BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
OPĆINSKI SUD U BIHAĆU
Broj: : 017-0-Su-26-001370
Bihać, 30.10.2026. godine

S ciljem ujednačavanja sudske prakse i unapređenja efikasnosti, pravičnosti postupanja u izvršnom postupku sukladno odredbama Zakona o izvršnom postupku (Sl. novine F BiH broj 32/03, 33/06, 39/09, 35/12, 46/16, 19/25 i Sl. glasnik Bosne i Hercegovine broj 42/18 i 16/20 Odluke Ustavnog suda Bosne i Hercegovine, u daljem tekstu ZIP), Općinski sud u Bihaću u okviru Projekta „Unapređenje efikasnosti sudova i odgovornosti sudija i tužilaca u BiH - treća faza – ICEA III" kojeg provodi Visoko sudsko i tužilačko vijeće Bosne i Hercegovine, u saradnji sa Agencijom za izvršenje Švedske - SEA, sačinio je, u smislu dugoročne mjere II.1. Plana implementacije preporuka i usvojio Smjernice za sudske izvršitelje za postupanje u izvršnom postupku.

SMJERNICE ZA SUDSKE IZVRŠITELJE

ZA POSTUPANJE U IZVRŠNOM POSTUPKU

Član 1. Definicija (Član 2. ZIP FBIH)

Sudski izvršilac označava sudskog službenika koji po nalogu suda neposredno poduzima pojedine radnje u izvršnom postupku.

Član 2. Način postupanja (Član 43. – 45. ZIP FBIH)

Sudski izvršioci obavljaju dužnosti u okviru svojih nadležnosti u skladu sa zakonom i pozitivnim pravnim propisima, a u obavljanju poslova i radnih zadataka moraju da postupaju profesionalno i nepristrasno.

Sudski izvršioci su dužni da se ponašaju na način koji doprinosi očuvanju i podsticanju povjerenja javnosti u integritet, nepristrasnost i efikasnost pravosuđa u BiH.

Sudski izvršilac je dužan pri uručenju rješenja o izvršenju i preduzimanja izvršnih radnji predstaviti se i pokazati identifikacionu karticu strankama i drugim učesnicima u postupku.

Sudski izvršilac je dužan uredno voditi dnevnik rada u kojem će bilježiti dnevne aktivnosti i najkasnije do petog u mjesecu, podnijeti izvještaj o radu za prethodni mjesec, koji će sadržavati broj predmeta u radu na početku i na kraju mjeseca, broj i ishod pljenidbi, broj i ishod prodaja, te druge aktivnosti za koje se po njegovoj ocjeni ili po zahtjevu uprave suda, ukaže potreba.

Član 3. Osnovne odredbe o radu sudskog izvršioca (Član 119. ZIP FBIH)

Prilikom pljenidbe i procjene pokretnih stvari ukoliko sud nije odlučio da uručenje rješenja o izvršenju izvrši prije pljenidbenog popisa sudski izvršilac prije nego što pristupi pljenidbi

predat će izvršeniku rješenje o izvršenju i pozvat će ga da plati iznos za koji je određeno izvršenje i upozna ga sa obavezom za isplatu zakonske zatezne kamate.

Sudski izvršilac je dužan pri uručenju rješenja i drugih pismena obavijestiti učesnike u postupku o posljedicama ne postupanja po istim i snošenju troškova izvršnog postupka, kao i eventualno prouzrokovanim troškovima i snošenju istih.

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

O vremenu i mjestu pljenidbe obavijestit će se tražilac izvršenja, ako je to tražio.

Obavijest u pravilu treba da sadrži podatke o datumu, vremenu i mjestu provođenja naložene izvršne radnje.

Izvršenje se provodi radnim danom u vremenu od 7,00 do 19,00 sati (uz mogućnosti izuzetka ako sudija tako odredi, sukladno članu 42.stav 2. ZIP FBIH)

Član 4. Popis i zapisnik o popisu pokretnih stvari (Član 120. – 121. ZIP FBIH)

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

Popisati se mogu i stvari trećih lica ukoliko se ona nalaze u posjedu izvršenika pri čemu je treće lice dužno da obavijesti sud o svojim pravima na pokretnoj stvari u posjedu izvršenika koja je predmet izvršenja i da dokaže svoja prava na njima.

