

На основу члана 472. став 3. и члана 473. став 2. Закона о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС”, број 106/15) и члана 17. став 4. и члана 24. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС и 44/14),

Министар правде доноси

ПРАВИЛНИК

о испиту за јавног извршитеља

"Службени гласник РС", број 58 од 22. јуна 2016.

I. УВОДНА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим правилником прописује се програм испита за јавног извршитеља, начин полагања испита, састав и начин рада испитне комисије за полагање испита за јавног извршитеља, вођење евиденције о лицима са положеним испитом за јавног извршитеља и друга питања од значаја за полагање испита за јавног извршитеља.

II. ИСПИТНА КОМИСИЈА

Састав испитне комисије

Члан 2.

Испит за јавног извршитеља (у даљем тексту: испит) се полаже пред испитном комисијом за полагање испита за јавног извршитеља (у даљем тексту: Комисија) коју именује министар надлежан за правосуђе (у даљем тексту: министар).

Комисија има шест чланова, које министар при именовању дели на два испитна одбора од по три члана.

У сваки испитни одбор именује се један судија који је специјализован за поступање у извршним предметима, један јавни извршитељ, на предлог Коморе јавних извршитеља (у даљем тексту: Комора) и један представник министарства надлежног за правосуђе (у даљем тексту: Министарство).

Комисија има председника које именује министар између чланова Комисије.

Разграничење овлашћења

Члан 3.

Испитни одбор спроводи усмени део испита, бодује успех кандидата на усменом делу испита и одлучује о искључењу кандидата са усменог дела испита.

Комисија одлучује о томе да ли кандидат испуњава услове за полагање испита, спроводи писмени део испита, бодује успех кандидата на писменом делу испита, утврђује општи успех кандидата на испиту и обавља друге послове одређене овим правилником.

Начин одлучивања

Члан 4.

Комисија и испитни одбори доносе одлуке већином гласова свих чланова.

Није дозвољено да се при гласању буде уздржан.

Накнада за рад

Члан 5.

Председник и чланови Комисије примају накнаду за рад у Комисији.

Висину накнаде за рад одређује министар.

Председник Комисије

Члан 6.

Председник Комисије:

- 1) руководи радом Комисије;
- 2) објављује почетак и крај испита;
- 3) одлучује о молби кандидата за одлагање испита;
- 4) одређује датум поправног усменог испита;
- 5) утврђује да ли се сматра да кандидат није положио испит;
- 6) припрема извештај о резултатима испита и доставља га Министарству;
- 7) обавља и друге послове одређене овим правилником.

Секретар Комисије

Члан 7.

Комисија има Секретара Комисије (у даљем тексту: секретар), кога именује министар из реда дипломираних правника запослених у Министарству.

Секретар води записник на седницама Комисије и обавља друге стручне и административне послове за Комисију.

Секретар нарочито:

- 1) утврђује идентитет кандидата који полажу испит;
- 2) утврђује да ли су уплаћени трошкови накнаде за полагања испита;
- 3) упознаје кандидата који полаже испит с његовима правима и обавезама;
- 4) води записник о току испита;
- 5) обавља и друге послове одређене овим правилником.

Секретар има заменика секретара кога именује министар, из реда дипломираних правника запослених у Министарству.

III. ЗАКАЗИВАЊЕ И ПРИЈАВЉИВАЊЕ ИСПИТА

Заказивање испита

Члан 8.

Испит заказује Министарство тако што одређује датум, време и место одржавања писменог дела испита.

Датум, време и место одржавања писменог дела испита, место и рок за предају пријаве за полагање испита и доказе који се достављају уз пријаву Министарство оглашава на интернет страници Министарства, најмање 30 дана пре дана одређеног за полагање писменог дела испита.

Пријављивање за полагање испита

Члан 9.

Пријава за полагање испита (у даљем тексту: пријава) подноси се Министарству.

Пријаву може да поднесе кандидат који:

- 1) држављанин је Републике Србије;
- 2) пословно је способан;
- 3) има диплому правног факултета;
- 4) има најмање две године радног искуства на пословима правне струке.

Пријава садржи следеће податке о кандидату:

- 1) име, име једног родитеља и презиме;
- 2) јединствени матични број грађана;
- 3) адресу пребивалишта;
- 4) кратку радну биографију.

