

Organizačný poriadok NK SR

Čl. 1

Základné ustanovenia

§ 1

Tento predpis upravuje v zmysle zákona č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v znení neskorších predpisov (ďalej len „Notársky poriadok“) najmä organizáciu a samosprávu notárov, práva a povinnosti notárov ako členov Notárskej komory Slovenskej republiky (ďalej len „komora“), vzťahy a postavenie notárov v rámci výkonu ich činnosti, vzťahy notárov navzájom, postavenie notára ako zamestnávateľa, a iné. Schvaľuje ho Konferencia notárov na základe zmocnenia podľa § 30 ods. 4 písm. b) Notárskeho poriadku.

Čl. 2

Notár ako člen komory Jeho práva a povinnosti.

§ 2

Práva notára ako člena komory

Člen komory má v rozsahu určenom Notárskym poriadkom najmä tieto práva:

- a) voliť a byť volený do orgánov komory,
- b) byť informovaný o činnosti a hospodárení komory,
- c) obracať sa na orgány komory s návrhmi, podnetmi a pripomienkami,
- d) domáhať sa ochrany u orgánov komory proti neetickému správaniu sa iných notárov a proti konaniu narušujúcemu dôstojnosť a vážnosť notárskeho stavu,
- e) obrátiť sa na komoru v prípade, ak je notár odkázaný na pomoc zo sociálneho fondu,
- f) zúčastniť sa vzdelávacích aktivít komory,
- g) prístup do Centrálného informačného systému (ďalej len „CIS“) prevádzkovaného komorou

§ 3

Povinnosti notára ako člena komory

Člen komory má v rozsahu určenom Notárskym poriadkom najmä tieto povinnosti:

- a) vykonávať notársky úrad v súlade s právnymi predpismi, postupovať nestranne a nezávisle, zachovávať dôstojnosť a vážnosť notárskeho stavu,
- b) dodržiavať Etický kódex Medzinárodnej únie notárstva (UINL), Etický kódex Rady notárstiev Európskej únie (CNUE) a Etický kódex notárov,
- c) riadne platiť stanovené členské príspevky a iné platby v zmysle právnych predpisov a riadiť sa internými predpismi prijatými komorou podľa Notárskeho poriadku a uzneseniami orgánov komory,
- d) bez zbytočného odkladu oznamovať komore zmeny súvisiace s výkonom notárskeho úradu, do ktorého bol menovaný,
- e) v lehote 15 dní oznámiť komore skutočnosť, že došlo k uzavretiu alebo zrušeniu písomnej zmluvy o vykonávaní notárskeho úradu spoločne v jednej kancelárii,
- f) požiadať komoru, aby v prípade prehliadky obydlika alebo kancelárie notára sa jej zúčastnil zástupca komory,

- g) osobne sa zúčastňovať na konferencii notárov; vo výnimočných prípadoch môže notár písomne poveriť iného notára, aby ho zastupoval na konferencii notárov,
- h) funkciu člena orgánu komory, do ktorej bol zvolený, vykonávať čestne, svedomito, zodpovedne, odborne a so starostlivosťou riadneho hospodára tak, aby komore jeho konaním nevznikla žiadna škoda.

Čl. 3 **Komora a jej orgány**

§ 4

Komora v rámci svojej pôsobnosti zabezpečuje riadny výkon notárskeho povolania, reprezentuje notárov vo vzťahu k orgánom štátu a verejnosti, dbá na dostupnosť notárskych služieb, dohliada na dodržiavanie etiky výkonu povolania notára a háji oprávnené záujmy notárov. Pri tom najmä okrem úloh uvedených v Notárskom poriadku:

- a) dbá o ochranu a dôstojnosť notárskeho povolania a háji stavovské záujmy,
- b) dohliada na riadne vykonávanie notárskych úradov a dôstojný, nestranný a nezávislý výkon notárskej činnosti,
- c) vybavuje sťažnosti na notárov, notárskych kandidátov, notárskych koncipientov, a ďalších zamestnancov notára,
- d) vyberá členské príspevky a iné platby, ktoré sú v zmysle právnych predpisov povinní notári platiť,
- e) schvaľuje výšku náhrady za stratu času spojenú s výkonom funkcie v orgánoch komory a vypláca ich,
- f) zostavuje rozpočet a plán hospodárenia s finančnými prostriedkami a majetkom komory,
- g) uzatvára zmluvy týkajúce sa komory alebo záležitostí týkajúcich sa všetkých notárov,
- h) organizuje a vykonáva študijnú, publikačnú a informačnú činnosť a odbornú výchovu notárov a ich zamestnancov,
- i) zabezpečuje zapojenie notárov do medzinárodných organizácií združujúcich notárov, rozvíja dvojstranné a viacstranné vzťahy s notárskymi komorami iných štátov a za týmto účelom najmä organizuje výchovné a vzdelávacie akcie a takéto akcie sa prostredníctvom svojich zástupcov zúčastňuje.

