich možností má notár napomáhať výmenu poznatkov a skúseností v rámci profesie, spolupracovať na programoch profesijného vzdelávania, udržiavať kontakt s právnickými fakultami, organizáciami právnikov a prispievať do odborných časopisov.

Čl. 4

Vzťahy ku komore

- 1) Notár má urobiť všetko pre dobré vzťahy so svojou profesnou organizáciou - komorou notárov. Rešpektuje právoplatne prijaté uznesenie orgánov komory a v kontakte s týmito orgánmi zachováva takt a zdvorilosť.
- 2) Notár je povinný zúčastňovať sa konferencií notárov osobne alebo prostredníctvom splnomocnenia zástupcom - notárom.
- 3) Notár je povinný riadne a včas zaplatiť členský príspevok.

- 4) Je etickou povinnosťou notára prijať funkciu v samosprávnych orgánoch komory a vykonávať ju svedomito a zodpovedne.
- 5) V súvislosti so svojím pôsobením v kontrolných orgánoch komory je notár povinný zachovávať mlčanlivosť.
- 6) Notár má spolupracovať s orgánmi komory, ktoré vykonávajú kontrolu v jeho úrade a viesť k tomu svojich zamestnancov. Po vykonanej kontrole podpíše notár zápisnicu.
- 7) Zistené nedostatky je notár povinný odstrániť ihneď, prípadne v lehote určenej kontrolným orgánom komory.
- 8) Notár má v najkratšom možnom čase odpovedať na korešpondenciu, ktorú mu adresuje komora a jej predstavitelia.

Záverečné ustanovenia

- 1) Notár po jeho menovaní pred prezidentom (viceprezidentom) komory zloží sľub tohto znenia:
" Slávnostne vyhlasujem, že som sa oboznámil s obsahom Etického kódexu notára a sľubujem, že sa ním budem riadiť a jeho ustanovenia dodržiavať."
- 2) Notári, ktorí začali vykonávať notársku činnosť pred účinnosťou tohto kódexu, vykonajú slávnostný sľub písomnou formou. Doklad o vykonaní sľubu je súčasťou osobného spisu notára a je archivovaný komorou.
- 3) Notár je povinný písomnou formou oboznámiť s obsahom Etického kódexu notára svojich pracovníkov. Doklad o tomto oboznámení je súčasťou osobného spisového materiálu zamestnanca.
- 4) Etický kódex notára nadobúda platnosť a účinnosť schválením Konferenciou notárov Notárskej komory SR.

**PORIADOK VÝBEROVÉHO KONANIA
NOTÁRSKEJ KOMORY SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

ČI. I

Prezídium Notárskej komory Slovenskej republiky (ďalej len „prezídium“) podľa § 31 ods. 1 písm. d/ zákona č. 323/92 Zb. o notároch a notárskej činnosti v znení zákona č. 232/95 Z. z. (ďalej len „Notársky poriadok“) a čl. VII Organizačného poriadku Notárskej komory SR vydáva Poriadok výberového konania Notárskej komory Slovenskej republiky.

ČI. II

- (1) Výberové konanie na obsadenie miesta notára vyhlasuje a uskutočňuje prezídium v lehotách podľa § 10 ods. 3, 4 Not. por. O každom neobsadenom notárskom mieste sa uskutočňuje samostatné výberové konanie.
- (2) Prezídium výberové konanie vyhlasuje svojim uznesením, publikuje ho verejne, prostredníctvom dvoch denníkov s celoštátnou pôsobnosťou. O vyhlásení výberového konania upovedomí ministra spravodlivosti (ďalej len „ministra“).

ČI. III

- (1) Účastník výberového konania (ďalej len „účastník“) predloží, v lehote určenej prezídiom, okrem písomnej prihlášky výberového konania aj:
 - a) osvedčenie o vykonaní notárskej skúšky (justičnej, advokátskej, prokurátorskej, skúšky komerčného právnika),
 - b) výpis z registra trestov, ktorý nesmie byť starší ako 3 (tri) mesiace,
 - c) písomnú charakteristiku svojej doterajšej profesijnej činnosti a preukázanie právnej praxe v dĺžke najmenej 5 (päť) rokov, z toho najmenej 2 (dva) roky notárskej praxe v zmysle ustanovenia § 11 ods. 2 Notárskeho poriadku,
 - d) diplom o získaní vysokoškolského vzdelania na právnickej fakulte,
 - e) vyhlásenie o spôsobilosti na právne úkony,
 - f) osvedčenie o štátnom občianstve Slovenskej republiky vydané po 1. januára 1993.
- (2) Ak je účastníkom notár, predkladá len prihlášku do výberového konania.
- (3) Ak je účastníkom notársky kandidát, predkladá okrem prihlášky do výberového konania iba prílohu uvedenú v ods. 1 pod písm. c).

