



British Embassy
Sarajevo



THE WORLD BANK

IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP



UKaid
from the British people



VODIČ ZA SAMOZASTUPANJE

ZA MIKRO, MALA I SREDNJA PREDUZEĆA
U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

IZDAVAČ:

Asocijacija za demokratsku inicijativu (ADI) Sarajevo

PRELOM I DIZAJN

Feđa Kulenović



VODIČ ZA SAMOZASTUPANJE

**ZA MIKRO, MALA I SREDNJA PREDUZEĆA U
FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE**

DRUGO IZDANJE

Februar 2021. godine

Ovaj Vodič ne može zamijeniti pravni savjet koji može dati kvalifikovani stručnjak, već predstavlja pregled osnovnih informacija o pojedinim fazama sudskog postupka. Vodič ne daje potpunu informaciju o svakom od postupaka i instituta koji su u njemu navedeni niti upućuje na sve moguće situacije koje se mogu pojaviti u konkretnom sudskom postupku.

Pravna pomoć



U pitanjima vezanim za prethodno spomenute procesne radnje, moguće je dobiti pravni savjet od:

Udruženje poslodavaca Federacije Bosne i Hercegovine

Adresa: Mula Mustafe Bašeskije 12/3, Sarajevo

Web stranica: <http://www.upfbih.ba/>

Telefon: +387 (33) 264-830

Faks: +387 (33) 552-461

Email: info@upfbih.ba

© 2021 The World Bank

1818 H Street NW, Washington DC 20433

Telephone: 202-473-1000; Internet: www.worldbank.org

Neka prava pridržana

Ovaj rad proizvod je osoblja Svjetske banke. Nalazi, tumačenja i zaključci izraženi u ovom radu ne odražavaju nužno stavove izvršnih direktora Svjetske banke niti vlada koje oni predstavljaju. Svjetska banka ne jamči tačnost podataka sadržanih u ovom radu. Granice, boje, denominacije i druge informacije prikazane na bilo kojoj karti u ovom radu ne podrazumijevaju nikakav sud na strani Svjetske banke u vezi s pravnim statusom bilo koje teritorije, kao ni potvrdu niti prihvatanje takvih granica.

Prava i dopuštenja

Materijal u ovom radu podliježe autorskim pravima. Zato što Svjetska banka potiče širenje svoga znanja, ovaj rad može se reproducirati, u cijelosti ili djelimično, u nekomercijalne svrhe, sve dok se daje puna atribucija ovom radu.

Atribucija—Molimo citirati ovaj rad kako slijedi: "Svjetska banka. (2021). (Vodič za samozastupanje za mikro, mala i srednja preduzeća u Federaciji Bosne i Hercegovine). © Svjetska banka."

Svi upiti o pravima i licencama, uključujući supsidijarna prava, trebaju se uputiti Publikacijama Svjetske banke, Grupacija Svjetske banke, 1818 H Street NW, Washington, DC 20433, USA; faks: 202-522-2625; e-mail: pubrights@worldbank.org.

Izradu ovog materijala finansira Vlada Ujedinjenog Kraljevstva putem sredstava UK Aid, a stavovi iznijeti ovdje ne odražavaju nužno zvanične stavove Vlade Ujedinjenog Kraljevstva.

SADRŽAJ

PREDGOVOR	11
PRIZNANJA	13
SKRAĆENICE	14
I O SAMOSTALNOM ZASTUPANJU	16
II TOK PARNIČNOG POSTUPKA U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE	18
III SUDOVI U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE	21
3.1. Kojem sudu ću se obratiti u slučaju spora?	21
3.2. Koliko iznose sudske takse za pojedine parnične radnje?	22
IV TUŽITELJ - ŽELIM DA PODNESEM TUŽBU: ŠTA TREBA DA ZNAM UNAPRIJED?	25
4.1. Podnošenje tužbe	25
4.1.1. Osnovni elementi tužbe	25
4.1.2. Kako formulisati tužbeni zahtjev?	29
4.1.3. Kako precizno definirati tužbeni zahtjev?	29
4.1.4. Osnovni koraci za podnošenje tužbe	30
4.2. Kako mogu osigurati svoja potraživanja?	31
V TUŽEN SAM – ŠTA TREBA DA ZNAM?	34
5.1. Šta uraditi kada zaprimite tužbu?	34
5.1.1. Kako napisati odgovor na tužbu?	35
5.1.2. Elementi odgovora na tužbu	35
5.1.3. Koje prigovore mogu/moram istaknuti u odgovoru na tužbu?	35
5.1.4. Šta da tražim od suda?	37
5.2. Podnošenje odgovora na tužbu	37

5.3. Šta mogu učiniti ako tužitelj zatraži privremene mjere osiguranja?.....	40
VI ROČIŠTA NA SUDU	42
6.1. Kako pripremiti izlaganje, šta ponijeti sa sobom na sud, gdje je sudnica?	42
6.1.1. Šta ako se ne pojavim na pripremnom ročištu?	42
6.1.2. Kako teče pripremno ročište?	43
6.1.3. Šta se događa na glavnoj raspravi, kako teče glavna rasprava?	45
6.2. Presuda.....	47
VII MOGUĆE SITUACIJE NAKON DONOŠENJA PRESUDE	49
7.1. Kako podnijeti žalbu drugostepenom sudu?	49
7.2. Da li sam obavezan da podnesem odgovor na žalbu i šta odgovor treba da sadrži? ...	52
VIII ŠTA SE DEŠAVA UKOLIKO PROPUSTIM ZAKONSKI ROK U TOKU POSTUPKA?.....	56
8.1. Podnošenje prijedloga za povrat u prijašnje stanje	56
8.2. Kakvu odluku može donijeti sud?	57
8.3. Imam li mogućnost žalbe i kojem sudu?	58
IX OSNOVE POSTUPKA LIKVIDACIJE	60
9.1. Kako se pokreće postupak likvidacije?.....	60
9.2. Koji dokumenti moraju biti priloženi uz prijedlog za pokretanje likvidacije?	60
9.3. Ko može biti likvidator?	64
9.4. Uloga i obaveze likvidatora	64
9.5. Kako se zastupati na sudu?	65
9.6. Kako teče postupak u procesnom smislu?.....	65
9.7. Brisanje preduzeća iz registra – završetak likvidacije	65

X OSNOVE STEČAJNOG POSTUPKA	67
10.1. Kako se pokreće stečajni postupak?	67
10.2. Koja dokumentacija mora biti priložena uz prijedlog za pokretanje stečaja?	67
10.3. Podnošenje prijave potraživanja, šta je prijava potraživanja i koji su njeni elementi?	68
10.4. Koje su posljedice propuštanja podnošenja prijave potraživanja?.....	71
10.5. Mogu li se osporavati prijavljena potraživanja i ko može iste osporiti?	72
10.6. Šta se događa s ugovorima o radu i pravima radnika nakon otvaranja stečajnog postupka?	72
10.7. Kako će biti izabran stečajni upravnik?	73
10.8. U kojem sam isplatnom redu?	73
10.9. Kako zainteresirane stranke mogu saznati šta se događa u konkretnom stečajnom postupku?.....	74
10.10. Okončanje stečajnog postupka	74
XI OSNOVE IZVRŠNOG POSTUPKA	78
11.1. Kako se pokreće izvršni postupak i koji su sastavni elementi prijedloga za izvršenje?	78
11.2. Ko može pokrenuti izvršni postupak?	80
11.3. Šta je rješenje o izvršenju i koji su sastavni elementi rješenja?.....	80
11.4. Pravni lijekovi: prigovor i žalba	81
11.5. Kako efikasno naplatiti potraživanje?	82
XII OSNOVE UPRAVNOG SPORA	86
12.1. Vrste upravnih sporova	88
12.2. Pokretanje upravnog spora	88

12.3. Postupak.....	93
12.4. Ishod upravnog spora.....	94
12.5. Pravni lijekovi	95
12.6. Troškovi upravnog spora.....	96
XIII ALTERNATIVNI NAČINI RJEŠAVANJA SPOROVA.....	98
13.1. Medijacija – osnovne karakteristike	98
13.2. Arbitraža – osnovne karakteristike	100
XIV OSNOVNI POJMOVI U PARNIČNOM POSTUPKU I UPRAVNOM SPORU	103
DODATAK I: Web stranice na zakone o sudskim taksama i kalkulatore za obračunavanje sudskih taks i troškova postupka	110
DODATAK II: Kontakt podaci sudova i organizacija ili institucija koje mogu pružiti dodatne savjete	118
DODATAK III: Tabela primjera podnesaka	123

PREDGOVOR

Ovaj Vodič izrađen je u okviru Projekta tehničke pomoći za privredno pravosuđe u Bosni i Hercegovini (BiH) (Projekt) kojeg implementira Svjetska banka, a koji finansira Vlada Ujedinjenog Kraljevstva putem sredstava UK aid. Cilj Projekta je podržati pravosudne institucije u implementaciji reformi kojima se poboljšava efikasnost i pristup privrednom pravosuđu u BiH, nadovezujući se na preporuke Studije izvodljivosti o unapređenju upravljanja privrednim predmetima u Federaciji Bosne i Hercegovine (FBiH) iz 2016. godine. Projekt je dio šire inicijative Svjetske banke da podigne svijest o mogućnostima za reforme i informira politički dijalog o efikasnosti, kvalitetu i pristupu pravosuđu u zemljama zapadnog Balkana s ciljem poboljšanja učinkovitosti pravosudnih sistema u tim zemljama.

Projekt se sastoji od pet komponenti, kako slijedi: (1) jačanje privrednih odjeljenja odnosno privrednih sudova u FBiH i Republici Srpskoj (RS) putem analize broja predmeta i radnog opterećenja, kao i davanja preporuka za preuređenje postupaka, smanjenje zaostataka i jačanje upravljanja sudovima; (2) ubrzavanje rješavanja sporova male vrijednosti na osnovu rezultata komparativne pravne analize parničnog postupka u BiH i u nekoliko zemalja Evropske unije; (3) povećanje pristupa pravosuđu za mikro, mala i srednja preduzeća (MMSP-ovi) putem izrade vodiča za povećanje pravne pismenosti među firmama; (4) izgradnja kapaciteta kroz razvoj i implementaciju kolegijalnog savjetovanja i dodatne edukacije za sudije na privrednom referatu; i (5) provedba procesnih reformi radi zatvaranja praznina i smanjenja uskih grla u procesuiranju predmeta putem prijedloga zakonodavnih izmjena.

Vodič je izrađen u okviru 3. komponente Projekta - povećanje pristupa pravosuđu za mikro, mala i srednja preduzeća (MMSP-ovi). Njegova svrha je da pomogne mikro, malim i srednjim preduzećima (MMSP) u FBiH da bolje razumiju sudske procese i steknu osnovna znanja neophodna kako bi se samozastupali na sudu. Vodič pruža odgovore na pitanja koja bi MMSP mogla imati prije nego što se odluče da li će započeti parnicu. Namijenjen je MMSP u FBiH koji ne posjeduju formalna znanja iz ove oblasti. Identičan Vodič po sadržaju, strukturi i obimu poglavlja izrađen je za MMSP u RS, s tim da su u njemu navedene specifičnosti koje se odnose na pravni sistem RS i relevantnu zakonsku regulativu.

Sadržaj Vodiča i obrađene teme definirani su na osnovu širokih konsultacija s predstavnicima poslovne i pravne zajednice i potrebama šire ciljne publike. Vodič se ne bavi svim temama koje bi mogle biti zanimljive nekim MMSP, poput međunarodnih ili radnih sporova. Prva verzija Vodiča je objavljena u decembru 2019. godine i široko distribuirana među poslovnim zajednicom. Kako bi uključili povratne informacije korisnika, ali i naučene lekcije tokom pandemije COVID-19, izrađeno je drugo izdanje koje uključuje poglavlje o upravnom sporu i dodatne informacije o likvidaciji i stečaju.

Vodič koristi jednostavan pravni jezik i pisan je kolokvijalnim stilom, izravno se obraćajući poduzetniku koji razmatra korištenje sudskih usluga.

Prva tri poglavlja Vodiča daju informacije o procesu samozastupanja na sudovima i pružaju pregled parničnog postupka i organizacije sudskog sistema u FBiH. Poglavlja IV-VIII objašnjavaju pravila parnice korak po korak, pružaju smjernice za podnošenje odgovora na tužbu, pripremu i sudjelovanje na sudskim raspravama. Poglavlja IX i X daju pregled posebnih postupaka koji su važni za poslovanje, poput likvidacije i stečajnog postupka. Poglavlje XI objašnjava postupak izvršenja, jer je provedba sudskih odluka kritični dio sudskog postupka. Poglavlje XII daje pregled osnovnih informacija o upravnom sporu i postupku u FBiH. I na kraju, poglavlje XIII daje informacije o alternativnim metodama rješavanja sporova, uključujući karakteristike, prednosti i nedostatke medijacije i arbitraže. Lista osnovnih termina parničnog postupka data je u posljednjem poglavlju. U Dodatku 1 nalaze se informacije o rasponu sudskih taksi u svakom kantonu, kao i o zakonima o sudskim taksama i kalkulatorima sudskih taksi i troškova postupka. Dodatak 2 sadrži podatke o kontakt detaljima sudova, organizacija ili institucija koje mogu pružiti dodatne savjete. Dodatak 3 sadrži tabelu primjera podnesaka.