Konferencia notárov

§ 5

Príprava konferencie

- (1) Miesto, čas a program konferencie určí prezídium komory, ak tento predpis neustanovuje inak.
- (2) Konferenciu zvoláva prezídium komory spravidla raz za kalendárny rok.
- (3) Oznámenie o zvolaní konferencie, ktoré obsahuje miesto, čas konania konferencie a jej program, zasiela prezídium komory všetkým notárom elektronickou poštou najneskôr 15 dní pred konaním konferencie.
- (4) Ak o zvolanie konferencie písomne požiada aspoň jedna tretina notárov alebo revízna komisia v súvislosti s predmetom jej činnosti, prezídium komory zvolá konferenciu tak, aby sa uskutočnila do dvoch mesiacov po doručení žiadosti (mimoriadna konferencia).
- (5) Mimoriadnu konferenciu môže prezídium komory zvolať aj pri slávnostných príležitostiach alebo na prerokovanie vecí, ktoré neznesú odklad.

- (6) Termín konania konferencie oznámi prezídium komory ministromi spravodlivosti Slovenskej republiky.
- (7) Náklady spojené s účasťou na konferencii si hradia účastníci sami.

§ 6

Materiál na konferenciu

- (1) Materiály na konferenciu predkladá prezídium komory a to buď z vlastnej iniciatívy alebo na návrh komisie komory alebo notára (predkladateľa).
- (2) Materiál na konferenciu obsahuje číslo materiálu, názov materiálu, vlastný materiál, dôvodovú správu a návrh uznesenia. Materiál určený na konferenciu môže obsahovať aj stanovisko prezídia komory.
- (3) Dôvodová správa interného predpisu komory musí obsahovať potrebné vysvetlenie predpisu, vzťah predpisu k právnym predpisom vyššej právnej sily, cieľ, ktoré sleduje, príj. spôsob jeho vykonávania a jeho vplyv na rozpočet komory. Materiál, ktorým je návrh interného predpisu komory, musí byť zaslaný všetkým notárom elektronickou poštou minimálne 15 dní pred konaním konferencie. Každý notár môže svoje pripomienky k návrhu interného predpisu zaslať písomne na e-mailovú adresu legislativa@notar.sk najneskôr do troch pracovných dní pred dňom konania konferencie; na neskôr zaslané pripomienky sa neprihliada. Predniesť pripomienky ústne na konferencii pri prerokovaní návrhu interného predpisu môže notár len po odsúhlasení konferenciou.
- (4) Uznesením konferencie sa ukladajú úlohy orgánom komory a notárom. Uznesenie konferencie sa formuluje stručne, s konkrétnym určením nositeľa úlohy a s termínom jej splnenia. Pri uznesení, ktoré obsahuje trvalé, dlhodobé, alebo opakujúce sa úlohy, sa uvádza aj termín kontroly plnenia uznesenia.
- (5) Materiál, ktorý nebol vypracovaný alebo predložený podľa odsekov 2 a 3, môže byť predmetom rokovania konferencie, len ak o jeho zaradení na rokovanie konferencie rozhodne konferencia v rámci schvaľovania programu konferencie osobitným hlasovaním.
- (6) Materiál na konferenciu sa zasiela notárom elektronickou poštou najneskôr päť dní pred konaním konferencie, ak tento organizačný poriadok neustanovuje inak.

§ 7

Priebeh konferencie

- (1) Rokovanie konferencie je neverejné. Účastníkmi konferencie sú notári a pozvaní hostia. Okruh pozvaných hostí na konferenciu určuje prezídium komory. Okrem účastníkov konferencie môžu byť prítomné len osoby podieľajúce sa na organizačnom a technickom zabezpečení konferencie.
- (2) Ak sa notár vo výnimočných prípadoch nechal zastúpiť na účasti na konferencii, považuje sa na konferencii za prítomného. Zástupca notára nie je oprávnený splnomocniť za seba ďalšieho zástupcu.
- (3) Ospravedlnenie svojej neúčasti na konferencii aj s uvedením dôvodu notár adresuje prezídiu komory a zasiela na sekretariát komory elektronickou poštou bez zbytočného odkladu, ako sa dozvie o nemožnosti účasti na konferencii a o nemožnosti poveriť iného notára zastupovaním na konferencii. Inak sa neúčast' považuje za neospravedlnenú. Opätovné porušenie tejto povinnosti je porušením povinnosti notára, za ktoré možno notárovi uložiť disciplinárne opatrenia.
- (4) Zápis do listiny prítomných notárov na konferencii zabezpečujú poverení zamestnanci sekretariátu komory. V prípade, že notár predloží poverenie na zastupovanie iného notára, dostane pri prezentácii autorizovaný hlasovací lístok s vyznačeným číslom, ktoré

zodpovedá počtu hlasov, s ktorými je oprávnený disponovať pri hlasovaní. V listine prítomných sa za podpis notára vyznačí počet poverení, ktoré predložil. Prílohou listiny prítomných sú aj poverenia na zastupovanie. Tieto podklady odovzdajú zamestnanci sekretariátu komory poverení zápisom do listiny prítomných po začatí konferencie zvolenej mandátnej komisii.