ČI. IV

- (1) Výberové konanie podľa § 31 ods. 1 písm. d/ Not. por. uskutočňuje prezídium. Na výberovom konaní sa môžu na základe poverenia ministra zúčastniť dvaja jeho zástupcovia, ktorí majú pri hodnotení výsledkov výberového konania postavenie člena prezídia. Na výberovom konaní môže byť prítomný každý notár.
- (2) Prezídium na základe prihlášok, ktoré spĺňajú obsahové a formálne náležitosti, zaradí do výberového konania:
 - a) notárov so sídlom v Slovenskej republike,
 - b) notárskych kandidátov, ktorí spĺňajú podmienku päťročnej notárskej praxe,
 - c) ďalších účastníkov, ktorí v lehote určenej prezídiom doložili všetky doklady podľa čl. III. ods. 1 písm. a) - f).
- (3) Účastníkom, ktorí neboli zaradení do výberového konania, prezídium písomne oznámi dôvody nezariadenia.
- (4) Termín výberového konania musí byť zaradeným účastníkom písomne oznámený najmenej jeden mesiac vopred.

ČI. V

Prezídium zabezpečí pre výberové konanie písomné témy z dedičského práva, písomné témy na vypracovanie notárskych zápisníc, prípadne iné listiny z notárskej činnosti a otázky pre ústnu časť výberového konania.

ČI. VI

- (1) Výberové konanie pozostáva z troch častí:
 - a) písomnej, v ktorej účastník vypracuje listiny na tému z dedičského práva a notársku zápisnicu, prípadne iné listiny z notárskej činnosti,
 - b) ústnej, v ktorej účastník preukáže svoje vedomosti z oblasti občianskeho práva hmotného a procesného, obchodného práva, Notárskeho poriadku a Kancelárskeho poriadku pre notárov a vnútorných predpisov Notárskej komory SR, rodinného, obchodného, štátneho, správneho, pracovného a finančného práva,
 - c) z pohovoru, v ktorom účastník prednesie zámer, organizáciu a činnosť budúcej notárskej kancelárie, svoje postoje a zámery ako člena Notárskej komory SR.
- (2) Pri hodnotení písomnej časti skúšky sa hodnotí odborná úroveň spracovaného zadania. Pri hodnotení ústnej skúšky sa hodnotí slovný prejav, orientácia v právnom poriadku, schopnosť aplikácie a interpretácie právnych predpisov. Ďalej sa hodnotí doterajšia právna prax, znalosť profesijnej etiky, morálne predpoklady pre výkon činnosti notára, osobné pomery a možnosti účastníka zabezpečiť funkčnosť neobsadeného notárskeho úradu.

ČI. VII

- (1) O výsledku výberového konania rozhoduje prezídium väčšinou hlasov, v prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas prezidenta. Ak je na neobsadené miesto notára prihlásený jeden účastník, hlasuje sa o tom, či účastník uspel alebo nie. Ak je na neobsadené miesto notára prihlásených viac účastníkov, hlasuje sa o tom, ktorí účastníci uspeli a určí podľa hodnotenia výsledkov výberového konania ich

poradie. Ostatní účastníci sú hodnotení tak, že vo výberovom konaní neuspeli. Rozhodnutie prezídia je konečné.

- (2) Prezídium oznámi ministromi, aby na základe výsledkov výberového konania bol úspešný účastník a v prípade viacerých úspešných účastníkov v poradí najlepšie hodnotený, vymenovaný za notára na neobsadené miesto.
- (3) Prezídium úspešným účastníkom, okrem notárov a notárskych kandidátov, v súlade s § 11 ods. 2 veta druhá a § 11 ods. 3 veta druhá Notárskeho poriadku, svojim uznesením uzná inú odbornú prax za notársku prax v dĺžke najviac dvoch rokov, uzná inú odbornú skúšku za notársku skúšku. Predloží ministromi podklady potrebné pre menovanie za notára tých účastníkov výberového konania, ktorí v ňom uspeli.

