Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko- neretvanska županija/ kanton
OPĆINSKI SUD U ČAPLJINI
Broj: 053-0-SU-26-000 296
Čapljina, 11.05.2026. godine

Općinski sud u Čapljini, predsjednica suda Emilija Zrnić, s ciljem unapređenja rada sudskih ovršitelja u postupku provođenja ovrhe i efikasnije 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 sudskog ovršitelja, odnosno u slučajevima postupanja sudskih ovršitelja i kada je u pitanju ovrha na drugim predmetima/sredstvima ovrhe, dana 11.05.2026. godine, sačinio je

SMJERNICE ZA SUDSKE OVRŠITELJE ZA POSTUPANJE U OVRŠNOM POSTUPKU

Članak 1. Definicija

Sudski ovršitelj označava sudskog službenika koji po nalogu suda neposredno poduzima pojedine radnje u ovršnom postupku (član 2. Zakona o ovršnom 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 Ustavnog suda BiH i 19/25);

Članak 2. Način postupanja

Sudski ovršitelji obavljaju dužnosti u okviru svojih nadležnosti u skladu sa zakonom 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 podsticanju povjerenja javnosti u integritet, nepristranost i efikasnost pravosuđa u BiH. Sudski ovršitelj je dužan pri uručenju rješenja o ovrsi i poduzimanju ovršnih radnji predstaviti se i pokazati identifikacijsku karticu strankama i drugim sudionicima u postupku.

Članak 3. Osnovne odredbe o radu sudskog ovršitelja

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

obavezom za isplatu zakonske zatezne kamate (član 119). Sudski ovršitelj je dužan pri uručenju rješenja i drugih pismena obavijestiti sudionike u postupku o posljedicama ne postupanja po istim i snošenju troškova ovršnog 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.

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 član 24. stav (2)).

Članak 4. Popis i zapisnik o popisu pokretnih stvari

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) ovršenika.

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 njima.

Smatra se da su bračni ili izvanbračni partneri 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 pristanu.

Pljenidbenim popisom popisat će se onoliko stvari koliko je potrebno 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 uzeti u obzir i izjave prisutnih stranaka i trećih osoba.

Sudski ovršitelj dužan je 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

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, vrijednosni papiri 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

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 sudskog ovršitelja, a koji obavezno 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.
- Ovisno o kojoj od stranaka se popisane pokretne stvari ostavljaju na čuvanje, kroz zapisnik sudskog ovršitelja stranku se upozorava o krivičnopravnim posljedicama uslijed oštećenja, uništenja ili otuđenja pokretne stvari, sve do okončanja postupka ili daljih odluka suda.
- U prilogu zapisnika sudskog ovršitelja dostavljaju se i fotografije popisanih pokretnih stvari.
- Zapisnik sudskog ovršitelja treba sadržavati potpise svih prisutnih stranaka, osim ako iste odbiju potpisati zapisnik, što se obavezno konstatira na zapisnik.
- 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, fotografirati popisane stvari i procijeniti vrijednost istih, ukoliko raspolaže 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
- dužina
- 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 drugog potraživanja istog tražitelja ovrhe ili potraživanja drugog 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.

Član 7. Organizacija prodaje

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

Između dana popisa zapljene i dana prodaje mora proteći najmanje 15 dana, koji zaključak se objavljuje putem oglasne ploče suda i web stranice suda. Navedene objave se vrše tjedno, a po potrebi i češće.

Dužnost sudskog ovršitelja u ovom pogledu ogleda se u sljedećem:

- Sudski ovršitelj dužan je sačiniti obavijest za postupajućeg suca/stručnog suradnika o raspoloživom terminu za prodaju popisanih stvari u skladu s uobičajenom praksom suda u pogledu proteka vremena od ovršnog 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 obavijestiti suca/stručnog suradnika o zakazivanju prve prodaje u što kraćem roku.

- Termine za održavanje prodaje sudski ovršitelj evidentira „dnevnik prodaje", a po prethodnom dogovoru s asistentom/sucem.

- „Dnevnika 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.

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

"Dnevnik prodaja" treba biti dostupan svim sudskim ovršiteljima, kako bi se u svakom trenutku imali podaci kada su sudski ovršitelji slobodni da se organizira prodaja.

Članak 8. Prodaja

Prodaja stvari se vrši putem usmenog javnog nadmetanja ili neposrednom pogodbom (shodno odluci suca na temelju zaključka).

Neposrednom pogodbom ne može se prodati pokretna stvar ispod jedne trećine procijenjene vrijednosti. Javno nadmetanje provodi sudski ovršitelj (ili druga osoba određena 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 sudskog ovršitelja ili osobe koje obavlja komisijske poslove, s druge strane. Sudski ovršitelj pokretne stvari prodaje, u ime i za račun ovršenika, a osoba koje obavlja komisijske poslove u svoje ime, a za račun ovršenika

Sve radnje prilikom i u tijeku prodaje provode se na način kako je to propisano člankom 130. i 131. ZOP-a.

Članak 9. Ažurno postupanje sudskog ovršitelja

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

Prije izlaska na lice mjesta, sudski ovršitelj treba se upoznati sa sudskim predmetom putem svog korisničkog naloga u CMS-u, 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 30 dana od dana zaprimanja predmeta u rad postupiti po zaključku suda i postupajućem sucu dostaviti zapisnik sudskog ovršitelja o izlasku na lice mjesta 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. Efikasnije postupanje sudskog ovršitelja– rad u uredu

U cilju efikasnijeg postupanja sudskih ovršitelja, sudovi u okviru službe sudskih ovršitelja mogu uspostaviti tzv. Call centar, a koji će služiti za provjeru stanja duga ovršenika, a što je ovaj sud uspješno uspostavio. U skladu s mogućnostima sudski ovršitelji mogu vršiti provjere stanja duga u predmetima gdje je iznos dugovanja do 50 KM, kontaktirajući ovršenika ili tražitelja ovrhe telefonskim putem (tzv komunalnim predmetima).