PRIZNANJA

Ovaj Vodič izradio je tim Svjetske banke koji predvode g. Roberto O. Panzardi i gđa Zuhra Osmanović-Pašić (vođe projektnog tima). Ključni saradnici na Vodiču su stručnjaci Svjetske banke za ovo područje koje čine g. Sead Miljković (pravni stručnjak) i g. Amar Bajramović (pravni stručnjak), te članovi Asocijacije za demokratsku inicijativu (ADI) koje čine g-đa Snježana Ivandić Ninković (direktorica) i g-đa Dajana Čelebić (saradnica na projektu). Korisne smjernice i savjete kod izrade Vodiča pružili su g-đa Marina Matić Bošković (savjetnica za reformu pravosuđa), g-đa Olga Šipka (savjetnica za reformu pravosuđa) i Udruženje poslodavaca FBiH. Korisnu podršku Vodiču također su pružili g. Roberto Senderowitsch (voditelj prakse, Globalna praksa za upravljanje za Evropu i centralnu Aziju), g. Emanuel Salinas Munoz (šef ureda Svjetske banke u Bosni i Hercegovini i Crnoj Gori) i g. Edward Olowo-Okere (globalni direktor, Globalna praksa za upravljanje).

Svjetska banka je posebno zahvalna Vladi Ujedinjenog Kraljevstva na sredstvima koja je obezbijedila u okviru pomoći Ujedinjenog Kraljevstva, te Visokom sudskom i tužilačkom vijeću BiH na njegovoj podršci. Svjetska banka se također iskreno zahvaljuje predstavnicima vlada, pravosudnih vlasti, poslovne zajednice i nevladinog sektora u FBiH na vremenu izdvojenom za učestvovanje u konsultacijama u vezi ovog Vodiča i pružanju svojih viđenja.

SKRAĆENICE

ADI – Asocijacija za demokratske inicijative

BiH – Bosna i Hercegovina

COVID-19 – Koronavirus - 19

FBiH – Federacija Bosne i Hercegovine

IDDEEA – Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka

Bosne i Hercegovine KM – Konvertibilna marka

JMBG – Jedinstveni matični broj građana

MMSP – Mikro, mala i srednja preduzeća

RS – Republika Srpska

UK – Ujedinjeno kraljevstvo

UPFBiH – Udruženje poslodavaca Federacije Bosne i Hercegovine

USA – United States of America/Sjedinjene Američke Države

VSP – Vrijednost spornog predmeta

VTK – Vanjskotrgovinska komora Bosne i Hercegovine ZPP – Zakon o parničnom postupku



I.

O SAMOSTALNOM ZASTUPANJU

I O SAMOSTALNOM ZASTUPANJU

Pravni subjekti se, bez obzira na njihovu veličinu, mogu suočiti s problemom koji se treba riješiti sudskim putem. Mikro, mala i srednja preduzeća koja nemaju pravnu ekspertizu (pravni odjel) ili pravnika, mogu biti u nedostatku adekvatnih stručnih znanja koja bi im pomogla u tom procesu.

Zakonski propisi daju mogućnost samostalnog zastupanja i ne zahtijevaju angažovanje advokata. Samostalnim zastupanjem Vas lično ili Vašeg pravnog subjekta izbjeći ćete troškove advokata. Međutim, obzirom na nedostatak stručnog znanja, odluku o tome da li se upustiti u samozastupanje trebate donijeti pažljivo, naročito u situaciji kada suprotnu stranu zastupa advokat. Postupak pred sudom nije jednostavan i često zahtijeva učešće stručnih lica. Također, u slučaju da spor izgubite, sve troškove spora (svoje, suprotne strane i sudske) snosite Vi.



Dakle, prije upuštanja u samostalno zastupanje, razmislite o sljedećem:

- Da li spor mogu riješiti mirnim putem (npr. opomenom, nagodbom sa suprotnom stranom ili slično)?
- Ovisno o kompleksnosti predmeta, da li imam dovoljno znanja i sposobnosti za samostalno zastupanje?

Imajte na umu da, ako u imovinskopravnim zahtjevima vrijednost predmeta spora prelazi iznos od 50.000 KM, punomoćnici pravnih lica mogu biti samo lica koja imaju položen pravosudni ispit. Preduzeća također mogu izjavljivati revizije, ali samo preko advokata.



II.

TOK PARNIČNOG POSTUPKA U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

TOK PARNIČNOG POSTUPKA

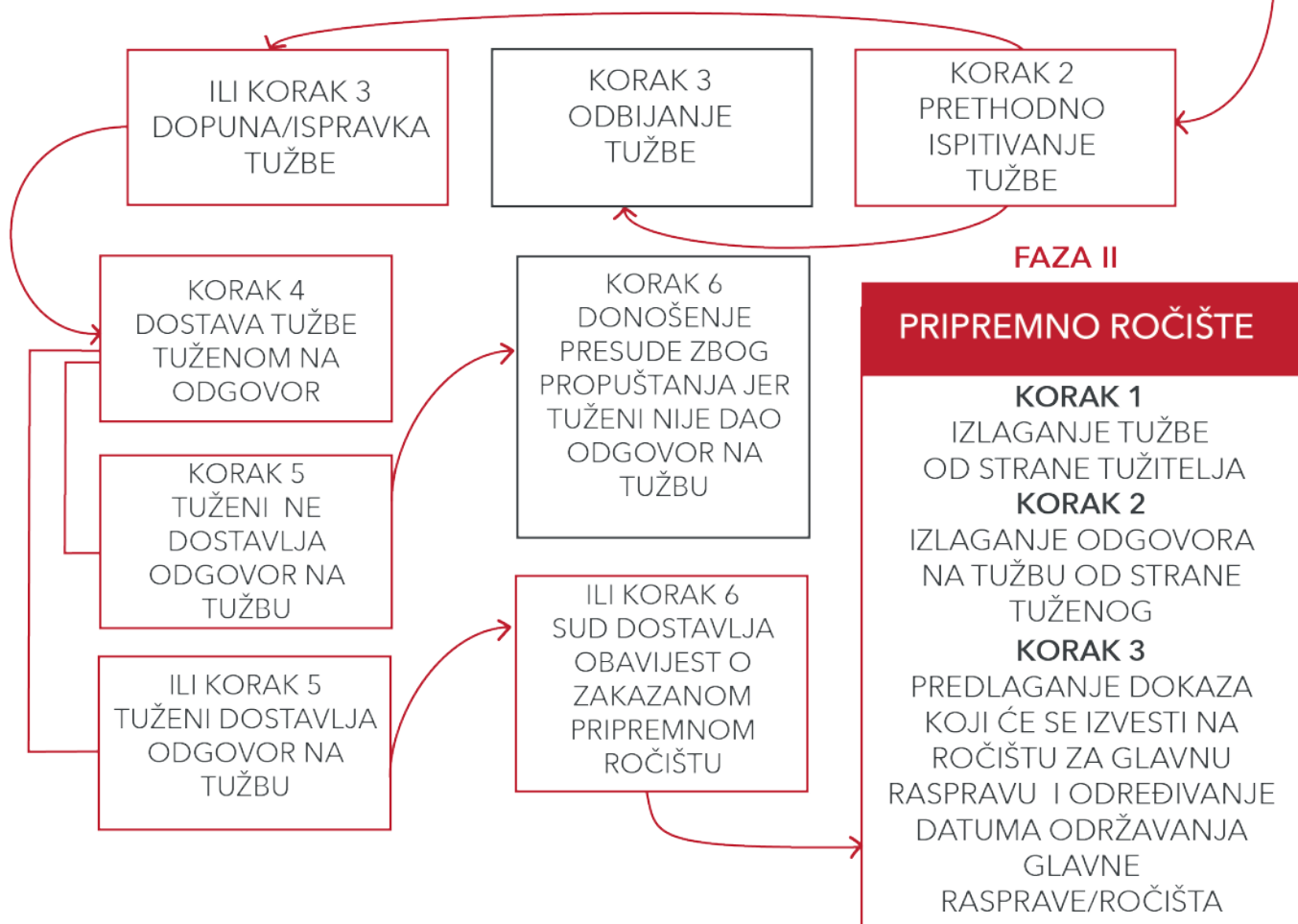
U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

FAZA I PRVOSTEPENI POSTUPAK



OPĆINSKI
SUD

KORAK 1 - TUŽBA PODNESENA SUDU OD STRANE TUŽITELJA



FAZA III

GLAVNA RASPRAVA/ROČIŠTE

KORAK 1

TUŽITELJ IZLAŽE TUŽBU I DOKAZE

KORAK 2

TUŽENI IZLAŽE ODGOVOR
NA TUŽBU I DOKAZE

KORAK 3

SASLUŠAVANJE STRANAKA
(UKOLIKO JE STAVLJEN
PRIJEDLOG ZA IZVOĐENJE
DOKAZA SASLUŠANJEM)

KORAK 4

SASLUŠAVANJE SVJEDOKA

KORAK 5

IZLAGANJE OSTALIH DOKAZA,
UKLJUČUJUĆI I VJEŠTAČENJE

KORAK 6

ZAVRŠNA IZLAGANJA TUŽITELJA I
TUŽENOG

KORAK 7

DONOŠENJE SUDSKE PRESUDE

KORAK 2

SUD DONOSI RJEŠENJE
O IZVRŠENJU

KORAK 3

IZVRŠENIK PODNOSI
PRIGOVOR/ŽALBU

KORAK 4

DRUGOSTEPENI SUD ISPITIVANJE
PRIGOVORA/ ŽALBE
(KANTONALNI SUD)

KORAK 8

STRANKE U POSTUPKU
PREUZIMAJU SUDSKU
PRESUDU

FAZA IV

DRUGOSTEPENI POSTUPAK

KORAK 1

NEZADOVOLJNA STRANKA
PODNOŠI ŽALBU
DRUGOSTEPENOM SUDU
(KANTONALNI SUD) PUTEM
PRVOSTEPENOG SUDA
(OPĆINSKI SUD)

KORAK 2

ISPITIVANJE ŽALBE OD STRANE
PRVOSTEPENOG SUDA

KORAK 3

ODBACIVANJE ŽALBE

ILI KORAK 3

UPUĆIVANJE ŽALBE DRUGOJ
STRANCI RADI DOSTAVLJANJA
ODGOVORA NA ŽALBU

KORAK 4

DOSTAVLJANJE PREDMETA
DRUGOSTEPENOM SUDU

KORAK 5

DONOŠENJE ODLUKE OD STRANE
DRUGOSTEPENOG SUDA

FAZA V

IZVRŠENJE SUDSKE PRESUDE

KORAK 1

TRAŽIOCI IZVRŠENJA PRESUDE PODNOSI
PRIJEDLOG ZA IZVRŠENJE PRVOSTEPENOM
SUDU (OPĆINSKI SUD)

KORAK 5 DRUGOSTEPENI SUD DONOSI
ODLUKU O ŽALBI

KORAK 6

IZVRŠENJE SUDSKE PRESUDE



**SUDOVI U
FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE**

III SUDOVI U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

3.1. Kojem sudu ću se obratiti u slučaju spora?

Kako biste znali na koju adresu uputiti tužbu, potrebno je da znate koji sud je nadležan za postupanje po konkretnom predmetu. U FBiH sudovi su organizovani na općinskom i kantonalnom nivou. U privrednim predmetima za postupke u prvom stepenu su nadležni općinski sudovi, a za postupke u drugom stepenu kantonalni sudovi. Privredni sporovi rješavaju se pred općinskim sudovima u Bihaću, Orašju, Tuzli, Zenici, Goraždu, Travniku, Mostaru, Širokom Brijegu, Sarajevu i Livnu, koji imaju uspostavljena privredna odjeljenja za rješavanje privrednih predmeta.¹

Ukoliko bilo koja od stranaka u postupku nije zadovoljna ishodom spora, odnosno ukoliko smatra da su joj povrijeđena prava tokom istog, ima pravo i na vanredni pravni lijek - reviziju pred Vrhovnim sudom FBiH. Ukoliko želite koristiti ovaj lijek, predlažemo da potražite stručnu pomoć advokata.

Kako biste što prije zaprimili presudu bitno je da pravilno utvrdite nadležnost suda. Ukoliko tužbu podnesete pogrešnom sudu, izgubićete dragocjeno vrijeme. Po zakonu, u slučaju da tužbu podnesete nenadležnom sudu, isti će takvu tužbu proslijediti sudu koji je nadležan. Međutim, to će značajno usporiti postupak. Također se možete naći u situaciji da ćete morati plaćati sudsku taksu dva puta - sudu koji je zaprimio tužbu kao i nadležnom sudu, u zavisnosti od kantonalnih propisa o sudskim taksama i prakse postupajućih sudova. Dakle, ako podnosite tužbu, podnosite je općinskom sudu. Da biste odredili kojom općinskom sudu podnijeti tužbu, potrebno je da razmotrite predmet, odnosno prirodu spora, kao i druge okolnosti:

- Prvo, ako imate zaključen ugovor sa stranom koju želite tužiti, i ovaj ugovor reguliše predmet spora, pogledajte da li je u ugovoru već dogovorena mjesna nadležnost određenog suda. Ako jeste, podnesite tužbu sudu koji je naznačen u ugovoru.