- (5) Rokovanie konferencie riadi prezident komory alebo ním poverený člen prezídia komory (ďalej len „predsedajúci“).
- (6) Predsedajúci otvorí rokovanie konferencie v určenú hodinu, najneskôr v čase, keď je konferencia uznášaniaschopná. Konferencia je uznášaniaschopná, keď je prítomná (osobne alebo zastúpená na základe poverenia) nadpolovičná väčšina všetkých notárov zapísaných v zozname notárov.
- (7) Ak nie je konferencia uznášaniaschopná do jednej hodiny od času určenom na začiatok konferencie alebo, ak klesne počet notárov počas konferencie tak, že konferencia prestane byť uznášaniaschopná, rozhodnú prítomní notári o mieste a čase opakovania konferencie na prerokovanie celého programu (opakovaná konferencia) alebo o mieste a čase pokračovania konferencie na prerokovanie zostávajúceho programu (pokračujúca konferencia), tak, aby sa konala najneskôr do jedného mesiaca, o čom budú upovedomení všetci notári najneskôr do piatich dní elektronickou poštou.
- (8) Ak nie je uznášaniaschopná mimoriadna konferencia, neopakuje sa a k jej opätovnému zvolaniu je nutné splniť podmienky uvedené v § 5 ods. 3 tohto predpisu.
- (9) Notár, ktorý musí opustiť konferenciu, pričom je predpoklad, že sa nezúčastní na niektorom hlasovaní, túto skutočnosť oznámi mandátnej komisii. Inak sa jeho neúčast' považuje za neospravedlňenú s dôsledkami uvedenými v § 7 ods. 3 tohto predpisu.
- (10) Na úvod konferencie predsedajúci oznámi, či je konferencia uznášaniaschopná, akým počtom notárov osobne prítomných, akým počtom zastúpených na základe poverenia, uvedie počet ospravedlňených notárov a počet neospravedlňených notárov. Ďalej predloží na schválenie program konferencie príp. jeho zmenu, návrh na voľbu návrhovej komisie, mandátnej komisie, alebo iných pracovných komisií konferencie, návrh na voľbu overovateľa zápisnice a návrh na voľbu osôb poverených sčítaním hlasov (skrutátorov).
- (11) Návrhová komisia je trojčlenná. Po zvolení jej členov títo zaujmú vyhradené miesto spravidla čo najbližšie k predsedníckemu stolu. Návrhová komisia si spomedzi svojich členov zvolí predsedu komisie.
- (12) Mandátna komisia je päťčlenná. Po zvolení jej členov títo zaujmú vyhradené miesto spravidla pri východe (východoch) z rokovacej miestnosti. Mandátna komisia si spomedzi svojich členov zvolí predsedu komisie. Mandátna komisia bez zbytočného odkladu preverí výsledky uznášaniaschopnosti konferencie na základe odovzdanej listiny prítomných (§ 7 ods.-4) a údaj o tom postúpi predsedajúcemu.
- (13) V prípade sporných otázok, ktoré sa vyskytnú počas rokovania konferencie predloží konferencii návrh ďalšieho postupu návrhová komisia.
- (14) Do rozpravy k jednotlivým bodom programu sa hlásia účastníci konferencie zdvihnutím ruky. Predsedajúci udeľuje slovo v poradí, v akom sa prihlásili do rozpravy. Na konferencii sa môže ujať slova len ten, komu ho predsedajúci udelí.
- (15) Účastníci konferencie nesmú rušiť predsedajúceho ani iného vystupujúceho pri prejave, ak mu bolo udelené slovo. Ak vystupujúci nehovorí k prerokovávanej veci, ak vystupuje opakovane a vo svojom vystúpení sa opakuje, alebo jeho vystúpenie môže spôsobiť neúmerné prieťahy v trvaní konferencie, môže mu predsedajúci po predchádzajúcom upozornení odňať slovo s tým, že na požiadanie vystupujúceho dá o svojom návrhu hlasovať. Obdobne môže predsedajúci neudelit' slovo účastníkovi konferencie, ak sa hlási o slovo opakovane.

- (16) Predkladateľ materiál prednesený ním priamo na konferencii môže stiahnuť z rokovania do doby, kým konferencia nepristúpi k hlasovaniu o návrhu uznesenia.