Čl. VIII

- (1) Prezídium určí na príslušný kalendárny rok výšku úhrady za účasť vo výberovom konaní, ktorá je splatná najneskôr v deň uskutočnenia výberového konania. Účastník, ktorý nezaplatí túto úhradu sa nemôže zúčastniť výberového konania. V prípade, ak sa v jednom termíne uskutočňuje viac výberových konaní, i z hľadiska úhrady sa posudzujú samostatne.
- (2) Zaplatená úhrada za účasť vo výberovom konaní sa bez ohľadu na výsledok výberového konania nevracia a je príspevkom Notárskej komory SR.

Čl. IX

Poriadok výberového konania Notárskej komory Slovenskej republiky je interným predpisom Notárskej komory SR. Do tohoto poriadku možno nahliadnuť v sídle Notárskej komory SR.

Čl. X

Tento Poriadok výberového konania bol schválený a nadobudol účinnosť dňa 22.2.2001, zrušuje sa Poriadok výberového konania zo dňa 22.11.1996, v znení novely zo dňa 25.4.1997 a v znení novely zo dňa 30.4.1999.

SKÚŠOBNÝ PORIADOK NK SR

Prezídium Notárskej komory Slovenskej republiky podľa § 31 odseku 1/ písm. k) zák. č. 323/1992 Zb. s ch
v a P u j e tento skúšobný poriadok:

§1

Notárska prax notárskych koncipientov

Účelom notárskej praxe notárskych koncipientov je odborne pripraviť notárskych koncipientov pre výkon činnosti notára. Táto prax zaisťuje poznanie a ovládnutie praktického výkonu jednotlivých notárskych agend a rozvoj profesionálnych predpokladov pre výkon činnosti notára (ďalej len notárska prax).

§2

Tento skúšobný poriadok určuje obsah a formy výkonu notárskej praxe a upravuje postup pri výkone notárskych skúšok.

§3

Priebeh notárskej praxe

Notárska prax pre účely tohto skúšobného poriadku sa začína prijatím notárskeho koncipienta do pracovného pomeru u notára a končí sa úspešným vykonaním notárskej skúšky alebo skončením pracovného pomeru u notára.

§4

- 1/ Notár, u ktorého je notársky koncipient v pracovnom pomere, zostaví plán notárskej praxe na dobu 2 rokov až do vykonania notárskej skúšky.
- 2/ Kurzy, ktorých sa koncipient povinne zúčastní, sú kurzy organizované Notárskou komorou Slovenskej republiky a iné kurzy, ktoré určí notár, u ktorého je notársky koncipient v pracovnom pomere.
- 3/ Rozvrh práce na jednotlivých úsekoch určí notár, u ktorého je notársky koncipient v pracovnom pomere, takým spôsobom, aby koncipient postupne zvládol najmä:
 - a)konkrétne prácu s evidenčnými pomôckami a so spismi notára, prácu notárskej kancelárie
 - b)písomný a ústny styk s účastníkmi a úradmi, napr. so súdmi, správnymi orgánmi, orgánmi miestnej samosprávy a pod.
- 4/ Ďalšia notárska prax je zameraná na dôkladné teoretické a praktické zvládnutie techniky vedenia konania a zvládnutie procesných postupov, vyhotovenie notárskych písomností a výkon jednotlivých úsekov notárskej činnosti.

§ 5

O priebehu notárskej praxe si notársky koncipient vedie denník. Tento denník slúži notárskemu koncipientovi na zaznamenávanie jednotlivých úsekov notárskej praxe, kontrolu plnenia plánu notárskej praxe a na hodnotenie notára o výsledkoch tejto praxe.

§ 6

Kurzy pre notárskych koncipientov

- 1/ Vzdelávacia komisia organizuje pre notárskych koncipientov povinné kurzy, a to:
 - a/ základné
 - b/ zdokonaľovacie

- 2/ Osnova týchto kurzov sa spravidla upravuje tak, aby obsahovala témy z:
 - a/ občianskeho práva
 - b/ dedičského práva
 - c/ Notárskeho poriadku, Kancelárskeho poriadku pre notárov a vnútorných predpisov Notárskej komory SR
 - d/ obchodného práva

- 3/ Notár môže v rozvrhu notárskej praxe podľa svojej úvahy určiť notárskemu koncipientovi povinné absolvovanie ďalších kurzov (napr. špecializovaných), príp. postgraduálnych kurzov v odbore občianskeho práva, obchodného práva, správneho práva, finančného práva a daňového, jazykových kurzov, kurzov účtovníctva, kurzov práce s počítačmi, so zameraním na notársku činnosť.

