



Visoko sudsko i tužilačko vijeće Bosne i Hercegovine
Visoko sudbeno i tužiteljsko vijeće Bosne i Hercegovine
Високи судски и тужилачки савјет Босне и Херцеговине
High Judicial and Prosecutorial Council of Bosnia and Herzegovina



KOMPILACIJA MATERIJALA

Projekt Unapređenje učinkovitosti sudova i odgovornosti sudaca i tužitelja u BiH – treća faza
- ICEA III

Komponenta „ Unapređenje radnih procesa u ovršnim odjeljenjima pilot sudova “ u suradnji
s Agencijom za ovrhu Švedske - SEA



Švedska
Sverige



Kronofogden

Sarajevo, studeni 2024.

Sadržaj

1. UVOD	3
2. PREPORUKE ZA UNAPREĐENJE OVRŠNOGA POSTUPKA U SUDOVIMA U BiH	4
Preporuka 1. Preventivne mjere za učinkovitiji ovršni postupak	5
Preporuka 2. Plan primjene SOKOP-Mal sustava u sudovima	10
Preporuka 3. Smjernice za postupanje u ovršnome postupku	12
Preporuka 4. Usvajanje troškovnika za izlazak na teren sudskih ovršitelja	14
1. STRUKTURALNI PLAN ZA DIJALOG S IZVRŠNOM VLASTI	16
2. POTREBA ZA UVOĐENJEM EDUKACIJE SUDSKIH OVRŠITELJA	17
2.1. Prijedlog programa obuke/edukacije sudskih ovršitelja	17
2.1.1. Sadržaj programa	17
2.1.2. Dinamika organizacije obuke/edukacije	18
2.1.3. Izbor tema	18
2.1.4. Kategorije i izbor edukatora	19
2.1.5. Materijali	19
3. ANEKSI	20
3.1. Informacija za građane/ Vodič kroz ovršni postupak	20
3.2. Strukturalni plan za dijalog s izvršnom vlasti	26
3.3. Smjernice za sudske ovršitelje	32
3.4. Primjer troškovnika za izlazak sudskoga ovršitelja na teren	39

1. UVOD

Kompilacija materijala koja se nalazi pred Vama izrađena je uz potporu Vlade Kraljevine Švedske, kao donatora projekta Unapređenje učinkovitosti sudova i odgovornosti sudaca i tužitelja ICEA III (u daljem tekstu: ICEA III Projekt), koji provodi Visoko sudbeno i tužiteljsko vijeće BiH (u daljem tekstu: VSTV BiH). Ovaj dokument predstavlja rezultat provedbe projektnih aktivnosti poduzetih od strane projektnoga osoblja u suradnji s partnerom projekta - Agencijom za ovrhu Švedske – SEA, uz angažman pilot-sudova.

Na bitnost uvođenja promjena i provedbu reformskih aktivnosti u oblasti ovršnoga postupka ukazuju i brojni strateški dokumenti EU, a čije je preporuke VSTV BiH nastojao provesti.

S obzirom na to da usvajanje zakonodavnih izmjena i korjenita reforma ovršnoga postupka kroz uvođenje službe profesionalnih ovršitelja, a koje su date kao jedna od preporuka za unapređenje ovršnoga postupka, nisu zaživjele u BiH, VSTV BiH je svoje aktivnosti usmjerio na unapređenje rada ovršnih odjeljenja u sudovima, a posebice rada službe sudskih ovršitelja koji su bili u fokusu ICEA III Projekta.

VSTV BiH je kroz ICEA III Projekt provodio aktivnosti na unapređenju rada ovršnih odjeljenja u suradnji s pet pilot-sudova¹ i međunarodnim partnerom - Agencijom za ovrhu Švedske – SEA koje su, između ostalih, podrazumijevale:

1. Definiranje i provedbu prvoga seta preporuka koje će doprinijeti učinkovitijem radu ovršnih odjeljenja,
2. Izradu Strukturalnoga plana za dijalog s izvršnom vlasti i
3. Izradu Prijedloga programa obveznoga stručnoga usavršavanja sudskih ovršitelja.

Projektne aktivnosti započele su definiranjem preporuka na temelju zatečenoga stanja u

sudovima i nastojanja da se smanji broj pokrenutih ovršnih postupaka, odnosno da se ovršni postupak unaprijedi u početnoj fazi, već od momenta podnošenja prijedloga za ovrhu, a zatim je uslijedila i njihova provedba u pilot-sudovima.

Dakle, projektni tim je, u suradnji partnerima, definirao niz preporuka, s tim da je kroz projekt rađeno na provedbi prvoga seta preporuka kako slijedi:

1. Primjena preventivnih mjera u ovršnom postupku,
2. Izrada smjernica za postupanje u ovršnome postupku,
3. Izrada plana primjene SOKOP-Mal sustava i postupanja po komunalnim predmetima i
4. Izrada i usvajanje troškovnika za izlazak sudskih ovršitelja na teren.

Pored preporuka izrađen je i dokument *Strukturalni plan za dijalog s izvršnom vlasti* čija je svrha prepoznavanje određenih potreba ovršnih odjeljenja sudova kao nužnih i optimalnih, njihovo jasno definiranje i obraćanje izvršnoj vlasti, a što će u konačnici doprinijeti učinkovitom ovršnom postupku.

Najzad, izrađen je i Program obveznoga stručnoga usavršavanja sudskih ovršitelja, s obzirom na činjenicu da obvezna početna, niti kontinuirana obuka ove vrste nesudskog osoblja ne postoji, a itekako postoji potreba za istom.

U nastavku dokumenta dat je pregled preporuka koje su se provele i način na koji se praksa Agencije za ovrhu Švedske provodila u sudovima u okviru primjene preporuka, detaljnije je pojašnjen Strukturalni plan za dijalog s izvršnom vlasti, te je obrazložena potreba i predložen način na koji bi se mogla uvesti obvezna početna i kontinuirana edukacija sudskih ovršitelja.

¹ Pilot -sudovi u okviru ICEA III Projekta koji su provodili aktivnosti na unapređenju ovršnoga postupka u BiH bili su: općinski sudovi u

Zenici, Sarajevu i Mostaru te osnovni sudovi u Banjoj Luci i Prijedoru.

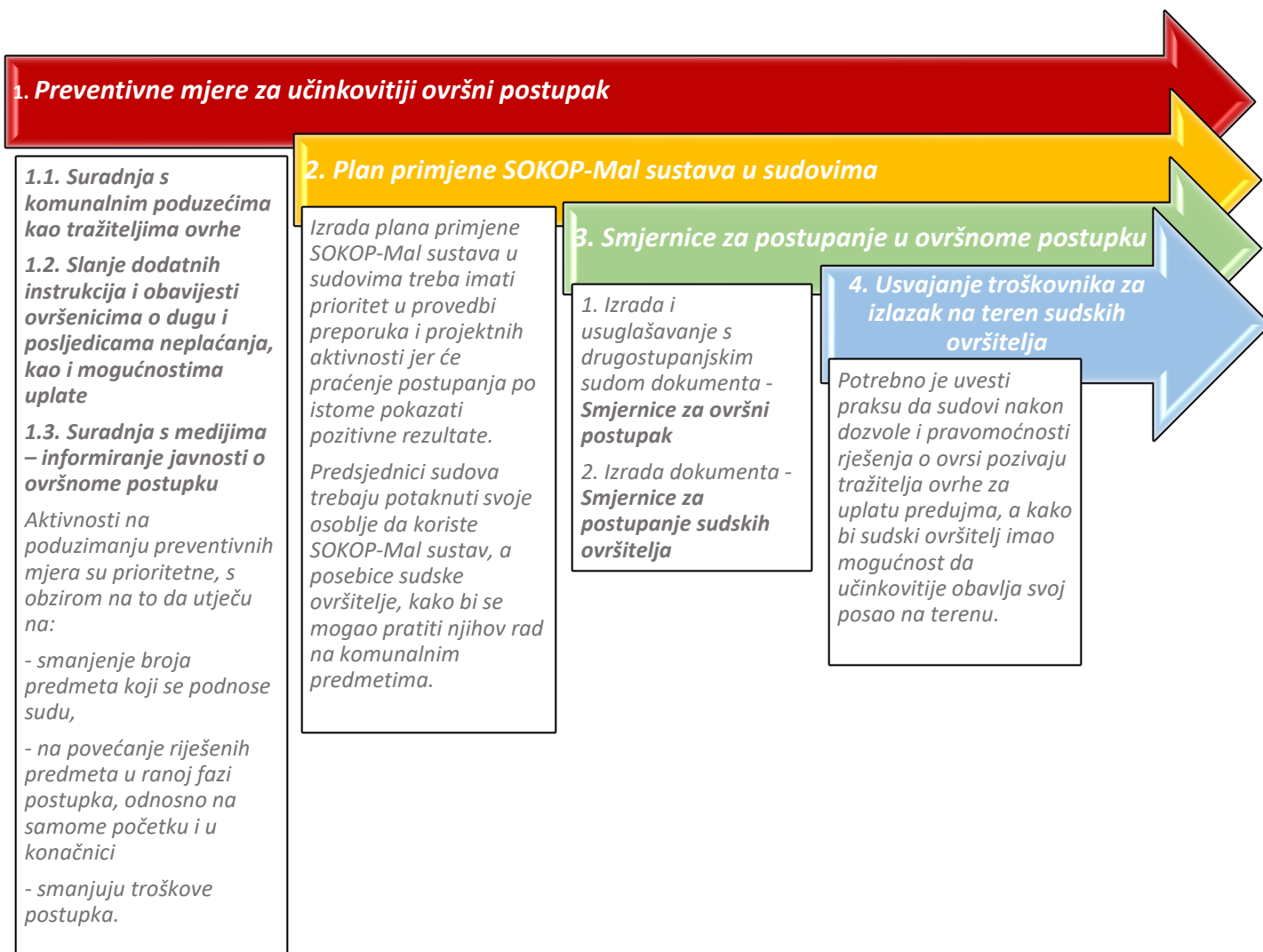
„Učinkovit proces ovrhe znači da proces ovrhe treba biti u dovoljnoj mjeri prilagodljiv da sudskome ovršitelju omogući dovoljno prostora da s ovršenikom dogovara određena rješenja, ako postoji suglasnost između tražitelja ovrhe i ovršenika.“ CEPEJ smjernice iz 2009. godine²

2. PREPORUKE ZA UNAPREĐENJE OVRŠNOGA POSTUPKA U SUDOVIMA U BIH

Nakon niza održanih sastanaka, izrađene Analize radnih procesa, organizacije, radnih metoda i zaostataka u rješavanju predmeta ovršnih odjeljenja pilot-sudova, te održanih tematskih radionica s pilot-sudovima definiran je prvi set preporuka za unapređenje rada ovršnih odjeljenja pilot-sudova. Kroz ICEA III Projekt u pilot-sudovima provedene su četiri preporuke za

koje je definirano da redovitim i adekvatnom primjenom mogu doprinijeti učinkovitijem ovršnom postupku i unaprijediti rad ovršnih odjeljenja.

Sama provedba preporuka trebala bi imati dinamički tijek i prioritete u poduzimanju aktivnosti kako je to objašnjeno u grafičkom prikazu ispod.



² Ovo, naravno, znači da ta rješenja podliježu kontroli kako bi se osigurala nepristranost sudske ovršitelja i zaštitili interesi stranaka u postupku.

Preporuka 1. Preventivne mjere za učinkovitiji ovršni postupak

„Podrazumijevaju poduzimanje određenih aktivnosti od strane suda ili od strane tražitelja ovrhe u početnoj fazi ovršnoga postupka. Sudovi će poduzeti preventivne mjere u cilju vođenja učinkovitijeg ovršnoga postupka.“

Jedna od preporuka pilot-sudovima kroz ICEA III Projekt bila je da se nastoji utjecati na smanjenje broja pokrenutih ovršnih postupaka, odnosno da se ovršni postupak unaprijedi u početnoj fazi, već od momenta podnošenja prijedloga za ovrhu. Preporučuje se ovršni postupak okončati u što ranijoj fazi, odnosno provesti ga i okončati prije nego što sudski ovršitelj dobije nalog suca da izađe na teren i vrši zapljenu imovine.

Budući da se radi o preventivnim mjerama, iste su usmjerene i na potencijalne ovršenike i na tražitelje ovrhe.

Preporuka je da se iste primjenjuju kontinuirano, uzimajući u obzir godišnji priliv predmeta, kao i ponavljajuće probleme s kojima se sudovi suočavaju.

Kada su u pitanju preventivne mjere, definirano je nekoliko aktivnosti i to:

1.1. Suradnja s komunalnim poduzećima kao tražiteljima ovrhe

Koraci neophodni za provedbu preporuke



U grafičkom prikazu dat je **pregled koraka** koje svaki sud treba poduzeti kako bi se definirana preporuka i provela. Budući da se radi o kontinuiranom postupanju suda, preporučuje se da se realizaciji preporuke pristupi početkom godine, a potom i neposredno prije narednoga utuženja od strane komunalnih poduzeća.

Javna komunalna poduzeća su najveći pokretači ovršnoga postupka pred sudovima u BiH. S obzirom na jednogodišnji rok zastare sudovi

svake godine zaprime po nekoliko stotina tisuća novih prijedloga za ovrhu, uzimajući u obzir veličinu područja na kojem posluju komunalna poduzeća, naseljenost mjesta, platežnu moć stanovništva i slično.

U većini slučajeva sudovi nisu u mogućnosti ažurno postupati po ovoj vrsti predmeta zbog njihovoga velikoga broja, ali i zbog činjenice da prijedlozi za ovrhu vrlo često sadrže podatke koji

su nepotpuni ili netočni, posebice adrese ovršenika.

Uvidjevši praksu Agencije za ovrhu Švedske i prednosti koje njihov način rada ima kada je u pitanju primjena preventivnih mjera, projektni tim je definirao navedenu preporuku koja se primjenjivala u svim pilot-sudovima tijekom provedbe projekta.

Suština preporuke je da sudovi trebaju **definirati plan sastanaka** koji će se održati s predstavnicima komunalnih poduzeća, uz jasno **definiranje dnevnoga reda i spornih pitanja** koja će se raspravljati na sastancima.

Cilj sastanaka je da se u početnoj fazi (prilikom slanja prijedloga za ovrhu), kao tijekom postupka (nakon dozvole ovrhe) ukaže na određene poteškoće u radu sudova, ali i tražitelja ovrhe, kao i na bitnost adekvatnoga postupanja tražitelja ovrhe tijekom postupka kako bi se isti što prije okončao.

Neke od tema koje su raspravljane tijekom provedbe projektnih aktivnosti jesu da se izlože informacije o očekivanom broju prijedloga za ovrhu koji će biti podneseni u narednom periodu, stanju prethodnih dugovanja za najveće dužnike, ažuriranje informacija o ovršenicima, plaćenim dugovanjima, ažurno povlačenje prijedloga za ovrhu nakon izmirenja obveza i slično.

