

Prečišćeni tekst Pravilnika o načinu ovjere potpisa, rukopisa i prepisa obuhvata sljedeće propise:

1. Pravilnik o načinu ovjere potpisa, rukopisa i prepisa ("Službeni list Crne Gore", br. 019/19 od 29.03.2019),
2. Pravilnik o izmjeni i dopunama Pravilnika o načinu ovjere potpisa, rukopisa i prepisa ("Službeni list Crne Gore", br. 038/23 od 05.04.2023),
3. Pravilnik o izmjeni i dopunama Pravilnika o načinu ovjere potpisa, rukopisa i prepisa ("Službeni list Crne Gore", br. 158/25 od 29.12.2025),
4. Pravilnik o izmjenama Pravilnika o načinu ovjere potpisa, rukopisa i prepisa ("Službeni list Crne Gore", br. 071/26 od 26.05.2026), u kojima je naznačen njihov dan stupanja na snagu.

## PRAVILNIK

### O NAČINU OVJERE POTPISA, RUKOPISA I PREPISA

("Službeni list Crne Gore", br. 019/19 od 29.03.2019, 038/23 od 05.04.2023, 158/25 od 29.12.2025, 071/26 od 26.05.2026)

#### Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se bliži način ovjere potpisa, rukopisa i prepisa, kao i bliži sadržaj i način vođenja upisnika o izvršenim ovjerama potpisa, rukopisa i prepisa (u daljem tekstu: upisnik).

#### Član 2

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

#### Član 3

Ovjera potpisa i rukopisa na ugovoru, izjavi, ovlaštenju i drugoj sličnoj ispravi (u daljem tekstu: isprava) i prepisa javne odnosno druge isprave vrši se u službenim prostorijama osnovnog suda (u daljem tekstu: sud) i organa lokalne uprave nadležnog za poslove ovjeravanja (u daljem tekstu: organ lokalne uprave), odnosno kancelariji notara.

#### Član 4

Izuzetno od člana 3 ovog pravilnika, na zahtjev stranke koji mora biti opravdan, ovjera potpisa i rukopisa može da se vrši i van službenih prostorija suda i organa lokalne uprave, odnosno kancelarije notara, kad:

- zbog starosti, bolesti ili invaliditeta stranka ne može da dođe u službene prostorije suda i organa lokalne uprave ili u kancelariju notara;
- se stranka nalazi na liječenju u bolnici ili drugoj ustanovi za rehabilitaciju ili u ustanovi za zbrinjavanje i boravak starih lica ili je stranci na bilo koji način ograničena sloboda kretanja.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, o ovjeri potpisa i rukopisa sačinjava se zapisnik koji mora da sadrži sve podatke iz upisnika.

#### Član 4a

Prije ovjere prepisa elektronskog dokumenta podaci iz certifikata za elektronski potpis, odnosno elektronski pečat na kojima se zasniva elektronski potpis, odnosno elektronski pečat sadržani u elektronskom dokumentu provjeravaju se upotrebom kvalifikovane elektronske usluge povjerenja, odnosno usluge verifikacije kvalifikovanog elektronskog potpisa, odnosno elektronskog pečata, koju vrši kvalifikovani davalac elektronskih usluga povjerenja upisan u Registar kvalifikovanih davalaca elektronskih usluga povjerenja koji vodi i javno objavljuje organ državne uprave nadležan za razvoj informacionog društva i elektronske uprave, u skladu sa Zakonom o elektronskoj identifikaciji i elektronskom potpisu.

#### Član 5

Nakon preduzimanja radnji u skladu sa Zakonom o ovjeri potpisa, rukopisa i prepisa i unošenja propisanih podataka u upisnik, sačinjava se potvrda o ovjeri potpisa i rukopisa, odnosno potvrda o ovjeri prepisa.

Potvrda o ovjeri potpisa i rukopisa, odnosno potvrda o ovjeri prepisa stavlja se na posebnom listu uređajem za pisanje (računarom, pisaćom mašinom ili drugim sličnim sredstvom) ili štambiljem za ovjeru potpisa i rukopisa, odnosno štambiljem za ovjeru prepisa koje obezbjeđuje sud i organ lokalne uprave, odnosno notar.

Izgled potvrda iz stava 2 ovog člana dat je u prilogima koji su sastavni dio ovog pravilnika (Prilog 1 i 2).

Štambilj za ovjeru potpisa i rukopisa je pravougaonog oblika dimenzija 165x150 mm, a štambilj za ovjeru prepisa pravougaonog oblika dimenzija 165x120 mm.

Izgled štambilja iz stava 4 ovog člana dat je u priložima koji su sastavni dio ovog pravilnika (Prilog 3 i 4).

### Član 5a

*Briše se. (Pravilnik o izmjenama Pravilnika o načinu ovjere potpisa, rukopisa i prepisa, "Sl. list CG", br. 71/26)*

### Član 6

U upisnik se u skladu sa Zakonom o ovjeri potpisa, rukopisa i prepisa unose sljedeći podaci: redni broj; datum ovjere potpisa, rukopisa i prepisa; ime i prezime, datum rođenja i adresa prebivališta, odnosno boravišta lica čiji se potpis odnosno rukopis ovjerava, kao i lica na čiji se zahtjev vrši ovjera prepisa; način na koji je utvrđen identitet lica čiji se potpis, odnosno rukopis ovjerava i lica na čiji se zahtjev vrši ovjera prepisa; imena i prezimena svjedoka, adrese, kao i podaci o načinu utvrđivanja njihovog identiteta; podaci o vrsti javne ili druge isprave i datumu njenog sastavljanja ili izdavanja; iznos naplaćene takse ili osnov za oslobađanje od plaćanja takse, podatak da se radi o digitalnoj ovjeri, kao i napomene.