- 4/ Notársky koncipient si môže s notárom v rámci rozvrhu notárskej praxe dohodnúť absolvovanie ďalších kurzov v odbore práva, jazykových kurzov a ďalších kurzov praktických pre notársku činnosť.

§ 7

Kurzy podľa § 6 ods.1 sa konajú 1-krát ročne v súvislej dĺžke nepresahujúcej 3 dni.

§ 8

- 1/ Kurzy podľa § 6 ods.1 sa končia písomným testom a písomnou prácou z praktickej činnosti notára, s výsledkom ktorých bude oboznámený koncipient a notár, u ktorého je koncipient v pracovnom pomere.

- 2/ Výsledky kurzu sa hodnotia stupňami: výborný, veľmi dobrý, prospel, neprospel.

§ 9

Ďalšie kurzy

Ďalšie kurzy podľa § 6 ods. 2 a 3 môžu dopĺňovať kurzy uvedené v § 6 ods. 1, pokiaľ sa týkajú niektorého z právnych odborov, súvisiacich s činnosťou notára, ale v žiadnom smere ich nenahradzujú. Tieto kurzy, pokiaľ sa na nich notársky koncipient dohodne s notárom, by notárskemu

koncipientovi mali umožniť predovšetkým jazykové vzdelanie, príp. zdokonalenie sa v jazykoch, zoznámenie sa alebo zdokonalenie sa s výpočtovou technikou používanou u notára, so zameraním na počítačové spracovanie textov a na aktívne využitie počítačovo spracovaných systémov právnych informácií. Výsledky týchto kurzov dokumentuje notár v osobnom spise notárskeho koncipienta.

§ 10

Notárska prax koncipienta v notárskej kancelárii

Notárska prax notárskeho koncipienta je zameraná na intenzívnu, sústavnú a praktickú prípravu na notársku činnosť. Za tým účelom sa koncipient bezprostredne zúčastňuje podľa pokynov notára na konaniach a činnostiach notára, pripravuje podľa pokynov notára alebo pod jeho vedením koncepty písomností všetkého druhu vo všetkých činnostiach notára a s notárom pravidelne alebo podľa potreby konzultuje právnu problematiku súvisiacu s konceptami notárskych písomností alebo konaní, ktorých sa zúčastnil a podľa poverenia notára vykonáva úkony podľa § 22 Notárskeho poriadku.

§ 11

Odborné notárske skúšky

1/ Notársky koncipient, ktorý úspešne absolvoval základný a zdokonaľovací kurz, sa môže prihlásiť na odbornú notársku skúšku najneskôr 2 mesiace pred termínom skúšky. V prihláške uvedie a doloží údaje o dĺžke svojej notárskej praxe, výsledky základného a zdokonaľovacieho kurzu, absolvovaných podľa § 6 tohto poriadku, stručné zhodnotenie vypracované notárom (alebo notármi), u ktorého (u ktorých) bol v pracovnom pomere a doklad o zaplatení poplatku za skúšku. Na odbornú notársku skúšku sa môže prihlásiť ten, komu v deň konania notárskej skúšky uplynie 2-ročná notárska prax.

2/ Prihláška, ktorú podá notársky koncipient po lehote uvedenej v odseku 1/, bude zaradená na ďalší skúšobný termín.

§ 12

1/ Termíny skúšok vypisuje Prezídium Notárskej komory SR pre kalendárny rok vždy najneskôr do 31. januára daného roku a tieto oznámi všetkým notárom v Slovenskej republike. Notárske skúšky organizuje vzdelávacia komisia.

2/ Termín skúšky sa stanoví tak, aby sa nekonala skôr, ako 3 mesiace od jej vyhlásenia. Skúška sa koná 1-krát v kalendárnom roku, spravidla v mesiaci november a december.

§ 13

1/ Ak notársky koncipient splní podmienky na zloženie odbornej notárskej skúšky, pozve ho Prezídium Notárskej komory SR na skúšku. V opačnom prípade mu oznámi dôvod, prečo ho na skúšku nepozvalo.