§ 8

Schvaľovanie uznesenia konferencie

- (1) Návrh uznesenia predkladá konferencii predsedajúci, ktorý si môže vyhradiť nevyhnutný čas na jeho prípravu. Vychádza pritom z návrhov uznesení, ktoré obsahujú materiály predložené na konferenciu a z návrhov uznesení predkladanými notármi v rozprave, pričom tieto návrhy musia mať písomnú formu. V návrhu uznesenia sa zohľadní aj výsledok rozpravy.
- (2) Po predložení návrhu uznesenia vyzve predsedajúci prítomných notárov k prípadnému predneseniu pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov. V prípade, že takéto návrhy budú prednesené, dá o nich hlasovať v poradí od naposledy predneseného a napokon o samotnom návrhu v znení schválených pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov. Ak prijatý pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie návrhy, o týchto sa už nehlasuje. Ak ide o jednoduchý pozmeňovací alebo doplňujúci návrh, ktorý môže návrhová komisia verne zachytiť do písomnej podoby, nemusí byť pozmeňovací alebo doplňujúci návrh navrhovateľom predložený v písomnej forme. Ak sa predkladateľ stotožní s pozmeňovacím alebo doplňovacím návrhom, nie je potrebné o ňom osobitne hlasovať.
- (3) Hlasovať možno len o návrhu uznesenia k materiálu, ktorý písomne dostali všetci prítomní notári najneskôr pred začatím rokovania o príslušnom bode alebo o návrhu uznesenia, ktorý odznel v rozprave. Návrhová komisia môže vykonať jazykové úpravy, alebo legislatívno-technické spravenia návrhu uznesenia, ak sa tým nemení podstata návrhu.
- (4) Návrh uznesenia sa predkladá a hlasuje sa o ňom spravidla bezprostredne po ukončení rozpravy, ak konferencia nerozhodne inak.
- (5) Konferencia rozhoduje hlasovaním. Predsedajúci v prípade pochybnosti o uznášaniaschopnosti konferencie v rámci jednotlivých hlasovaní z jeho strany alebo pochybností vyslovených ktorýmkoľvek notárom, zistí u mandátnej komisie počet prítomných notárov pred príslušným hlasovaním.
- (6) Hlasovanie nesmie byť prerušené, počas hlasovania nesmie žiaden notár opustiť rokovaciu miestnosť ani do nej vstúpiť. Vchod do rokovacej miestnosti v tom čase zabezpečujú poverení zamestnanci sekretariátu komory.
- (7) Hlasuje sa verejne zdvihnutím ruky alebo prideleného hlasovacieho lístka s vyznačeným číslom (§ 7 ods. 4). Hlasovať možno aj prostredníctvom technických prostriedkov. Tajné hlasovanie sa použije, keď to ustanovuje tento predpis a keď sa na takomto hlasovaní uznesie konferencia.
- (8) Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných notárov.
- (9) Pred záverom konferencie predseda návrhovej komisie prednesie správu o uzneseniach prijatých konferenciou. O tejto správe sa už nehlasuje.
- (10) Volebná alebo mandátová komisia môže na základe konkrétne zistených skutočností urobiť konferencii návrh na vyhlásenie hlasovania za neplatné.

§ 9

Zápisnica z rokovania konferencie

- (1) Z rokovania konferencie sa vyhotovuje bez zbytočného odkladu zápisnica. Priebeh konferencie môže byť zaznamenaný aj na zvukovom nosiči, z ktorého sa neskôr vyhotoví písomná zápisnica. Zápisnicu vyhotovuje zapisovateľ, ktorý je zamestnancom sekretariátu.

- (2) Zápisnica obsahuje miesto a čas konania konferencie, prípadne poradové číslo konferencie. V zápisnici sa uvedie stručný priebeh podstatných okolností prerokovania jednotlivých bodov programu, návrhy uznesení a výsledky hlasovania. Prílohou zápisnice je prehľad prijatých uznesení a listina prítomných. Zápisnicu z konferencie podpisuje predsedajúci, zapisovateľ a overovateľ zápisnice. Uvedené listiny sa popri písomnej podobe vyhotovujú aj v elektronickej podobe.
- (3) Organizačné a technické úlohy spojené s prípravou, priebehom a ukončením konferencie zabezpečuje sekretariát komory.

Prezídium komory

§ 10

Novozvolený prezident komory bez zbytočného odkladu oznámi výsledky volieb ministrom spravodlivosti.

§ 11

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

Rokovanie prezídia komory

§ 12

Zasadnutia sa konajú najmenej raz za tri mesiace, spravidla v sídle komory. Na inom mieste sa môže zasadnutie zvolať na základe rozhodnutia prezidenta.

§ 13

Členovia prezídia komory doručia prezidentovi alebo viceprezidentovi komory najneskôr 3 dni pred konaním zasadnutia materiály, ktorých prerokovanie požadujú. Neskôr podané materiály môžu byť prerokované len v prípade naliehavej potreby. Tieto materiály zašle sekretariát komory každému členovi prezídia komory.

§ 14

Členovia prezídia komory sú povinní zúčastniť sa na zasadnutí prezídia komory osobne.

§ 15

Prezídium komory je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov prezídia komory.

§ 16

Predseda revíznej komisie je oprávnený zúčastniť sa zasadnutia prezídia komory.

§ 17

O priebehu zasadnutia sa vyhotoví zápisnica, ktorú sekretariát komory doručí členom prezídia komory a predsedovi revíznej komisie. Do tejto zápisnice má právo nahliadnuť každý notár, ktorý o to požiada a tiež má právo na vyhotovenie opisu alebo výpisu, a to v takom rozsahu, akom to umožňujú osobitné predpisy o ochrane osobných údajov.