- Drugo, ako mjesno nadležni sud nije određen ugovorom ili ugovor ne postoji, nadležni sud se najčešće određuje na osnovu lokacije sjedišta tuženog. U takvim okolnostima, nadležni sud također može biti određen i prema mjestu gdje je nastala ili nastupila šteta, prema mjestu prebivališta potrošača, ili prema mjestu poslovne jedinice preduzeća. Naime, postoje situacije u kojima tužbu možete uputiti i drugim sudovima, ali to ovisi od predmeta i vrste spora. Na primjer, kod sporova iz radnih odnosa tužbu možete uputiti i sudu na čijem području se rad obavljao.
- Treće, ukoliko pokrećete tužbu u vezi s nepokretnostima, isključivo je nadležan sud na čijoj teritoriji se nepokretnost nalazi.
- Četvrto, u stečajnom postupku ili izvršnom postupku (kada do njega dođete), isključivo je nadležan sud na čijoj se teritoriji stečajni ili izvršni postupak sprovode.

SAVJET!



Možete biti proaktivni, pa prilikom zaključenja ugovora sa poslovnim partnerom unaprijed ugovoriti mjesnu nadležnost suda koji Vam najviše odgovara. Određivanje mjesne nadležnosti suda ne znači da nemate povjerenja u Vašeg poslovnog partnera, nego upravo suprotno, to je znak da poslu pristupate savjesno.

3.2. Koliko iznose sudske takse za pojedine parnične radnje?

Postupci pred sudovima nisu besplatni ni u slučaju samozastupanja. Ako podnosite tužbu bitno je da znate da ste dužni i da platite sudsku taksu. Taksu ne morate platiti u momentu kada tužbu predajete. Ali prije nego što poduzmete bilo kakve dalje korake u postupku, sud će Vam poslati nalog za plaćanje takse.

Nakon donošenja presude, moraćete platiti sudsku taksu na presudu. Ako niste zadovoljni sudskom odlukom i odlučite podnijeti žalbu, moraćete platiti taksu na žalbu. U FBiH, iznosi sudskih taksi regulisani su na kantonalnom nivou i definirani su na temelju vrijednosti ili prirode spora. Minimalni iznosi sudskih taksi kreću se od 20 KM do 50 KM, dok se maksimalni iznosi kreću od 5.000 KM do 10.000 KM, zavisno od kantona. Prije podnošenja

tužbe ili žalbe možete pitati sud o iznosima sudskih taksi, ili ih Vi sami možete izračunati na osnovu postojećih kantonalnih zakona o sudskim taksama. U Dodatku I Vodiča možete naći informacije o iznosima sudskih taksi za svaki kanton, kao i Internet linkove za deset kantonalnih zakona o sudskim taksama i kalkulatorima sudskih taksi.

Vi morate platiti sudsku taksu čak i ako naknadno povučete tužbu ili ako je tužba odbačena od strane suda (pogledajte poglavlje IV, naslov 4.1.4. - Osnovni koraci za podnošenje tužbe).



IV.

**TUŽITELJ - ŽELIM DA TUŽIM:
ŠTA TREBA DA ZNAM UNAPRIJED?**

IV TUŽITELJ - ŽELIM DA PODNESEM TUŽBU: ŠTA TREBA DA ZNAM UNAPRIJED?

4.1. Podnošenje tužbe

Parnični postupak se pokreće podnošenjem tužbe.



Sud ne prati rok zastare po službenoj dužnosti. Međutim, tuženi bi mogao iznijeti prigovor na tužbu u toku postupka.

4.1.1. Osnovni elementi tužbe

Morate biti oprezni kada pišete tužbu i osigurati da tužba sadrži sljedeće elemente:

- a. naziv suda,
- b. imena tužitelja i tuženog (naziv pravnog, ili ime fizičkog lica) sa adresama prebivališta, tj. sa adresom sjedišta u slučaju pravnih lica i imenom zakonskog zastupnika pravnog lica (ako postoji),
- c. naznaku vrijednosti spora,
- d. tužbeni zahtjev,
- e. činjenice na kojima tužitelj zasniva tužbeni zahtjev,
- f. dokaze koji potvrđuju činjenice,
- g. potpis (ovlaštenog lica tužitelja).

Kako pronaći adresu tuženog?



Ako pokrećete tužbu protiv fizičkog lica i niste sigurni da imate tačnu adresu tuženog, ovu informaciju možete tražiti od Agencije za identifikaciona dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine (IDDEEA) na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama BiH i Zakona o zaštiti ličnih podataka BiH. U svom zahtjevu morate obrazložiti pravni osnov (interes) za koji vjerujete da Vam garantuje pravo na dobijanje traženih informacija.



Ukoliko pokrećete tužbu protiv pravnog lica, zahtjev za dobijanje podataka o nazivu, odnosno sjedištu pravnog lica, možete uputiti Odjeljenju registra za upis pravnih lica pri sudu pred kojim je suprotna stranka registrovala svoje preduzeće. Dodatno, možete pretražiti sve sudske elektronske registre poslovnih subjekata: Registar poslovnih subjekata Brčko distrikta BiH, Registar poslovnih subjekata FBiH i Registar poslovnih subjekata RS, koristeći sljedeću web stranicu: <https://bizreg.pravosudje.ba/pls/apex/f?p=183:20:2819398751671453>.

Kada pišete tužbu potrebno je da formulišete tužbeni zahtjev kako slijedi:

- Prvo, objasnite činjenice na kojima se zasniva tužbeni zahtjev. Na primjer, ako tužite drugu stranu zbog namirenja duga važno je da opišete pravni osnov duga (npr. fakture i slično) i da navedete da dug nije bio izmiren. Važno je da sud razumije prezentirane činjenice.
- Drugo, navedite dokaze koje ćete koristiti za dokazivanje činjenica (npr. ugovori kao dokaz ugovornog odnosa, otpremnice kao dokaz da je roba isporučena, policijski zapisnici/izvještaji kao dokaz da je zaposlenik teško prekršio svoju dužnost itd.). Morate imati dokaze za sve svoje tvrdnje i Vi ste jedini odgovorni za pribavljanje tih dokaza. Ako ne možete potkrijepiti svoje tvrdnje, Vaš zahtjev neće biti uspješan.

Dokazi mogu biti dokumenti, saslušanje parničnih stranaka (tj. tuženog i/ili tužitelja), ili svjedoci. Također, kada je potrebno da se razjasne neke činjenice, moguće je predložiti uviđaj na licu mjesta, i/ili vještačenje.

Troškove vještačenja, kao i troškove pojavljivanja svjedoka na ročištu, inicijalno snosi stranka koje je iste predložila. Nakon donošenja presude sve ove troškove snosi stranka koja je izgubila spor. Ako obje stranke predlažu isto vještačenje (npr. ekonomski stručnjak), sud će odlučiti koja stranka snosi troškove vještačenja.

Da biste mogli objasniti osnovanost svojih tvrdnji, upoznajte se sa zakonodavstvom relevantnim za spornu stvar.

Zatražite od suda da donese presudu ukoliko tuženi propusti dostavljanje pisanog odgovora na tužbu u propisanom roku. Takav zahtjev nije obavezan element tužbe,

ali ako dostavite takav zahtjev, a tuženi propusti da dostavi pisani odgovor na tužbu na vrijeme, sud može donijeti presudu u Vašu korist. Sva komunikacija sa sudom mora biti na jednom od tri službena jezika² koja se koriste u Bosni i Hercegovini. Ukoliko dostavljate dokumente na nekom drugom jeziku, priložite prijevode sačinjene od ovlaštenog sudskog tumača.

Lista sudskih tumača može se pronaći na službenoj stranici Ministarstva pravde Federacije Bosne i Hercegovine.³

Primjer 1: Tužba (odnosi se na naplatu duga)

Općinski sud u Sarajevu
Šenoina 1
71 000 Sarajevo
Sarajevo, 25.10.2018.

TUŽITELJ: „PROMET“ d.o.o. ZENICA, JIB 1234567890123, ulica Privrednička br. 10, 72000 Zenica, zastupano po zakonskom zastupniku direktoru Mustafa Mustafić

TUŽENI: "KOMERC" a.d. Sarajevo, JIB 0123456789012, ul. Berzanska br. 233, 71000 Sarajevo, zastupano po zakonskom zastupniku direktoru Sanjin Sanić

T U Ž B A
Radi: duga
Vsp. 14.500,00 KM

Osnov za nadležnost suda je član 27. stav 2. Zakona o sudovima FBiH („Službene novine FBiH“ br. 22/06, 63/10, 72/10 i 7/13) i član 28. Zakona o parničnom postupku FBiH („Službene novine FBiH“ br. 22/06, 63/10, 72/10, 7/13 i 98/15)

- Navedite sve činjenice na kojima zasnivate svoj tužbeni zahtjev.
- Navedite sve dokaze kojima potvrđujete gore navedene činjenice.

² Tri službena jezika u Bosni i Hercegovini su Bosanski, Hrvatski, Srpski, službena pisma latinica i ćirilica.

³ Listu stalnih sudskih tumača u FBiH možete pronaći ovdje: <http://fmp.gov.ba/bs/lista-stalnih-sudskih-tumaca-u-federaciji-bih.html>

Na primjer:

Dokaz: Sporazum o isplati duga u ratama od 19.12.2017. godine.

Članom 4. Sporazuma o isplati duga u ratama tužitelj i tuženi su ugovorili da, ukoliko tuženi zakasni sa uplatom bilo koje rate, preostali iznos duga ima se smatrati dospjelim u cijelosti, te tužitelj ima pravo da potražuje od tuženog i pripadajuće zakonske zatezne kamate.

Iz toga navedite zaključak, kao na primjer:

Dakle, tužitelj potražuje od tuženog iznos od 14.500,00 KM po osnovu duga iz Sporazuma od 19.12.2017. godine, zajedno sa zakonskim zateznim kamatama, počevši od dana 01.02.2018. godine kao dana dospelosti, pa do konačne isplate.

Kako tuženi nije izmirio svoj dug, to je tužitelj primoran da svoje potraživanje naplati putem suda. Na osnovu člana 17. Zakona o obligacionim odnosima, a u vezi sa članom 262. Stav 1. i članom 277. Stav 1. istog zakona, tužitelj predlaže da nakon provedenog postupka sud donese s l j e d e ć u

Formulišite svoj tužbeni zahtjev, na primjer:

P R E S U D U

OBAVEZUJE se tuženi da tužitelju na ime duga isplati iznos od 14.500,00 KM sa zakonskom zateznom kamatom počev od 01.02.2018. godine kao dana dospelosti, pa do konačne isplate, kao i da tuženi tužitelju naknadi troškove parničnog postupka, a sve u roku od 30 kalendarskih dana od dana pravosnažnosti presude, pod prijetnjom prinudnog izvršenja.

Tužitelj predlaže da sud donese presudu zbog propuštanja, ukoliko tuženi u zakonom predviđenom roku ne dostavi odgovor na tužbu, a u skladu sa odredbama člana 182. Stav 1. ZPP-a.

U prilogu: tužba, 2 primjerka, dostavljaju se dokazi kao iz tužbe

POTPIS I PEČAT PODNOSIOCA TUŽBE

4.1.2. Kako formulirati tužbeni zahtjev?

Važno je znati kako formulirati tužbeni zahtjev, jer on odražava ono što tražite od suda. U principu, prezentirajte Vaš tužbeni zahtjev jasno i precizno, ali samo pošto obrazložite činjenice na kojima će se Vaš tužbeni zahtjev bazirati i navedete dokaze koji potkrepljuju činjenice. Ne zaboravite podnijeti eventualni dodatni zahtjev (poput plaćanja kamata, nadoknade troškova parničnog postupka, troškova vještačenja, sudskih taksi i slično). Pogledajte u gore navedenom primjeru tužbe podnaslov „Presuda“.

4.1.3. Kako precizno definirati tužbeni zahtjev?

Ako u momentu sastavljanja tužbe niste u mogućnosti da precizno definišete tužbeni zahtjev jer, na primjer, ne možete ustanoviti ili procijeniti tačne iznose, možete tražiti vještačenje koje će obaviti vještak koji raspolaže potrebnim znanjem. To može biti vještak ekonomske struke koji će odrediti vrijednost potraživanja vještačenjem (obračunom) u toku postupka. U skladu sa takvim nalazom vještaka, bit ćete u mogućnosti da preciznije definirate tužbeni zahtjev. Tužbeni zahtjev možete preciznije definirati i izmijeniti ga uz saglasnost tuženog sve do zaključenja glavne rasprave.

4.1.4. Osnovni koraci za podnošenje tužbe



- Napišite tužbu.
- Odštampajte više primjeraka tužbe: jedan za sud i jedan za suprotnu stranku; ako tužite više stranaka, dostavite po jedan primjerak s dokazima svakom tuženom; uvijek napravite jednu kopiju za Vašu evidenciju,
- Potpišite sve primjerke: tužbu mora potpisati ovlašteno lice za zastupanje preduzeća i ona mora imati pečat preduzeća ,
- Fotokopirajte sve dokaze u istom broju primjeraka kao što je broj primjeraka tužbe: molimo Vas da imate na umu da je potrebna samo obična kopija svih dokaza, sud može zatražiti naknadno dostavljanje originala na uvid (na zahtjev druge stranke),
- Stavite sve u kovertu,
- Pošaljite kovertu poštom: slanje putem pošte se tretira isto kao i direktna predaja sudu, pobrinite se da pošaljete preporučenom poštom s povratnicom; tužbu također možete predati na prijemnom šalteru suda; zadržite kopiju potvrde o prijemu podneska za sebe.