Уз пријаву се, у оригиналу или у овереној фотокопији, подносе:

- 1) уверење о држављанству;
- 2) диплома правног факултета;
- 3) доказ о најмање две године радног искуства на пословима правне струке;
- 4) доказ о уплати накнаде трошкова за полагање испита.

Накнаду трошкова за полагања испита сноси кандидат, а њену висину одређује министар.

Допуна пријаве

Члан 10.

Комисија испитује пријаве и одређује рок у коме је кандидат дужан да допуни или исправи пријаву ако није потпуна или уредна.

Одлучивање о пријави

Члан 11.

Неблаговремене пријаве и пријаве које нису потпуне или уредне, а нису у накнадном остављеном року допуњене и исправљене Комисија одбацује.

Пријава се одбацује и ако кандидат није уз пријаву доставио доказ о томе да је уплатио накнаду трошкова за полагање испита.

Против одлуке о одбацивању пријаве дозвољена је жалба министру, у року од 24 часа од пријема одлуке.

IV. СТРУКТУРА И ТОК ИСПИТА

Структура испита

Члан 12.

Испит се састоји из писменог и усменог дела.

Писмени део испита

Члан 13.

Писмени део испита састоји се из теста и задатака.

Тест има 20 питања: четири из области „Организација правосуђа и јавни извршитељи“, десет из области „Парнични и извршни поступак“ и шест из области „Грађанско-правни односи“.

Задацима се проверава способност кандидата да решава практичне проблеме који се јављају у поступку извршења и обезбеђења или способност да сачине поједине јавноизвршитељске акате.

Припрема писменог дела испита

Члан 14.

Тест и задатке за писмени део испита саставља Комисија, дан пре одржавања писменог дела испита.

Комисија саставља неколико верзија писменог дела испита, од којих се једна бира методом извлачења од председника Комисије.

Време полагања писменог дела испита

Члан 15.

Писмени део испита сви кандидати полажу истовремено, у једној или више просторија.

Писменом делу испита присуствује један члан Комисије и секретар.

Кандидати заузимају своја места најмање 15 минута пре почетка писменог дела испита.

Пре почетка писменог дела испита секретар утврђује идентитет кандидата, саставља списак кандидата и упознаје кандидате са њиховим правима и обавезама.

Писмени део испита траје најдуже четири часа, у истом дану.

Одржавање реда на писменом делу испита

Члан 16.

Приликом решавања задатака кандидати могу користити текстове прописа без коментара.

Приликом решавања теста не могу се користити било каква помоћна средства (телекомуникациони уређаји, белешке, уџбеници и др.).

Док траје писмени део испита кандидат не сме да се ни са ким саветује, да при себи има телекомуникационе направе, нити сме да напушта просторију без одобрења члана Комисије који присуствује писменом делу испита.

Ток писменог дела испита

Члан 17.

На првој страни папира на коме израђују писмени део испита кандидати уписују шифру коју добијају од секретара непосредно пре почетка писменог дела испита, и датум писменог дела испита. Шифре и лична имена кандидата стављају се у посебан коверат који се лепи и печатира и уручује председнику Комисије.

На писменом делу испита кандидати пишу хемијском оловком, плавог мастила.

Листови папира на којима се израђује писмени део испита претходно су обележени печатом Министарства.

Кандидати најпре полажу тест, па потом решавају задатке.

Кандидат предаје писмени рад члану Комисије најкасније до истека четвртог часа од почетка писменог дела испита, са свим неискоришћеним листовима папира.

Секретар у присуству кандидата бележи на писменом раду време предаје рада.

Евалуациони листови

Члан 18.

После предаје писменог рада, кандидатима се, пре него што напусте просторију, уручују евалуациони листови, који садрже имена чланова Комисије и рубрике за број бодова смештене поред сваког питања на тесту и поред сваког задатка.

Кандидати у евалуациони лист уписују шифру и број телефона и потом их предају секретару и напуштају просторију.

После завршетка писменог дела испита секретар предаје члану Комисије кога одреди председник Комисије писмене радове и евалуационе листове, да бодује писмене радове.

Бодови се уносе у евалуационе листове.

Број бодова на писменом делу испита и број бодова који је потребан да се положи писмени део испита

Члан 19.

Сваком тачном одговору на тесту додељује се један бод, а највећи број бодова за решене задатке јесте 40.

Највећи број бодова на писменом делу испита је 60.

Писмени део испита положио је кандидат који је остварио најмање 36 бодова, и то најмање 12 бодова на тесту и најмање 24 бода на задацима.