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 narednog postupanja u predmetu izaći na teren i po potrebi izvršiti popis.

Članak 11. Prethodne provjere stanja spisa

Sudski ovršitelj prije izlaska na teren provjerava ima li ovršenik drugih predmeta, koji su u fazi provođenja ovrhe. U slučaju da utvrdi da ovršenik ima i drugih predmeta, sudski ovršitelj je dužan postupiti u svim predmetima istovremeno, s ciljem efikasnijeg i ekonomičnijeg rada.

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

Ovisno o obimu posla, sudski ovršitelj će dan kada obavlja ovrhu jednom predmetu postupiti i u drugim predmetima, ako se ovrha obavlja na adresi na kojoj planira vršiti popis za taj dan, kako bi ekonomičnije i jednostavnije postupio pri obavljanju poslova.

Članak 12. Troškovi za izlazak sudskog ovršitelja na teren

Ukoliko sud ima usvojen troškovnik za izlazak sudskog ovršitelja na teren isti će, prije izlaska na teren, provjeriti je li tražitelj ovrhe izvršio uplatu predujma za izlazak na teren, te o nepostojanju dokaza da je izvršena uplata predujma obavijestiti zaduženog suca ili stručnog suradnika. U skladu sa odlukom postupajućeg suca/stručnog 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.

Član 13. Ovlaštenja sudskog ovršitelja

Ovlaštenja sudskog ovršitelja u pogledu obavljanja pojedinih ovršnih radnji moraju biti u skladu sa zakonom o ovršnom postupku, ali istovremeno imaju i određenu autonomiju u postupanju uslijed specifičnosti situacije koja se pojavi na licu mjesta.

Autonomija sudskog 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 policijskog službenika, ukoliko se isti zatekne u blizini mjesta gdje se vrši popis, ukoliko je sudskom 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 trenutku, ukoliko njegovo prisustvo otežava rad sudskog ovršitelja

4. pozove drugog sudskog ovršitelja da mu pomogne u vršenju popisa ukoliko okolnosti slučaja to opravdavaju

5. ukoliko prilikom izlaska na lice mjesta 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 obavijesti tražitelja ovrhe i postupajućeg suca, te da iznos dostavi u računovodstvo suda kako bi se poduzeli naredni koraci u skladu sa zakonom

7. naplati dug u prostorijama suda u slučaju da ovršenik dođe u sud i spreman je platiti svoje dugovanje.

Članak 14. Mogućnost naplate duga na licu mjesta

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

Sudski ovršitelj je dužan da upozna ovršenika da je obavezan da izvrši isplatu i zakonske zatezne kamate pored iznosa glavnog duga i troškova, a koji su navedeni u rješenju o ovrsi (u trenutku naplate glavnog 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 priznanici je naveden točan iznos naplaćenog duga).

Sudski ovršitelj je dužan da naplaćeni iznos/gotov novac, odmah po povratku u zgradu suda, deponira 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 obavijestiti tražitelja ovrhe uz napomenu o zakonskoj obavezi za povlačenje prijedloga za ovrhu u cijelosti ili djelomično.

U slučaju da sudski ovršitelj 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 ovršitelj nije naplatio tijekom izlaska na lice mjesta.

Na ovaj način će se doprinijeti ekonomičnosti i efikasnosti 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 lice mjesta.

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

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

Član 16. Informacije o dužniku

Sudski ovršitelj je dužan da evidentira sve informacije o ovršeniku koje je saznao na licu mjesta, a koje su značajne za tijek ovršnog postupka.

U slučaju da se tijekom popisa utvrdi da je ovršenik zaposlen ili da ima druga primanja, sudski ovršitelj je dužan da informaciju o tome unese 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 u odluci suda.

U slučaju da se tijekom popisa utvrdi da je ovršenik preminuo, sudski ovršitelj je dužan da takvu informaciju unese 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 elektronskoj evidenciji, a kojoj svi ovršitelji imaju pristup.

Članak 17. Asistencija policije

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

U ovom 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 sudskog ovršitelja

Tajnik suda je dužan da prati i korigira rad sudskih ovršitelja, 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 u skladu sa zakonom i s ciljem što efikasnijeg okončanja postupka i izrade kvalitetnih zapisnika koji će imati sve neophodne informacije bitne za postupak.

Članak 19. Obuka sudskih ovršitelja

Sudski ovršitelji trebaju imati kontinuiranu edukaciju, u skladu s jasno definiranim i dobro strukturiranim ciljevima i zadacima.

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

Sudski ovršitelji koji su novoimenovani u sudu moraju imati mentora koji će im pomoći savladati sve zadatke koji podrazumijevaju rad na sudskim predmetima, na licu mjesta i u uredu.

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

Član 20. Suradnja sudskih ovršitelja

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, odnosno tajnikom suda ili predsjednikom.

Troškovi sudskih ovršitelja Općnskog suda u Čapljini su određeni Odlukom Vlade HNŽ/K o dodatku na plaću sudskom ovršitelju za posebne uvjete rada broj: 01-1-02-150/23 od dana 26.05.2023. godine.

Predsjednica

Emilija Zrnić