2/ Pozvanie na odbornú skúšku musí prezídium zaslať koncipientovi najmenej 4 týždne vopred. V pozvaní uvedie najmä údaje o čase a mieste odbornej skúšky, časovom rozvrhu a predmete skúšky a o pomôckach, ktoré môže koncipient pri skúške použiť.

§ 14

1/ Odborná notárska skúška sa môže konať za prítomnosti notárskej verejnosti.

2/ Skúšobná komisia je päťčlenná.

3/ Troch členov skúšobnej komisie menuje Prezídium Notárskej komory SR a dvoch členov skúšobnej komisie menuje minister spravodlivosti Slovenskej republiky vždy najneskôr k dátumu podľa § 11 tohto skúšobného poriadku.

4/ Skúšobná komisia si zo svojho radu zvolí predsedu, ktorý riadi priebeh skúšky a podpisuje osvedčenie o vykonaní skúšky.

§ 15

1/ Notárskeho koncipienta ku skúške uvádza a skúšobnej komisii predstavuje notár, u ktorého je notársky koncipient v pracovnom pomere.

2/ Skúška sa skladá z časti písomnej a z časti ústnej spravidla v dvoch dňoch po sebe nasledujúcich. V oboch týchto častiach skúšky notársky koncipient preukazuje schopnosť orientácie v texte právnych predpisov a ich praktickú aplikáciu.

3/ V písomnej časti skúšky vypracuje notársky koncipient podľa zadania komisie jednu notársku listinu vzťahujúcu sa k dedičskému právu a jednu notársku zápisnicu prípadne iné listiny z notárskej činnosti.

4/ V ústnej časti skúšky komisia zistí vedomosti notárskeho koncipienta najmä z:

- a) občianskeho práva
- b) dedičského práva
- c) Notárskeho poriadku, Kancelárskeho poriadku pre notárov a vnútorných predpisov Notárskej komory SR
- d) Rodinného, obchodného, štátneho, správneho, pracovného a daňového práva.

§ 16

1/ Pri hodnotení písomnej časti skúšky sa hodnotí odborná úroveň spracovaného zadania.

2/ Pri hodnotení ústnej časti skúšky sa hodnotí slovný prejav, orientácia v právnom poriadku, schopnosť aplikácie a interpretácie právnych predpisov, znalosť profesijnej etiky a morálne predpoklady pre výkon činnosti notára.

§ 17

1/ O výsledku skúšky rozhoduje komisia ustanovená podľa § 14 ods. 3 a 4 tohto poriadku v tajnej porade väčšinou hlasov. Hlasuje sa o tom, či kandidát prospel a v kladnom prípade o prospechovom stupni. Predseda hlasuje vždy posledný. Rozhodnutie komisie je konečné.

2/ Výsledky skúšky sa hodnotia týmito stupňami:

- výborný
- veľmi dobrý
- prospel
- neprospel

3/ Výsledok skúšky oznámi notárskemu koncipientovi bezprostredne po porade predseda skúšobnej komisie ústnym vyhlásením v prítomnosti ostatných členov.

4/ Notársky koncipient, ktorý vykonal odbornú skúšku s hodnotením výborný, veľmi dobre a prospel, obdrží osvedčenie s údajmi o jeho mene, priezvisku, rodnom čísle, adrese bydliska, stupni hodnotenia a dátume vykonania skúšky. Jeden opis tohto osvedčenia obdrží notár, u ktorého je notársky koncipient v pracovnom pomere a ďalší opis obdrží Notárska komora SR.

5/ Notársky koncipient, ktorý bol pri skúške hodnotený stupňom neprospel, môže opakovať skúšku najskôr po uplynutí 12 mesiacov. Skúšobná komisia v takom prípade určí, či notársky koncipient musí opakovať aj písomnú časť skúšky.

6/ Odbornú notársku skúšku možno opakovať iba raz.

§ 18

Trovy kurzov a odborných notárskych skúšok

1/ Trovy kurzov notárskych koncipientov znáša:

a) v prípade kurzov podľa § 6 ods. 1 Notárska komora SR

b) v prípade kurzov podľa § 6 ods. 3,4 notár, u ktorého je koncipient v pracovnom pomere.

2/ Trovy odborných notárskych skúšok znáša Notárska komora SR. Notársky koncipient je povinný uhradiť notárskej komore paušálny poplatok, ktorý určí prezídium pri vypísaní termínov skúšok.

Tento skúšobný poriadok nadobudol účinnosť schválením Prezídia NK SR dňa 27.5.1999.