U svim narednim podnescima sudu trebali biste se pozvati na broj predmeta koji je sud dodijelio Vašem predmetu. Sud će ovaj broj dostaviti na potvrdi o prijemu podneska. Ako dostavljate tužbu lično na šalteru suda, broj predmeta će biti naveden u gornjem lijevom uglu potvrde o prijemu podneska. Ukoliko tužbu šaljete poštom, broj sudskog predmeta ćete saznati onda kada Vam se sud obrati pismenim putem. Broj predmeta će biti naveden u gornjem lijevom uglu dopisa kojeg primite.

Imajte na umu da ne možete podnijeti tužbu uvijek i za sve. Nakon što sud zaprimi tužbu, prvo će istu ispitati. Ako utvrdi postojanje bilo kojeg od sljedećih razloga, sud će tužbu odbaciti:



- a. Spor ne potpada pod nadležnost suda, tj. ako je za to nadležno neko drugo tijelo (npr. povrat nepravilno naplaćenog poreza se traži od nadležnog poreznog organa),
- b. Postojao je rok do kojeg ste morali podnijeti tužbu i propustili ste rok. Npr. kao vlasnik udjela u društvu sa ograničenom odgovornošću, odluku skupštine društva protiv koje ste glasali možete pobijati tužbom samo u roku od 30 kalendarskih dana od dana donošenja odluke,
- c. Ako je isti spor predmet drugog parničnog postupka između istih stranaka
- d. Ako već postoji pravosnažna presuda koja se odnosi na isti spor,
- e. Ako je spor već bio riješen sudskom nagodbom,
- f. Ako ste već ranije pred sudom povukli isti tužbeni zahtjev.

Ako sud utvrdi da tužba nije jasna ili da ne sadrži sve elemente propisane zakonom, sud će je vratiti i naložiti Vam da je dopunite i izmijenite. Sud će Vam dati do 8 kalendarskih dana da to učinite. Ovaj rok shvatite ozbiljno, jer ako ga propustite, tužba će biti odbačena, i Vi ćete morati platiti sudsku taksu.

Nakon što ste predali tužbu, sud će Vas pismeno obavijestiti o daljnjim tokovima postupka. Ako suprotna stranka dostavi odgovor na tužbu, sud će Vam ga proslijediti. Sud će Vas pismenim putem informisati i o datumu pripremnog ročišta. Predmet možete pratiti i online – zatražite na pisarni suda Vaš kod za praćenje predmeta u sudskom elektroničkom sistemu.⁴

4.2. Kako mogu osigurati svoja potraživanja?

Ako postoji opasnost da bi tuženi mogao spriječiti ili znatno otežati ostvarenje Vaših potraživanja tako što će svoju imovinu otuđiti, prikriti, opteretiti ili na drugi način njom raspolagati odnosno promijeniti postojeće stanje stvari ili na neki drugi način štetno uticati na Vaša prava, možete sudu predložiti privremene mjere

⁴ Upute o načinu podnošenja zahtjeva za dobijanje koda, kao i primjer zahtjeva možete pronaći na <https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/vijesti.jsp?id=16803>

osiguranja.⁵

Vaš prijedlog možete podnijeti u pisanom obliku prije pokretanja i tokom sudskog postupka, te nakon završetka postupka, sve dok izvršenje ne bude provedeno. Ako ste mjere osiguranja predložili prije podnošenja tužbe, sud će Vam odlukom o određivanju mjere osiguranja odrediti rok od 30 kalendarskih dana u kojem morate podnijeti tužbu. Ako je prijedlog vezan za parnični postupak koji je u toku, onda prijedlog možete iznijeti usmeno na ročištu. I u pisanom i u usmenom prijedlogu morate jasno istaći:

- zahtjev za koji tražite mjeru osiguranja,
- konkretnu mjeru koju tražite,
- sredstva i predmet mjere osiguranja, i
- činjenice na kojima je Vaš tužbeni zahtjev zasnovan.

Također trebate priložiti dokaze kojima se ti navodi potkrepljuju.

Odluku o privremenoj mjeri osiguranja donosi sud koji postupa u prvom stepenu, a neposredno viši sud onda kada je prijedlog za njeno donošenje podnesen nakon što je predmet dostavljen tom sudu radi odlučivanja o pravnom lijeku. Nakon održanog ročišta, sud će posebnim rješenjem ukinuti rješenje o privremenoj mjeri ili zamijeniti to rješenje novom privremenom mjerom osiguranja. Sud će u rješenju odrediti vrstu mjere, sredstva kojima će se ona prinudno ostvariti, i predmet mjere osiguranja, uz odgovarajuću primjenu pravila sudskog izvršnog postupka. Sud će po službenoj dužnosti dostaviti rješenje o mjeri osiguranja nadležnom izvršnom sudu radi provođenja, i odgovarajućim javnim registrima radi upisa.

Kao predlagač osiguranja, Vi, po općim pravilima imovinskog prava, imate pravo na naknadu štete koja Vam je nanesena nepostupanjem osoba koje su bile dužne postupiti po rješenju o određivanju mjere osiguranja.⁶

5 S obzirom na složenost postupka, ukoliko odlučite predložiti privremene mjere osiguranja, savjetujemo Vam da zatražite pomoć advokata.

6 Zakon o parničnom postupku FBiH, Članovi 268 - 290: <http://www.fbihvlada.gov.ba/bosanski/zakoni/2003/zakoni/64%20zakon%20bos.pdf>



V.

TUŽEN SAM - ŠTA TREBA DA ZNAM?

V TUŽEN SAM – ŠTA TREBA DA ZNAM?

5.1. Šta uraditi kada zaprimite tužbu?

Kada zaprimite tužbu, prvi korak je da na nju odgovorite.

Dostavljanje pismena (poziva, rješenja, zaključaka i drugih službenih spisa) vrši se preko:⁷

- a) pošte,
- b) ovlaštenog pravnog subjekta registrovanog za obavljanje poslova dostavljanja, i
- c) dostavne službe suda.

Osoba kojoj se pismeno treba dostaviti može biti pozvana (od strane suda) samo u izuzetnim slučajevima, kad to zahtijeva priroda ili značaj pismena koje se ima uručiti.

Dostavljanje se vrši samo radnim danima, za vrijeme radnih sati. Dostavljanje se po pravilu vrši u stanu ili na radnom mjestu. Ako stranku zastupa advokat, dostavljanje će se izvršiti na adresu advokata.

Dokaz o izvršenom dostavljanju pismena predstavlja potvrda o dostavljanju (dostavnica) na kojoj je naveden datum dostavljanja. Dostavnicu potpisuju primalac i dostavljač pismena. Ako primalac odbije da potpiše dostavnicu, dostavljač će to zabilježiti na dostavnici i ispisati slovima datum predaje. Time će se smatrati da je dostavljanje izvršeno. Ako je primalac nepismen ili nije u stanju da se potpiše, dostavljač će navesti razlog zašto primalac nije stavio svoj potpis.

Izbjegavanjem prijema sudskih pismena samo odugovlačite početak/tok parnice.

⁷ Više o načinu dostavljanja pismena dostupno na: <http://www.fbihvlada.gov.ba/bosanski/zakoni/2003/zakoni/64%20zakon%20bos.pdf>, Zakon o Parničnom postupku FBiH, glava XVII, članovi 337 - 355.

5.1.1. Kako napisati odgovor na tužbu?

Prvo trebate pažljivo pročitati tužbu i identificirati navode, činjenice i dokaze s kojima se ne slažete kako biste mogli iste osporavati. Zatim, navedite svoje argumente kojima osporavate tužbu i pobrinite se da imate dokaze kojima ćete dokazati Vaše navode. Imajte na umu da u nekim kantonima postoji taksa za podnošenje odgovora na tužbu.⁸

5.1.2. Elementi odgovora na tužbu

Odgovor na tužbu mora da sadrži:



- a. naziv suda,
- b. nazive tužitelja i tuženog, s podacima o njihovim adresama prebivališta, odnosno sjedišta ako se radi o pravnim licima,
- c. oznaku/broj predmeta,
- d. moguće procesne prigovore,
- e. razloge zbog kojih se tužbeni zahtjev osporava,
- f. činjenice na kojima se zasnivaju navodi,
- g. dokaze kojima se utvrđuju te činjenice, i
- h. potpis.

U uvodu odgovora na tužbu važno je da istaknete da li tužbeni zahtjev osporavate u cijelosti ili djelomično (ovisno o konkretnom slučaju) i da navedete razloge za to. Nakon toga iznesite činjenice na kojima zasnivate navode, kao i dokaze koji utvrđuju te činjenice.

5.1.3. Koje prigovore mogu/moram istaknuti u odgovoru na tužbu?

Prigovor je sredstvo koje imate na raspolaganju, a kojim štitite svoja prava.

Prigovarati možete na postojanje određenih proceduralnih nepravilnosti. Npr. ako već postoji postupak po istom pitanju, ako je stvar već presuđena, ako se tužitelj odrekao takvog tužbenog zahtjeva ranije, ili ako sud nije nadležan da odluči o tome. To su tzv.

⁸ Kanton Sarajevo, Unsko-sanski kanton, Kanton Posavina, Hercegovačko-neretvanski kanton, Zapadnohercegovački kanton i Kanton 10.

procesni prigovori.

Također, prigovarati možete i na postojanje određenih činjenica (tzv. materijalni prigovori). U praksi se najčešće radi o sljedećim materijalnim prigovorima:

- Prigovor nedostatka aktivne legitimacije (ako tužitelj nije podoban da bude tužitelj).
- Prigovor nedostatka pasivne legitimacije (ako tuženi nije podoban da bude tuženi).

Primjer nedostatka aktivne legitimacije: Osoba A je tužila osobu B za naknadu štete koju je osoba B učinila osobi C. Osoba B ima pravo prigovora nedostatka aktivne legitimacije osobe A. Osoba A nije osoba koja je pretrpjela štetu (to je Osoba C) i nema pravo na podnošenje tužbe.

Primjer nedostatka pasivne legitimacije: Osoba A je tužila osobu B za naknadu štete, i osoba B nije učinila štetnu radnju, već osoba C. Osoba B ima pravo prigovora pasivne legitimacije i izjaviti da ne može biti tuženi u postupku.

- Prigovor koji ukazuje da je prošao rok zastare za izvršenje zahtjeva. Rokovi zastare su rokovi u okviru kojih tužitelj može tražiti izvršenje pred sudom. Ovi rokovi su definisani Zakonom o obligacionim odnosima,⁹ te je potrebno da konsultujete isti kako biste vidjeli da li se radi o zastarjelom potraživanju.
- Prigovor na nedospjelost potraživanja - ako dug nije dospio na naplatu, odnosno ako nije protekao rok u kojem ste bili obavezni izvršiti obavezu za koju Vas se tuži.
- Prigovor na neispunjenje ugovora - od Vas se tražilo da izvršite svoju ugovornu obavezu, ali samo nakon ili istovremeno sa izvršenjem druge stranke, a druga stranka to nije izvršila.
- Prigovor koji se odnosi na valjanost dokumentacije koju je dostavila druga strana. Prigovarati možete npr. ukoliko dostavljeni dokument nema pečat, ili nije sačinjen u propisanoj formi.

⁹ Član 77, Zakon o obligacionim odnosima, dostupan na web stranici: <http://www.nados.ba/dokumenti/hr/zakon/Zakon-o-obligacionim-odnosima-FBiH-RS.pdf>

5.1.4. Šta da tražim od suda?

Odgovor na tužbu mora sadržavati uputu/zahtjev sudu o tome što učiniti s tužbom. Ako u Vašem odgovoru ističete procesne nepravilnosti, trebali biste tražiti odbacivanje tužbe. U svim ostalim slučajevima trebali biste tražiti od suda da odbaci tužbu kao neosnovanu. Pogledajte dole navedeni primjer odgovora na tužbu u naslovu "Presuda".

5.2. Podnošenje odgovora na tužbu



Sud ne prati rokove zastare po službenoj dužnosti, obje stranke to moraju učiniti same. Imate 30 kalendarskih dana od datuma prijema tužbe da podnesete Vaš odgovor.

Sud će Vas informirati o roku prilikom slanja tužbe. Rok od 30 dana se broji tako da se svi (pa i neradni) dani računaju od prvog idućeg dana od dana prijema tužbe. Ako posljednji dan roka pada na neradni dan (nedjelja ili državni praznik), onda rok ističe narednog radnog dana.

Veoma je važno da podnesete odgovor na tužbu na vrijeme. Ako to ne učinite, sud može donijeti presudu u korist tužitelja.