На захтев кандидата, председник Комисије дозвољава му увид у његов писмени рад и остварене бодове.

Усмени део испита

Члан 20.

Резултати писменог дела испита објављују се на интернет страници Министарства у року од десет дана од окончања писменог дела испита, при чему се истовремено саопштавају и датум, време и место одржавања усменог дела испита.

Усмени део испита заказује председник Комисије, тако да се одржи најкасније у року од 20 дана од окончања писменог дела испита.

Усмени део испита полажу кандидати који су положили писмени део испита.

Ток усменог дела испита

Члан 21.

Усмени део испита полаже се јавно, истовремено пред свим члановима испитног одбора.

Усмени део испита полаже се у просторијама које омогућавају присуство јавности.

На усменом делу испита кандидату се постављају питања из Закона о извршењу и обезбеђењу, подзаконских аката за његово спровођење и из аката Коморе, а нарочито о организацији делатности јавних извршитеља и обављању послова из његове надлежности, као и питања којима се утврђује професионална способност кандидата и достојност за послове јавног извршитеља.

Изузетно, кандидату се могу постављати питања из других испитних области предвиђених Програмом испита за јавног извршитеља ако испитни одбор сматра да је то потребно ради провере познавања правних института материјалног и процесног права од значаја за обављање послова јавног извршитеља.

Чим кандидат одговори на једно питање, сваки члан Испитног одбора одмах бодује одговор кандидата на то питање.

Испитивање кандидата траје најдуже један час.

Бодовање усменог дела испита

Члан 22.

Испитни одбор изражава остварени успех кандидата на усменом делу испита у бодовима.

Највећи број бодова на усменом делу испита је 40.

Усмени део испита положио је кандидат који је остварио најмање 24 бода.

V. УТВРЂИВАЊЕ ОПШТЕГ УСПЕХА И ЛИСТЕ КАНДИДАТА И ОБАВЕШТАВАЊЕ

Утврђивање општег успеха на испиту и утврђивање листе

Члан 23.

Општи успех на испиту утврђује Комисија.

Општи успех утврђује се сабирањем бодова остварених на писменом и усменом делу испита.

Општи успех изражава се оценом:

- 1) оценом 6 за 51 до 60 бодова;
- 2) оценом 7 за 61 до 70 бодова;
- 3) оценом 8 за 71 до 80 бодова;
- 4) оценом 9 за 81 до 90 бодова;
- 5) оценом 10 за 91 до 100 бодова.

Испит је положио кандидат који има најмање оцену 6.

За кандидате који су положили испит, Комисија утврђује јединствену ранг листу на основу оствареног броја бодова, коју доставља Министарству.

Обавештавање о општем успеху на испиту

Члан 24.

Министарство писмено обавештава сваког кандидата о постигнутом успеху на усменом испиту и о постигнутом општем успеху.

Списак кандидата који су положили испит објављује се на интернет страници Министарства.

VI. ОДЛАГАЊЕ, ИСКЉУЧЕЊЕ СА ИСПИТА, ПОПРАВНИ ИСПИТ И ЗАПИСНИК О ИСПИТУ

Одлагање испита

Члан 25.

Председник Комисије може решењем да одложи започети испит ако је кандидат због болести или других оправданих разлога спречен да настави полагање испита.

Кандидат је дужан да поднесе молбу за наставак испита у року од осам дана од када престану разлози због којих је испит одложен, а најкасније у року од 90 дана од када је примио решење о одлагању испита.

О настављању испита одлучује председник Комисије.

Сматра се да кандидат није положио испит ако благовремено не поднесе молбу за наставак испита или ако му председник Комисије одбије молбу.

Случајеви када се сматра да кандидат није положио испит

Члан 26.

Сматра се да кандидат није положио испит ако не приступи писменим делу испита без оправданог разлога или без оправданог разлога одустане од почетог писменог дела испита, ако не преда писмени рад у року од четири часа од почетка писменог дела испита, ако његов писмени рад садржи елементе који откривају његов идентитет или ако без оправданог разлога не приступи усменом делу испита или га напусти без оправданих разлога.

Када се сматра да кандидат није положио испит утврђује председник Комисије.

Искључење са испита

Члан 27.

Кандидат може бити искључен са испита због неоправданог и значајног закашњења на почетак усменог или писменог дела испита или због ремећења реда на испиту.

О искључењу са писменог дела испита одлучује члан Комисије који присуствује писменом делу испита.

