Преузето са [www.pravno-informacioni-sistem.rs](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/)

У складу са чланом 497. став 2. Закона о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС”, бр. 106/15, 106/16 – аутентично тумачење, 113/17 – аутентично тумачење и 54/19),

Министар правде доноси

**ПРАВИЛНИК**

**о стандардима професионалног понашања јавних извршитеља**

"Службени гласник РС", број 90 од 20. децембра 2019.

Члан 1.

Овим правилником прописују се стандарди професионалног понашања које јавни извршитељ треба да испуни приликом вршења поверених јавних овлашћења.

Члан 2.

Јавни извршитељ поверена јавна овлашћења врши на стручан и професионалан начин у складу прописима и најбољом праксом, придржавајући се начела прописаних у Етичком кодексу јавних извршитеља.

Јавни извршитељ поступа непристрасно и правично у складу са одредбама Етичког кодекса јавних извршитеља у односу на лица у чије име и на чији предлог се поступак води, као и у односу на лица против којих се поступак спроводи.

Достојан је јавни извршитељ који поседује моралне особине одређене Етичким кодексом јавних извршитеља и који се понаша у складу са њима.

Члан 3.

Јавни извршитељ савесно и економично обезбеђује, користи и одржава капацитете канцеларије у циљу несметаног и ефикасног обављања делатности и поступања по предметима који су му поверени, узимајући у обзир управљање људским ресурсима и обимом посла, као и одговарајућe механизмe за процену и контролу ризика.

Јавни извршитељ савесно и брижљиво управља предметима и води финансијско пословање, у складу са прописаним финансијским и безбедносним процедурама.

Приликом обраде предмета, jавни извршитељ на одговоран начин поступа са софтверским апликацијама и лиценцама издатим од овлашћених произвођача софтвера, у складу са законом.

Јавни извршитељ ефикасно предузима одговарајуће мере у циљу заштите система и података од неовлашћеног приступа, укључујући и употребу личне идентификације за улаз у информационе системе на радним местима, у складу са посебним прописима.

Члан 4.

Јавни извршитељ ажурно поступа у свим предметима, придржавајући се професионалних критеријума наведених у Етичком кодексу јавних извршитеља.

Јавни извршитељ са нарочитом пажњом спроводи извршења према редоследу пријема предмета, ако природа потраживања или посебне прилике не налажу одступање.

Јавни извршитељ се одговорно и брижљиво стара о тачности података наведених у предметима.

Јавни извршитељ уредно води и организује архиву на методичан и стручан начин.

Члан 5.

Јавни извршитељ ажурно и континуирано води електронску евиденцију о свом пословању на начин који омогућава неометано преношење података у централну базу министарства надлежног за послове правосуђа, уз ефикасно отклањање евентуалних сметњи које би онемогућиле вођење електронске евиденције или слање извештаја.

Члан 6.

Јавни извршитељ савесно чува податке добијене током вршења поверених јавних овлашћења, тако да ти подаци не постану доступни неовлашћеним лицима без одобрења лица на које се односе, старајући се да његови заменици, помоћници и запослени буду благовремено обавештени о обавези поверљивости и да се придржавају те обавезе.

Члан 7.

Јавни извршитељ је активно посвећен константном усавршавању и проширивању свог општег и правног образовања, кроз праћење одговарајућих прописа, судске и јавноизвршитељске праксе, као и стручне литературе.

Јавни извршитељ се са посебном пажњом брине да његови заменици, помоћници и лица запослена у његовој канцеларији похађају адекватну обуку која им омогућава стицање свих знања и вештина које су потребне за ефикасно и квалитетно обављање послова који су им поверени.

Члан 8.

Јавни извршитељ на савестан и правичан начин поступа као одговоран и узоран послодавац, пружајући својим запосленима неопходне радне услове и одговарајуће ресурсе за обављање послова који обезбеђују континуитет у пословању.

Јавни извршитељ ради стручног и професионалног обављања послова у канцеларији, уважава подједнако захтеве за усавршавањем свих запослених и омогућава им да се развијају и напредују у оквиру својих функција и послова које обављају у складу са потребама и могућностима канцеларије, уз поштовање Етичког кодекса јавних извршитеља.

Члан 9.

Јавни извршитељ се одговорно стара о унапређењу свог пословања ради ефикасног и професионалног вршења поверених јавних овлашћења и у том циљу периодично разматра учинак канцеларије, узимајући у обзир финансијско пословање канцеларије јавног извршитеља и квалитет предузетих радњи и активности.

Јавни извршитељ редовно и систематично прати квалитет учинка у предметима, о чему сачињава интерне извештаје о броју нерешених, примљених и извршених предмета, о савладавању прилива предмета, времену потребном за извршење, стопи успешности, трошковима извршења и броју притужби и правних лекова.

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу 1. јануара 2020. године.

Број 110-00-324/2019-05

У Београду, 17. децембра 2019. године

Министар,

**Нела Кубуровић,** с.р.