1.2. Slanje dodatnih instrukcija i obavijesti ovršenicima o dugu i posljedicama neplaćanja, kao i mogućnostima uplate

Aktivnost slanja dodatnih obavijesti ovršenicima, prije podnošenja prijedloga za ovrhu sudu je u pravilu u nadležnosti komunalnih poduzeća. Nakon podnošenja prijedloga za ovrhu sudu, pronalazak učinkovitijeg načina postupanja po određenim kategorijama predmeta jeste i treba

Predsjednik suda kao rukovoditelj institucije odgovoran je za sveobuhvatno izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti suda, kao i za upravljanje sudom na način da se realiziraju postavljeni ciljevi i pruži najbolja usluga strankama tijekom postupaka koje provodi. Na ovaj način predsjednik će doprinijeti učinkovitijem radu suda, kvalitetnijem radu sudaca i nesudskog osoblja i doprinijeti ažurnijem postupanju u predmetima.

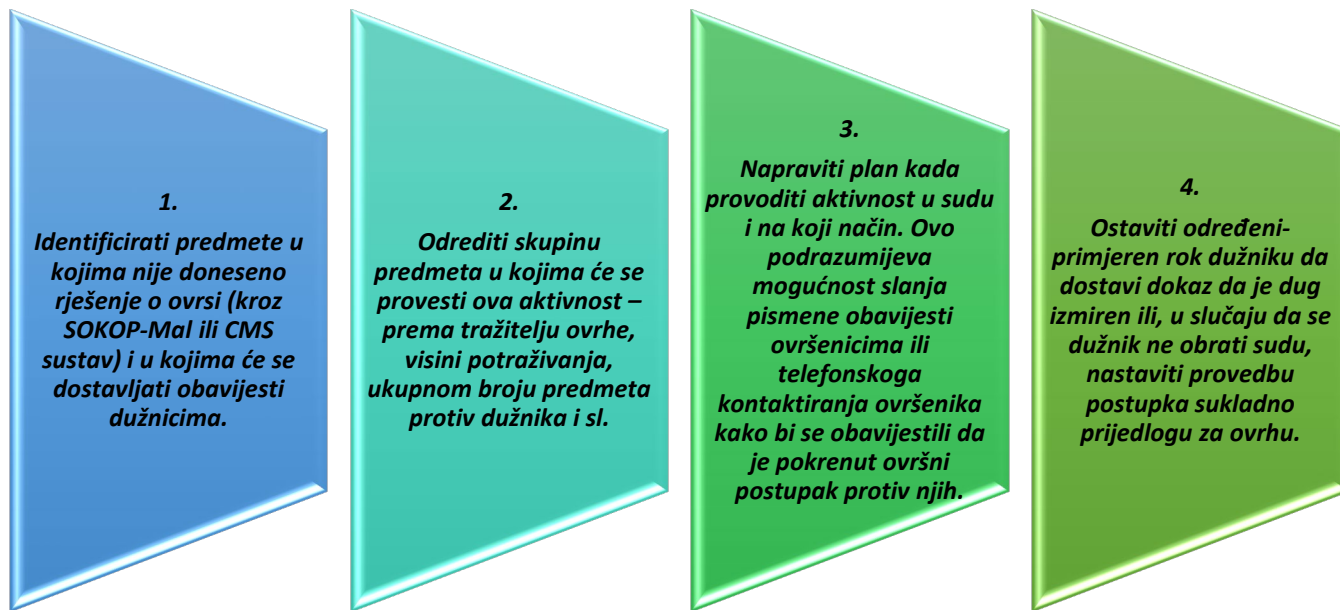
Primjena ove preventivne mjere je odgovornost prvenstveno predsjednika suda, ali u realizaciji iste izuzetno je značajan i doprinos svih djelatnika – sudaca i sudskih ovršitelja, s obzirom na to da su isti najpozvaniji da delegiraju teme koje bi se raspravljale na ovakvim sastancima.

Pored pojedinačnih sastanaka s komunalnim poduzećima koja podnose prijedloge sudovima, izuzetno je značajno da se organiziraju zajednički sastanci sa svim komunalnim poduzećima određenoga kantona/područja s ciljem razmjene pozitivne prakse i iskustava.

biti u nadležnosti sudova, a da se pri tome i dalje poštuju i primjenjuju zakonske odredbe.

U grafičkom prikazu dat je **pregled koraka** koje svaki sud treba poduzeti kako bi se definirana **preporuka i provela**.

Koraci neophodni za provedbu preporuke kada se vrši slanje obavijesti ovršenicima prije donošenja rješenja o ovrsi



VSTV BiH je provodio aktivnosti s određenim sudovima gdje su sudovi prije donošenja rješenja o ovrsi dostavljali ovršenicima obavijesti da je pokrenut ovršni postupak i pozivali ovršenike da dostave sudu informaciju da li je eventualno dug u međuvremenu plaćen.

Nakon što sud zaprimi odgovor ovršenika, nastavlja postupak sukladno odredbama zakona o ovršnome postupku.

Sadržaj obavijesti u nastavku teksta.

Naziv suda: _____
Broj predmeta: _____
Datum: _____

Tražitelj ovrhe, adresa: _____
Ovršenik: _____
Radi: naplate novčanoga potraživanja

O B A V I J E S T

Obavještavate se da je navedeni tražitelj ovrhe kod ovoga suda podnio prijedlog za ovrhu dana _____. godine protiv Vas radi naplate glavnoga duga u iznosu od _____ i troškova ovrhe u iznosu od _____ KM, s pripadajućim zakonskim kamatama.

Za detaljan uvid u financijsku karticu o neplaćenim računima za koje ste utuženi, kao i za pitanje eventualnoga otpisa kamata obratite se tražitelju ovrhe.

Pozivamo Vas da u roku od 8 dana od prijema ove obavijesti uplatite navedeno potraživanje tražitelja ovrhe na šalteru navedenoga poduzeća zbog smanjenja daljih troškova ovršnoga postupka. Ukoliko u navedenome roku ne uplatite navedeni iznos, sud će dozvoliti predloženu ovrhu, što za vas znači uvećanje troškova ovršnoga postupka u dodatnome iznosu od _____ KM za rješenje o ovrsi i za svaki izlazak sudskoga ovršitelja na teren u iznosu od _____ KM.

Provedene aktivnosti pokazale su da većina ovršenika nije znala za postojanje duga i u pojedinim sudovima slanje obavijesti je imalo efekt u čak cca 80% predmeta gdje su ti predmeti okončani već u prvoj fazi postupka, a da predmet

nije došao do sudskoga ovršitelja radi izlaska na teren.

Na ovaj način se vrše uštede, kako sudu tako i ovršenicima i tražiteljima ovrhe.

Provedba preporuke kada se vrši slanje obavijesti ovršenicima nakon što je u predmetu doneseno rješenje o ovrsi

Budući da su pilot-sudovi korisnici SOKOP-Mal sustava, a u okviru kojeg se koriste tipski obrasci, u tekstu rješenja o ovrsi unesene su dodatne napomene u vidu informacije ovršeniku koje su mu opcije na raspolaganju u momentu kada zaprimi rješenje o ovrsi.

Ostali sudovi trebaju od IKT Odjela Sekretarijata VSTV-a kroz *Service desk* tražiti unosenje teksta obavijesti u SOKOP-Mal sustav na dodatnu stranicu cjelokupno generiranoga rješenja o ovrsi.

Sadržaj obavijesti u nastavku teksta.

OBAVIJEST ZA OVRŠENIKA

Nakon što ste zaprimili rješenje trebate prvo provjeriti da li zaista dugujete ono što se od vas traži.

Ukoliko je traženo dugovanje uplaćeno

IMATE DOKAZ DA STE UPLATILI TRAŽENO DUGOVANJE prije podnošenja prijedloga za ovrhu:

- 1. KONTAKTIRAJTE TRAŽITELJA OVRHE. Ako se navedeno dugovanje odnosi na neplaćene račune za komunalne usluge, najbolje bi bilo da osobno odete u poslovnicu.*
- 2. IZJAVITE PRIGOVOR SUDU. Obvezno priložite dokaze iz kojih je vidljivo da je dugovanje plaćeno ili obveza ispunjena.*

Ukoliko imate dokaz da ste uplatili traženo dugovanje nakon podnošenja prijedloga za ovrhu postupak je isti. Da bi se postupak obustavio morat ćete platiti sudsku taksu i - ukoliko tražitelj ovrhe inzistira na tome - zakonske kamate.

Ukoliko zaista dugujete traženo

ZAISTA STE DUŽNI ODREĐENI IZNOS ILI STE PROPUSTILI UPLATITI NEKE RAČUNE, odnosno ispuniti svoju obvezu. Imajte na umu da dugovanja trebaju biti izmirena. Što prije ispunite svoju obvezu, manji će biti i ostali troškovi koji nastanu jer sud vodi postupak.

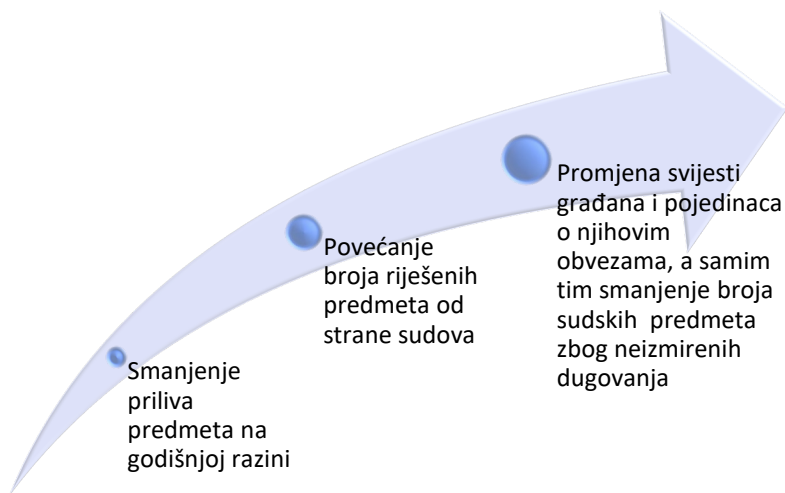
- 1. KONTAKTIRAJTE TRAŽITELJA OVRHE ako se navedeno dugovanje odnosi na neplaćene račune za komunalne usluge - najbolje bi bilo da osobno odete u poslovnicu.*
- 2. OBAVIJESTITE SUD ako ste naknadno uplatili dugovanje tražitelju ovrhe ili ispunili svoju obvezu.*
- 3. IZJAVITE PRIGOVOR ZASTARE SUDU ukoliko uvidite da je prijedlog za ovrhu sudu podnesen nakon isteka godine dana od dana koji je na računu naveden kao rok dospijeća. Zastara ne znači da niste dužni, samo je prošao rok koji je zakonom određen da se traži ispunjenje obveze. Zbog činjenice da ispunjenje obveze nije traženo na vrijeme i na propisan način, imate pravo da ne ispunite svoju obvezu, ali samo pod uvjetom da je protekla godina dana od dana kada vam je uručen neki račun do dana kada je tražitelj ovrhe pokrenuo postupak protiv vas. Obveza ovršenika je da se pozove na zastaru i da je dokaže. Ukoliko ispunite zastarjelu obvezu, nemate pravo zahtijevati vraćanje onoga što ste dali, čak i ako niste znali da je obveza zastarjela.*

Navedena mogućnost može se koristiti i u slučaju kada sud nije aktivni korisnik SOKOP-Mal sustava, odnosno kada se ovršni predmeti obrađuju putem CMS sustava.

Provođenje navedenih aktivnosti može doprinijeti učinkovitijem postupanju suda i bržem okončanju postupka s obzirom na to da se ovakvom promjenom u metodologiji rada suda predmeti mogu znatno brže okončati.

1.3. Suradnja s medijima – informiranje javnosti o ovršnome postupku

Očekivani rezultati:



Sredstva za komunikaciju mogu potaknuti i ubrzati provedbu ovrhe, te samim tim utjecati i na smanjenje broja neriješenih predmeta. Građani moraju biti dobro informirani i upoznati s radom suda i eventualnim promjenama u radu.

Komunikacija i prenošenje informacija javnosti su preventivne mjere usmjerene na promjenu očekivanja javnosti, kako među sadašnjim tako i budućim ovršenikima, da bi shvatili da će posljedica neplaćanja neizostavno biti naplata duga, umjesto da i dalje misle kako neplaćanje nema nikakvih posljedica. Sredstva komunikacije mogu se koristiti u raznim fazama i prema različitim interesnim skupinama: ovršenikima, mladima, komunalnim poduzećima, općoj javnosti i slično.

Navedena mjera je predložena iz razloga što javnost vrlo često ne raspolaže informacijama o ovršnome postupku i razlozima zbog čega se isti i provodi. Na ovaj način projektni tim je nastojao da se percepcija javnosti promijeni i da se uječe

na svijest građana da izmiruju svoje obveze kako ne bi došli u situaciju da se protiv njih pokreće ovršni postupak.

Predsjednici suda u svome redovitom obraćanju medijima mogu pripremiti kratki **set informacija o ovršnome postupku**, mogućim **posljedicama** pokretanja postupka i načinima kako stranke mogu postupiti da bi se postupak što prije okončao, a možda čak i da predmet ne dođe na sud uopće.

U korelaciji s ovom preporukom je i preporuka koja se odnosila na ovršenike/dužnike, odnosno da se **izradi set temeljnih informacija o ovršnome postupku koji će se objaviti na web-stranicama sudova**.

Sačinjen je dokument *Informacija za građane-Vodič kroz ovršni postupak*³ kojeg sudovi trebaju koristiti kako bi ovršni postupak približili građanima. Dokument je pisan jednostavnim jezikom, na način da čitatelj može razumjeti poruku i suštinu ovršnoga postupka. Date su **informacije** o tome **kako dužnik** može **postupiti**

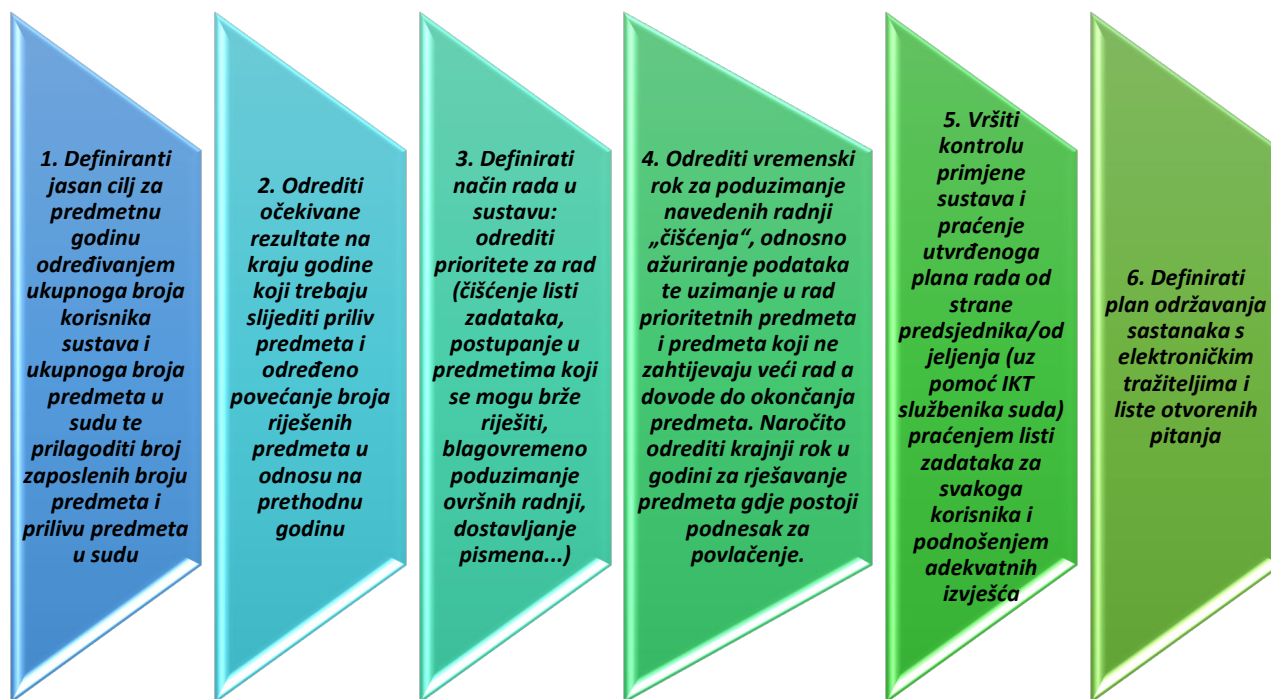
u situaciji kada **zaprimi rješenje** o ovrsi sa suda i na koji način može poduzeti mjere da bi se **postupak** koji se vodi protiv njega i **okončao**.