Odgovor na tužbu podnosite na sljedeći način:

- Odgovor na tužbu podnosite sudu, ne tužitelju,
- Vodite računa da odgovor podnesete u dovoljnom broju primjeraka: jedan primjerak za sud i jedan za tužitelja/e; sačuvajte jedan primjerak odgovora i dokaza za Vašu evidenciju - to će Vam trebati u toku postupka
- Naznačite broj sudskog predmeta u odgovoru,
- Odgovor na tužbu, zajedno s odštampanim dokazima, možete podnijeti sudu lično (na njega će Vam u sudu staviti pečat prijema), ili preporučenom poštom sa povratnicom.



Tužbeni zahtjev je moguće pobijati u cijelosti ili djelomično. Ovisno o pristupu, odgovor na tužbu će se razlikovati u pogledu navedenih procesnih prigovora, razloga zbog kojih se zahtjev osporava i činjenica na kojima se zasnivaju navodi. Ključna razlika će biti Vaš zahtjev sudu, tj., što tražite od suda da učini.

Pogledajte primjere različitih dokaza i formulacija zahtjeva u primjeru ispod, poglavlje „Presuda“.

Primjer 2: Odgovor na tužbu

OPĆINSKI SUD U SARAJEVU
ŠENOINA 1
71 000 SARAJEVO

Na broj: (upisati broj predmeta)
SARAJEVO, 10.11.2018

TUŽITELJ: „PROMET“ d.o.o. ZENICA, JIB 1234567890123, ulica Privrednička br. 10,
72000 Zenica, zastupano po zakonskom zastupniku direktoru Mustafa Mustafić

TUŽENI: "KOMERC" a.d. Sarajevo, JIB 0123456789012, ul. Berzanska br. 233, 71000
Sarajevo, zastupano po zakonskom zastupniku direktoru Sanjin Sanić

ODGOVOR NA TUŽBU

Radi: duga

Vsp. 14.500 KM

Tuženi je primio tužbu na odgovor dana 01.11.2018. godine, te u ostavljenom roku, blagovremeno, izjavljuje odgovor na tužbu i ističe da je tužba neosnovana _____ (dodajte ako je tužba u cijelosti ili djelomično neosnovana).

- *Navedite sve procesne prigovore i razloge zbog kojih se tužbeni zahtjev osporava (pogledati naslov 5.1.3.).*
- *Navedite sve dokaz(e) kojima potvrđujete gore navedene činjenice.*

Primjer dokaza kada se u cijelosti pobija tužbeni zahtjev:

- Dokaz: uvid u Sporazum o isplati duga u ratama od 19.12.2017. Međutim, tuženi je cjelokupan dug od 20.000,00 KM izmirio dana 03.03.2018. godine, i tužitelj prema tuženom više nema nikakvih potraživanja. Tuženi je izmirio cjelokupnu obavezu prema tužiocu, što je vidljivo iz bankarskog izvoda sa računa tuženog od 03.03.2018. godine.

- Dokaz: Izvod banke od 03.03.2018.

Primjer dokaza kada se djelomično pobija tužbeni zahtjev:

- Dokaz: uvid u Sporazum o isplati duga u ratama od 19.12.2017.

Nadalje, tuženi ističe i prigovor nedospjelosti potraživanja. Sporazumom o isplati duga u ratama od 19.12.2017. godine utvrđen je broj i dospelost svake pojedinačne rate. Imajući u vidu kada je tužba podnijeta, jasno je da na plaćanje nisu dospjele sve rate, i da tuženi nema obavezu da plati cjelokupan dug.

Na kraju, tuženi ističe da je isplatio veći dio dospjelog duga dana 03.03.2018. godine. Tuženi smatra da u trenutku davanja odgovora na tužbu tužiocu duguje samo iznos od 1.500,00 KM.

- Dokaz: Izvod banke od 03.03.2018. Dakle, veći dio duga nije dospio na plaćanje, dok je dio dugovanja tražen u tužbi već izmiren. Tuženi predlaže da sud nakon provedenog postupka donese s l j e d e ć u

PRESUDU

Formulišite zahtjev u pogledu onoga što tražite od suda, na primjer:

Primjer kada pobijate tužbeni zahtjev u cijelosti:

Tužbeni zahtjev tužioca se odbija kao neosnovan u cijelosti. Tužitelj je obavezan da tuženom nadoknadi troškove parničnog postupka, a sve u roku od 15 kalendarskih dana od dana pravnosnažnosti presude, pod prijetnjom prinudnog izvršenja.

PRESUDU

Primjer kada djelomično pobijate tužbeni zahtjev:

Tužbeni zahtjev tužioca se odbija kao neosnovan u dijelu u kojem tužbeni zahtjev prelazi iznos duga od 1.500,00 KM.

Tužitelj je obavezan da tuženom nadoknadi troškove parničnog postupka, a sve u roku od 15 kalendarskih dana od dana pravosnažnosti presude, pod prijetnjom prinudnog izvršenja.

- U prilogu: odgovor na tužbu u 2 primjerka, dokazi iz odgovora na tužbu.

POTPIS I PEČAT PODNOSIOCA

5.3. Šta mogu učiniti ako tužitelj zatraži privremene mjere osiguranja?

Ako je tužitelj sudu protiv Vas predložio privremene mjera osiguranja¹⁰ (vidi poglavlje 4.2.) sud će Vam dostaviti prijedlog za određivanje mjera osiguranja zajedno s priložima, uz obavijest da možete podnijeti pismeni odgovor na prijedlog za određivanje mjere osiguranja u roku od 8 kalendarskih dana. Sud može odrediti privremenu mjeru osiguranja i bez toga da Vas prethodno obavijesti i sasluša. To će se desiti ako je predlagač privremene mjere osiguranja učinio vjerovatnim da je mjera osiguranja osnovana i hitna i da bi se drugačijim postupanjem izgubila svrha mjere osiguranja. U tom slučaju sud će Vam dostaviti odluku odmah. Vi imate pravo da u roku od 3 kalendarska dana u svom odgovoru osporite razloge za određivanje privremene mjere osiguranja, nakon čega sud mora zakazati ročište u naredna 3 kalendarska dana.

Po općim pravilima imovinskog prava, imate pravo na naknadu štete koja Vam je nanesena mjerom osiguranja za koju je utvrđeno da je bila neosnovana ili koju predlagač osiguranja nije opravdao.¹¹

¹⁰ Uzimajući u obzir složenost postupka, ako je tužitelj podnio zahtjev za privremenu mjeru ili je odluku o privremenim mjerama već donio nadležni sud, preporučujemo da se obratite advokatu.

¹¹ Zakon o parničnom postupku FBiH, Članovi 268 - 290, <http://www.fbihvlada.gov.ba/bosanski/zakoni/2003/zakoni/64%20zakon%20bos.pdf>



ROČIŠTA NA SUDU

VI ROČIŠTA NA SUDU

Nakon što tuženi dostavi odgovor na tužbu, sud će zakazati pripremno ročište. Najmanje dva, a po potrebi i više ročišta bit će održano u parničnom postupku. Prvo, održaće se pripremno ročište (pogledajte 6.1.2.), a nakon završetka pripremnog ročišta održaće se glavna rasprava (pogledajte 6.1.3.). I pripremno ročište i glavna rasprava mogu se održati kao jedan ili više ročišta na sudu.

6.1. Kako pripremiti izlaganje, šta ponijeti sa sobom na sud, gdje je sudnica?

Cilj pripremnog ročišta je da pripremi obje stranke i sud za glavnu raspravu. Sud će Vam poslati pismenu obavijest o datumu i vremenu održavanja ročišta, kao i o broju sudnice u kojoj će se ročište održati.



Sa sobom trebate ponijeti sve što će Vam pomoći da raspravljate o predmetu. Pored tužbe i odgovora na tužbu, trebate ponijeti sve dokaze koji će potkrijepiti Vaše činjenice i koje ćete koristiti u sudnici.

6.1.1. Šta ako se ne pojavim na pripremnom ročištu?

- Ako ste tužitelj i uredno ste obaviješteni o datumu i terminu održavanja ročišta, a na isto se ne pojavite bez prethodnog opravdanja, smatraće se da je tužba povučena. U ovom slučaju, snosite troškove postupka.
- Ako ste tuženi i uredno ste obaviješteni o datumu i terminu održavanja ročišta, a na isto se ne pojavite bez prethodnog opravdanja, ročište će se održati bez Vas. Snosit ćete troškove postupka samo u slučaju da sud dosudi u korist tužitelja.
- Ako ste iz objektivnih razloga spriječeni da prisustvujete pripremnom ročištu, možete zatražiti od suda da odgodi ročište. Zahtjev za odgodu mora se podnijeti prije zakazanog ročišta.¹² Pored iznošenja razloga koji Vas spriječavaju da prisustvujete ročištu, morate ih

¹² Zahtjev stranke (tužitelja ili tuženog) za odlaganje ročišta zbog postojanja opravdanih razloga ili više sile mora se podnijeti do kraja radnog dana nakon nastanka takvih razloga ili više sile. Sud će razmotriti zahtjev u najkraćem mogućem roku nakon isteka dva dana od dana podnošenja zahtjeva. U slučaju da sud primi odgovor druge stranke prije isteka roka, razmotrit će zahtjev što je prije moguće nakon primitka odgovora.

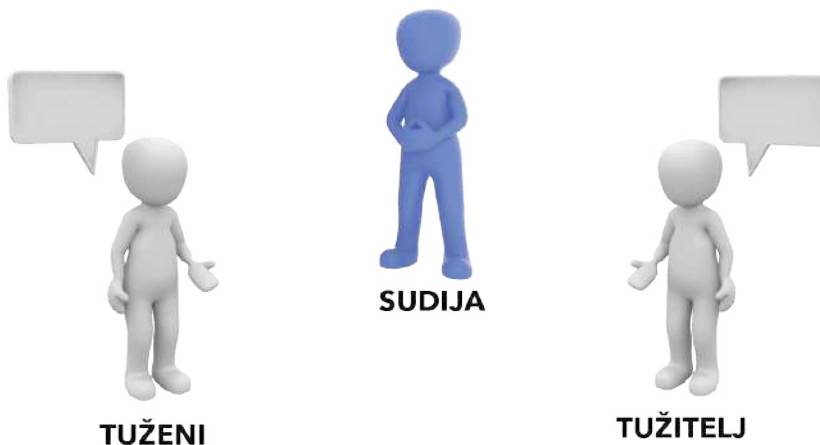
podržati i dokazima. Ako sud usvoji zahtjev i odgodi ročište, obavijestit će stranke o novom datumu. U suprotnom, ako zahtjev za odgodom nije prihvaćen, ročište će se održati onako kako je prvobitno zakazano.

6.1.2. Kako teče pripremno ročište?

Ovo je prva prilika da se susretnete sa sudijom i osobom koja zastupa drugu stranku.

Imajte na umu da budete ispred sudnice na vrijeme i čekajte da budete pozvani da uđete u sudnicu.

Izgled sudnice: ko sjedi gdje?



Počinje ročište

Sudija vodi postupak. Na samom početku sudija utvrđuje ko je prisutan i ko su stranke u postupku i zahtijeva izlaganje tužbe i odgovora na tužbu. Ako ostajete pri svim navodima iz tužbe/odgovora na tužbu, to trebate izjaviti kratko i jasno. Tokom cijelog postupka sudija diktira navode zapisničaru koji vodi zapisnik.

Tokom cijelog postupka sudija će Vam se obratiti kada želi čuti Vašu izjavu, ne morate se brinuti o tome kada je Vaš red da govorite.

Ako ne razumijete pitanje sudije, slobodno tražite da ga pojasni. Ako želite nešto reći ili prigovoriti obratite se sudiji; nemojte se direktno obraćati suprotnoj stranki. Potrudite se da Vaše obraćanje prema sudu uvijek bude s poštovanjem i da kada govorite to radite stojeći. Generalno sudija će voditi računa o tome da niste profesionalni parničar i informirat će Vas o Vašim pravima tokom postupka.

Ako sudija procijeni da ne možete da se jasno i određeno izjasnite o predmetu raspravljanja, upozorit će Vas na potrebu da angažujete punomoćnika.¹³

Pripremno ročište je posljednja prilika da predložite dodatne dokaze. Navođenje i iznošenje novih dokaza neće biti dozvoljeno nakon pripremnog ročišta. Izuzetno, stranke mogu iznijeti nove činjenice i nove dokaze nakon pripremnog ročišta i tokom glavne rasprave, ali samo ako dokažu da nisu oni krivi što ih nisu mogli predložiti ranije.



Ako ste tužitelj, na pripremnom ročištu možete preinačiti tužbu.

Na pripremnom ročištu sud će odlučiti o predmetima o kojima će se raspravljati i dokazima koji će se izvoditi. S tim u vezi, prilikom predlaganja dokaza, istaknite i objasnite zašto ste ponudili određene dokaze i koje okolnosti i činjenice njima potkrepljujete. Ako ne objasnite sudu zašto ste predložili određene dokaze, sud Vam možda neće dozvoliti korištenje istih.

Ako suprotna strana podnese nove dokaze na pripremnom ročištu, možete tražiti od suda odlaganje pripremnog ročišta kako biste imali vremena da pregledate nove dokaze i izjasnite se na iste.¹⁴ Sud neće prihvatiti zahtjeve za odlaganje za dokaze koji su već predloženi u tužbi/odgovoru na tužbu.



Na kraju ročišta, i tužitelj i tuženi trebaju uzeti svoj primjerak zapisnika.