О искључењу са усменог дела испита одлучује испитни одбор.

Сматра се да кандидат који је искључен са испита није положио испит.

Поправни испит

Члан 28.

Кандидат који је на усменом делу испита остварио мање од 24 бода има право да полаже поправни усмени испит.

Поправни усмени испит одржава се када и наредни усмени испит.

Кандидат који је на поправном усменом делу испита остварио мање од 24 бода није положио испит, о чему се одмах обавештава.

Записник о испиту

Члан 29.

Секретар води записник о току испита.

Записник садржи: састав Комисије, састав испитног одбора, име и презиме и шифру кандидата, адресу пребивалишта, број и датум одлуке о одобреном полагању, место, дан и час полагања писменог и усменог дела испита, питања са усменог дела испита, број бодова остварених на писменом и усменом делу испита, општи успех на испиту и остварени број бодова и добијену оцену, податке о томе да ли је кандидат подносио приговор и какав је исход одлучивања о приговору, податке о томе да ли се из неког разлога сматра да кандидат није положио испит и друге податке од значаја за полагање испита.

Записник о току испита потписују чланови Комисије, испитног одбора и секретар.

Записнику се прилажу радови кандидата са писменог дела испита.

Саставни део записника су и евалуациони листови.

Заштита права кандидата

Члан 30.

Кандидат може изјавити приговор на постигнути општи успех.

Кандидат који није положио писмени део испита може изјавити приговор на резултат писменог дела испита.

Кандидат који је искључен са испита може изјавити приговор на одлуку о искључењу.

Кандидат коме је одбијено одлагање започетог испита или молба за настављање одложеног испита, може поднети приговор против одлуке о одбијању.

Кандидат може поднети приговор и у случајевима када се, према овом правилнику, сматра да није положио испит.

Приговор се подноси у року од 24 часа од обавештавања о општем успеху или објављивања резултата писменог дела испита, од пријема одлуке о искључењу или одбијању одлагања испита или наставка испита, односно од наступања околности због које се сматра да кандидат није положио испит.

Одлука о приговору

Члан 31.

О приговору одлучује Комисија, најкасније у року од три дана од дана пријема приговора.

Ако Комисија усвоји приговор, испит се одржава у истом или наредном испитном року.

VII. ПРОГРАМ ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА

Члан 32.

Испитне области и правни извори за полагање испита за јавног извршитеља садржани су у Програму испита за јавног извршитеља, који је одштампан уз овај правилник (Прилог) и чини његов саставни део.

VIII. НАЧИН ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 33.

Евиденцију о лицима са положеним испитом за јавног извршитеља води секретар, у електронском облику.

Евиденција садржи податке који су одређени у члану 472. став 2. Закона о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС”, бр. 74/11 и 81/11).

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Положен испит за извршитеље

Члан 34.

Са испитом за јавне извршитеље изједначава се испит положен по Правилнику о испиту за извршитеља („Службени гласник РС”, бр. 74/11 и 81/11).

Започети испит за извршитеље

Члан 35.

Кандидат који је полагање испита за извршитеље започео по Правилнику о испиту за извршитеља („Службени гласник РС”, бр. 74/11 и 81/11) наставља полагање започетог испита по том правилнику.

Престанак важења ранијег прописа

Члан 36.

Даном почетка примене овог правилника престаје да важи Правилник о испиту за извршитеља („Службени гласник РС”, бр. 74/11 и 81/11).

Завршна одредба

Члан 37.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, а примењује се од 1. јула 2016. године.

Број 110-00-46/2016-05

У Београду, 17. јуна 2016. године

Министар,

Никола Селаковић, с.р.

Прилог

ПРОГРАМ ИСПИТА ЗА ЈАВНОГ ИЗВРШИТЕЉА

Испит се припрема и полаже по следећим испитним областима:

1. Организација правосуђа и јавни извршитељи

Врсте и надлежност судова (судови опште и посебне надлежности, судови републичког ранга); седишта и подручја судова; организација и надлежност јавног тужилаштва; организација и надлежност Државног правобранилаштва; адвокатура; организација делатности јавног извршитеља.

Правни извори:

- Закон о уређењу судова;
- Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштва;
- Закон о јавном тужилаштву;
- Закон о правобранилаштву;
- Закон о адвокатури;
- Закон о извршењу и обезбеђењу.