Dokument je objektivan i ne sadrži informacije koje bi bile na štetu tražitelja ovrhe niti ovršenika.

Preporuka 2. Plan primjene SOKOP-Mal sustava⁴ u sudovima

„Neophodno je iskoristiti sve prednosti SOKOP-Mal sustava s ciljem učinkovitijeg rješavanja komunalnih predmeta, budući da je najveći broj predmeta te vrste i da oni opterećuju pravosuđe u BiH. Primjetno je da sudovi koji postupaju u sustavu nisu ažurni, te je u tome smislu nužno definirati jasan plan primjene sustava i pratiti rad korisnika, ukoliko je cilj suda smanjenje broja neriješenih ovršnih predmeta, a što uključuje i komunalne predmete.“

Koraci neophodni za provedbu preporuke



U tablici iznad je pregled svih koraka koje sud treba poduzeti kako bi se definirana preporuka i

provela, te u cijelosti iskoristile prednosti SOKOP-Mal sustava.

³ Navedeni dokument sadržan je u Aneksima ove Kompilacije materijala

⁴ SOKOP-Mal sustav je sustav koji je namijenjen za elektroničko podnošenje i obradu predmeta male vrijednosti, tzv. "komunalnih predmeta" u prvostupanjskim sudovima. Razvijen je još 2010. godine u okviru Projekta unapređenja učinkovitosti pravosuđa, uz financijsku podršku Vlade Švedske i Vlade Norveške, te dijelom

sredstvima iz fonda IPA 2009. Specifičan je jer omogućava elektroničko slanje prijedloga za ovrhu i tužbi u sporovima male vrijednosti, kao i elektroničku obradu predmeta čime se osigurava brže i ekonomičnije pokretanje i vođenje ovršnoga/parničnoga postupka.

SOKOP-Mal sustav je prepoznat kao odličan alat za masovnu obradu komunalnih predmeta, te je primjena sustava uvrštena kao jedna od preporuka koja može doprinijeti učinkovitijem postupanju sudova. Rezultati primjene ogledaju se u smanjenju broja komunalnih predmeta u sudovima, stvaranju jedinstvene elektroničke baze predmeta te uvođenju jedinstvenog načina procesuiranja komunalnih predmeta u pravosuđu u BiH, što će dugoročno i komunalna poduzeća i sudove učiniti učinkovitijim.

Sudovi putem SOKOP-Mal sustava imaju mogućnost da učinkovitije postupaju po komunalnim predmetima i pojednostavljena je komunikacija s tražiteljima ovrhe s obzirom na to da sustav prati rokove za postupanje, predlaže naredni korak sukladno odredbama zakona o ovršnome postupku, omogućava rad s točnim podacima te je lakše pratiti promjene u predmetima.

Kada je u pitanju rad na komunalnim predmetima, trenutačno sudovi nemaju:

- Plan rada za rješavanje komunalnih predmeta, koji su pri tome isključeni iz redovitih planova
- Sustav kontrole rada svih korisnika SOKOP-Mal sustava od strane predsjednika suda niti od strane VSTV-a BiH
- Praksu da postupaju po prioritetnim predmetima, naročito kada su u pitanju predmeti u kojima je došlo do povlačenja prijedloga za ovrhu, niti su prioritetni predmeti određeni u sudovima
- Specifičnu organizaciju rada u SOKOP-Mal sustavu.

Na temelju prikupljenih podataka i na temelju izvješća koja su dostupna u sustavu, primjetno je da sudovi ne koriste sve mogućnosti koje sustav nudi, te da je primjena istoga minimalna i većina sudaca/suradnika postupaju u komunalnim predmetima samo do ostvarenja norme i bez odgovarajućeg plana postupanja po predmetima.

Predsjednici sudova trebaju potaknuti svoje osoblje da koriste SOKOP-Mal sustav, a posebice sudske ovršitelje kako bi se mogao pratiti njihov rad na komunalnim predmetima.

Sudovi gdje svi suci i stručni suradnici rade na ovoj vrsti predmeta putem SOKOP-Mal sustava ostvaruju bolje rezultate u odnosu na sudove koji u komunalnim predmetima postupaju samo radi ispunjenja norme, a posebice u odnosu na sudove gdje sudski ovršitelji ne postupaju nikako u komunalnim predmetima ili u nedovoljnom kapacitetu.

Kroz ovu preporuku projektni tim je nastojao da sudovi definiraju plan postupanja po komunalnim predmetima na način da svaki **sud definira cilj** koji bi bio usmjeren na **smanjenje broja** neriješenih komunalnih predmeta za tekuću godinu, zatim da se **odredi određeni broj sudaca/stručnih suradnika** koji će kontinuirano postupati po ovoj vrsti predmeta pri čemu će se uzeti obzir ne samo trenutačno postojeći broj neriješenih predmeta nego i prosjek priliva predmeta u sud.

Da bi se ostvario postavljeni cilj nužno je osobito zalaganje predsjednika sudova i praćenje rada u sustavu svih korisnika i održavanje sastanaka sa sucima i sudskim ovršiteljima, kako bi se razgovaralo o poteškoćama u radu i načinu njihovoga prevazilaženja.

Naredni korak jeste da se **definiraju prioriteti u radu**, odnosno da se blagovremeno postupaju po predmetima koji su spremni za okončanje i arhiviranje, zatim blagovremeno postupanje po predmetima u kojima je dostavljena **točna adresa** ovršenika ili je došlo do **promjene predmeta** i sredstva ovrhe.

Posebice je bitna kontrola primjene sustava i praćenje utvrđenoga plana rada od strane predsjednika suda ili predsjednika odjeljenja, uz pomoć IKT službenika suda, **praćenjem listi zadataka** za svakoga korisnika i podnošenjem adekvatnih izvješća i uz održavanje sastanaka s djelatnicima suda.

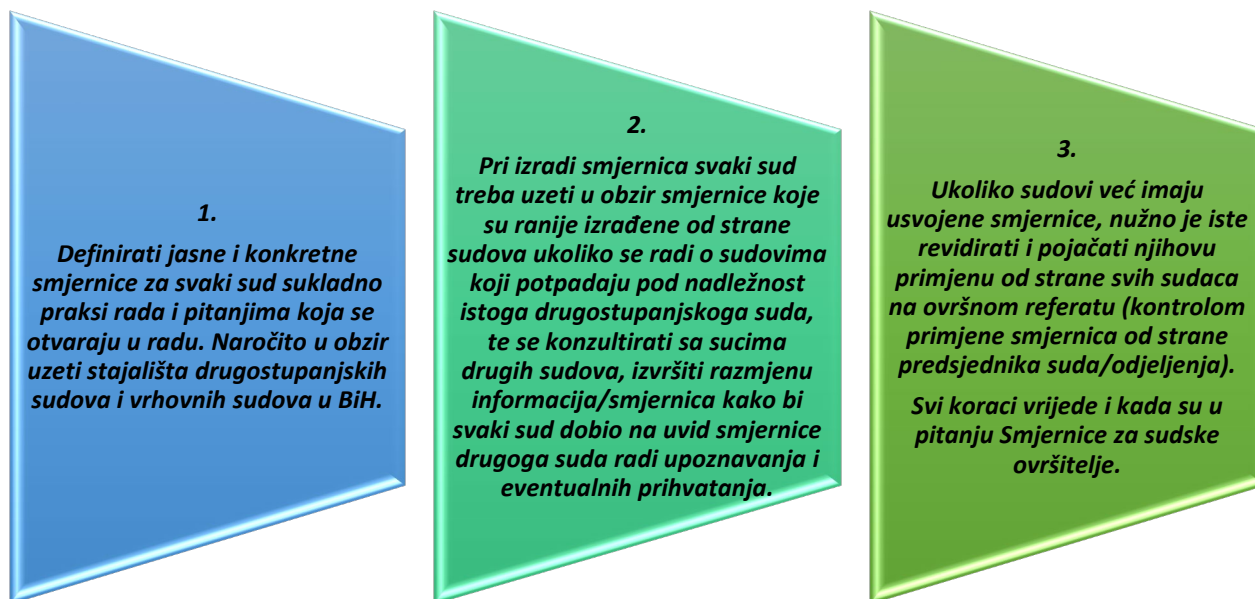
Očekivani rezultati:



Preporuka 3. Smjernice za postupanje u ovršnome postupku

„S obzirom na to da je primjetno različito postupanje pojedinih sudaca u istome sudu u istim ili sličnim situacijama nužno je zauzeti jedinstveno stajalište na razini suda u pogledu tumačenja određenih pravnih situacija, a koje su učestale u praksi kako bi se doprinijelo usuglašavanju sudske prakse i kvalitetnijem radu sudaca/suradnika. Nužno je uspostaviti suradnju s drugostupanjskim sudovima, kako bi se definirala konačna stajališta u pogledu određenoga postupanja tijekom prvostupanjskoga postupka.“

Koraci neophodni za provedbu preporuke



Činjenica je da se mnogi sudovi suočavaju s problemom u pogledu primjene zakonskih odredbi s obzirom na različito postupanje sudaca prvostupanjskih ali i drugostupanjskih sudova. Tijekom provedbe projektnih aktivnosti utvrđeno

je da postoje određene nejasnoće u pogledu tumačenja pojedinih zakonskih odredbi i da ne postoji suradnja sa sudovima više razine. Sve to utječe na kvalitetu sudskih odluka i na različito

postupanje, te je nužno unaprijediti taj segment ovršnoga postupka.

Kako bi se navedeni nedostatak otklonio, data je preporuka da pilot-sudovi izrade **smjernice za ovršni postupak** koje bi obuhvatale **obrazloženje određenih spornih pravnih situacija**, uz davanje upute na koji način sudac/stručni suradnik treba postupiti, prateći praksu drugostupanjskih sudova, a sve s ciljem donošenja kvalitetnijih odluka i jačanja pravne sigurnosti.

Tijekom provedbe projektnih aktivnosti sudovi su izradili smjernice za postupanje, a koje je bilo nužno usuglasiti i s drugostupanjskim sudovima koji donose odluke po žalbama.

U tome smislu suci koji su radili na izradi smjernica su **održavali sastanke sa sucima drugostupanjskih sudova**, kako bi se usuglasilo i zauzelo konačno stajalište u pogledu određenih pravnih nejasnoća i situacija s kojim se susreću u radu.

Neki sudovi su imali uspješniju suradnju s nadležnim drugostupanjskim sudom, dok je za neke sudove i dalje nužno jačati tu suradnju s ciljem definiranja smjernica.

Nužno je naglasiti da smjernice nisu obvezne za primjenu, ali je stajalište većine sudaca da se trebaju uzeti u obzir prilikom postupanja i donošenja odluka u postupku. Također, urađene smjernice imaju veliki značaj za suce koji su novoimenovani u određenome sudu, budući da na jednome mjestu imaju prikazano na koji način je nužno postupiti u određenoj situaciji, a što je usklađeno i s praksom drugostupanjskoga suda.

Krajnji cilj je definiranje univerzalnih smjernica koje će biti primjenjive za sve sudove u BiH, imajući u vidu sličnost ili istovjetnost odredbi zakona o ovršnome postupku na svim razinama.

S ciljem unapređenja rada sudskih ovršitelja u postupku provođenja ovrhe i učinkovitije naplate tražitelja ovrhe, a u suradnji sa sudskim ovršiteljima pilot-sudova ICEA III Projekta, definirane **su Smjernice za postupanje sudskih ovršitelja** u postupcima koji se provode na pokretnim stvarima, uz napomenu da iste mogu biti primijenjene u drugim situacijama u radu sudskoga ovršitelja, odnosno u slučajevima postupanja sudskih ovršitelja i kada je u pitanju ovrha na drugim predmetima/sredstvima ovrhe.

Predmetne Smjernice nalaze se u prilogu ovoga dokumenta.

Očekivani rezultati:



Preporuka 4. Usvajanje troškovnika za izlazak na teren sudskih ovršitelja

„Sukladno odredbama Zakona o ovršnome postupku postupajući sudac može zahtijevati od tražitelja ovrhe da uplati predujam za izlazak na teren sudskoga ovršitelja sukladno članku 16. ZIP-a FBiH i RS:

Članak 16. Troškovi postupka

(1) Troškove postupka u svezi s određivanjem i provedbom ovrhe prethodno snosi tražitelj ovrhe.

(2) Tražitelj ovrhe dužan je troškove postupka iz stavka (1) ovoga članka predujmiti u roku koji sud odredi. Sud će obustaviti ovrhu ako troškovi ne budu predujmljeni u tome roku, a bez toga se ovrha ne može provesti. Ako u roku ne budu predujmljeni troškovi o kojima ovisi poduzimanje samo neke radnje ta se radnja neće provesti.“

Koraci neophodni za provedbu preporuke



Sudovi u BiH vrlo često se susreću s problemom nedostatka materijalnih uvjeta za rad kada je u pitanju ovršno odjeljenje suda. S obzirom na to da se postupak sastoji iz nekoliko faza, pri čemu radnje u predmetu poduzimaju ne samo suci nego i sudski ovršitelji, rad ovoga odjeljenja zahtijeva znatnija sredstva u odnosu na druga odjeljenja u sudu.

Ovršni postupak podrazumijeva i izlazak sudskoga ovršitelja na teren, a što zahtijeva dodatne troškove suda koji nisu svojstveni u drugim postupcima, te je neophodno da se takvi

troškovi i predujme, kako bi se radnje u postupku obavljale kontinuirano i bez poteškoća.