13 Ako stranka (tužitelj ili tuženi) odluči angažovati advokata, sud će odgoditi ročište i zakazati novo, koje će se održati u zakonskom roku od 30 kalendarskih dana.

14 Zakonski rok za zahtjev je 8 kalendarskih dana, a novo ročište će biti održano po zakonu u roku od 30 kalendarskih dana.

6.1.3. Šta se događa na glavnoj raspravi, kako teče glavna rasprava?

U pravilu, sud će na pripremnom ročištu odrediti datum i termin održavanja glavne rasprave.

Sud će uputiti poziv svjedocima na adresu koju Vi predložite/navedete. Ukoliko ste predložili svjedoke, a sud tokom pripremnog ročišta odredio njihovo saslušanje na glavnoj raspravi, možete ih usmeno obavijestiti o datumu njenog održavanja.

Glavna rasprava se odvija slijedećim redom:



- a. tužitelj ukratko izlaže sva bitna pitanja iz tužbe, uključujući izvođenje dokaza čitanjem isprava;
- b. tuženi ukratko izlaže odgovor na tužbu uključujući izvođenje dokaza čitanjem isprava;
- c. ako je saslušanje stranaka predloženo kao dokaz, stranke se saslušavaju; prvo tužitelj, a zatim tuženi;
- d. saslušavaju se svjedoci, i to prvo svjedoci tužitelja, a zatim svjedoci tuženog.

Stranku prvo ispituje njen punomoćnik, a zatim suprotna stranka. Ako stranka nema punomoćnika, ispitivanje vrši sud.

Svjedoka prvo ispituje stranka koja ga je predložila, a potom druga stranka. Ukoliko je potrebno, stranka koja je predložila svjedoka može ispitati istog svjedoka ponovo. Kada ispituje svjedoka, fokusirajte se na pitanja koja su Vam važna kako biste dokazali činjenice i okolnosti na koje se pozivate. Kada ispituje svjedoka kojeg je predložila druga stranka, fokusirajte se na postavljanje pitanja koja će podržati Vaše izjave i opovrgnuti tvrdnje druge stranke. Sugestivno ispitivanje kao i postavljanje nerelevantnih pitanja nije dopušteno i možete uložiti prigovor ako primijetite da druga stranka postavlja takva pitanja. Sud također ima pravo da ispituje svjedoke.

e. Izvode se ostali dokazi, uključujući i vještačenje

Ako ste stranka koja predlaže vještačenje, dužni ste navesti predmet i obim vještačenja i

predložiti vještaka. Sud će odlučiti o predloženom vještačenju i protiv ove odluke se ne može uložiti žalba. Međutim, imate pravo na prigovor u zapisniku i sudija može o prigovoru odlučiti odmah na ročištu ili u presudi. Ako se vještačenje prihvati kao dokaz u postupku, vještak će uvijek biti pozvan i saslušan na glavnoj raspravi. Sud je dužan da o nalazu i mišljenju vještaka obavijesti strane najkasnije 8 kalendarskih dana prije saslušanja.

f. Iznosi se završno izlaganje

Nakon izvođenja svih dokaza, obje stranke, počevši od tužitelja, imaju pravo da iznesu završno izlaganje, kojim se rezimiraju pravni i činjenični aspekti predmeta. Rezimirajte navode obje stranke i pokušajte objasniti zašto su Vaši argumenti ispravni, a argumenti druge stranke pogrešni. Učinite to navodeći činjenice i dokaze koje ste podnijeli u toku postupka. Navedite izjave svjedoka kako biste skrenuli pažnju sudije na ključna pitanja. Važno je da uvjerite sud u tačnost Vaših izjava. Također, završna riječ je odlična prilika da skrenete pažnju sudije na sve što smatrate važnim.

Sud može dopustiti tužitelju da se ukratko izjasni na završno izlaganje tuženog. Ako ste tužitelj i ako smatrate da je neophodno da se izjasnite na završnu riječ tuženog, to možete uraditi.



Sve što kažete ući će u zapisnik i može biti važno za donošenje presude. Primjer zapisnika je dostupan na web stranici, str. 177: <http://adi.org.ba/wp-content/uploads/2019/10/Primjer-sudskog-zapisnika-str.-177.pdf>.

Ako je tužitelju dopušteno da se izjasni na završno izlaganje tuženog, i tuženi će imati pravo da se ukratko izjasni na konačne navode tužitelja. Ako ste tuženi i smatrate potrebnim da se osvrnete na završne riječi tužitelja, možete to učiniti.

6.2. Presuda

Nakon saslušanja, sudija donosi presudu o slučaju. Sud odlučuje o predmetu spora i o svim ostalim pitanjima - dodatnim zahtjevima stranke. Ako postoji više zahtjeva, sud će o svima njima odlučiti jedinstvenom presudom. Presuda sadrži sljedeće: oznaku suda, uvod koji ukazuje na sastav suda i imena stranaka u parnici, i operativni dio presude - odluku, obrazloženje i informacije o dostupnom pravnom lijeku. Primjer presude dostupan je na sljedećoj web stranici: http://adi.org.ba/wp-content/uploads/2019/10/Primjer-presude_privredni-spor.pdf.



Imajte na umu: Stranke, tj. njihovi zastupnici ili advokati, moraju preuzeti presudu na sudu, sud im istu neće dostaviti.



VII.

**MOGUĆE SITUACIJE
NAKON DONOŠENJA PRESUDE**

VII MOGUĆE SITUACIJE NAKON DONOŠENJA PRESUDE

7.1. Kako podnijeti žalbu drugostepenom sudu?

Ukoliko ste nezadovoljni ishodom spora, bez obzira da li ste tuženi ili tužitelj, možete podnijeti žalbu protiv prvostepene presude drugostepenom sudu (pogledajte Poglavlje II - Tok parničnog postupka u FBiH).



Sud ne prati rokove zastare po službenoj dužnosti, obje stranke to moraju učiniti same. Žalbu možete podnijeti u roku od 30 kalendarskih dana od dana dostave presude. Rok za žalbu na prvostepenu presudu u mjeničnim i čekovnim sporovima je 15 kalendarskih dana.

Rok za podnošenje žalbe je naveden u presudi u dijelu pouka o pravnom lijeku. Imajte na umu: Ako su stranke bile uredno obaviještene o datumu donošenja presude, rok za žalbu protiv presude počinje teći prvog narednog dana nakon tog datuma.



Ako podnesete žalbu, presuda neće postati pravomoćna u dijelu koji osporavate žalbom. Ukoliko presudu osporavate u cijelosti, ona uopće neće postati pravomoćna. To znači da druga stranka neće biti u mogućnost da izvrši osporenu presudu (dio presude).

Drugostepeni sud odlučuje o žalbi podnesenoj protiv prvostepene presude. Na primjer, ukoliko je presudu donio Općinski sud u Sarajevu o žalbi će odlučiti Kantonalni sud u Sarajevu. Žalba se podnosi putem pošte ili lično prvostepenom sudu koji je donio prvostepenu presudu. Žalba treba biti dostavljena u dovoljnom broju primjeraka za sud i suprotnu stranku.

Žalba mora sadržavati:



- a. oznaku presude protiv koje se izjavljuje žalba (broj i datum presude),
- b. izjavu da se presuda pobija u cjelini ili u određenom dijelu (navesti kojem dijelu),
- c. razlog(e) žalbe,
- d. potpis i pečat podnositelja žalbe.

Ako žalba ne sadrži gore navedene podatke smatrat će se nepotpunom. U tom slučaju, sud će od Vas tražiti da istu dopunite. Ako ne dopunite žalbu kako je zatraženo, sud će odbaciti žalbu.

U žalbi se ne mogu iznositi nove činjenice i predlagati novi dokazi. U izuzetnim slučajevima možete predložiti nove činjenice i dokaze u vrijeme žalbe, ali samo u slučaju da ih bez svoje krivnje niste mogli iznijeti odnosno predložiti do zaključenja glavne rasprave.

Žalitelj može pobijati prvostepenu presudu iz sljedećih razloga:



- a. Povrede odredaba parničnog postupka. Na primjer: sud je donio presudu bez zakazivanja glavne rasprave; sud bazira presudu na dokazu koji nije mogao biti upotrijebljen kao dokaz jer nije predložen kao dokaz na pripremnom ročištu.
- b. Pogrešno ili nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja. Sud je propustio da tačno utvrdi činjenično stanje.
- c. Pogrešne primjene materijalnog prava. Sud je pogrešno primijenio odredbe zakona, tj. primijenio je zakon koji ne može biti primijenjen na predmet spora (npr. Zakon o zaštiti potrošača je primijenjen na spor između pravnih lica).

Prvostepeni sud će prije upućivanja žalbe drugostepenom sudu poslati žalbu drugoj stranki na odgovor.

Drugostepeni sud će ispitati prvostepenu presudu u dijelu koji je osporavan žalbom i bit će ograničen razlozima navedenim u žalbi.

Primjer 3: Žalba

KANTONALNI SUD U SARAJEVU
SARAJEVO
putem
OPĆINSKOG SUDA U SARAJEVU
SARAJEVO

Na broj: (upisati broj predmeta)

Sarajevo, 30.05.2019. godine

TUŽITELJ: „PROMET“ d.o.o. Zenica, JIB 1234567890123, ulica Privrednička br. 10, 72000
Zenica, zastupano po zakonskom zastupniku direktoru Mustafa Mustafić

TUŽENI: "KOMERC" a.d. Sarajevo, JIB 0123456789012, ul. Berzanska br. 233, 71000
Sarajevo, zastupano po zakonskom zastupniku direktoru Sanjin Sanić

ŽALBA

Općinski sud u Sarajevu je donio Presudu broj (broj predmeta) dana 20.05.2019. godine kojom je usvojen tužbeni zahtjev tužioca u cijelosti kao osnovan. Nezadovoljan takvom odlukom tuženi izjavljuje žalbu na navedenu presudu, i to zbog:

- *Navedite iz kojih razloga pobijate prvostepenu presudu, na primjer:*

- o povrede odredaba parničnog postupka,
- o pogrešno utvrđenog činjeničnog stanja,
- o pogrešne primjene materijalnog prava.

- *Navedite Vaš prijedlog sudu, na primjer:*

Pa predlaže da drugostepeni sud navedenu presudu preinači na način što će tužbeni zahtjev u cijelosti odbiti kao neosnovan ili što će prvostepenu presudu poništiti i postupak vratiti prvostepenom sudu na ponovno rješavanje.

Vodite računa da navedete sve zakonske odredbe, činjenične i materijalne dokaze na kojima zasnivate Vašu žalbu.

- Navedite šta tačno tražite od suda, na primjer:

Prema tome, tuženi predlaže da drugostepeni sud usvoji žalbu tuženog u cijelosti kao osnovanu, te da preinači prvostepenu presudu na način da (i) odbije tužbeni zahtjev tužitelja u cijelosti kao neosnovan; ili da (ii) djelomično usvoji tužbeni zahtjev tužitelja u iznosu od 14.500,00 KM sa zakonskim zateznim kamatama; i u svakom slučaju obaveže tužitelja da tuženom naknadi troškove parničnog postupka u roku od 15 kalendarskih dana od dana pravosnažnosti presude.

POTPIS I PEČAT PODNOSIOCA ŽALBE

7.2. Da li sam obavezan da podnesem odgovor na žalbu i šta odgovor treba da sadrži?



Odgovor na žalbu nije obavezan. Međutim, u svakom slučaju će biti korisno ukoliko u odgovoru na žalbu date kontra argumente na navode koje je iznio žalitelj.

Sud ne prati rokove zastare po službenoj dužnosti, obje stranke to moraju učiniti same. Odgovor na žalbu se podnosi u roku od 8 kalendarskih dana od dana prijema žalbe.

Primjer 4: Odgovor na žalbu

KANTONALNI SUD U SARAJEVU
SARAJEVO
putem
OPĆINSKOG SUDA U SARAJEVU
SARAJEVO

Na broj: (upisati broj predmeta)

Sarajevo, 09.06.2019. godine
Broj predmeta: (upisati broj predmeta)

TUŽITELJ: „PROMET“ d.o.o. Zenica, JIB 1234567890123, ulica Privrednička br. 10, 72000
Zenica, zastupano po zakonskom zastupniku direktoru Mustafa Mustafić

TUŽENI: "KOMERC" a.d. Sarajevo, JIB 0123456789012, ul. Berzanska br. 233, 71000
Sarajevo, zastupano po zakonskom zastupniku direktoru Sanjin Sanić

ODGOVOR NA ŽALBU

Dana 05.09.2019. godine tužitelj je zaprimio Žalbu na Presudu Općinskog suda Sarajevo broj gornji od 20.05.2019. godine, te blagovremeno i u ostavljenom roku ističe sljedeće:

Žalba je u potpunosti neosnovana.

- Navedite iz kojih razloga pobijate žalbu, na primjer:

*o zbog povrede odredaba parničnog postupka,
o zbog pogrešno utvrđenog činjeničnog stanja,
o zbog pogrešne primjene materijalnog prava,
o dokazi kojima potkrepljujete navedene činjenice.*

- Navedite Vaš prijedlog sudu, na primjer:

15 Detaljne primjere razloga pobijanja žalbe možete pronaći ovdje: http://adi.org.ba/wp-content/uploads/2019/09/Odgovor-na-%C5%BEalbu_primjer.docx

Na osnovu svega prethodno navedenog, jasno je da je žalba tuženog u cijelosti neosnovana, te shodno tome predlažemo da sud odbije žalbu u cijelosti kao neosnovanu, kao i da obaveže tuženog da tužitelju nadoknadi troškove koji su nastali povodom sastavljanja ovog Odgovora na žalbu u skladu sa troškovnikom u prilogu (*troškovnik navesti ukoliko je bilo dodatnih troškova za sastavljanje odgovora*).