2. Парнични и извршни поступак

1) Парнични поступак

Надлежност и састав суда; искључење и изузеће судије; странке и њихови законски заступници; пуномоћници; језик у поступку; поднесци; рокови и рочишта; записници; достављање писмена; трошкови поступка; прекид поступка и застој поступка; судско поравнање; пресуда; жалба против пресуде; правноснажност пресуде; решење; жалба против решења; редовни и ванредни правни лекови.

2) Извршни поступак

Покретање и спровођење извршног поступка (основна правила); надлежност за спровођење извршења; формални легалитет; месна надлежност суда за доношење решења у току спровођења извршења; месна надлежност јавног извршитеља и повреда правила о месној надлежности јавног извршитеља; намирење истог повериоца применом различитих закона на непокретности оптерећеној хипотеком; намирење више поверилаца применом различитих закона на непокретности оптерећеној хипотеком; одлуке у извршном поступку и поступку обезбеђења: правни лекови у извршном поступку; враћање у пређашње стање и прекид поступка; идентификациони подаци о извршном повериоцу и извршном дужнику; трошкови поступка; предујам трошкова јавног извршитељу; достављање извршном дужнику; надлежност за достављање и директно достављање јавном извршитељу; извршне исправе; извршност извршне исправе; прелаз потраживања и обавезе; веродостојна исправа и врсте веродостојне исправе; средства и предмети извршења; начело сразмере и последице повреде начела сразмере; предлог за извршење; промена и додавање средства и предмета извршења; предлог за извршење на основу извршне исправе; предлог за извршење на целокупној имовини извршног дужника; предлог за извршење на основу веродостојне исправе; назначивање јавног извршитеља; решење о извршењу на основу извршне исправе; решење о извршењу на основу веродостојне исправе; одређивање јавног извршитеља и изузеће јавног извршитеља; спреченост јавног извршитеља да спроведе извршење; решење које има дејство решења о извршењу; жалба против решења донетог о предлогу за извршење на основу извршне исправе; жалба против осталих решења суда и јавног извршитеља; приговор и жалба против решења о предлогу за извршење на основу веродостојне исправе; приговор трећег лица; противизвршење; одлагање извршења; обустава извршног поступка; закључење извршног поступка; однос извршног повериоца и јавног извршитеља; промена јавног извршитеља и спреченост јавног извршитеља да настави извршење; неправилности у спровођењу извршења и захтев за отклањање неправилности; месна надлежност за извршење на непокретностима ради наплате новчаних потраживања; стицање права извршног повериоца на намирење на непокретности; промена власника непокретности током извршног поступка; приступање извршном поступку; заложна права поверилаца код извршења на непокретности; продаја непокретности на јавном надметању; продаја непокретности непосредном погодбом; намирење преносом права својине на непокретности; намирење из цене продате непокретности; првенствено намирење и редослед намирења осталих потраживања; оспоравање потраживања; посебна правила о извршном поступку на непокретностима које нису уписане у катастар непокретности; месна надлежност за извршење на покретним стварима ради наплате новчаних потраживања; попис и процена покретних ствари; стицање заложног права на пописаној ствари и права на намирење; начини продаје покретне ствари; продаја на јавном надметању; продаја ствари непосредном погодбом; намирење преносом права својине на ствари; редослед намирења; извршење на новчаном потраживању извршног дужника; пленидба потраживања извршног дужника и стицање заложног права извршног повериоца; редослед намирења на новчаном потраживању извршног дужника; пренос новчаног потраживања ради наплаћивања; пренос новчаног потраживања уместо испуњења; извршење на заради и другим сталним новчаним примањима; садржина решења о извршењу на заради; првенство у намирењу потраживања законског издржавања и новчане ренте; промена послодавца; одговорност послодавца за неисплаћивања доспелих obroka; извршење на новчаним средствима на рачуну извршног дужника; додатна садржина предлога за извршење и садржина решења о извршењу; наплата будућих повремених давања; поступање у случају да извршење није спроведено у року од 15 дана од дана пријема решења о извршењу; извршење на средствима из штедног улога и са текућег рачуна извршног дужника; извршење новчаног потраживања на финансијским инструментима; извршење на уделима у привредном друштву; извршење на хартијама од вредности; извршење предаје покретних ствари; испражњење и продаја непокретности; извршење одлуке о деоби сувласничке ствари; издејствовање изјаве воље; намирење новчаних потраживања насталих из комуналних и сродних делатности; одређивање јавног извршитеља који извршава намирење новчаних потраживања насталих из комуналних и сродних делатности; одбацивање или одбијање предлога за извршење; приговор извршног повериоца; садржина решења којим јавни извршитељ усваја предлог; приговор извршног дужника; надлежност за одлучивање о приговору и о чему веће суда води рачуна по службеној дужности; побијање решења само у делу у коме је извршни дужник обавезан да намири новчано потраживање; побијање решења само у делу у коме су одређени средство и предмет извршења; побијање решења у целини; средства обезбеђења потраживања; одлучивање о предлогу за обезбеђење; дејство и извршење решења о обезбеђењу; жалба и приговор у поступку обезбеђења; претходне мере; привремене мере; услови за именовање јавног извршитеља; именовање јавног извршитеља; отпочињање делатности и почетак рада јавног извршитеља; разлози за престанак делатности јавног извршитеља; разрешење јавног извршитеља; последице престанка делатности јавног извршитеља; разлози за изузеће јавног извршитеља; неспојивост; рачуни јавног извршитеља; евиденција о поступцима извршења и обезбеђења и финансијском пословању; заменици и помоћници јавних извршитеља; Комора јавних извршитеља; органи Коморе; статут и други општи акти Коморе; надзор над радом Коморе; надзор министарства над радом јавних извршитеља; надзор Коморе над радом јавних извршитеља; дисциплинска одговорност и дисциплинске повреде јавних извршитеља; дисциплинске мере: дисциплинска комисија; дисциплински поступак.