Posljedica takvih nedostataka je smanjenje broja izlazaka na teren upravo iz razloga što sud ne može pokriti troškove uzrokovane odlaskom sudskoga ovršitelja na adrese ovršenika.

Tražitelji ovrhe olako pristupaju predlaganju ovrhe na pokretnim stvarima i ne pokušavaju pronaći adekvatnu imovinu ovršenika na kojoj će ovrha biti sprovedena. Ukoliko bi se dosljedno

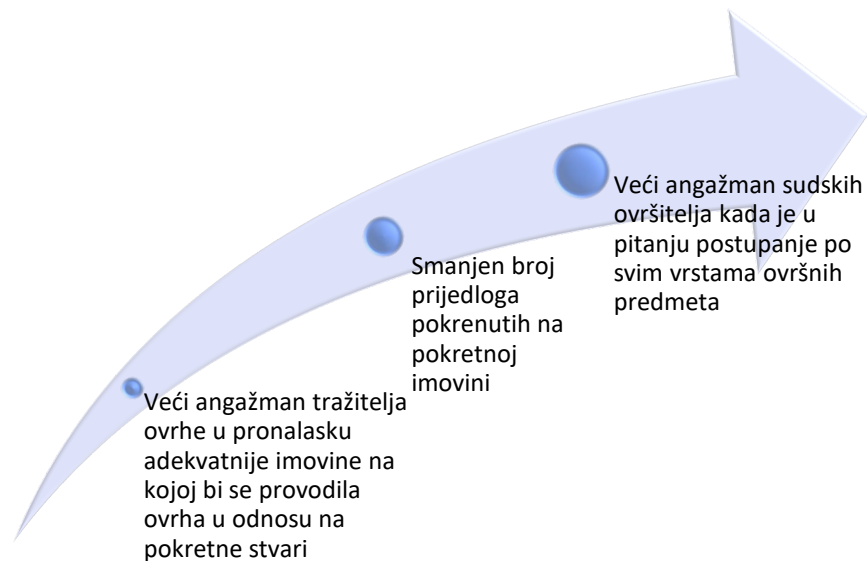
primjenjivale odredbe ZIP-a koje se odnose na troškove ovršnoga postupka, tražitelji ovrhe bi sigurno postali aktivniji u postupku i ozbiljnije bi pristupili istraživanju imovine ovršenika, s ciljem predlaganja učinkovitijeg predmeta i sredstva ovrhe, a što je i cilj definirane preporuke.

Sukladno navedenom projektni tim je kao jednu od preporuka definirao i usvajanje troškovnika za izlazak sudskoga ovršitelja na teren.

Nužno je uvesti praksu da sudovi nakon dozvole i pravomoćnosti rješenja o ovrsi pozivaju tražitelja ovrhe za uplatu predujma, a kako bi sudski ovršitelj imao mogućnost da učinkovitije obavlja svoj posao na terenu.

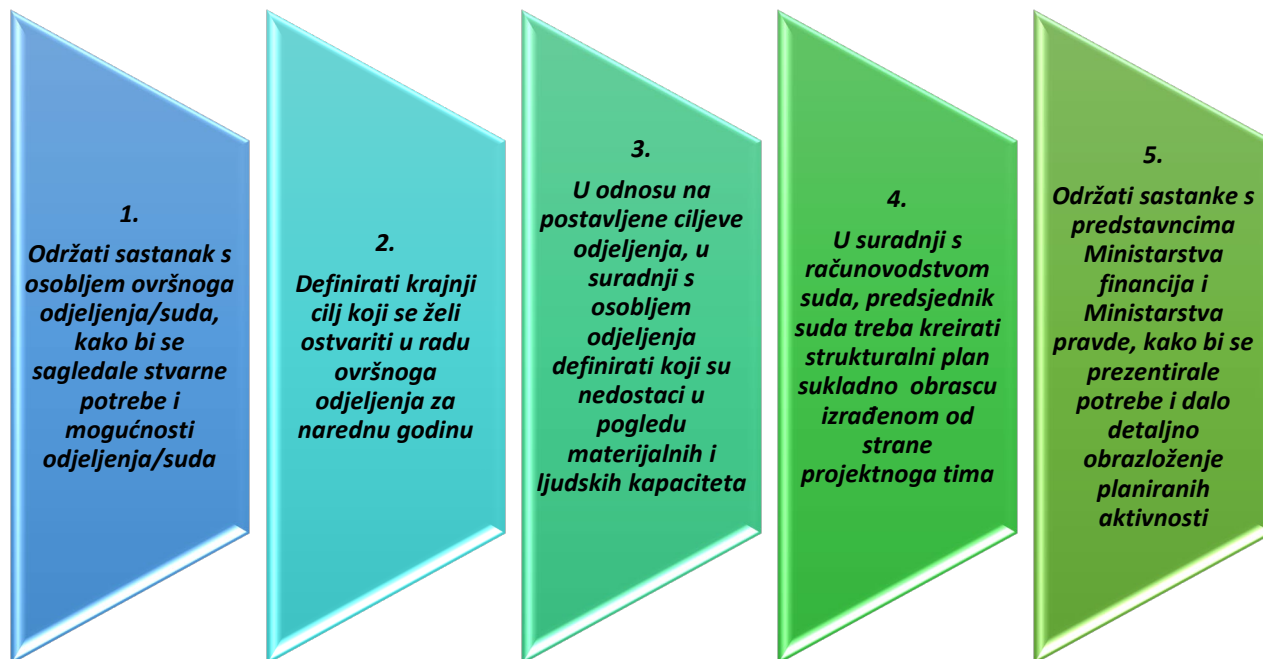
Trenutačno samo pojedini sudovi imaju jasno definiran troškovnik za sudske ovršitelje i iznos ovisi o udaljenosti od suda. Sudovi s većim brojem predmeta nemaju definiran troškovnik za sudske ovršitelje, te je nužno da rukovoditelji sudova donesu odluku kojom će se regulirati navedeno pitanje.

Očekivani rezultati:



1. STRUKTURALNI PLAN ZA DIJALOG S IZVRŠNOM VLASTI

Koraci neophodni za pripremu Strukturalnoga plana



Kao jedan od problema ovršnoga postupka predsjednici mnogih sudova i predsjednici ovršnih odjeljenja navode nedostatak materijalnih i tehničkih uvjeta za rad djelatnika suda koji provode ovršne radnje, nedostatak edukacija sudskih ovršitelja kao značajne karike u provođenju ovršnoga postupka, a posebice se kao problem ističe neadekvatna i nepotpuna popunjenost sistematizacije u sudu, kako u pogledu pozicija za nositelje pravosudnih funkcija tako i u pogledu administrativnoga osoblja u sudu koji su zaposleni kao državni službenici i namještenici.

Vrlo često broj sudskih ovršitelja u sudovima nije adekvatan broju sudaca/stručnih suradnika, kao ni broju sudskih predmeta, što dovodi do situacije da sudski ovršitelji budu zaduženi s velikim brojem predmeta. Posljedica toga je nemogućnost postupanja sudskih ovršitelja u određenim predmetima duži period, što u konačnici utječe i na duljinu trajanja postupka.

Na učinkovitost rada ovršnih odjeljenja, a samim tim i na učinkovitost ovršnoga postupka,

doprinosu i nedostaci u materijalnoj i tehničkoj opremljenosti sudova. Nedostatak službenih automobila koji bi sudski ovršitelji koristili prilikom poduzimanja ovršnih radnji van prostorija suda je najčešće istican na sastancima koji su se održavali s pilot-sudovima.

Sve navedeno zahtijeva dodatna financijska sredstva, a koja predsjednici sudova trebaju osigurati sukladno proračunskom planiranju i potrebama suda.

U tom smislu neophodno je osigurati adekvatnu i plansku komunikaciju predsjednika i uprave suda sa nadležnim ministarstvom zaduženim za osiguranje proračuna.

Svrha izrade Strukturalnoga plana je prepoznavanje određenih potreba ovršnih odjeljenja sudova kao nužnih i optimalnih, njihovo jasno definiranje i komuniciranje prema izvršnoj vlasti, a što će u konačnici doprinijeti učinkovitom ovršnom postupku.

Ova vrsta dokumenta može biti dodatni prilog uz postojeće smjernice za izradu proračuna, ali je

osobito važno da predsjednici sudova zajedno sa sudskim osobljem koje radi pripremu prijedloga proračuna održe sastanak s nadležnim ministarstvima nakon što je prijedlog proračuna i urađen, kako bi detaljno obrazložili sve potrebe ovršnoga odjeljenja suda.

Strukturalni plan ne predstavlja posebnu preporuku kao gore navedene, ali je jedna od aktivnosti koje su se provodile sa sudovima i koja je u određenim sudovima, koji su ozbiljno

2. POTREBA ZA UVOĐENJEM EDUKACIJE SUDSKIH OVRŠITELJA

Sudski ovršitelji u Bosni i Hercegovini su kategorija koja ima najznačajniju ulogu u većini predmeta u ovršnome postupku i to u fazi provedbe ovrhe sudske odluke u okviru koje je nužno osigurati sredstva za naplatu potraživanja tražitelja ovrhe.

Anketa koju je VSTV BiH proveo u svim prvostupanjskim sudovima u BiH pokazala je da i suci i sudski ovršitelji smatraju da je nužno da se uvede obuka/edukacija za sudske ovršitelje na sličnim principima, kao što i suci i stručni suradnici imaju edukacije tijekom svoga rada, te da se iste trebaju provoditi na entitetskoj, odnosno državnoj razini. U svezi s tim nužno je poduzimati aktivnosti kako bi se u doglednoj budućnosti omogućila organizacija obuke na ovakav način.

Na temelju iskustava stečenih tijekom provedbe projektnih aktivnosti s pilot-sudovima i Agencijom za ovrhu Švedske, analize rezultata provedene ankete u sudovima i razgovora sa sudskim ovršiteljima došlo se do zaključka da je neophodno razmotriti mogućnost **uspostavljanja posebnoga programa obuke za sudske ovršitelje u svim sudovima**, a sve radi unapređenja rada sudskih ovršitelja, unapređenja ovršnoga postupka i, u konačnici, unapređenja učinkovitosti cjelokupnoga pravosuđa.

Uvođenje obuke za sudske ovršitelje mogu vršiti i predsjednici sudova, a što je sukladno nadležnostima predsjednika propisanim zakonima o sudovima FBiH/RS, kao i pravilnicima o unutarnjem sudskom poslovanju da rukovodi

pristupili ovome projektom zadatku, dovela do pozitivnih rezultata na način da su sredstva koja su odobrena u proračunu znatno veća u odnosu na uobičajenu praksu koja je bila do sada.

Obrazac za izradu Strukturalnoga plana predstavlja prilog Kompilaciji materijala, a koji bi sudovi trebali koristiti prilikom planiranja proračunskih potreba, ne samo ovršnoga odjeljenja suda nego cjelokupnoga rada suda.

sudom i da je odgovoran za učinkovito upravljanje.

2.1. Prijedlog programa obuke/edukacije sudskih ovršitelja

2.1.1. Sadržaj programa

Stručno usavršavanje daje mogućnost razmjene iskustava, poticanja i ujednačavanja sudske prakse i omogućava proširivanje znanja u vezi sa zakonskim rješenjima i praksom.

Temeljna ideja stručnoga usavršavanja sudskih ovršitelja je da se omogući kontinuirana obuka kako slijedi:

- **početna obuka** za novoimenovane sudske ovršitelje,
- obuka usmjerena ka **boljoj i učinkovitijoj primjeni zakonskih propisa**,
- **praktična obuka** koja podrazumijeva rad na predmetima i prikaz pojedinih radnji koje se poduzimaju na terenu.
- obuke kojim će se nastojati: **unaprijediti odnos sudskih ovršitelja s građanima**, kao i razvijanje i usavršavanje vještina pregovaranja i prevazilaženja konfliktnih situacija na terenu.

Program stručnoga usavršavanja sudskih ovršitelja sadrži dinamiku edukacije, izbor tema i kriterije za izbor edukatora.

2.1.2. Dinamika organizacije obuke/edukacije

Obuka/edukacija se treba održavati minimalno dva puta godišnje i to početkom godine u periodu veljača – travanj, a nakon okončanja izrade planova za rješavanje predmeta u sudovima, iz razloga što u tome momentu suci znaju koliko predmeta imaju u radu za naredni period, te sudski ovršitelji mogu planirati svoje obveze u odnosu na rad sudaca. Drugu obuku bilo bi poželjno organizirati u periodu rujan – studeni, kako bi se obuhvatio period od godinu dana rada u sudu i dodatno iskustvo u radu na predmetima. U slučaju da se u sud prime u radni odnos novi djelatnici, isti trebaju proći kroz obuku bez obzira na redoviti plan obuka.

2.1.3. Izbor tema

Program obuke usklađen je s profesionalnim zahtjevima i potrebama sudskih ovršitelja za edukacijom i daljnjim usavršavanjem i sastoji se od **praktičnoga i teoretskoga** dijela. Ovu obuku/edukaciju nužno je da prođu svi sudski ovršitelji, bez obzira na radno iskustvo u sudu.

Teoretski dio sadrži prijedlog **tema iz zakona** i prakse koje su značajne za rad sudskoga ovršitelja, kako bi isti mogli razumjeti odredbe zakona i kreiranja zapisnika i drugih akata koje primjenjuju i sačinjavaju u svome radu.

Praktični dio obuke obuhvatio bi **rad na konkretnim predmetima** i zaduženjima u cilju stjecanja znanja za postupanje u specifičnim situacijama s terena s kojima se sudski ovršitelji suočavaju i radi uspješnoga rješavanja problema iz prakse.

Nakon okončane obuke svi sudski ovršitelji dužni su proći i **evaluacijski test** koji će pokazati stupanj stečenoga znanja i razumijevanja opisa poslova sudskoga ovršitelja.

Prijedlog tema za obuku sudskih ovršitelja je dat u nastavku, s tim da se iste mogu prilagođavati i dopunjavati sukladno potrebama sudova i znanju sudskih ovršitelja. Svaki sud je u mogućnosti da teme koje se trebaju obraditi prilagodi stanju u sudu, odnosno problemima s kojima se sudski

ovršitelji najčešće suočavaju kada je u pitanju provođenje ovršnih radnji. Kada govorimo o načinu obuke nužno je osigurati da su sudski ovršitelji aktivno uključeni u iste putem radionica, praktičnih zadataka, upitnika i slično. Prijedlog tema sadrži i određena konkretna pitanja iz prakse, a koja sudskim ovršiteljima predstavljaju najveće probleme i odnose se na prodaju pokretnih stvari i procjenu vrijednosti imovine.

TEORETSKI DIO OBUKE

TEMA 1 - Unapređenje rada službi sudskih ovršitelja

Tema je široko postavljena i omogućava organiziranje obuke iz različitih segmenata rada sudskoga ovršitelja, a što bi predsjednici sudova u suradnji s predsjednicima ovršnih odjeljenja/sucima prilagođavali potrebama sudskih ovršitelja.