Prezident komory

§ 18

Prezident komory zastupuje komoru navonok a koná v jej mene vo všetkých veciach. Viceprezident zastupuje prezidenta v plnom rozsahu, ak ho na to prezident splnomocní. Splnomocnenie platí len do najbližšieho zasadnutia prezídia komory.

§ 19

Viceprezident môže zastupovať prezidenta v plnom rozsahu bez splnomocnenia podľa § 18, len ak je prezident neprítomný a objektívne nemožno od neho požadovať udelenie splnomocnenia.

§ 20

V dobe medzi zasadnutiami prezídia komory je prezident oprávnený urobiť akékoľvek neodkladné rozhodnutie, ku ktorému by inak bolo oprávnené prezídium komory.

§ 21

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

Pracovné skupiny prezídia komory

§ 22

- (1) Zriaďujú sa za účelom výkonu právomocí prezídia komory pracovné skupiny, ako pomocné orgány prezídia komory.
- (2) Pomocnými orgánmi prezídia komory sú :
 - a) analytická skupina,
 - b) legislatívna skupina,
 - c) medzinárodná skupina.
- (3) Pracovné skupiny majú najviac 9 členov, pričom počet členov určuje prezídium komory podľa potreby. Členov pracovných skupín menuje a odvoláva prezídium komory z radov notárov, notárskych kandidátov a notárskych koncipientov, ktorí pred menovaním doložia svoj písomný súhlas s menovaním. Notársky kandidát a notársky koncipient doložia aj písomný súhlas notára, u ktorého sú v pracovnom pomere. Člen ktoréhokoľvek orgánu komory môže byť zároveň aj členom pracovnej skupiny, je prípustné súbežné členstvo vo viacerých pracovných skupinách. Pre členstvo v medzinárodnej skupine sa vyžaduje aktívna znalosť aspoň jedného svetového jazyka.

- (4) V prípade potreby môže prezídium komory menovať aj spolupracujúcich členov pracovných skupín. Počet spolupracujúcich členov skupiny nesmie presiahnuť počet členov skupiny.

§ 23

- (1) Na čele pracovnej skupiny je jej predseda, ktorý je menovaný prezídiom komory zo svojich radov, prezídiu komory zodpovedá za výkon jej činnosti.
- (2) Pracovné skupiny sa schádzajú na svoje zasadnutie podľa rozhodnutia predsedu skupiny.
- (3) Predseda pracovnej skupiny riadi činnosť pracovnej skupiny, o výsledkoch jej práce podáva správu prezídiu komory.

§ 24

Analytická skupina

- (1) Analytická skupina sústavne spolupracuje s vedúcim správcom CIS, ktorý sa zúčastňuje na jej zasadnutiach, ďalej najmä:
- sleduje zmeny v legislatíve týkajúce sa CIS a podľa potreby dáva podnety na jej zmenu,
 - analyzuje možnosť integrácie legislatívnych zmien do CIS,
 - prehodnocuje pripomienky užívateľov CIS,
 - analyzuje možnosť integrácie a zapracovanie užívateľských pripomienok do systému CIS,
 - sleduje možnosti vylepšenia a modernizácie CIS z pohľadu funkcionality, bezpečnosti a hardvérovej podpory,
 - vyhodnocuje a spracováva odporúčania k zmluvným vzťahom, záväzným zadaniam a požiadavkám na zmenu, dodávané zmluvnými partnermi ohľadom CIS,
 - predkladá prezídiu komory návrhy na zmenu CIS,
 - kontroluje a testuje funkcionality (aktualizácie) v systéme a odsúhlasuje ich nasadenie do ostrej prevádzky,
 - podľa potreby prizýva na svoje zasadnutia zmluvných partnerov ohľadom CIS,
 - plní ďalšie úlohy podľa pokynov prezídia komory.

§ 25

Legislatívna skupina

Legislatívna skupina pre prezídium komory pripravuje:

- vyjadrenia k návrhom zákonov ktoré sa týkajú činnosti notárov a postavenia komory,
- iniciatívne návrhy právnych noriem, ktoré sa týkajú činnosti notárov a postavenia komory,
- analýzy právnych noriem, ktoré sa týkajú činnosti notárov a postavenia komory,
- interné predpisy komory a spracováva ich analýzu,
- rozbory a analýzy trendov legislatívy EÚ a vnútroštátnej legislatívy,
- ďalšie podklady podľa pokynov prezídia komory.

§ 26

Medzinárodná skupina

Medzinárodná skupina zabezpečuje pre prezídium komory, za účelom plnenia úloh komory v rámci jej medzinárodnej agendy, najmä:

- a) plnenie úloh v orgánoch a pracovných komisiách UINL a CNUE, vrátane zahraničných pracovných ciest,
- b) spracovávanie pracovných materiálov a dotazníkov UINL a CNUE, príp. iných zahraničných orgánov, ako aj materiálov a dotazníkov zaslaných ministerstvom,
- c) plnenie ďalších úloh podľa pokynov prezídia komory.