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

Izvršenikove stvari koje se nalaze u posjedu trećeg lica mogu se popisati samo ako ono na to pristane.

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

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

Član 5. Čuvanje popisanih stvari (Član 122. ZIP FBIH)

Popisane stvari sudski izvršilac će ostaviti na čuvanje izvršeniku ako sud, na prijedlog tražioca izvršenja, nije odredio da se one predaju na čuvanje tražiocu izvršenja ili trećem licu.

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

Član 6. Procjena vrijednosti pokretnih stvari i Zapisnik o pljenidbenom popisu i procjeni (Član 126. ZIP FBIH)

Procjenu obavlja sudski izvršilac (osim ako sud nije odredio da je obavi sudski procjenitelj ili posebni vještak). Na popisanim stvarima će se pljenidbenom markicom naznačiti da su zaplijenjene.

O pljenidbenom popisu i procjeni sastavlja se Zapisnik sudskog izvršitelja a koji obavezno mora da sadrži slijedeće podatke:

1. Puni naziv popisane pokretne stvari, detaljan opis pokretne stvari,
2. procijenjenu vrijednost pokretne stvari kao i ID broj jedinstvene pljenidbene markice kojom je označena popisana pokretna stvar.
3. Sve popisane pokretne stvari se označavaju sa jedinstvenom pljenidbenom markicom.
4. U zavisnosti kojoj od stranaka se popisane pokretne stvari ostavljaju na čuvanje, kroz Zapisnik sudskog izvršitelja stranka se upozorava o krivično pravnim posljedicama uslijed oštećenja, uništenja ili otuđenja pokretne stvari sve do okončanja postupka ili daljih odluka suda.
5. Zapisnik sudskog izvršitelja treba sadržavati potpise svih prisutnih stranaka, osim ako iste odbiju potpisati Zapisnik, što se obavezno konstatuje.
6. Na kraju Zapisnika, sudski izvršitelj bilježi eventualne izjave stranaka i učesnika u postupku.

Sudski izvršitelj je dužan da u zapisniku jasno navede izjave stranaka i učesnika u postupku, sve specifikacije popisanih stvari i da procijeni vrijednost istih ukoliko raspolaže sa potrebnim znanjem.

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

1. vrsta predmeta koji se popisuje
2. godina proizvodnje
3. registarski broj
4. marka
5. boja
6. starost
7. dužina
8. širina
9. visina
10. broj plijenidbene markice
11. kao i sve druge podatke za koje smatra da mogu pomoći u daljem radu na predmetu.

Ako se nakon pljenidbenog popisa odredi izvršenje na zaplijenjenim stvarima radi naplate drugog potraživanja istog tražioca izvršenja ili potraživanja drugog tražioca izvršenja, neće se obaviti ponovni popis i procjena tih pokretnih stvari nego će se u nastavku zapisnika samo zabilježiti podaci iz kasnijeg rješenja o izvršenju (Član 128. Zabilješka umjesto pljenidbenog popisa).

Član 7. Prodaja (član 130. i 131. ZIP FBIH)

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

Javno nadmetanje provodi sudski izvršitelj (ili drugo lice određeno od suda).

Prodaja neposrednom pogodbom obavlja se između kupca, s jedne strane i sudskog izvršioca ili lica koje obavlja komisijske poslove, s druge strane. Sudski izvršilac pokretne stvari prodaje, u ime i za račun izvršenika, a lice koje obavlja komisijske poslove u svoje ime, a za račun izvršenika.

Sudski izvršilac će upozoriti tražitelja izvršenja, a upozorenje unijeti u zapisnik: „Ukoliko tražilac izvršenja kupi pokretnu stvar izvršenika, za cijenu koja je niža od njene procijenjene vrijednosti namirit će se iz procijenjene vrijednosti kupljene pokretne stvari, a kako bi se ispoštovali principi savjesnosti i poštenja, te zabrane zloupotrebe prava".

Član 8. Organizacija prodaje (član 129. ZIP FBIH)

Tražilac izvršenja i izvršenik obavijestit će se o mjestu, danu i satu prodaje.