Neke od podtema koje bi se mogle obrađivati su:

- Provođenje ovršnoga postupka sukladno zakonu o ovršnome postupku (opći dio)
- Organizacija radnih procesa sudskoga ovršitelja u sudu (seminar o dobrim praksama iskusnih kolega i načinu obavljanja poslova na terenu i u uredu)
- Vođenje predmeta, uključujući korištenje softverskoga programa
- Procjena vrijednosti stvari, javna prodaja i aukcija.

TEMA 2 – Popis, zapljena i prodaja pokretnih stvari

S obzirom na to da je prodaja zaplijenjenih stvari jedan od najznačajnijih zadataka sudskoga ovršitelja, nužno je organizirati obuku iz navedene oblasti, kako za novoimenovane sudske ovršitelje, tako i za one koji imaju određeno radno iskustvo s ciljem razmjene znanja i iskustava, te unapređenja načina prodaje. U ovom kontekstu nužno je posvetiti posebnu pažnju edukaciji sudskih ovršitelja u pogledu stvari koje su vrijedne da se zaplijene i prodaju kako bi se povećao interes potencijalnih kupaca za kupovinom istih.

PRAKTIČNI DIO OBUKE

TEMA 1 – Rad na terenu

Ova tema odnosi se na konkretne zadatke koje sudski ovršitelj obavlja na terenu. Neke od tema koje mogu biti obuhvaćene ovim dijelom obuke su:

- Rad sudskoga ovršitelja u praksi;
- Izrada zapisnika sudskih ovršitelja;
- Komunikacija suca i sudskoga ovršitelja tijekom obavljanja ovršnih radnji;
- Obavljanje zaduženja uz asistenciju sudske policije;
- Nasilno otvaranje kuće/stana/poslovnih prostorija;
- Korištenje mobilne aplikacije u radu sudskoga ovršitelja;
- Problem dostavljanja u radu sudskoga ovršitelja;
- Prodaja pokretnih stvari velike vrijednosti.

PRAKTIČNI RAD NA STVARNIM PREDMETIMA

Ova aktivnost podrazumijeva zajednički rad na terenu s iskusnijim kolegama, kako bi se steklo iskustvo i znanje u radu na konkretnim predmetima i u radu sa strankama. Ovaj dio obuke obuhvata odlazak na teren s drugim kolegama u periodu od 6 mjeseci nakon stupanja u radni odnos nakon čega će se provesti i evaluacija stečenoga znanja.

2.1.4. Kategorije i izbor edukatora

Eduktor za provođenje obuka/edukacija u sudovima treba biti sudski ovršitelj suda s dugogodišnjim radnim iskustvom s izraženim

afinitetom prenošenja stečenoga iskustva i znanja, a taj zadatak bi obavljao uz pomoć suca/stručnoga suradnika. Razlog tome je činjenica da su djelatnici suda koji rade na ovršnome referatu najbolje upoznati s problemima koji postoje pri provođenju ovršnoga postupka i načinima rješavanja istih.

Za osobu koja bude odabrana za edukatora, nužno je planirati odgovarajuća sredstva za naknadu u proračunu suda, te sredstva potrebna da se obuka i održi minimalno dva puta godišnje za sve sudske ovršitelje.

Kada je u pitanju edukator/sudski ovršitelj koji bi u sudu provodio obuku, nužno je da isti prethodno prođe adekvatnu obuku u vidu trening trenera, kako bi stekao iskustvo u prenošenju znanja na druge sudske ovršitelje. Navedeno iskustvo može se steći i kroz edukacije koje se organiziraju u okviru CEST-ova, te je u tome smislu nužno da predsjednici sudova osiguraju prisustvo svojih sudskih ovršitelja na takvoj vrsti obuka.

2.1.5. Materijali

Materijali koji se koriste za obuku mogu biti različiti i iste će birati edukatori, s tim da će VSTV BiH staviti na raspolaganje svim sudovima Priručnik za sudske ovršitelje koji je izrađen u okviru ICEA II Projekta, kao jedan od obveznih materijala koji će se koristiti u obuci sudskih ovršitelja. Pored navedenoga koristit će se i relevantni zakoni, postojeći moduli za ovršni postupak, razni priručnici, komentari, kompilacije, izvodi i stajališta sudske prakse i drugo.

3. ANEKSI

3.1. Informacija za građane/ Vodič kroz ovršni postupak⁵

Obavijest dužnicima u ovršnom postupku

**Znate li šta je ovršni postupak?
Znate li svoja prava i obaveze u ovršnom postupku?**

Niste platili račun za usluge koje ste koristili ili izvršili neke obaveze iz sudske, javno bilježničke ili odluke upravnog organa?

Netko traži od vas ili vi tražite od nekoga ovrhu obveze ili isplatu duga?

Ovršni postupak pred sudom je pokrenut, sud je dozvolio ovrhu i vrijeme je za konkretne radnje koje sud provodi.

Znate li koja su Vaša prava i obaveze u ovršnom postupku



Znate li što je ovršni postupak?



Imate li potraživanja prema nekomu, podnesite sudu prijedlog za ovrhu.

Sud će zaprimiti Vaš prijedlog, formirati će se sudski predmet i isti dostaviti sucu kako bi nastavio postupanje i pomogao Vam da ostvarite svoje potraživanje

⁵ <https://vstv.pravosudje.ba/vstvfo/B/141/article/130152>

Šta je zapravo ovršni postupak?

Ovršni postupak je sudski postupak kojim sud osigurava ovrha sudske, ili javno bilježničke ili odluke upravnog organa, ili obveza iz potpisane mjenice, ili neplaćenih računa za komunalne usluge koje prethodno nisu dobrovoljno izvršene kao i na osnovu platne liste.

Ukoliko vam netko duguje novac ili je dužan izvršiti neku drugu vrstu obveze prema vama, **PUTEM SUDA MOŽETE TRAŽITI ISPUNJENJE.**

U ovom slučaju postajete **TRAŽITELJ OVRHE.**

Ukoliko nekom dugujete novac, niste izmirili neka druga dugovanja, uključujući i račune za određene usluge, niste ispunili određene obveze, **SUD, NA OSNOVU PRIJEDLOGA ZA OVRHU TRAŽITELJA OVRHE, ODREĐUJE PRINUDNO ISPUNJENJE.**

Tada vi postajete **IZVRŠENIK.**

Kako ćete pokrenuti ovršni postupak?

Ukoliko imate odluku suda, odluku javnog bilježnika ili odluku upravnog organa u kojoj piše da vam druga osoba duguje novac, a nije dobrovoljno izvršila obvezu, onda treba da podnesete sudu **prijedlog za ovrhu** protiv te osobe.

Kada podnesete prijedlog sudu dobijate ulogu **TRAŽITELJA OVRHE** i bitno je da od početka do kraja ovršnog postupka **aktivno sudjelujete**, odnosno postupate po zaključcima i rješenjima koje vam sud šalje, kako bi što prije namirili svoje potraživanje.

Imate potraživanje prema nekome?

Morate aktivno sudjelovati u sudskom postupku da biste što prije svoje potraživanje i naplatili!



Rješenje o ovrsi

Kako ćete znati da je protiv vas pokrenut ovršni postupak?

Ukoliko je netko protiv vas podnio sudu prijedlog za izvršenje, sud će Vam poslati Rješenje o ovrsi.

Prvo što trebate uraditi jeste **potpisati dostavnicu** da ste zaprimili Rješenje o ovrsi, međutim time što ste potpisali dostavnicu ne znači da se slažete sa onim što je navedeno u rješenju, to je samo dokaz suda da može nastaviti izvršavati svoj posao. Ukoliko odbijete da potpišete dostavnicu, to će dostavljač/poštari

napisati na kuvertu i vratiti sudu.

Sud će, u skladu sa zakonom, smatrati da ste dokument zaprimili, da ste upoznati sa sadržajem Rješenja o ovrsi i nastaviti će postupak.

U slučaju da niste kod kuće poštar/dostavljač će Vam ostaviti obavijest da u ostavljenom roku u pošti/sudu preuzmete pošiljku.

Ukoliko ne preuzmete pošiljku u roku sud će, sukladno zakonu, smatrati da ste dokument zaprimili, da ste upoznati sa sadržajem Rješenja o ovrsi i nastaviti će postupak.

U slučaju da ne živite na adresi koja je prijavljena u Vašem CIPS-u i dostava putem ove adrese ne bude uspješna, sud će objaviti Rješenje o ovrsi putem oglasne ploče suda i u dnevnim novinama.

Protekom 15 dana od dana objave, dostava će se smatrati urednom i sud će postupak nastaviti.

Šta nakon što saznate da ste dio postupka ovrhe?

Nakon što ste zaprimili rješenje trebate prvo provjeriti da li zaista dugujete ono što se od vas traži.

Možda vam je stigao zahtjev da platite dug koji ste ranije već platili. Možda ste ispunili obvezu koja se traži u Rješenju o ovrsi.



Provjerite da li ste zaista dužni ono što se od vas traži!

Ukoliko pronađete dokaz, kao što je npr. uplatnica da ste platili dug, obavijestite o tome tražitelja izvršenja i sud pismenim putem!

Ne zaboravite da je rok za odgovor sudu osam dana!

JA OVO NE DUGUJEM!!!

Ukoliko imate dokaz da ste uplatili traženo dugovanje prije podnošenja prijedloga za ovrhu,

REAGIRAJTE!!! KAKO??? OVAKO!

KONTAKTIRAJTE TRAZITELJA OVRHE

Ako se navedeno dugovanje odnosi na neplaćene račune za komunalne usluge, najbolje je da osobno odete u poslovnicu.

IZJAVITE PRIGOVOR SUDU

Obavezno priložite dokaze iz kojih je vidljivo da je dugovanje plaćeno ili obveza ispunjena.

Ukoliko imate dokaz da ste uplatili traženo dugovanje nakon podnošenja prijedloga za ovrhu postupak je isti.

Da bi se postupak obustavio potrebno je platiti sudsku taksu i zakonske kamate.

Kada zaprimite odluku suda, morate reagirati!

U suprotnom, postupak se nastavlja i za vas nastaju dodatne obveze....

JA OVO DUGUJEM!!!

Ukoliko ste ustanovili da ste propustili uplatiti neke račune, ispuniti svoju obvezu, imajte na umu da **dugovanja trebaju biti izmirena.**

Što prije ispunite svoju obvezu, manji će biti i ostali troškovi koji nastanu jer sud vodi postupak.

REAGIRAJTE!!! KAKO??? OVAKO!

KONTAKTIRAJTE TRAZITELJA OVRHE

Ako se navedeno dugovanje odnosi na neplaćene račune za komunalne usluge, najbolje je da osobno odete u poslovnicu.

OBAVIJESTITE SUD

Ako ste naknadno uplatili dugovanje tražitelju ovrhe ili ispunili svoju obvezu.

IZJAVITE PRIGOVOR ZASTARE SUDU

Zastara ne znači da niste dužni, samo je prošao rok koji je zakonom određen da se traži ispunjenje obveze. Ukoliko ispunite zastarjelu obvezu, nemate pravo zahtijevati vraćanje onoga što ste dali, čak i ako niste znali da je obveza zastarjela.

Ne zaboravite da ste obvezni platiti i sudsku taksu.

Šta ako ništa ne uradite?

Ukoliko ništa ne poduzmete kada zaprimite rješenje o ovrsi, sud nastavlja postupak.

Postupak će se provesti do kraja, a vi ćete na kraju biti obvezni platiti dug, zakonske zatezne kamate, sudske takse kao i sve troškove koji su nastali tokom vođenja postupka.

Šta ako ne možete platiti?

REAGIRAJTE!!! KAKO??? OVAKO!

**KONTAKTIRAJTE TRAZITELJA
OVRHE**

Kako biste se dogovorili oko načina ispunjenja. Ako dugujete novac, Vaš dug možete platiti u

nekoliko navrata, ukoliko se tako dogovorite sa tražiteljem ovrhe.

**PODSJETITE TRAZITELJA DA
OBAVIJESTI SUD** ako postignete dogovor o plaćanju na rate.

Bitno je da ovršenik reagira odmah čim zaprimi odluku suda!

Na taj način skraćujete postupak, smanjujete svoje troškove.

Šta sud radi ako dug nije izmiren?

Ako dugujete novac, sud u skladu sa prijedlogom za ovrhu ima nekoliko mogućnosti:

- može da zaplijeni vašu kuću, stan, vikendicu ili drugu nekretninu, istu proda,
- može da zaplijeni novac na računu koji imate u banci, zaplijeni dio mirovine, plate,

- može poslati sudskog ovršitelja na vašu adresu koji ima pravo da zaplijeni stvari u vašem domu ili vaš automobil, a sve navedeno kako bi se namirilo dugovanje.

Sve dok ne izmirite dug u cijelosti nećete moći primiti cjelokupni iznos vaših primanja.

Da biste izbjegli sve ovo, možete kontaktirati tražitelja ovrhe i nagoditi se oko načina ispunjenja obveze.



Kome mogu platiti dug?

Možete platiti:

1. **tražitelju ovrhe** osobno ili na njegov bankovni račun,
2. iznos vašeg duga **možete predati i sudskom ovršitelju** ukoliko dođe da plijeni vašu imovinu.

Ako se dug plati sudskom ovršitelju isti je dužan da vam izda priznanicu da ste uplatili dug i da o tome obavijesti suca kako bi se postupak obustavio.

Ukoliko niste u cijelosti izmirili dug, postupak se ne može obustaviti sve dok se cjelokupni iznos ne isplati.

DUG UVIJEK MOŽETE PLATITI DOBROVOLJNO!!!

Kako ne biste postali dio ovršnog postupka jako je bitno da svoje obveze izvršavate na vrijeme i da kontaktirate tražitelja ovrhe odmah čim vam dođe opomena ili pismeno sa suda.

Na taj način skraćujete postupak i smanjujete svoje troškove.

**Visoko sudsko i tužiteljsko
vijeće BiH**

Kraljice Jelene 88
71 000 Sarajevo
BiH

Centrala: +387 (0)33 707 500
Telefaks: +387 (0)33 707 550
E-mail: vstvbih@pravosudje.ba

Web:
<https://vstv.pravosudje.ba>
<https://vsts.pravosudje.ba>
<https://hjpc.pravosudje.ba>

**ICEA III Projekt— Unaprjeđenje učinkovitosti
sudova i odgovornosti sudaca i tužitelja u BiH—treća faza**

Glavni cilj Projekta je unaprjeđenje učinkovitosti, kvalitete, nezavisnosti i transparentnosti pravosuđa koje vodi ka kreiranju pravosudnog sistema u službi građana.

Aktivnosti predviđene projektom usmjerene su na održivost postignutih i ostvarivanje novih rezultata, s fokusom na unaprjeđenje učinkovitosti pravosuđa u BiH, te osiguravanja jednakog pristupa pravdi i jednakost svih građana pred zakonom.

Jedna od aktivnosti Projekta je **I Unaprjeđenje ovršnog postupka u pravosudnim sistemima u BiH**

Ovaj segment projekta odnosi se na unaprjeđenje radnih procesa ovršnih odjeljenja pilot sudova, koji se realizuje u saradnji sa Agencijom za ovrhu Švedske—SEA.

