

Врз основа на член 111 став (5) од Законот за нотаријатот („Сл. весник на РМ“ бр. 72/16, 142/16 и 233/18) и членовите 15 став (1) алинеја 16) и 56 став (1) од Статутот на Нотарската комора на Република Северна Македонија, Управниот одбор на Нотарската комора на Република Северна Македонија на седницата одржана на ден 14.3.2024 година, го донесе следниот

П РА В И Л Н И К

за депонирање на потписи во Нотарската комора на Република Северна Македонија

Општи одредби

Член 1

Со овој Правилник се уредува начинот и постапката за депонирање на потписи на овластени лица на правните субјекти во Нотарската комора на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Комората).

Член 2

Правни субјекти од член (1) на овој Правилник се:

- државни органи (органи на државна управа, судови, јавни обвинителства, државен правобранител, народен правобранител и др.);
- јавни претпријатија (за комуналии и водостопанисување, за шумарство, за радиодифузна дејност, за стопанисување со спортски објекти, со разновидни дејности и др.);
- јавни институции (центри за социјална работа, јавни културни установи, библиотеки, високообразовни установи, основни и средни училишта, здравствени установи и др.);
- банки и
- други органи и организации (единици на локална самоуправа, осигурителни друштва, финансиски институции и друштва и др.).

Член 3

(1) Депонирање на потпис вршат овластени лица на правните субјекти од членот 2 на овој Правилник, кои се запишани во Централниот регистар на Република Северна Македонија.

(2) Својството на овластеното лице од ставот (1) се потврдува со извод од надлежен регистар, издаден на денот на депонирањето на потписот.

Член 4

Книгата на депонирани потписи (КДП) се води во согласност со Законот за нотаријатот и Правилникот за видот, содржината, формата, начинот на водењето и чувањето на актите, уписниците, книгите и имениците на нотарот, начинот на примање и чување на нотарските исправи и предметите од вредност и нивното издавање и преземање како и преземање на други формални дејствија.

Постапка за депонирање на потпис

Член 5

(1) Правниот субјект од членот 2 на овој Правилник, барањето за депонирање на потпис (во натамошниот текст: депонент) го доставува до Комората, во писмена или во електронска форма.

(2) Со барањето за депонирање на потпис, во оригинал или заверен препис се приложуваат следните документи:

- Тековна состојба,
- актот на правниот субјект со кој овластеното лице е избрано или именувано и
- фотокопија од лична карта, патна исправа или друга јавна исправа за лична идентификација.

(3) Врз основа на доставената документација од ставот (2) на овој член, се утврдуваат следните податоци:

- називот и седиште на правното лице чиј што - застапник по закон е лицето што го депонира потписот,
- функцијата на лицето што го депонира потписот;
- името и презимето, занимањето и адресата на лицето кое што го депонира потписот;
- датумот и местото на раѓање и документот врз основа на кој се врши идентификација (број, орган што ја издал и датум на издавање);
- бројот на актот со кој лицето е овластено (избрано или именувано);
- бројот и датумот на регистрација во надлежен регистар и орган кој ја заверил.

(4) Врз основа на доставената документација и податоци за исполнување на условите за депонирање на потпис, вработено лице во Стручната служба на Комората ја пополнува Книгата на депонирани потписи (КДП) со содржина во согласност член 39 од Правилникот за видот, содржината, формата, начинот на водењето и чувањето на актите, уписниците, книгите и имениците на нотарот, начинот на примање и чување на нотарските исправи и предметите од вредност и нивното издавање и преземање како и преземање на други формални дејствија.

Член 6

(1) Комората определува термин (ден и час) кога овластеното лице на правниот субјект ќе го депонира својот потпис пред претседателот на Комората, а во негово отсуство пред еден од потпретседателите на Комората во просториите на Комората.

(2) Депонирањето на потписот се врши на начин што депонентот во Книгата на депонирани потписи ќе го стави својот потпис и параф кој ќе го користи за потпишување на документите за кои е депониран потписот, како и службениот печат на правниот субјект кој го застапува.

(3) По депонирање на потписот на депонентот, во Книгата на депонирани потписи се става и потписот на претседателот и службениот печат на Комората.

(4) При депонирањето на потписот, депонентот пополнува изјава за согласност за обработка на личните податоци во согласност со Законот за заштита на личните податоци.

Член 7

(1) По депонирањето на потписот на депонентот му се издава заверен извод од Книгата на депонирани потписи.

(2) Еден примерок од изводот од став (1) на овој член се чува во Архивата на Комората.

Член 8

(1) За депонирање на потпис се плаќа надоместок во износ од 3.000 денари, пред депонирањето на потписот со назнака „за депонирање на потпис“.

(2) За промена во податоците во изводот за депониран потпис се плаќа надоместок во износ од 50 % од надоместокот во ставот (1) на овој член.

(3) Од плаќање на надоместокот за депонирање на потпис и промена ослободени се органите кои се ослободени од плаќање на судска такса.

(4) Надоместокот утврден во овој член е приход на Комората и се уплатува на нејзина трансакциска сметка.

Член 9

(1) Депонентот е должен, во писмена или во електронска форма, истиот ден да ја извести Комората за секоја промена на генералиите на лицето што го депонирало потписот и за други промени на податоците запишани во Книгата на депонирани потписи, како и за датумот на престанок на функцијата на лицето кое што го депонирало потписот.

(2) Промената се внесува во Книгата на депонирани потписи и во изводот кој се чува во архивата на Комората, во графата „забелешка“. По внесување на промената и датумот на внесување на промената, копија од изводот се доставува на депонентот во писмена или во електронска форма.

Постапување на нотарот

Член 10

Комората ги известува нотарите за сите депонирани потписи и промените со доставување на препис од изводот за депониран потпис, на начин што изводот од депонираниот потпис се прикачува во автоматизираниот софтвер МојНотар на Комората.

Член 11

Ако во постапката пред нотарот се презема дејствие врз основа на депониран потпис, нотарот врши проверка на податоците во изводот на депониран потпис, прикачен во автоматизираниот софтвер МојНотар, и во нотарската заверка го наведува бројот на извршениот упис во Книгата на депонираните потписи на Комората.

Преодни и завршни одредби

Член 12

(1) Правилникот влегува во сила осмиот ден од неговото објавување на огласната табла и на веб страницата на Нотарската комора на Република Северна Македонија, а ќе биде објавен и во стручното списание „Нотариус“.

(2) Со влегување во сила на овој Правилник престануваат да важат Одлуките со бр. 02 – 1111/10 од 4.9.2010г. и бр.02 – 1275/16 од 26.8.2021г. донесени од Управниот одбор на Комората.

(3) Депонираните потписи до денот на влегување во сила на овој Правилник, остануваат во важност.