Dužnost sudskog izvršitelja u ovom pogledu ogleda se u sljedećem:

1. Sudski izvršilac je dužan sačiniti nacrt zaključka o (prvoj i drugoj) prodaji, u skladu sa raspoloživim terminom za prodaju popisanih stvari i u skladu sa uobičajenom praksom suda u pogledu proteka vremena od izvršenog popisa do prodaje, a kako bi se skratilo vrijeme u postupanju suda, te navedeno dostaviti postupajućem sudiji/stručnom saradniku.
2. U slučaju opravdanih razloga za neorganizovanjem prodaje u što kraćem roku, sudski izvršitelj će usmeno izvijestiti sudiju/stručnog saradnika o navedenom i nastojati da se zakaže prodaja što prije.
3. Termine za održavanje prodaja sudski izvršitelj bilježi u „dnevnik prodaja", a po prethodnom dogovoru sa asistentom/sudijom.
4. „Dnevnik prodaja" sadrži informacije o svim zakazanim prodajama kao i o slobodnim terminima za zakazivanje i održavanje novih prodaja.

Sudski izvršilac predat će stvari kupcu i ako nije položio cijenu, ako na to, na svoj rizik, pristane tražilac izvršenja i učesnici koji imaju pravo prvenstva kod namirenja u granicama iznosa koji bi im pripali iz postignute cijene (Član 132.).

Potrebno je da služba sudskih izvršitelja uspostavi zajednički „dnevnik prodaja" (u pisanoj ili elektronskoj formi) za svakog izvršitelja u kojem bi svi izvršitelji upisivali unaprijed svoje prodaje.

Dnevnik prodaja treba da bude dostupan svim sudskim izvršiocima kako bi se u svakom momentu imali podaci kada su sudski izvršitelji slobodni da se organizuju prodaja.

Član 9. Ažurno postupanje sudskog izvršioca

Sudski izvršilac postupa po nalogu suda, odnosno sudije ili stručnog saradnika i predmete u rad uzima u prioriteta koje sudija odredi (godišnji plan sudije za rješavanje predmeta i sl.), hitnošću i rokovima za postupanje.

Prije izlaska na teren, sudski izvršilac treba da se upozna sa sudskim spisom putem svog korisničkog naloga u CMS/SOKOP sistemu, istraži dostupne informacije o izvršeniku u razgovoru sa kolegama ili kroz ranija postupanja kao i o prilikama koje su kod izvršenika prisutne.

Sudski izvršilac je dužan da u roku od najviše 45 dana od dana zaprimanja predmeta u rad postupi po zaključku-DNA suda i postupajućem sudiji dostavi zapisnik sudskog izvršitelja o izlasku na teren sa informacijama o provedenoj izvršnoj radnji koja je naložena.

Sudski izvršilac je dužan da u roku od najviše 30 dana od dana zaprimanja predmeta u rad postupi po zaključku suda i postupajućem sudiji dostavi zapisnik sudskog izvršitelja o izlasku na teren sa informacijama o provedenoj izvršnoj radnji koja je naložena za sve predmete koji se nalaze u Planu postupajućeg sudije, što se jasno naznači na zaključku-DNA od strane postupajućeg sudije.

Član 10. Efikasnije postupanje sudskog izvršioca – rad u kancelariji

U cilju efikasnijeg postupanja sudskih izvršilaca, sud će u okviru službe sudskih izvršitelja uspostaviti tzv. Call-centar, a koji će služiti za provjeru stanja duga izvršenika, te informacije o navedenom objaviti na web stranici suda.

U skladu sa mogućnostima, sudski izvršioci mogu vršiti provjere stanja duga u komunalnim preduzećima, kontaktirajući izvršenika ili tražioca izvršenja telefonskim putem.

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

Ukoliko izvršenik ne dostavi dokaz, odnosno ukoliko tražilac izvršenja ne povuče prijedlog za izvršenje, sudski izvršitelj će prilikom narednog postupanja u predmetu izaći na teren i po potrebi izvršiti popis.

Član 11. Prethodne provjere stanja spisa

Sudski izvršilac prije izlaska na teren provjerava da li izvršenik ima drugih predmeta koji su u fazi provođenja izvršenja.

U slučaju da ustanovi da izvršenik ima i drugih predmeta, sudski izvršilac je dužan da postupi u svim predmetima istovremeno u cilju efikasnijeg i ekonomičnijeg rada.

Sudski izvršilac će postupiti istovremeno i u slučaju da izvršenik ima predmete koji se vode protiv njega i na osnovu izvršne i na osnovu vjerodostojne isprave.