Učinkovito pravosuđe u službi građana!



Visoko sudsko i tužilačko vijeće Bosne i Hercegovine
Visoko sudbeno i tužiteljsko vijeće Bosne i Hercegovine
Високи судски и тужилачки савјет Босне и Херцеговине
High Judicial and Prosecutorial Council of Bosnia and Herzegovina



3.2. Strukturalni plan za dijalog s izvršnom vlasti

BOSNA I HERCEGOVINA

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE/REPUBLIKA SRPSKA

OPĆINSKI/OSNOVNI SUD _____

Broj protokola:

Mjesto, datum

STRUKTURALNI PLAN ZA UČINKOVITIJE PLANIRANJE PRORAČUNSKIH SREDSTAVA ZA POTREBE OVRŠNIH ODJELJENJA SUDOVA, A RADI UČINKOVITIJE SURADNJE S NADLEŽNIM MINISTARSTVIMA

I Uvod

Sukladno odredbama članka 69. Zakona o sudovima Federacije BiH („Službene novine FBiH“, br. 38/05, 22/06 i 63/10, 72/10 (ispravka), 7/13, 52/14, 85/21)/članka 93. Zakona o sudovima Republike Srpske („Službeni glasnik RS“, br. 37/12, 44/15 i 100/17), članka 8. točka g) Pravilnika o unutarnjem sudskom poslovanju FBiH i BD BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 66/12, 40/14, 54/17, 60/17 – Ispravka (naknadna objava obrazaca u vezi 54/17), 30/18), a u svezi s odredbama Zakona o budžetskom sistemu Republike Srpske („Službeni glasnik RS“, br. 121/2012, 52/2014, 103/2015 i 15/2016), članka 8. točka e) Pravilnika o unutrašnjem sudskom poslovanju („Službeni glasnik RS“, br.9/14, 71/17, 67/18 i 6/19) i postupajući po uputama Visokoga sudbenoga i tužiteljskoga vijeća BiH (u nastavku: VSTV BiH), predsjednik/ca suda zajedno s osobljem ovršnoga odjeljenja suda izradio je Strukturalni plan za učinkovitije planiranje proračunskih sredstava za potrebe ovršnih odjeljenja sudova koji vam se dostavlja u prilogu ovoga dopisa.

Svrha izrade Strukturalnoga plana je identificiranje nužnih potreba ovršnih odjeljenja sudova, njihovo jasno definiranje i otvaranje dijaloga s izvršnom vlašću. Putem Strukturalnoga plana sud je nastojao obrazložiti potrebe ovršnih odjeljenja, planirane aktivnosti i ciljeve za čije ostvarenje je neophodno adekvatno financiranje. Planirane aktivnosti sudova u konačnici trebaju doprinijeti učinkovitijem ovršnom postupku u vidu ostvarenja svrhe ovršnoga postupka, a to je veća naplata potraživanja tražitelja ovrhe.

Za realizaciju planiranih aktivnosti potrebna su financijska sredstva, a koja je nužno da osiguraju ministarstva pravde u BiH, sukladno svojim nadležnostima u pogledu osiguranja uvjeta za rad sudova.

Svrha Strukturalnoga plana koji Vam se dostavlja je jasno identificiranje potreba ovršnih odjeljenja suda i predstavlja sastavni dio procesa koji se odnosi na kreiranje smjernica za proračunsko planiranje.

II Prijedlog potrebnih proračunskih sredstava

**U okviru ovoga dijela dokumenta nužno je da sud ukratko rezimira svoj proračunski zahtjev, da se napiše odgovarajući uvod i ukupan iznos traženih sredstava, a koja će biti naknadno obrazložena kroz tekst. U nastavku je dat primjer takvoga teksta, a kojeg svaki sud treba prilagoditi svojim potrebama. Bitno je da na samome početku nadležni organi budu upoznati s traženim iznosom za narednu godinu.*

Kako bismo održali ravnotežu između opsega posla i raspoloživih resursa, tražimo dodatna sredstva. Priliv predmeta je u stalnome porastu. Postoji rizik da će povjeritelji i dužnici morati duže čekati da se njihovi predmeti procesuiraju. Ako ovrha oduzima više vremena i sredstava od suda, to bi moglo negativno utjecati, između ostaloga, na učinkovitost ostalih referata u sudu.

Tražimo XX% povećanje sredstava za 2024. godinu. Ovo iznosimo imajući u vidu nagli rast inflacije. (Stopa inflacije samo za robu široke potrošnje u Bosni i Hercegovini iznosila je 14% u 2022. godini, prema Međunarodnom

monetarnom fondu, Svjetskoj banci i OECD indikatoru inflacije CPI. Ova specifična brojka uglavnom utiče na operativne troškove).

III Statistički podaci

Pregled sistematizacije suda

**U okviru ovoga dijela dokumenta nužno je da sud u predviđenu tablicu unese podatke o popunjenosti sistematizacije u sudu, a sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta. Na temelju podataka iz tablice ispod prikazat će se omjer nositelja pravosudne funkcije u odnosu na ostalo nesudsko osoblje, te potreba za popunjavanjem pozicija u sudu. Također, dat će se prikaz broja sudaca/stručnih suradnika koji rade na ovršnim predmetima u odnosu na ukupan broj sudaca/stručnih suradnika. U slučaju da sud nema posebno odjeljenje po vjerodostojnoj ispravi dovoljno je da se u ovome uvodnom dijelu navede da suci ovršnoga odjeljenja rade i na ovršnim predmetima po vjerodostojnoj ispravi.*

Općinski/Osnovni sud u	Vrsta osoblja	Ukupan broj	Sistematiziran broj pozicija
Nositelji pravosudnih funkcija	Predsjednik suda		
	Sudac		
	Dodatni sudac		
	Stručni suradnik		
Ovršno odjeljenje po ovršnoj ispravi	Sudac		
	Stručni suradnik		
	Sudski ovršitelj		
	Ostalo osoblje – daktilografi		
Ovršno odjeljenje po vjerodostojnoj ispravi	Sudac		
	Stručni suradnik		
	Sudski ovršitelj		
	Ostalo osoblje (referenti i dostavljači)		

Pravni propisi

ZA SUDOVE U FBiH:

Sukladno odredbama **Pravilnika o utvrđivanju kriterija za određivanje nužnoga broja službenika suda** ("Službene novine FBiH", br. 75/09) u općinskim sudovima omjer broja djelatnika u odnosu na broj **sudaca bit će najviše tri djelatnika na jednog suca:**

DJELATNICI SUDSKE UPRAVE

Članak 2.

U općinskim sudovima omjer broja djelatnika u odnosu na broj sudaca bit će najviše tri djelatnika na jednog suca, a u kantonalnim sudovima i Vrhovnome i Ustavnome sudu Federacije Bosne i Hercegovine najviše 2,5 djelatnika na jednog suca.

Iznimno od stavka (1) u općinskim i kantonalnim sudovima koji imaju sedam ili manje sudaca, omjer broja djelatnika u odnosu na broj sudaca bit će najviše 3,5 djelatnika na suca u općinskim sudovima, odnosno 3 djelatnika na suca u kantonalnim sudovima.

U omjer iz stavka (1) ovoga članka uključeni su sljedeći djelatnici:

- 1. diplomirani pravnici zaposleni kao stručni suradnici, osim onih koje je imenovalo Visoko sudbeno i tužiteljsko vijeće Bosne i Hercegovine i vježbenici i*
- 2. djelatnici na administrativnim i pomoćno-tehničkim poslovima.*

Izuzetno od omjera broja djelatnika u općinskim sudovima propisanih odredbom iz stavka (1) ovoga Pravilnika, broj zaposlenih u Gospodarskom odjeljenju za registriranje gospodarskih osoba ne ulazi u ukupan broj zaposlenih, pod uvjetom da sud pribavi suglasnost kantonalne vlade o osiguranju sredstava za financiranje troškova dodatnih djelatnih mjesta.

Članak 3.

U omjer iz članka 2. ovoga Pravilnika ne ulaze tajnik suda, djelatnici zemljišnoknjižnoga ureda, službenik za informacijsko-komunikacijske tehnologije, djelatnici raspoređeni na operativno-tehničke i pomoćne poslove i to: radnik na održavanju čistoće, kurir, domar, portir, dostavljač, vozač i operater na telefonskoj centrali i vježbenici - volonteri.

Prema navedenoj odredbi, u Općinskome sudu u _____ ukupan broj djelatnika koji će se uzeti u obzir pri određivanju omjera broja djelatnika u odnosu na broj sudaca je xx:

$$xx/yy= zz$$

To bi, u principu, značilo da u Općinskome sudu u ____ nedostaje još po X osoba na ukupan broj sudaca da bi se zadovoljio princip iz navedenoga Pravilnika, odnosno ukupno još xx osoba kako bi se zadovoljio princip 3:1.

**nužno je da sudovi dopune podatke u kvadratu iznad*

ZA SUDOVE U RS:

Sukladno odredbama **Pravilnika o utvrđivanju kriterija za određivanje nužnoga broja administrativnoga i pomoćno-tehničkoga osoblja u sudovima Republike Srpske** ("Službeni glasnik RS", br. 84/06.) u osnovnim sudovima omjer broja djelatnika u odnosu na broj **sudaca bit će najviše tri djelatnika na jednog suca:**

Članak 2.

- (1) U osnovnim sudovima omjer broja radnika u odnosu na broj sudaca bit će najviše tri djelatnika na jednog suca, a u okružnim sudovima i Vrhovnome sudu Republike Srpske najviše dva i po djelatnika na jednog suca.*
- (2) U prekršajnim odjeljenjima osnovnih sudova omjer broja djelatnika u odnosu na broj sudaca bit će najviše dva djelatnika na jednog suca.*

(3) U omjer koji je utvrđen st. (1) i (2) ovoga članka uključeni su sudski vježbenici, administrativno osoblje i djelatnici na pomoćno-tehničkim poslovima.

Članak 3.

U omjer iz članka 2. ovoga pravilnika nisu uključeni tajnik suda, osoblje zaposleno u zemljišnoknjižnom uredu i vježbenici-volonteri.

Sukladno odredbama Pravilnika u Osnovnome sudu u ____ ukupan broj djelatnika koji će se uzeti u obzir pri određivanju omjera broja djelatnika u odnosu na broj sudaca je XX:

$$XX/YY= ZZ$$

To bi u principu značilo da u Osnovnome sudu u ____ sukladno odredbama Pravilnika ne postoji nedostatak osoblja.

** nužno je da sudovi dopune podatke u kvadratu iznad*

Pregled protoka predmeta u ovršnom odjeljenju

**U okviru ovoga dijela dokumenta nužno je da sud u predviđene tablice unese podatke o protoku predmeta u sudu za posljednje tri godine. Nužno je da se posebice prikaže ukupan broj predmeta na svim referatima, broj predmeta na ovršnom referatu, te posebice broj komunalnih predmeta. Kolona SVI REFERATI obuhvata i ovršni referat (CMS i van CMS-a predmeti). Na temelju podataka iz tablice ispod, prikazat će se omjer broja ostalih predmeta u odnosu na ovršne predmete, a osobito u odnosu na komunalne predmete.*

PRILIV PREDMETA			
GODINA	SVI REFERATI	OVRŠNI CMS	OVRŠNI VAN CMS-a (SOKOP)
2020.			
2021.			
2022.			

RIJEŠENI PREDMETI			
GODINA	SVI REFERATI	OVRŠNI CMS	OVRŠNI VAN CMS-a (SOKOP)
2020.			
2021.			
2022.			

NERIJEŠENI PREDMETI			
GODINA	SVI REFERATI	OVRŠNI CMS	OVRŠNI VAN CMS-a (SOKOP)
2020.			
2021.			
2022.			

U narednoj tablici prikazan je pregled predmeta koji su trenutačno u radu kod sudskih ovršitelja.

	NEZADUŽENI	U RADU
OVRŠNI CMS PREDMETI		
OVRŠNI KOMUNALNI PREDMETI		

IV Strateški ciljevi suda

Da bi se učinkovito planirala i na kraju i odobrila proračunska sredstva, nužno je da predsjednici sudova i predsjednici ovršnih odjeljenja definiraju cilj koji žele ostvariti za narednu godinu. Cilj mora biti konkretan, ostvariv, može biti postavljen u odnosu na broj predmeta koji se želi riješiti, broj provedenih ovršnih radnji od strane sudskoga ovršitelja, a u periodu od godinu dana, smanjenje broja koraka koji se poduzimaju tijekom ovršnoga postupka, a da se postigne identičan rezultat i slično.

U nastavku će se prikazati na koji način da se učinkovitije planira ostvarenje nekih od navedenih ciljeva, a koji se mogu odnositi i na materijalne ali i na ljudske resurse u sudu.

Ciljevi suda:

Cilj 1.	<i>*navesti cilj koji se planira ostvariti za narednu godinu, a za čije ostvarenje su potrebna određena financijska sredstva, npr. povećanje broja riješenih ovršnih predmeta</i>
Obrazloženje:	<i>*dati osvrt zašto je bitno da se definirani cilj i ostvari te napisati na koji način se isti može i realizirati. Jako je bitno da obrazloženje bude jasno definirano, a na temelju kojeg ministarstvo može donijeti odluku o odobrenju traženih sredstava</i>
Rezultat ostvarenja cilja	<i>*nužno je navesti koji će rezultat sud ostvariti ukoliko se realizira postavljeni cilj</i>

Cilj 2.	<i>*navesti cilj koji se planira ostvariti za narednu godinu, a za čije ostvarenje su potrebna određena financijska sredstva, npr. povećanje broja dostavljenih pismena u komunalnim predmetima</i>
Obrazloženje:	<i>*dati osvrt zašto je bitno da se definirani cilj i ostvari te napisati na koji način se može isti i realizirati</i>
Rezultat ostvarenja cilja	<i>*nužno je navesti koji će rezultat sud ostvariti ukoliko se realizira postavljeni cilj</i>

***Ovaj segment dokumenta će imati onoliko ciljeva koliko je sud definirao u svome planu za narednu godinu, te na kraju i pregled ukupnoga iznosa sredstava koja su potrebna da se svi ciljevi i ostvare.**

Nužno je uraditi i grafički prikaz na koji način se određeni cilj može ostvariti u odnosu na npr. priliv, riješene, neriješene predmete u odnosu na npr. postojeća sredstva i eventualno povećanje proračuna i potencijalna predviđanja u budućnosti kakva će situacija biti u sudu i kako dodatna sredstva mogu doprinijeti učinkovitijem radu suda.

Npr. s postojećim brojem sudskoga osoblja sud je uspio riješiti xy broj predmeta. Ukoliko se uzme u obzir priliv i npr. povećanje broja sudaca/stručnih suradnika sud će riješiti xy broj predmeta.

Na isti način se može prikazati i učinkovitost povećanja broja nesudskog osoblja, kao i ostalih materijalnih potreba suda.