Obrazac upisnika sa uputstvom za njegovo popunjavanje dat je u prilogu koji je sastavni dio ovog pravilnika (Prilog 5).

### Član 7

Upisnik se sastoji od potrebnog broja tabaka propisanog obrasca koji su povezani u knjigu sa tvrdim koricama. Na prednjoj spoljnoj strani korice stavlja se oznaka upisnika "OV" i godina na koju se upisnik odnosi.

### Član 8

Upisivanje u upisnik vrši se hronološkim redom, hemijskom olovkom.

Upisi se ne mogu brisati.

Ako je ovjera potpisa, rukopisa ili prepisa pogrešno upisana, cijeli upis u vodoravnom redu precrtava se crvenom olovkom kosom crtom, a u rubrici za napomene stavlja se oznaka "pogrešan upis".

Ovjera potpisa, rukopisa ili prepisa koja se zavodi iza upisa iz stava 3 ovog člana dobija sljedeći redni broj.

Ako su pojedini podaci u kolonama pogrešno upisani ispravljanje se vrši unošenjem tačnog upisa u istoj koloni, s tim što se preko pogrešnog teksta povlači tanka vodoravna crta, tako da precrtani tekst ostane čitak.

### Član 9

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaju da važe Uputstvo o načinu ovjeravanja potpisa, rukopisa i prepisa ("Službeni list SRCG", broj 16/74), odredbe čl. 22, 22a i 23 Pravilnika o radu notara ("Službeni list CG", br. 30/09, 36/13 i 13/17), kao i odredbe člana 115 stav 1 tač. 20 i 21 Sudskog poslovnika i obrasci štambilja koji se odnose na ovjeru potpisa i ovjeru prepisa ("Službeni list CG", broj 65/16).

### Član 10

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

## NAPOMENA IZDAVAČA:

Priloge koji su sastavni dio ovog propisa možete pogledati ovdje.

### Prilog 5

Redn i broj	Datum ovjere	Podaci o licima čiji se potpis/rukopis/prepis ovjerava		Vrsta isprave i datum njenog sastavljanja ili izdavanja	Podaci o naplaćenju taksi	Podaci o digitalnoj ovjeri	Napomena	Potpis ovlaštenog službenog lica suda ili organa lokalne uprave odnosno notara
		Ime i prezime, datum rođenja, adresa i potpis	Način utvrđivanja identiteta					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

### Uputstvo za popunjavanje upisnika za ovjeru potpisa, rukopisa i prepisa

U kolonu broj 1 upisuje se redni broj pod kojim se vrši ovjera potpisa, rukopisa i prepisa.

U kolonu broj 2 upisuje se datum ovjere.

U kolonu broj 3 upisuje se ime i prezime, datum rođenja i adresa prebivališta, odnosno boravišta lica čiji se potpis, odnosno rukopis ovjerava, kao i lica na čiji se zahtjev vrši ovjera prepisa. Ispod navedenih podataka potpisuje se lice čiji se potpis, odnosno rukopis ovjerava, odnosno lice na čiji se zahtjev vrši ovjera prepisa.

U kolonu broj 4 upisuje se način na koji je utvrđen identitet podnosioca isprave koji ovjerava svoj potpis, rukopis ili prepis odnosno na čiji se zahtjev vrši ovjera prepisa, i to: broj lične karte, putne isprave ili drugog dokumenta sa fotografijom izdatog od nadležnog organa, naziv i sjedište organa koji je izdao ispravu ili dokument, odnosno naziv druge države ako isprava ili drugi dokument nijesu izdati u Crnoj Gori.

U kolonu broj 5 upisuje se vrsta javne ili druge isprave i datum njenog sastavljanja ili izdavanja.

U kolonu broj 6 upisuje se iznos naplaćene takse odnosno naknade ili osnov za oslobađanje od plaćanja takse.

U kolonu broj 7 upisuje se naznaka "DOP" ako se potpis digitalno ovjerava, "DOR" ako se rukopis digitalno ovjerava, odnosno "DOPR" ako se prepis digitalno ovjerava.

U kolonu broj 8 upisuju se podaci, i to: sa kojeg je prsta otisak stavljen umjesto potpisa, a kad se vrši ovjera potpisa ili rukopisa lica koje nije u mogućnosti da stavi otisak prsta na ispravu, koje ne zna da čita ili koje je slijepo, stavlja se jedna od zabilješki: "nije u mogućnosti da stavi otisak prsta" i razlozi za tu nemogućnost: "ne zna da čita" ili "slijep", kao i naznaka u koliko je primjeraka ovjeren potpis ili rukopis odnosno prepis javne ili druge isprave.

U kolonu broj 9 ovlašćeno službeno lice suda ili organa lokalne uprave, odnosno notar stavlja svoj potpis.

Kad prilikom ovjere pojedine rubrike u upisniku ne treba popuniti, prazne rubrike popunjavaju se kosom crtom (/).

Podaci iz zapisnika sačinjenog van službenih prostorija suda, organa lokalne uprave i kancelarije notara naknadno će se unijeti u upisnik.

Ako se ovjerava potpis više lica u prvu slobodnu kolonu upisuje se jedno lice, a zatim u svaku sljedeću svako naredno lice pod istim rednim brojem, s tim da se u kolonama 1, 2, 5 i 6 stavlja znak za ponavljanje "-II-" (ako je upis istovjetan). Ako se istovremeno ovjeravaju potpisi ili rukopisi jednog lica na više primjeraka jedne javne ili druge isprave u kolonama 1, 2, 3, 4, 5 i 6 stavlja se znak za ponavljanje "- II-". Ako se ovjerava potpis više lica na jednoj javnoj ili drugoj ispravi u kolonama br. 1, 2 i 5 stavlja se znak za ponavljanje "-II-".