U ovisnosti od obima posla, sudski izvršitelj će postupiti i u drugim predmetima, a u kojima se izvršenje ima provesti na adresi na kojoj planira da vrši popis za taj dan.

Član 12. Troškovi za izlazak sudskog izvršioca na teren (Član 16. ZIP FBIH)

U skladu sa usvojenim troškovnikom za izlazak na teren, sudski izvršilac će prije izlaska na teren, provjeriti da li je tražilac izvršenja izvršio uplatu predujma za izlazak na teren, te o nepostojanju dokaza da je izvršena uplata predujma obavijestiti sudiju ili stručnog saradnika.

Nakon što po izlasku na teren sačini Zapisnik (o pljenidbi ili bezuspješnoj pljenidbi), sudski izvršilac će sačiniti nacrt odluke – Rješenje – nalog blagajni za isplatu troškova sudskom izvršitelju, te istu dostaviti sudiji/stručnom saradniku na potpis.

Član 13. Ovlaštenja sudskog izvršioca

Ovlaštenja sudskog izvršioca u pogledu obavljanja pojedinih izvršnih radnji moraju biti u skladu sa Zakonom o izvršnom postupku ali istovremeno imaju i određenu autonomiju u postupanju uslijed specifičnosti situacije koja se pojavi na licu mjesta.

Autonomija sudskog izvršitelja podrazumijeva ovlaštenje da:

1. ostavi obavijest izvršeniku kojeg nije zatekao na adresi da se u određeno vrijeme javi u sud u cilju izmirenja duga, odnosno dostavljanja dokaza da je dug plaćen;
2. zatraži pomoć policijskog službenika ukoliko se isti zatekne u blizini mjesta gdje se vrši popis, ukoliko je sudskom izvršitelju potrebna asistencija policije;
3. zatraži od tražioca izvršenja da se udalji sa mjesta gdje se vrši popis i da delegira drugu osobu koja bi prisustvovala popisu u tom momentu, ukoliko njegovo prisustvo otežava rad sudskog izvršitelja;
4. pozove drugog sudskog izvršitelja da mu pomogne u vršenju popisa ukoliko okolnosti slučaja to opravdavaju;
5. ukoliko prilikom izlaska na teren, sudski izvršitelj sazna da izvršenik nije na toj adresi nego na adresi koja se nalazi u blizini, izvršit će popis odmah na toj adresi bez da se čeka novi nalog suda sa drugom adresom;
6. naplati dug na licu mjesta od izvršenika i o tome obavijesti tražioca izvršenja i postupajućeg sudiju te da iznos dostavi u računovodstvo suda kako bi se produžili naredni koraci u skladu sa zakonom;
7. naplati dug u prostorijama suda u slučaju da izvršenik dođe u sud i spreman je da plati svoje dugovanje.

Član 14. Mogućnost naplate duga na licu mjesta (Član 119. ZIP FBIH)

Sudski izvršilac 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 izvršenik insistira).

Sudski izvršilac je dužan da upozna izvršenika da je obavezan da izvrši isplatu i zakonske zatezne kamate pored iznosa glavnog duga i troškova, a koji su navedeni u rješenju o izvršenju.

O izvršenoj naplati, sudski izvršilac je dužan da sačini i izda priznanicu izvršeniku kao dokaz o tome da je dug naplaćen (na priznanici stoji tačan iznos naplaćenog duga).

Sudski izvršilac je dužan da naplaćeni iznos/gotov novac, odmah po povratku u zgradu suda, deponuje u računovodstvo suda, a kako bi se sredstva prebacila na račun tražioca izvršenja, što se konstatuje na zapisnik.

O izvršenoj naplati, sudski izvršilac je dužan obavijestiti tražioca izvršenja uz napomenu o zakonskoj obavezi za povlačenje prijedloga za izvršenje u cijelosti ili djelimično.

U slučaju da sudski izvršilac naplati iznos glavnog duga i troškove, potrebno je i da izvrši popis stvari u slučaju da je potrebno namiriti iznos obračunatih kamata, a koje sudski izvršitelj nije naplatio tokom izlaska na teren. Na ovaj način će se doprinijeti ekonomičnosti i efikasnosti postupka budući da sudija ne mora donositi novi zaključak za popis i procjenu u slučaju da se traži namirenje i zakonskih zateznih kamata i sprečava se ponovni izlazak izvršitelja na teren.