Revízná komisia

§ 27

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

- a) pravidelné zasadnutia revíznej komisie sa uskutočňujú štyrikrát ročne,
- b) zápisnice zo zasadnutia revíznej komisie sa doručia prezidentovi komory.

§ 28

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.

§ 29

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

§ 30

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.

Disciplinárna komisia

§ 31

Zasadnutia disciplinárnej komisie sa uskutočňujú podľa potreby.

§ 32

Zápisnica zo zasadnutia disciplinárnej komisie sa doručuje prezidentovi komory.

§ 33

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

§ 34

Vzdelávacia komisia

Zasadnutia vzdelávacej komisie sa uskutočňujú podľa potreby.

§ 35

Sekretariát komory

- (1) V sídle komory sa zriaďuje sekretariát komory, ktorého hlavnou úlohou je plnenie zákonom uložených oprávnení a povinností komory uvedených v ustanovení § 29 Notárskeho poriadku.
- (2) Organizačný a pracovný poriadok sekretariátu komory vydá prezídium komory.

§ 36

Spoločné ustanovenie

Spôsob voľby členov prezídia komory, revíznej komisie, disciplinárnej komisie a vzdelávacej komisie upravuje osobitný predpis, ktorý schvaľuje konferencia notárov.

Čl. 4

Výberové konanie

§ 37

- (1) Výberové konanie vyhlasuje a uskutočňuje prezídium komory na všetky notárske úrady, v ktorých výkon notárskeho úradu zanikol podľa § 14 ods. 1 písm. a) až d) Notárskeho poriadku, v lehotách podľa § 10 ods. 2 a 3 Notárskeho poriadku.
- (2) Na výberovom konaní môže byť prítomný každý notár, ako aj minister spravodlivosti na účely výkonu štátneho dohľadu v zmysle § 9 Notárskeho poriadku, prípadne ním poverený zástupca.

§ 38

Účastník výberového konania musí spĺňať podmienky uvedené v § 11 ods. 1 Notárskeho poriadku najneskôr v posledný deň lehoty, ktorý je určený účastníkom na prihlásenie sa do výberového konania.

§ 39

- (1) Ak sa na neobsadené miesto notára prihlási jeden účastník a vo výberovom konaní uspeje, prezídium komory oznámi ministrovi spravodlivosti, aby na základe výsledkov výberového konania bol menovaný za notára. Ak vo výberovom konaní neuspeje, prezídium komory takisto túto skutočnosť ministrovi spravodlivosti oznámi.
- (2) Ak sa na neobsadené miesto notára prihlási viac účastníkov, prezídium komory určí podľa hodnotenia výsledkov výberového konania poradie úspešných účastníkov a oznámi ministrovi spravodlivosti. Prezídium komory oznámi ministrovi spravodlivosti, ktorí účastníci vo výberovom konaní neuspeli.

§ 40

Novovymenovaný notár je povinný v lehote do 10 dní odo dňa zloženia sľubu zložiť na účet komory peňažnú zábezpeku v sume určenej prezídiom komory podľa §12 ods. 1 písm. c) Notárskeho poriadku, inak komora nepripojí jeho notársky úrad k CIS.

Čl. 5 Výkon notárskej činnosti Kancelária notára

§ 41

- (1) Označenie kancelárie notára pozostáva zo súboru dvoch samostatných tabúľ, ktoré musia spĺňať technické a materiálne podmienky uvedené v prílohe č. 2 Notárskeho poriadku.
- (2) Označenie kancelárie notára podľa ods. 1 musí byť umiestnené na budove alebo v budove, v ktorej sa kancelária nachádza.

§ 42

- (1) Ak je to s ohľadom na umiestnenie kancelárie vhodné, môžu byť použité orientačné tabule s nápisom „NOTÁR“ alebo „NOTÁRSKY ÚRAD“ s informáciou najmä o sídle a priestorovom umiestnení Notárskeho úradu.
- (2) Pri vstupe do budovy, v ktorej sa nachádza notársky úrad, môže byť použitá informačná tabuľa s údajmi o mene a priezvisku notára, príp. akademickom titule, úradných hodinách, poschodí, na ktorom sa kancelária notára nachádza a pod.

§ 43

- (1) V súvislosti s označením notárskeho úradu (obálky, hlavičkový papier, vizitky a pod.) môže notár uvádzať označenie „Notársky úrad“, akademický titul, meno a priezvisko notára, adresu kancelárie, úradné hodiny, identifikačné číslo organizácie, daňové identifikačné číslo a identifikačné číslo pre daň podľa osobitného predpisu,¹⁾ telefónne číslo, e-mailovú adresu, príp. webové sídlo Notárskeho úradu.
- (2) Pri označení notárskeho úradu na listinách podľa ods. 1 sa má notár vyhnúť nápadným formám.

Prezentácia notára

§ 44

Notár sa prezentuje kvalitným výkonom svojho povolania. Pri výkone svojej činnosti vystupuje dôstojne, slušne a diskretné. Jeho pracovné ošatenie musí zodpovedať jeho spoločenskému postaveniu a prostrediu, v ktorom sa pohybuje. Notár sa musí vyhýbať nápadným formám prezentácie.