Neophodni ljudski resursi u sudu

*U okviru ovoga segmenta dokumenta nužno je da predsjednici sudova, zajedno s predsjednicima ovršnih odjeljenja ukažu na potrebe za dodatnim stalnim djelatnicima suda, a koji će doprinijeti ostvarenju definiranih ciljeva. Nužno je da se razdvoje potrebe za nositeljima pravosudnih funkcija, kao i za ostalim nesudskim osobljem – sudski ovršitelji, dostavljači, daktilografi. Moguće je da će se u ovome dijelu ponoviti određene potrebe, ali je bitno da se ipak razdvoje u odnosu na gore navedene tablice. Također, bitno je da se prikaz rezultata suda koji se ostvaruju u okviru raspoloživih ljudskih resursa, uz komparaciju s rezultatima koji bi se mogli ostvariti, ukoliko sud dobije dodatna sredstva za novo zapošljavanje. Potrebu za ljudskim resursima također možete prikazati u tablici radi preglednosti dokumenta.

V Potrebna proračunska sredstva - detaljno

Kada su u pitanju potrebna proračunska sredstva za navedeno ista su prikazana u tablici ispod.

**U ovome dijelu dokumenta nužno je da sud jasno navede šta je nužno da bi se definirani ciljevi i ostvarili. Radi lakšeg definiranja potreba u tablici je dat primjer kako se potrebe suda trebaju obrazložiti. U ovome dijelu će biti onoliko tablica koliko je i definiranih ciljeva, a na kraju nužno je sačiniti jednu tablicu u kojoj će se navesti sve potrebe suda i ta tablica će se također prikazati u dijelu II Prijedlog potrebnih proračunskih sredstava kao jedinstvena tablica s pregledom svih potreba.*

Svaki sud će dati svoje obrazloženje!

OPIS	IZNOS
Nabava uredskoga materijala za potrebe ovršnoga odjeljenja – PAPIR ZA ŠTAMPANJE DOKUMENATA	Potreban iznos će se odrediti u odnosu na planirano povećanje broja riješenih predmeta od npr. 20%. Ako je tih 20% više ukupno 20.000 predmeta, a za predmet planiram npr. 20 listova to znači da mi treba dodatnih 400.000 listova. U jednome paketu ima cca 2.500 listova, a to znači da mi treba 160 paketa pri čemu jedan paket košta cca 50 KM = 8.000 KM za papir. Zaključak: Na postojeći iznos za nabavu uredskoga materijala, za potrebe ovršnoga odjeljenja tražit će se dodatnih 8.000 KM.
Nabava uredskoga materijala za potrebe ovršnoga odjeljenja – KUVERTE ZA DOSTAVU DOKUMENATA	Potreban iznos će se odrediti u odnosu na planirano povećanje broja riješenih predmeta od npr. 20%. Ako je tih 20% više ukupno 20.000 predmeta, a za predmet planiram npr. 10 kuverti, to znači da će mi ukupno trebati 200.000 kuverti. Sukladno raspoloživim podacima, cijena paketa u kojem dođe 10 plavih kuverti je 0,50 KM, što znači da će mi trebati 20.000 paketa kuverti, a to je dodatnih 10.000 KM za kuverte. Zaključak: Na postojeći iznos za nabavu uredskoga materijala, za potrebe ovršnoga odjeljenja tražit će se dodatnih 10.000 KM za kuverte.
<i>Zaključak: Za povećanje broja riješenih ovršnih predmeta uz nabavu dodatnoga uredskoga materijala sud bi trebao izdvojiti cca XXX KM.</i>	

VI Zaključak

*U okviru zaključka nužno je ponovno naglasiti ukupan iznos sredstava koja su potrebna za ovršna odjeljenja, a koja će biti inkorporirana u konačan prijedlog proračuna suda. Navedeni dokument predstavlja osnovu za pregovor s nadležnim ministarstvima za odobrenje traženih sredstava, te je izuzetno važno da se detaljno obrazloži zašto su sudu potrebni određeni resursi te u što većoj mjeri izbjegavati općenito postavljene ciljeve, kao npr. unapređenje učinkovitosti ovršnoga postupka.

POTPIS PREDSJEDNIKA/CE SUDA

3.3. Smjernice za sudske ovršitelje

S ciljem unapređenja rada sudskih ovršitelja u postupku provođenja ovrhe i učinkovitije naplate tražitelja ovrhe, a u suradnji sa sudskim ovršiteljima pilot-sudova ICEA III Projekta, definirane su smjernice za postupanje sudskih ovršitelja u postupcima koji se provode na pokretnim stvarima⁶, uz napomenu da iste mogu biti primijenjene u drugim situacijama u radu sudskoga ovršitelja, odnosno u slučajevima postupanja sudskih ovršitelja i kada je u pitanju ovrha na drugim predmetima/sredstvima ovrhe.

SMJERNICE ZA SUDSKE OVRŠITELJE ZA POSTUPANJE U OVRŠNOME POSTUPKU

Članak 1.

Definicija (Članak 2. ZIP FBiH/ZIP RS)

Sudski ovršitelj označava sudskoga službenika koji po nalogu suda neposredno poduzima pojedine radnje u ovršnome postupku (članak 2. Zakona o ovršnome postupku FBiH, „*Službene novine Federacije BiH*“, br. 32/2003, 52/2003 - ispr., 33/2006, 39/2006 – ispr., 39/2009, 35/2012 i 46/2016 i „*Službeni glasnik BiH*“, br. 42/2018 - odluka Ustavnoga suda BiH; članak 2. Zakona o ovršnome postupku RS, „*Službeni glasnik RS*“, br. 59/03, 85/03, 64/05, 118/07, 29/10, 57/12, 67/13, 98/14, 66/18).

Članak 2.

Način postupanja (Članak 43 – 45. ZIP FBiH/ZIP RS)

Sudski ovršitelji obavljaju dužnosti u okviru svojih nadležnosti sukladno zakonu i pozitivnim pravnim propisima, a u obavljanju poslova i radnih zadataka moraju postupati profesionalno i nepristrano.

Sudski ovršitelji su dužni da se ponašaju na način koji doprinosi očuvanju i poticanju povjerenja javnosti u integritet, nepristranost i učinkovitost pravosuđa u BiH.

Sudski ovršitelj je dužan pri uručanju rješenja o ovrsi i poduzimanja ovršnih radnji predstaviti se i pokazati identifikacijsku karticu strankama i drugim sudionicima u postupku.

Članak 3.

Temeljne odredbe o radu sudskoga ovršitelja (Članak 119. ZIP FBiH/ZIP RS)

Prilikom pljenidbe i procjene pokretnih stvari, ukoliko sud nije odlučio da uručenje rješenja o ovrsi izvrši prije pljenidbenog popisa, sudski ovršitelj prije nego što pristupi pljenidbi predat će ovršeniku rješenje o ovrsi i pozvat će ga da plati iznos za koji je određena ovrha i upoznati ga s obvezom za isplatu zakonske zatezne kamate (članak 119).

Sudski ovršitelj je dužan pri uručanju rješenja i drugih pismena obavijestiti sudionike u postupku o posljedicama nepostupanja po istim i snošenju troškova ovršnoga postupka, kao i eventualno prouzrokovanim troškovima i snošenju istih.

U slučaju da ovršenik odbije plaćanje, sudski ovršitelj će pristupiti popisu, procjeni i zapljeni pokretnih stvari ovršenika, uz stavljanje adekvatne oznake na popisane stvari da su izuzete u popisu.

O vremenu i mjestu pljenidbe obavijestit će se tražitelj ovrhe, ako je to tražio.

⁶ Poglavlje XI - Ovrha na pokretnim stvarima Zakona o ovršnome postupku FBiH („*Službene novine Federacije BiH*“, br. 32/2003, 52/2003 - ispr., 33/2006, 39/2006 – ispr., 39/2009, 35/2012 i 46/2016 i „*Službeni glasnik BiH*“, br. 42/2018 - odluka Ustavnoga suda BiH);

Obavijest u pravilu treba sadržavati podatke o datumu, vremenu i mjestu provođenja naložene ovršne radnje.

Ovrha se provodi radnim danom u vremenu od 7:00 do 19:00 sati (uz mogućnosti izuzetka ako sudac tako odredi (članak 24. stavak (2))).

Članak 4.

Popis i zapisnik o popisu pokretnih stvari (Članak 120 – 121. ZIP FBiH/ZIP RS)

Pljenidba se obavlja sastavljanjem pljenidbenog popisa, a popisati se mogu stvari koje se nalaze u posjedu ovršenika te njegove stvari koje se nalaze u posjedu tražitelja ovrhe. Ovom zakonskom odredbom zakonodavac ne traži da stvari koje se popisuju budu u vlasništvu ovršenika pa predmet popisa i zapljene mogu biti i stvari u posjedu (posrednom i neposrednom) ovršenika⁷.

Popisati se mogu i stvari trećih osoba, ukoliko se one nalaze u posjedu ovršenika, pri čemu je treća osoba dužna obavijestiti sud o svojim pravima na pokretnoj stvari u posjedu ovršenika koja je predmet ovrhe i da dokaže svoja prava na njoj.

Smatra se da su bračni ili izvanbračni drugovi suvlasnici u jednakim dijelovima svih pokretnih stvari koje se zateknu u njihovoj kući, stanu, poslovnoj prostoriji ili drugoj nepokretnosti.

Ovršenikove stvari koje se nalaze u posjedu treće osobe mogu se popisati samo ako ona na to pristane.

Pljenidbenim popisom popisat će se onoliko stvari koliko je nužno za namirenje potraživanja tražitelja ovrhe i troškova ovrhe. Prvenstveno se popisuju stvari u pogledu kojih nema primjedbi o postojanju prava koje bi sprečavalo ovrhu i stvari koje se najlakše mogu unovčiti, pri čemu će se o tome uzeti u obzir i izjave prisutnih stranaka i trećih osoba.

Sudski ovršitelj je dužan sačiniti zapisnik o pljenidbenom popisu, procjeni i zapljeni, vodeći računa da ne popisuje stvari koje ne mogu biti predmet ovrhe, dok se ovršenikove stvari koje se nalaze kod trećih osoba mogu popisivati samo uz pristanak tih osoba.

Članak 5.

Čuvanje popisanih stvari (Članak 122. ZIP FBiH/ZIP RS)

Popisane stvari sudski ovršitelj će ostaviti na čuvanje ovršeniku ako sud, na prijedlog tražitelja ovrhe, nije odredio da se one predaju na čuvanje tražitelju ovrhe ili trećoj osobi.

U sudski depozit predat će gotov novac, vrijednosne papire i dragocjenosti, kao i druge stvari veće vrijednosti ako su pogodne za takav način čuvanja.

Članak 6.

Procjena vrijednosti pokretnih stvari i zapisnik o pljenidbenom popisu i procjeni (Članak 126. ZIP FBiH/ZIP RS)

Procjenu obavlja sudski ovršitelj (osim ako sud nije odredio da je obavi sudski procjenitelj ili posebni vještak). Na popisanim stvarima će se na odgovarajući način naznačiti da su zaplijenjene.

O pljenidbenom popisu i procjeni sastavlja se zapisnik sudskoga ovršitelja a koji obvezno mora sadržavati sljedeće podatke:

- Puni naziv popisane pokretne stvari, detaljan opis pokretne stvari, procijenjenu vrijednost pokretne stvari, kao i ID broj jedinstvene pljenidbene markice kojom je označena popisana pokretna stvar.
- Sve popisane pokretne stvari se označavaju s jedinstvenom pljenidbenom markicom.

⁷ Vidjeti članak 70. Zakona o osnovnim vlasničkopravnim odnosima (pojam posjeda). Ukoliko ovršenik stvar drži u faktičkoj vlasti u ime drugoga (motorno vozilo poslodavca npr.) tada stvar nije u posjedu ovršenika već poslodavca.

- U ovisnosti kojoj od stranaka se popisane pokretne stvari ostavljaju na čuvanje, kroz zapisnik sudskoga ovršitelja stranka se upozorava o krivičnopравnim posljedicama uslijed oštećenja, uništenja ili otuđenja pokretne stvari sve do okončanja postupka ili daljih odluka suda.
- U prilogu zapisnika sudskoga ovršitelja dostavljaju se i fotografije popisanih pokretnih stvari.
- Zapisnik sudskoga ovršitelja treba sadržavati potpise svih prisutnih stranaka, osim ako iste odbiju potpisati zapisnik, što se obvezno konstatira.
- Na kraju zapisnika, sudski ovršitelj bilježi eventualne izjave stranaka i sudionika u postupku.

Sudski ovršitelj je dužan u zapisniku jasno navesti izjave stranaka i sudionika u postupku, sve specifikacije popisanih stvari, uslikati popisane stvari i procijeniti vrijednost istih, ukoliko raspolaže s potrebnim znanjem.

Specifikacije popisanih stvari moraju biti navedene u zapisnik, a podrazumijevaju sljedeće:

- vrsta predmeta koji se popisuje
- godina proizvodnje
- registarski broj
- marka
- boja
- starost
- duljina
- širina
- visina
- broj pljenidbene markice
- kao i sve druge podatke za koje smatra da mogu pomoći u daljem radu na predmetu.

Ako se nakon pljenidbenog popisa odredi ovrha na zaplijenjenim stvarima radi naplate drugoga potraživanja istoga tražitelja ovrhe ili potraživanja drugoga tražitelja ovrhe, neće se obaviti ponovni popis i procjena tih pokretnih stvari nego će se u nastavku zapisnika samo zabilježiti podaci iz kasnijeg rješenja o ovrsi (Članak 128. **Zabilježba umjesto pljenidbenog popisa**).

Članak 7.

Prodaja (članak 130. i 131. ZIP FBiH/ZIP RS)

Prodaja stvari se vrši putem usmenoga javnoga nadmetanja ili neposrednom pogodbom (shodno odluci suca - zaključak). Neposrednom pogodbom ne može se prodati pokretna stvar ispod jedne trećine procijenjene vrijednosti.

Javno nadmetanje provodi sudski ovršitelj (ili drugo lice određeno od suda) i ovaj vid prodaje određuje se ako su u pitanju stvari veće vrijednosti.

Prodaja neposrednom pogodbom obavlja se između kupca, s jedne strane i sudskoga ovršitelja ili osobe koja obavlja komisione poslove, s druge strane. Sudski ovršitelj pokretne stvari prodaje, u ime i za račun ovršenika, a osoba koja obavlja komisione poslove u svoje ime, a za račun ovršenika.

Članak 8.

Organizacija prodaje (članak 129. ZIP FBiH/ZIP RS)

Tražitelj ovrhe i ovršenik obavijestit će se o mjestu, danu i satu prodaje.

Dužnost sudskoga ovršitelja u ovome pogledu ogleda se u sljedećem:

- Sudski ovršitelj dužan je sačiniti obavijest za postupajućeg suca/stručnoga suradnika o raspoloživom terminu za prodaju popisanih stvari sukladno uobičajenoj praksi suda u pogledu proteka vremena od izvršenoga popisa do prodaje, a kako bi se skratilo vrijeme u postupanju suda.
- U slučaju opravdanih razloga za organiziranjem prodaje u što kraćem roku, sudski ovršitelj će usmeno izvijestiti suca/stručnoga suradnika da se zakaže prva prodaja što prije.