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

Član 15. Objava prodaja na web stranici (Član 130. u vezi sa članom 130. ZIP FBIH)

Sudski izvršilac je dužan poduzeti sve radnje kako bi se stvari izvršenika koje su predmet popisa objavile na oglasnoj tabli suda, web stranici suda i društvenim mrežama suda.

Sudski izvršilac je dužan jedan primjerak zaključka o prodaji dostaviti IKT službeniku suda radi objave istog na web stranici suda i društvenim mrežama suda.

IKT službenik suda će uspostaviti i održavati sistem objave zakazanih prodaja na web stranici suda.

Član 16. Informacije o dužniku (Član 127. ZIP FBIH)

Sudski izvršilac je dužan da evidentira sve informacije o izvršeniku koje je saznao na terenu, a koje su značajne za tok izvršnog postupka.

U slučaju da se tokom popisa ustanovi da je izvršenik zaposlen ili da ima druga primanja, sudski izvršilac je dužan da informaciju o tome unese u zapisnik o popisu i procjeni.

Sudski izvršilac je dužan da na zapisnik navede informaciju i o tačnoj adresi izvršenika ukoliko se ista razlikuje od adrese koja je navedena na odluci suda.

U slučaju da se tokom popisa ustanovi da je izvršenik preminuo, sudski izvršilac je dužan da takvu informaciju unese u zapisnik kao i o saznanja o potencijalnim nasljednicima.

Sve informacije koje su unesene u zapisnik prilikom popisa o procjene sudski izvršitelj je dužan da evidentira i u zajedničkoj elektronskoj evidenciji, a kojoj svi izvršitelji imaju pristup.

Član 17. Asistencija policije (Član 44. ZIP FBIH)

Sudski izvršioci u slučaju saznanja da se mogu očekivati problemi kod izvršenika prilikom popisa i prodaje, mogu zatražiti od sudije/stručnog saradnika da zatraži asistenciju policije koja

će pomoći izvršiocu na terenu u cilju očuvanja reda i mira i omogućavanja neometanog popisa pokretnih stvari.

U ovom slučaju, sudski izvršilac će staviti napomenu tražiocu izvršenja da se osigura i njegovo prisustvo te da se omogući i izuzimanje stvari iz posjeda izvršenika zbog bojazni da će ih isti otuđiti, oštetiti ili onemogućiti njihovo odnošenje u kasnijem toku postupka.

Član 18. Nadzor nad radom sudskog izvršioca (Član 105. – 112. Pravilnik o unutrašnjem sudskom poslovanju FBiH)

Predsjednica Izvršnog odjeljenja dužan je da prati i koriguje rad sudskih izvršitelja, a svi sudski izvršitelji su dužni da postupaju na način koji će omogućiti provođenje izvršenja u što kraćem roku.

Sudski izvršitelji su dužni da zapisnike sačinjavaju u skladu sa potrebama sudije i u cilju što efikasnijeg okončanja postupka i izrade kvalitetnih zapisnika koji će imati sve neophodne informacije bitne za postupak.

Član 19. Obuka sudskih izvršilaca

Sudski izvršioci treba da prođu kako inicijalnu tako i da imaju kontinuiranu edukaciju u skladu s jasno definisanim i dobro strukturiranim ciljevima i zadacima.

Obuka sudskih izvršilaca se može organizovati u saradnji sa sudijama/stručnim saradnicima u okviru suda ili više sudova, a kojoj treba da prisustvuju svi sudski izvršioci.

Sudski izvršioci koji su novoimenovani u sudu moraju imati mentora koji će mu pomoći da savlada sve zadatke koji podrazumijevaju rad na sudskim predmetima na terenu i u kancelariji.

Obuka sudskih izvršilaca će se provoditi u dva dijela te će se sastojati od teorijskog i praktičnog rada i obuke.

Član 20. Saradnja sudskih izvršilaca (Član 105. – 112. Pravilnik o unutrašnjem sudskom poslovanju FBiH)

Sudski izvršioci su dužni da sve nedoumice koje imaju u obavljanju svojih zadataka rješe u razgovoru sa ostalim kolegama, a potom i u razgovoru sa sudijama/stručnim saradnicima.

Član 21. (Stupanje na snagu)

Ove smjernice stupaju na snagu danom donošenja.

Predsjednik suda

Aladin Bajrić