§ 45

- (1) Pri vystupovaní na verejnosti, vrátane styku s médiami, sa má notár vyhnúť vyzdvihovaniu svojej osoby a činnosti.

- (2) Vo veciach svojej notárskej činnosti notár informácie a vyjadrenia pre médiá priamo neposkytuje, v prípade požiadania informuje o tom komoru. Komora poskytuje médiám a verejnosti informácie o činnosti notárov a o svojej činnosti. Zároveň dbá o dodržiavanie povinnosti zachovávať mlčanlivosť podľa § 39 Notárskeho poriadku.

§ 46

- (1) Oznámenie v periodickej tlači o otvorení alebo prest'ahovaní kancelárie notára môže byť uverejnené po dobu jedného mesiaca od otvorenia alebo prest'ahovania kancelárie. Takýto inzerát nemôže mať povahu reklamy.
- (2) Notár, ktorému výkon notárskeho úradu zanikol, môže v periodickej tlači alebo iným vhodným spôsobom zverejniť túto skutočnosť, ako aj to, ktorý notár bol poverený konať v jeho neskončených konaniach o dedičstve.

§ 47

- (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. Notár nesmie svoju prípadnú inú verejnú funkciu alebo jeho spoločenské postavenie zneužiť na získavanie klientov.
- (2) Prezentácia notárskeho úradu prostredníctvom webového sídla alebo zriadením profilu na sociálnej sieti sa nepovažuje za reklamu, ak je v súlade s ustanoveniami tohto predpisu.
- (3) Obsah webového sídla notárskeho úradu a profilu notárskeho úradu na sociálnej sieti nemôže mať povahu reklamy, najmä nemôže naznačovať, že notár vykoná úkon lacnejšie alebo rýchlejšie ako iný notár. Webové sídlo notárskeho úradu nemôže slúžiť ako prostriedok on-line právneho poradenstva.

§ 48

Webové sídlo notárskeho úradu môže obsahovať najmä:

- a) adresu (umiestnenie na mape) kancelárie notára, telefónne alebo faxové číslo kancelárie notára, e-mailovú adresu notára, prípadne iný kontakt na notára,
- b) úradné hodiny notárskeho úradu,
- c) fakturačné údaje notára,
- d) zoznam zamestnancov notára a ich pracovnú pozíciu,
- e) jazykové znalosti notára a jeho zamestnancov,
- f) popis obsahu notárskej činnosti, inej činnosti notára podľa notárskeho poriadku a ďalšej činnosti notára podľa osobitných predpisov,
- g) všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce notársku činnosť, najmä vyhlášku o odmene a náhrade hotových výdavkov notára, prípadne iné dokumenty obsahujúce informácie o notárskej činnosti
- h) fotografie o kancelárii notára, portrét notára, prípadne jeho zamestnancov
- i) informácie o novinkách týkajúce sa notárskej činnosti
- j) odkazy na iné webové stránky, najmä na webovú stránku Notárskej komory Slovenskej republiky (vrátane elektronickej úradnej tabule notára), na ústredný portál verejnej správy, na informačné zoznamy a na webové stránky orgánov verejnej moci,
- k) informácie o voľných pracovných miestach na notárskom úrade,
- l) dokumenty zverejnené za účelom splnenia povinností, ktoré vyplývajú z osobitných predpisov, najmä v súvislosti s ochranou osobných údajov.

§ 49

Notár môže na sociálnych sieťach zriadiť profil pre svoj notársky úrad. Na svojom profile môže zdieľať najmä:

- a) adresu (umiestnenie na mape) kancelárie notára, telefónne alebo faxové číslo kancelárie notára, e-mailovú adresu notára, prípadne iný kontakt na notára,
- b) úradné hodiny notárskeho úradu,
- c) popis obsahu notárskej činnosti, inej činnosti notára podľa notárskeho poriadku a ďalšej činnosti notára podľa osobitných predpisov,
- d) fotografie o kancelárii notára, portrét notára, prípadne jeho zamestnancov
- e) informácie o novinkách týkajúce sa notárskej činnosti
- f) odkazy na iné webové stránky, najmä na webovú stránku Notárskej komory Slovenskej republiky (vrátane elektronickej úradnej tabule notára), na ústredný portál verejnej správy, na informačné zoznamy a na webové stránky orgánov verejnej moci,
- g) informácie o voľných pracovných miestach na notárskom úrade.

Čl. 6

Vzťah notárov navzájom

§ 50

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

§ 51

Notár je povinný dožiadať svojho kolegu vybaviť bez zbytočného odkladu. 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.