- Termine za održavanje prodaje sudski ovršitelj bilježi u „dnevnik prodaja“, a po prethodnom dogovoru s asistentom/sucem.
- „Dnevnik prodaja“ sadrži informacije o svim zakazanim prodajama, kao i o slobodnim terminima za zakazivanje i održavanje novih prodaja.

Sudski ovršitelj predat će stvari kupcu i ako nije položio cijenu, ako na to, na svoj rizik, pristane tražitelj ovrhe i sudionici koji imaju pravo prvenstva kod namirenja u granicama iznosa koji bi im pripali iz postignute cijene (članak 132).

Nužno je da služba sudskih ovršitelja uspostavi zajednički „dnevnik prodaja“ (u pisanoj ili elektroničkoj formi) za svakoga ovršitelja u kojem bi svi ovršitelji upisivali unaprijed svoje prodaje.

“Dnevnik prodaja” treba biti dostupan svim sudskim ovršiteljima, kako bi se u svakome momentu imali podaci kada su sudski ovršitelji slobodni da se organizira prodaja.

Sudski ovršitelji će jednom tjedno, a po potrebi i češće, vršiti prodaju pokretnih stvari u sudovima, pri čemu su dužni dan prije prodaje informaciju o prodaji oglasiti na oglasnoj ploči suda, kao i na web-stranici suda, sa spiskom brojeva predmeta i stvarima koje će se prodavati. Istu informaciju je nužno objaviti i na Facebook-stranici suda, ukoliko sud koristi ovaj način promoviranja aktivnosti.

Članak 9.

Ažurno postupanje sudskog ovršitelja

Sudski ovršitelj postupuje po nalogu suda, odnosno suca ili stručnoga suradnika i predmete u rad uzima u prioritetima koje sudac odredi (godišnji plan suca za rješavanje predmeta i sl.), žurnošću i rokovima za postupanje.

Prije izlaska na teren, sudski ovršitelj treba se upoznati sa sudskim spisom putem svog korisničkoga naloga u CMS sustavu, istražiti dostupne informacije o ovršeniku u razgovoru s kolegama ili kroz ranija postupanja, kao i o prilikama koje su kod ovršenika prisutne.

Sudski ovršitelj je dužan u roku od maksimalno **45 dana** od dana zaprimanja predmeta u rad postupiti po zaključku suda i postupajućem sucu dostaviti zapisnik sudskoga ovršitelja o izlasku na teren s informacijama o provedenoj ovršnoj radnji koja je naložena.

Sudski ovršitelj je dužan u roku od maksimalno **30 dana** od dana zaprimanja predmeta u rad postupiti po zaključku suda i postupajućem sucu dostaviti zapisnik sudskoga ovršitelja o izlasku na teren s informacijama o provedenoj ovršnoj radnji koja je naložena za sve predmete koji se nalaze u Planu postupajućeg suca, što se jasno naznači na zaključku od strane postupajućeg suca.

Članak 10.

Učinkovitije postupanje sudskoga ovršitelja – rad u uredu

S ciljem učinkovitijeg postupanja sudskih ovršitelja, sudovi u okviru službe sudskih ovršitelja mogu uspostaviti tzv. Call-centar, a koji će služiti za provjeru stanja duga ovršenika.

Sukladno mogućnostima sudski ovršitelji mogu vršiti provjere stanja duga u predmetima gdje je iznos dugovanja do 50 KM, kontaktirajući ovršenika ili tražitelja ovrhe telefonskim putem.

Ukoliko sudski ovršitelj dobije informaciju da je dug plaćen, pozvat će ovršenika da sudu dostavi dokaz o uplati duga, uz pozivanje na sudski broj predmeta, te će stavljati napomenu u predmetu kako bi sudac imao informaciju o saznanjima ovršitelja.

Ukoliko ovršenik ne dostavi dokaz, odnosno ukoliko tražitelj ovrhe ne povuče prijedlog za ovrhu, sudski ovršitelj će prilikom narednoga postupanja u predmetu izaći na teren i po potrebi izvršiti popis.

Detaljnije o načinu organizacije call-centra navedeno je u prilogu uz Smjernice.

Članak 11.
Prethodne provjere stanja spisa

Sudski ovršitelj prije izlaska na teren provjerava da li ovršenik ima drugih predmeta koji su u fazi provođenja ovrhe.

U slučaju da ustanovi da ovršenik ima i drugih predmeta, sudski ovršitelj je dužan postupiti u svim predmetima istovremeno s ciljem učinkovitijeg i ekonomičnijeg rada.

Sudski ovršitelj će postupiti istovremeno u slučaju da ovršenik ima predmete koji se vode protiv njega i na temelju ovršne i na temelju vjerodostojne isprave.

U ovisnosti o obimu posla, sudski ovršitelj će postupiti i u drugim predmetima, a u kojima se ovrha ima provesti na adresi na kojoj planira vršiti popis za taj dan.

Članak 12.
Troškovi za izlazak sudskoga ovršitelja na teren (Članak 16. ZIP FBiH/ZIP RS)

Ukoliko sud ima usvojen troškovnik za izlazak sudskoga ovršitelja na teren isti će, prije izlaska na teren, provjeriti da li je tražitelj ovrhe izvršio uplatu predujma za izlazak na teren, te o nepostojanju dokaza da je izvršena uplata predujma obavijestiti šefa sudskih ovršitelja, odnosno zaduženoga suca ili stručnoga suradnika.

Sukladno odluci postupajućeg suca/stručnoga suradnika, sudski ovršitelj (ne)će postupiti po zaključku suda.

U slučaju da predujam nije plaćen, sudski ovršitelj može sačiniti nacrt odluke – Poziv tražitelju ovrhe za uplatu predujma, te istu dostaviti sucu/stručnom suradniku na potpis.

Članak 13.
Ovlaštenja sudskoga ovršitelja

Ovlaštenja sudskoga ovršitelja u pogledu obavljanja pojedinih ovršnih radnji moraju biti sukladna zakonu o ovršnome postupku, ali istovremeno imaju i određenu autonomiju u postupanju uslijed specifičnosti situacije koja se pojavi na licu mjesta.

Autonomija sudskoga ovršitelja podrazumijeva ovlaštenje da:

1. ostavi obavijest ovršeniku kojeg nije zatekao na adresi da se u određeno vrijeme javi u sud s ciljem izmirenja duga, odnosno dostavljanja dokaza da je dug plaćen
2. zatraži pomoć policijskoga službenika, ukoliko se isti zatekne u blizini mjesta gdje se vrši popis, ukoliko je sudskome ovršitelju potrebna asistencija policije
3. zatraži od tražitelja ovrhe da se udalji s mjesta gdje se vrši popis i da delegira drugu osobu koja bi prisustvovala popisu u tom momentu, ukoliko njegovo prisustvo otežava rad sudskog ovršitelja
4. pozove drugoga sudskoga ovršitelja da mu pomogne u vršenju popisa, ukoliko okolnosti slučaja to opravdavaju
5. ukoliko prilikom izlaska na teren, sudski ovršitelj sazna da ovršenik nije na toj adresi, nego na adresi koja se nalazi u blizini, ovršitelj će izvršiti popis odmah na toj adresi a da se ne čeka novi nalog suda s drugom adresom
6. naplati dug na licu mjesta od ovršenika i o tome izvijesti tražitelja ovrhe i postupajućeg suca, te da iznos dostavi u računovodstvo suda, kako bi se poduzeli naredni koraci sukladno zakonu
7. naplati dug u prostorijama suda u slučaju da ovršenik dođe u sud i spreman je da plati svoje dugovanje.

Članak 14.
Mogućnost naplate duga na licu mjesta (Članak 119. ZIP FBiH/ZIP RS)

Sudski ovršitelj je dužan da prilikom izlaska na teren sa sobom ima i zaduženi blok nota račun, a koji će koristiti u slučaju naplate potraživanja na licu mjesta (ukoliko ovršenik inzistira).

Sudski ovršitelj je dužan upoznati ovršenika da je obvezan izvršiti isplatu i zakonske zatezne kamate pored iznosa glavnoga duga i troškova, a koji su navedeni u rješenju o ovrsi (u trenutku naplate glavnoga duga sudski ovršitelj nema saznanja o visini ZZK tj. tražitelj ovrhe nije dostavio obračun kamata jer nema saznanja da je glavni dug sa svim troškovima postupka izmiren).

O izvršenoj naplati, sudski ovršitelj je dužan sačiniti i izdati priznanicu ovršeniku kao dokaz o tome da je dug naplaćen (na priznatici stoji točan iznos naplaćenoga duga).

Sudski ovršitelj je dužan da naplaćeni iznos/gotov novac, odmah po povratku u zgradu suda, predaje u računovodstvo suda, a kako bi se sredstva dalje prebacila na račun tražitelja ovrhe, što se konstatira na zapisnik.

O izvršenoj naplati, sudski ovršitelj je dužan izvijestiti tražitelja ovrhe uz napomenu o zakonskoj obvezi za povlačenje prijedloga za ovrhu u cijelosti ili djelomično.

U slučaju da sudski ovršitelj naplati iznos glavnoga duga i troškove, nužno je i da izvrši popis stvari u slučaju da je nužno namiriti iznos obračunatih kamata, a koje sudski ovršitelj nije naplatio tijekom izlaska na teren. Na ovaj način će se doprinijeti ekonomičnosti i učinkovitosti postupka, budući da sudac ne mora donositi novi zaključak za popis i procjenu u slučaju da se traži namirenje i zakonskih zateznih kamata i sprečava se ponovni izlazak ovršitelja na teren.

Sudski ovršitelj je ovlašten da iznos duga naplati i u službenim prostorijama suda, ukoliko ovršenik dođe u sud i spreman je izvršiti izmirenje dugovanja.

Članak 15.
Objava popisanih stvari na web-stranici (Članak 82. u svezi s člankom 130. ZIP FBiH/ZIP RS)

Sudski ovršitelj je dužan poduzeti sve radnje kako bi se stvari ovršenika koje su predmet popisa objavile na web-stranici suda i društvenim mrežama, ukoliko sud iste koristi.

Članak 16.
Informacije o dužniku (Članak 127. ZIP FBiH/ZIP RS)

Sudski ovršitelj je dužan evidentirati sve informacije o ovršeniku koje je saznao na terenu, a koje su značajne za tijek ovršnoga postupka.

U slučaju da se tijekom popisa ustanovi da je ovršenik zaposlen ili da ima druga primanja, sudski ovršitelj je dužan informaciju o tome unijeti u zapisnik o popisu i procjeni.

Sudski ovršitelj je dužan da na zapisnik navede informaciju i o točnoj adresi ovršenika, ukoliko se ista razlikuje od adrese koja je navedena na odluci suda.

U slučaju da se tijekom popisa ustanovi da je ovršenik preminuo, sudski ovršitelj je dužan takvu informaciju unijeti u zapisnik, kao i saznanja o potencijalnim nasljednicima.

Sve informacije koje su unesene u zapisnik prilikom popisa o procjeni sudski ovršitelj je dužan evidentirati i u zajedničkoj elektroničkoj evidenciji, a kojoj svi ovršitelji imaju pristup.

Članak 17.
Asistencija policije (Članak 44. ZIP FBiH/ZIP RS)

Sudski ovršitelji u slučaju saznanja da se mogu očekivati problemi kod ovršenika prilikom popisa i prodaje mogu zatražiti od suca/stručnoga suradnika da zatraži asistenciju policije koja će pomoći ovršitelju na terenu, s ciljem očuvanja reda i mira i omogućavanja neometanog popisa pokretnih stvari.

U ovome slučaju, sudski ovršitelj će staviti napomenu tražitelju ovrhe da se osigura i njegovo prisustvo, te da se omogući i izuzimanje stvari iz posjeda ovršenika zbog bojazni da će ih isti otuđiti, oštetiti ili onemogućiti njihovo odnošenje u kasnijem tijeku postupka.

Članak 18.
Nadzor nad radom sudskoga ovršitelja (Članak 105 – 112. Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju FBiH/Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju RS)

Rukovoditelj sudskih ovršitelja je dužan pratiti i korigirati rad sudskih ovršitelja, a u slučaju da ne postoji rukovoditelj sudskih ovršitelja, svi sudski ovršitelji su dužni postupati na način koji će omogućiti namirenje tražitelja ovrhe u što kraćem roku.

Sudski ovršitelji su dužni zapisnike sačinjavati sukladno potrebama suca i s ciljem što učinkovitijeg okončanja postupka i izrade kvalitetnih zapisnika koji će imati sve neophodne informacije bitne za postupak.

Članak 19.
Obuka sudskih ovršitelja

Sudski ovršitelji trebaju proći, kako inicijalnu tako i da imaju kontinuiranu edukaciju sukladno jasno definiranim i dobro strukturiranim ciljevima i zadacima.

Obuka sudskih ovršitelja se može organizirati u suradnji sa sucima/stručnim suradnicima u okviru suda ili više sudova, a kojoj trebaju nazočiti svi sudski ovršitelji.

Sudski ovršitelji koji su novoimenovani u sudu moraju imati mentora koji će im pomoći svladati sve zadatke koji podrazumijevaju rad na sudskim predmetima na terenu i u uredu.

Obuka sudskih ovršitelja će se provoditi u dva dijela, te će se sastojati od teorijskoga i praktičnoga rada i obuke.

Članak 20.
Suradnja sudskih ovršitelja (Članak 105 – 112. Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju FBiH/Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju RS)

Sudski ovršitelji su dužni da sve nedoumice koje imaju u obavljanju svojih zadataka riješe u razgovoru s ostalim kolegama, a potom i u razgovoru sa sucima/stručnim suradnicima.

3.4. Primjer troškovnika za izlazak sudskoga ovršitelja na teren

TROŠKOVI SUDSKIH OVRŠITELJA

Prilikom određivanja visine ovih troškova uzeta je, prije svega, u obzir udaljenost mjesta stanovanja ovršenika od Općinskoga suda u _____, visina trenutne cijene goriva, amortizacija automobila, s obzirom na to da ovršitelji koriste osobne automobile u ovu svrhu, loše cestovne i putne komunikacije s pojedinim mjestima a pogotovo sa selima.

5,00 KM za sljedeća mjesta:

--	--

10,00 KM za sljedeća mjesta:

--	--

15,00 KM za sljedeća mjesta:

--	--

20,00 KM za sljedeća mjesta:

--	--

Ulice za koje ne treba platiti predujam

--	--

Za ulice ili naseljena mjesta koji eventualno nisu obuhvaćeni ovim prijedlogom troškovi bi se trebali određivati prema najbližoj ulici ili mjestu za koje su određeni troškovi. Svi suci i stručni suradnici koji smatraju da ovom listom nije obuhvaćena neka adresa (ulica ili selo) mogu kontaktirati Odsjek sudskih ovršitelja koji će navedenu listu sukladno tome proširivati i dopunjavati.

Datum, mjesto

Predsjednik suda