POTPIS I PEČAT PODNOSIOCA ŽALBE



VIII.

**ŠTA SE DEŠAVA UKOLIKO
PROPUSTIM ZAKONSKI ROK
U TOKU POSTUPKA?**

VIII ŠTA SE DEŠAVA UKOLIKO PROPUSTIM ZAKONSKI ROK U TOKU POSTUPKA?

8.1. Podnošenje prijedloga za povrat u prijašnje stanje

Ako propustite ročište ili rok (npr. ne pojavite se na ročištu ili ne uložite žalbu blagovremeno, itd.), pa zbog toga nastupe posljedice i izgubite pravo na poduzimanje te radnje, možete podnijeti prijedlog za povrat u prijašnje stanje.

Primjer 5: Podnesak

OPĆINSKI SUD U SARAJEVU

Broj predmeta: (upisati broj predmeta)

U skladu sa članovima 328. i 329. Zakona o parničnom postupku Federacije Bosne i Hercegovine (Službeni list FBiH br. 53/03, 73/05, 19/06) (u daljem tekstu: "ZPP") ovim putem i u zakonskom roku, podnosim

PRIJEDLOG ZA POVRAT U PRIJAŠNJE STANJE

Dana 02.11.2018. godine zaprimio sam Rješenje Općinskog suda u Sarajevu kojim se tužba u predmetu broj _____ smatra povučenom. Naime, nisam pristupio na pripremno ročište zakazano za dan 1.10.2012. godine, te je sudija postupajući u skladu sa članom 84. stav 1. ZPP donio Rješenje da se tužba u ovoj pravnoj stvari smatra povučenom.

- *Navedite činjenice kojima potkrepljujete zahtjev, kao na primjer loše zdravstveno stanje.*
- *Dostavite dokaz sudu, na primjer:*

Dokaz: Nalaz specijaliste Klinike urgentne medicine Sarajevo

- *Navedite šta tražite od suda, na primjer:*

Imajući u vidu navedene činjenice i dokaze, predlažem da sud povodom ovog Prijedloga postupi u skladu sa članom 332. stav 2. ZPP, tj. zakaže ročište povodom odlučivanja o Prijedlogu za povrat u prijašnje stanje, te u konačnici dozvoli povrat u prijašnje stanje, odnosno povrat u fazu pripremnog ročišta u ovoj pravnoj stvari.

POTPIS I PEČAT PODNOSIOCA ZAHTJEVA

Sud može usvojiti prijedlog za povrat u prijašnje stanje ako ocijeni da je do propuštanja došlo uslijed opravdanih razloga koji se nisu mogli predvidjeti niti izbjeći (npr. iznenadna bolest, saobraćajna nesreća i sl.).



Kad se dopusti povrat u prijašnje stanje, postupak se vraća u ono stanje u kojem se nalazio prije propuštanja.



Sud ne prati rokove zastare po službenoj dužnosti, obje stranke to moraju učiniti same. Prijedlog za povrat u prijašnje stanje podnosi se u roku od 8 kalendarskih dana od dana kad je prestao razlog koji je uzrokovao propuštanje.

Ako je stranka tek kasnije saznala za propuštanje, prijedlog se može podnijeti računajući od dana kad je za to saznala. Ako je od dana propusta prošlo 60 kalendarskih dana, povrat u prijašnje stanje ne može se odobriti.

Ako ste propustili radnju i podnijeli prijedlog za povrat u prijašnje stanje, trebate istovremeno s podnošenjem prijedloga obaviti i propuštenu radnju. Na primjer, prijedlog za povrat u prijašnje stanje mora biti popraćen odgovorom na žalbu. Sud će zakazati ročište u vezi s prijedlogom za povrat u prijašnje stanje, osim u slučaju kada su činjenice na kojima se prijedlog zasniva općepoznate. Na ročištu morate usmeno izložiti razloge koji su doveli do propuštanja i za to priložiti dokaze.

8.2. Kakvu odluku može donijeti sud?

Sud može usvojiti ili odbiti prijedlog za povrat u prijašnje stanje i o tome će upoznati stranke u postupku.

8.3. Imam li mogućnost žalbe i kojem sudu?



Sud ne prati rokove zastare po službenoj dužnosti, obje stranke to moraju učiniti same. Žalba protiv rješenja kojim se odbija prijedlog za povrat u prijašnje stanje je dozvoljena u roku od 8 kalendarskih dana od dana primitka rješenja.

Rješenje kojim se odbija prijedlog za povrat će sadržavati pouku o pravnom lijeku, rok, i naznaku suda kojem možete uložiti žalbu.



IX.

OSNOVE POSTUPKA LIKVIDACIJE

IX OSNOVE POSTUPKA LIKVIDACIJE

9.1. Kako se pokreće postupak likvidacije?

Likvidacija preduzeća je proces obustavljanja djelatnosti preduzeća koji dovodi do njegovog zatvaranja. To je proces rješavanja odnosa s poslovnim partnerima, vladom, zaposlenima, suvlasnicima kompanije i investitorima. Likvidacija se provodi kad je preduzeće solventno (tj. kada imovina preduzeća prelazi svoje obveze).

Likvidacija se provodi:

- kada sud zabrani rad preduzeća, odnosno kada državni organ izrekne mjeru trajne zabrane daljnjeg obavljanja djelatnosti preduzeća. U ovom slučaju, zastupnik nadležnog državnog organa podnosi prijedlog za otvaranje likvidacionog postupka pred nadležnim sudom;
- kada je pravosnažnim rješenjem suda utvrđena ništavost upisa u sudski registar ili ništavost osnivanja pravnog lica. U ovom slučaju, sud koji je utvrdio ništavost prosljeđuje rješenje likvidacionom sudu koji, po službenoj dužnosti, pokreće likvidacioni postupak;
- prijedlogom za pokretanje likvidacionog postupka - odlukom skupštine preduzeća za pokretanje likvidacije. U ovom slučaju osnivač ovlašten za zastupanje ili organ ovlašten za zastupanje preduzeća mora podnijeti prijedlog za pokretanje likvidacionog postupka.

9.2. Koji dokumenti moraju biti priloženi uz prijedlog za pokretanje likvidacije?

Da bi se na sudu pokrenuo likvidacioni postupak, potrebno je dostaviti sljedeće dokumente:

- a. odluku o prestanku rada preduzeća koju donosi osoba ovlaštena za zastupanje, pravosnažnu odluku nadležnog organa kojom je izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti, pravosnažnu odluku nadležnog suda kojom je utvrđen prestanak poslovnog subjekta, ili pravosnažnu odluku nadležnog suda koji je izrekao kaznu prestanka pravnog lica,
- b. važeći izvod iz sudskog registra, koji nije stariji od 15 dana od dana podnošenja prijedloga za pokretanje likvidacionog postupka,
- c. bilans stanja i bilans uspjeha preduzeća za prethodnu fiskalnu godinu,
- d. potvrdu o stanju računa preduzeća izdatu od strane Centralne banke BiH koja nije starija od 8 dana od dana podnošenja prijedloga za pokretanje likvidacionog postupka,
- e. potvrdu o plaćenim porezima izdatu od strane Poreske uprave koja nije starija od 15 dana od dana podnošenja prijedloga za pokretanje likvidacionog postupka,
- f. potvrdu o izmirenim obavezama izdatu od strane Uprave za indirektno oporezivanje koja nije starija od 15 dana od dana podnošenja prijedloga za pokretanje likvidacionog postupka,
- g. tačnu adresu i
- h. dokaz o uplaćenju sudskoj taksi.

Dokumente je potrebno predati općinskom sudu.

Primjer 6: Prijedlog za provođenje likvidacionog postupka

OPĆINSKOM SUDU U SARAJEVU

Šenoina br. 1

71000 Sarajevo

Sarajevo, 23.04.2019

PREDLAGATELJI: "KOMERC" a.d. Sarajevo, JIB 0123456789012,
ul. Berzanska br. 233, 71000 Sarajevo

RADI: likvidacije

PRIJEDLOG ZA PROVOĐENJE LIKVIDACIONOG POSTUPKA

Poštovani/a,

Na temelju člana 4. Zakona o likvidacionom postupku FBiH ("Službene novine FBiH", br.: 29/03), Predlagatelj, u svojstvu osnivača predlaže pokretanje likvidacionog postupka nad Preduzećem „KOMERC“ a.d. Sarajevo. Za likvidatora Preduzeća u predstojećem likvidacionom postupku, predlažemo da se imenuje Ahmet Ahmić.

Imajući u vidu da Preduzeće ne obavlja registrovanu djelatnost, osnivač ovim putem predlaže provođenje likvidacionog postupka nad Preduzećem. Shodno tome, u svrhu utvrđivanja činjenica relevantnih za otvaranje likvidacionog postupka, u prilogu ovog prijedloga, dostavljamo Vam: (pogledajte podnaslov 9.2., lista dokumenata).

Predlagatelj predlaže da sud stvarno nadležan shodno alineji g. tačke 3 člana 27. Zakona o sudovima ("Službene novine Federacije BiH", br. 38/05, 22/06, 63/10, 72/10 i 7/13), a koji je mjesno nadležan shodno članu 7. Zakona o stečaju i članovima 22. i 23. Zakona o sudovima, u cijelosti usvoji ovaj Prijedlog za otvaranje likvidacionog postupka, te da shodno članu 4. Zakona o likvidacionom postupku donese:

RJEŠENJE

- I. Pokreće se likvidacioni postupak nad preduzećem KOMERC a.d. Sarajevo sa sjedištem na adresi ulica Berzanska 233, Sarajevo, registrovanog u registru privrednih društava Općinskog suda u Sarajevu pod brojem registracije 0123456789012.
- II. Za likvidatora imenuje se Ahmet Ahmić.

POTPIS I PEČAT PREDLAGATELJA

Savjet:

- Ukoliko duži vremenski period niste vadili potvrdu u Poreskoj upravi, trebate podnijeti zahtjev za potvrdu najmanje 2-3 mjeseca prije nego što odlučite da pokrenete likvidaciju. Ovo predlažemo jer postoji mogućnost da Vaši interni podaci ne odgovaraju podacima Poreske uprave. Ukoliko interni podaci ne odgovaraju, morat ćete ili uplatiti dugovanja koja imate ili dostaviti dokaz Poreskoj upravi da ste iste već uplatili.
- Savjetujte se sa Vašim računovođom oko toga koji bi trebao biti datum likvidacije, jer će računovođa morati napraviti početni likvidacioni obračun na dan likvidacije. Ovaj obračun ćete morati predati sudu.
- Sud će odmah odštampati/izdati potvrdu o prijemu koju ćete fotokopirati i ovjeriti, i s kojom ćete u Poreskoj upravi odjaviti direktora. Na ovaj način će prestati Vaše obaveze za obračun plata nakon datuma likvidacije.

Preduzeće ne smije imati neriješenih sporova pred sudovima ili upravnim organima. Likvidacioni postupak se neće okončati dok se ti sporovi ne riješe konačnom odlukom nadležnog organa.

9.3. Ko može biti likvidator?

Za likvidatora, po pravilu, treba biti postavljen član dosadašnjeg organa za zastupanje pravnog lica. Ako postoje naznake da se uredna likvidacija ne može osigurati putem dosadašnjih članova organa za zastupanje, sud može postaviti neku drugu osobu koja ispunjava uslove za likvidatora.

9.4. Uloga i obaveze likvidatora

Likvidator je dužan likvidacijskom sudiji predložiti popis imovine i obaveza preduzeća. Obaveze preduzeća također uključuju prava trećih osoba (primjerice banke) na predmetima imovine.

Iz imovine preduzeća, likvidator je dužan najprije podmiriti troškove postupka likvidacije, uključujući sudske troškove i takse, administrativne i druge naknade povezane sa angažmanom likvidatora, kao i druge troškove potrebne za angažman. Nakon što se ti troškovi podmire, likvidator će podmiriti potraživanja povjerilaca proporcionalno njihovim udjelima. Sva preostala imovina podijelit će se između osnivača kompanije proporcionalno njihovom vlasničkom udjelu.

Ako postoje sporna potraživanja za koja nema izvršnog naslova, likvidator će omogućiti povjeriocu da takvo potraživanje dokaže u roku od 15 kalendarskih dana. Ako u tom vremenskom periodu povjerilac dokaže da je pokrenuta parnica, likvidator će zadržati iznos za to potraživanje tokom podjele imovine. Ako povjerilac to ne učini u navedenom vremenskom periodu, njegovo potraživanje neće se uzeti u obzir tokom podjele imovine.

Na zahtjev suda, likvidator će obavijestiti sud o svojim radnjama i dostaviti sve potvrde na provjeru, najkasnije sa okončanjem postupka diobe.

Likvidator je lično odgovoran za skrivljenu povredu svoje obaveze da na najbolji mogući način imovinu unovči i da prikupljeni iznos ravnomjerno podijeli.