§ 52

- (1) Komora vytvorí priestor pre notárov na odbornú diskusiu, najmä na zdieľanie noviniek, skúseností, právnych názorov a na vyjadrenie názorov o potrebe zmeny právnych predpisov formou uzavretého internetového diskusného fóra. Do tohto fóra majú prístup len notári, zamestnanci notárov a zamestnanci komory.
- (2) Pri uverejnení príspevkov na diskusnom fóre nemôže dôjsť k porušeniu povinnosti zachovávať mlčanlivosť podľa § 39 Notárskeho poriadku.
- (3) Diskusné fórum neslúži na vybavovanie dožiadaní medzi notármi.

§ 53

Ak vznikne spor medzi notármi pri výkone notárskej činnosti, dotknutí notári sú povinní požiadať komoru o sprostredkovanie riešenia sporu pred tým, než sa obrátia na príslušný orgán verejnej moci.

Čl. 7 Vzťah notára k jeho zamestnancom

§ 54

- (1) Zamestnanci notára pri výkone ich činnosti sa riadia pokynmi notára a konajú v medziach poverenia podľa § 22, § 25, prípadne § 27 Notárskeho poriadku.
- (2) Na zamestnancov notára sa primerane vzťahujú povinnosti notára a ustanovenie o nezlučiteľnosti výkonu notárskej činnosti s niektorými inými činnosťami podľa § 6 Notárskeho poriadku.

§ 55

- (1) Na zamestnancov notára sa vzťahuje povinnosť zachovávať mlčanlivosť podľa § 39 Notárskeho poriadku.
- (2) Notár je povinný svojich zamestnancov poučiť o povinnosti zachovávať mlčanlivosť podľa § 39 Notárskeho poriadku a o zásadách ochrany osobných údajov podľa osobitných predpisov. O tomto poučení sa vyhotoví písomný záznam, ktorý sa založí do osobného spisu zamestnanca podľa § 5 ods. 3 Kancelárskeho poriadku pre notárov.
- (3) Povinnosť zachovávať mlčanlivosť musí byť obsiahnutá tiež v pracovnej zmluve zamestnanca notára. Porušenie povinnosti mlčanlivosti sa považuje za hrubé porušenie pracovnej disciplíny podľa Zákonníka práce.

§ 56

- (1) Notár zabezpečuje notárskemu koncipientovi počas výkonu koncipientskej činnosti jeho prípravu na výkon notárskej činnosti a prípravu na notársku skúšku, vytvára mu na to vhodné podmienky a umožňuje mu primeraný výkon praxe. Notár je povinný umožniť koncipientovi zúčastniť sa na základnom a zdokonaľovacom kurze notárskych koncipientov.
- (2) Notár zabezpečuje notárskemu kandidátovi počas výkonu činnosti kandidáta jeho prípravu na samostatný výkon notárskej činnosti, najmä umožnením primeraného výkonu praxe.
- (3) Notár vytvára priestor pre profesijný rast aj svojím administratívnym zamestnancom.

§ 57

- (1) Doba, počas ktorej koncipient nevykonával koncipientsku prax z akéhokoľvek dôvodu dlhšie ako 30 dní v kalendárnom roku, sa nezapočíta do dĺžky praxe notárskeho koncipienta, s výnimkou čerpania riadnej dovolenky.
- (2) Skutočnosti podľa odseku 1 je povinný notár oznámiť komore.

§ 58

Notár sa musí vyvarovať akejkol'vek činnosti, ktorá by ho mohla priviesť do finančnej alebo inej závislosti na svojom zamestnancovi.

Čl. 8
Závěrečné ustanovenia

§ 59
Zrušovacie ustanovenie

- (1) Zrušuje sa Organizačný poriadok schválený konferenciou notárov dňa 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, v znení novely, ktorú schválila konferencia notárov dňa 12.11.2004, v znení novely, ktorú schválila konferencia notárov dňa 10.10.2008, v znení novely, ktorú schválila konferencia notárov dňa 28.3.2009.
- (2) Zrušuje sa Rokovací poriadok Konferencie notárov schválený konferenciou notárov dňa 15.10.2011.

§ 60
Účinnosť

Tento organizačný poriadok nadobudol účinnosť dňom jeho schválenia konferenciou notárov 11.10.2019.

Číselné odkazy:

- 1) § 4 ods. 3 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.

Popis označenia notárskej kancelárie

Označenie notárskej kancelárie sa skladá zo súboru dvoch samostatných tabúľ vyrobených zo zvoleného materiálu, farba zlatá mosadz, v kompozícii podľa prílohy č. 2

Prvá tabuľa – štátny znak (výška 114 mm) a kresba je vyplnená čiernou farbou

Druhá tabuľa – označenie „NOTÁR“ a pod ním umiestnené meno, priezvisko, príp. akademický titul – je vyhotovená zvoleným písmom a vyplnená rovnakou farbou ako štátny znak.

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

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

Spoločné ustanovenia:

- povrchová úprava tabúľ: leštenie, po leštení zvolený materiál,
- každá tabuľa je pevne upevnená, o priemere 20 mm x 8 mm (horizontálne osovo),
- kompozícia nápisov aj umiestnenia znaku je vertikálne osová,
- formát tabule 400 mm x 150 mm,
- ostatné propozície a rozmery sú uvedené v prílohe č. 2.