Правни извори:

- Закон о парничном поступку;
- Закон о извршењу и обезбеђењу.

3. Грађанско-правни односи

1) Стварно право

Државина; појам права својине; ограничења права својине; облици својине; стицање права својине; заштита права својине; реивиндикациона тужба; публицијанска тужба; негаторна тужба; сусвојина; појам и правни положај сувласника; стицање сусвојине; раскидање сувласничке заједнице; заштита сусвојине; службености; стварне службености; личне службености; заложно право на покретним стварима; заложно право на непокретним стварима (хипотека); заложно право на правима; право прече куповине – појам и врсте; катастар непокретности; регистар залогe на покретним стварима.

Правни извори:

- Закон о основама својинскоправних односа;
- Закон о ванпарничном поступку;
- Закон о хипотеци;
- Закон о заложном праву на покретним стварима уписаним у регистар;
- Закон о државном премеру и катастру.

2) Облигационо право

Основна начела облигационог права; подела облигација; извори облигација; уговор као извор облигација; закључење уговора; сагласност воља; предмет уговора; способност за закључење уговора; мане воље; форма уговора; услов и рок; општа дејства уговора; уговори у корист трећих; проузроковање штете као извор облигација; појам штете; основи одговорности; накнада материјалне штете и обим те накнаде; накнада нематеријалне штете; затезна камата; престанак обавеза; испуњење; ко може испунити; испуњење од стране трећег лица; испуњење пословно неспособног; испуњење са суброгацијом; коме се врши испуњење; испуњење пословно неспособном повериоцу; предмет испуњења; замена испуњења; предаја ради продаје; делимично испуњење; обавеза давања ствари одређених по роду; време испуњења; признаница; доцња дужника; доцња повериоца; дејства дужничке и дејства поверилачке доцње; полагање и продаја дуговане ствари; пребијање (компензација); отпуштање дуга; пренов (новација); сједињење (конфузија); немогућност испуњења; протек времена и отказ; смрт као начин престанка облигације; застарелост; прекид и застој застаревања; новчане обавезе; уговорна камата; обавезе са више предмета; алтернативне обавезе; факултативне обавезе и факултативна потраживања; обавезе са више дужника или поверилаца; дељиве обавезе и потраживања; солидарне обавезе; солидарност дужника; солидарност поверилаца; промена повериоца или дужника; уступање потраживања уговором (цесија); посебни случајеви уступања потраживања; промена дужника; преузимање дуга; приступање дугу; преузимање испуњења; подела уговора; уговор о куповини и продаји; одговорност за материјалне недостатке; одговорност за правне недостатке (евикција); зајам; закуп; отуђење закупљене ствари; уговор о делу; уговор о превозу; уговор о остави; уговор о ускладиштењу; уговор о налогу; уговор о комисиону; уговор о посредовању; уговор о отпремању (шпедицији); уговор о залози; залагање ствари; залагање потраживања и других права.

Правни извори:

- Закон о облигационим односима.