9.5. Kako se zastupati na sudu?

Likvidator je taj koji pruža sve potrebne informacije likvidacionom sudiji u cilju zaključenja postupka likvidacije.

9.6. Kako teče postupak u procesnom smislu?

Sud zakazuje ispitno ročište nakon što zaprimi prijedlog za pokretanje likvidacionog postupka. Sudija utvrđuje da li su ispunjeni uvjeti za otvaranje likvidacionog postupka prije ispitnog ročišta. Ukoliko sud utvrdi da su svi uslovi ispunjeni sud će naložiti likvidatoru da objavi oglas u Službenim novinama FBiH kojim se pozivaju svi potencijalni povjerioci da u roku od 30 kalendarskih dana prijave svoje potraživanje sudu. Istovremeno sud zakazuje naredno ročište.

Na drugom ročištu sud će, ukoliko nije bilo podnesenih prijava, donijeti rješenje o brisanju preduzeća iz registra, te će rješenje dostaviti registru poslovnih subjekata. Ukoliko postoje potraživanja, a koja se ne mogu naplatiti iz imovine preduzeća (likvidacione mase), sud će obavijestiti likvidatora da je dužan u roku od 15 kalendarskih dana podnijeti prijedlog za pokretanje stečajnog postupka.

9.7. Brisanje preduzeća iz registra - završetak likvidacije

Nakon podnešenog dokaza o diobi imovine sud će razriješiti likvidatora od dužnosti i zaključiti proces likvidacije. Zaključenje postupka će se javno objaviti u Službenim novinama FBiH. Po pravomoćnosti zaključenja likvidacionog postupka, sud će odrediti brisanje preduzeća u svim javnim registrima.



X.

OSNOVE STEČAJNOG POSTUPKA

X OSNOVE STEČAJNOG POSTUPKA

Stečajni postupak¹⁶ se provodi kada se utvrdi platežna nesposobnost preduzeća, što znači da preduzeće ima aktivan račun, ali nema sredstava da plati dugove svojim povjeriocima. U pravilu, smatra se da je preduzeće (dužnik) platežno nesposobno ukoliko ne izmiruje svoje dospjele novčane obaveze u neprekidnom trajanju od 30 kalendarskih dana.

Stečaj je poseban izvanparnični sudski postupak koji se provodi radi namirenja svih povjerilaca stečajnoga dužnika. Povjerioci se namiruju kolektivno putem prodaje imovine preduzeća i podjelom prikupljenih sredstava.

10.1. Kako se pokreće stečajni postupak?

Stečajni postupak pokreće se prijedlogom dužnika i/ili prijedlogom bilo kojeg povjerioca koji ima pravni interes za otvaranje stečajnog postupka.

Sud je obavezan da prijedlog razmotri u roku od 15 kalendarskih dana od dana njegovog prijema. U okviru ovog roka sudija će donijeti odluku o iznosu predujma koji je potreban za finansiranje prethodnog postupka.

10.2. Koja dokumentacija mora biti priložena uz prijedlog za pokretanje stečaja?

U prijedlogu je povjerilac dužan da pokaže da ima potraživanje prema dužniku i da dužnik nije u mogućnosti da izvrši isplatu tih potraživanja. Prijedlog treba potkrijepiti odgovarajućom dokumentacijom - računi, konačne odluke koje su osnova za dug i slično.

16 Više detalja o stečajnom postupku možete pronaći u Vodiču kroz stečajni postupak: https://www.pravosudje.ba/vstv/facesdocservlet.jsessionid=cc8c10a0283162028cbd9cdc25f26949d901a30f90584582ad000ad4f7c848b4.e34TbxyRbNiRb40Rbh4Ob3yTbNb0?p_id_doc=50076

10.3. Podnošenje prijave potraživanja, šta je prijava potraživanja i koji su njeni elementi?

Za vrijeme stečaja povjerioci bi trebalo da svoja potraživanja prema dužniku prijave stečajnom sudu. Na ovaj način će stečajni sud i stečajni upravnik saznati iznose i vrste dugovanja koja stečajni dužnik ima prema povjeriocima, kako bi se njihova potraživanja mogla razvrstati i rangirati prema isplatnim redovima. Odlukom o otvaranju stečajnog postupka pozvat će se povjerioci da svoja potraživanja prijave stečajnom sudu u roku od 30 kalendarskih dana.¹⁷

Kada podnosite prijavu, ona mora sadržavati sljedeće:

- a. naziv i adresu povjerioca,
- b. pravni osnov (presuda, rješenje, odluka nadležnog upravnog organa, fakture i sl.) i iznos potraživanja,
- c. broj transakcionog računa povjerioca,
- d. JIB povjerioca (ako je pravno lice) ili JMBG (ako je fizičko lice).

Ukoliko je potraživanje u stranoj valuti, ono treba biti izraženo u domaćoj valuti.

Stečajni upravnik će popisati potraživanja radnika stečajnog dužnika do dana otvaranja stečajnog postupka.

Ako se vodi sudski ili drugi postupak povodom potraživanja, povjerilac će prilikom prijave potraživanja navesti organ pred kojim se taj postupak vodi i broj predmeta pod kojim je postupak zaveden.

Prijava potraživanja podnosi se u dva primjerka, za sud i za stečajnog upravnika.

17 Pogledati član 46. i 110. Zakona o stečajnom postupku FBiH, dostupno na: <http://www.fbihvlada.gov.ba/bosanski/zakoni/2003/zakoni/24hrv.htm>.

Primjer 7: Prijava

OPĆINSKOM SUDU U SARAJEVU

- na broj predmeta: XY St ...

U skladu sa čl. 110. Zakona o stečaju FBiH ("Službene novine FBiH", br. 29/2003, 32/2004, 42/2006, 4/2017 - odluka US i 52/2018.) blagovremeno podnosim

PRIJAVU POTRAŽIVANJA

- Stečajni postupak nad preduzećem (naziv preduzeća)

Saglasno Rješenju naslovljenog suda, donijetog u predmetu broj gornji, dana (datum), ovim putem prijavljujemo novčana potraživanja povjerioca (ime i prezime povjerioca) prema stečajnom dužniku (naziv preduzeća), sa sjedištem preduzeća na (adresa), a prema dolje navedenim podacima.

Stečajni povjerilac: (Name);

Prebivalište stečajnog povjerioca: XY

JIB povjerioca: 000000000000

Broj žiro računa povjerioca: 000000000000

otvoren kod XY;

Vrsta potraživanja:

1. Novčano potraživanje po osnovu izvršenih neisplaćenih usluga (navesti), utvrđeno pravosnažnom i izvršnom sudskom odlukom;
2. Novčano potraživanje po osnovu naknade troškova parničnog postupka utvrđeno pravosnažnom i izvršnom sudskom odlukom;
3. Zakonske zatezne kamate na potraživanja iz tačke 1 i 2 (sporedno novčano potraživanje).

Saglasno Rješenju naslovljenog suda, donijetog u predmetu broj gornji, dana (datum), ovim putem prijavljujemo novčana potraživanja povjerioca (ime i prezime povjerioca) prema stečajnom dužniku (naziv preduzeća), sa sjedištem preduzeća na (adresa), a prema dolje navedenim podacima.

Stečajni povjerilac: (Name);

Prebivalište stečajnog povjerioca: XY

JIB povjerioca: 000000000000

Broj žiro računa povjerioca: 000000000000

otvoren kod XY;

Vrsta potraživanja: 1. Novčano potraživanje po osnovu izvršenih neisplaćenih usluga (navesti), utvrđeno pravosnažnom i izvršnom sudskom odlukom;
2. Novčano potraživanje po osnovu naknade troškova parničnog postupka utvrđeno pravosnažnom i izvršnom sudskom odlukom;
3. Zakonske zatezne kamate na potraživanja iz tačke 1 i 2 (sporedno novčano potraživanje).

Pravni osnov potraživanja: Presuda zbog propuštanja Općinskog suda u Sarajevu, broj XY Mals ... od (datum);

IZNOS POTRAŽIVANJA: XY KM

1) Glavno potraživanje - po osnovu izvršenih neisplaćenih usluga (navesti) u iznosu od XY KM.

2) Zakonska zatezna kamata na iznos glavnog potraživanja iz prethodne tačke, za periode kako slijedi:

- na iznos od XY KM, počev od (datum), do (datum);
- na iznos od XY KM, počev od (datum), do (datum); - u ukupnom iznosu od XY KM

3) Troškovi parničnog postupka u predmetu Općinskog suda u Sarajevu br. XY Mals ... u iznosu od XY KM.

4) Zakonska zatezna kamata na potraživanje iz prethodne tačke, za period od dana (datum), pa do (datum), u ukupnom iznosu od XY KM

D o k a z: Pravosnažna i izvršna Presuda zbog propuštanja Općinskog suda u Sarajevu, broj XY Mals ... od (datum);

Sarajevo,
(datum)

Stečajni povjerilac
po punomoćniku:

Prilog:

- Punomoć punomoćnika
- Pravosnažna i izvršna Presuda zbog propuštanja Općinskog suda u Sarajevu, broj XY Mals ... od (datum);
- Obračun zakonskih zatezних kamata na iznos glavnog duga i troškova parničnog postupka

10.4. Koje su posljedice propuštanja podnošenja prijave potraživanja?

Potraživanja prijavljena nakon isteka roka za prijavljivanje mogu se ispitati na ispitnom ročištu, ako to predloži stečajni upravnik.

Potraživanja prijavljena od strane povjerilaca nakon isteka roka za prijavljivanje koja nisu ispitana na ispitnom ročištu, kao i potraživanja prijavljena najkasnije u roku od tri mjeseca nakon prvog ispitnog ročišta, ali ne poslije objavljivanja poziva za završno ročište, mogu se ispitati na jednom ili više posebnih ispitnih ročišta na prijedlog povjerilaca koji nisu blagovremeno prijavili svoje potraživanje. Ta posebna ispitna ročišta će odrediti stečajni sudija rješenjem, uz uvjet da u roku od 15 kalendarskih dana povjerioci solidarno uplate predujam za pokriće troškova tog ročišta. Ako se predujam ne uplati u roku, posebno ispitno ročište se neće održati, a neblagovremene prijave bit će odbačene.

Prijave koje nisu podnesene u roku od tri mjeseca nakon prvog ispitnog ročišta, kao i prijave podnesene nakon objavljivanja poziva za završno ročište, bit će odbačene.

Stečajni sudija će rješenjem odlučiti o odbacivanju neblagovremeno podnesenih prijava. Rješenje će biti objavljeno na oglasnoj ploči suda i dostavljeno podnosiocu prijave, stečajnom upravniku i stečajnom povjeriocu koji je predložio odbacivanje prijave.

Podnosilac prijave ima pravo na žalbu protiv rješenja o odbacivanju prijave. Stečajni upravnik i bilo koji od stečajnih povjerilaca imaju pravo na žalbu protiv rješenja kojim je utvrđeno da je naknadno podnesena prijava blagovremena.

10.5. Mogu li se osporavati prijavljena potraživanja i ko može iste osporiti?

Prijavljeno potraživanje mogu osporiti stečajni upravnik, stečajni dužnik ili povjerilac.

Ako je stečajni upravnik osporio neko potraživanje, povjerilac će biti upućen na parnicu radi utvrđenja osporenog potraživanja.

Ako je osporeno potraživanje za koje postoji izvršni naslov, stečajni upravnik je dužan podići tužbu da dokaže osnovanost osporavanja.

Ako su stečajni dužnik ili povjerilac na ispitnom ročištu osporili prijavljeno potraživanje, oni mogu pokrenuti parnicu da dokažu osnovanost osporavanja.

Stranka koja je dužna da pokrene parnicu vezanu za osporeno potraživanje mora da pokrene tu parnicu u roku od 30 kalendarskih dana od dana ispitnog ročišta na kojem je potraživanje osporeno. Ako stranka to ne učini, smatrat će se da se odrekla prava na pokretanje parnice.

10.6. Šta se događa s ugovorima o radu i pravima radnika nakon otvaranja stečajnog postupka?

Stečajni upravnik mora raskinuti ugovore o radu sa zaposlenicima stečajnog dužnika pisanim putem u roku od 60 kalendarskih dana nakon otvaranja stečajnog postupka, po osnovu procjene da nema potrebe za radom zaposlenika u toku odvijanja stečajnog postupka.

Potraživanja zaposlenika koja mogu nastati na osnovu prestanka ugovora o radu, kao što su po osnovu naknade štete zbog prijevremenog prestanka ugovora o radu ili otpremnine, mogu se ostvarivati samo kao stečajna potraživanja općeg isplatnog reda (pogledati 10.8. – U kojem sam isplatnom redu).¹⁸

18 Član 32. Zakona o stečajnom postupku FBiH

Ukoliko stečajni dužnik ima potrebu za novim zaposlenicima, prednost pri novom zaposlenju će imati zaposlenici kojima je prestao radni odnos poslije otvaranja stečajnog postupka, ako ispunjavaju uvjete za rad.

10.7. Kako će biti izabran stečajni upravnik?

Stečajnog upravnika imenuje sud s liste stečajnih upravnika koje donosi Ministarstvo pravde FBiH.

10.8. U kojem sam isplatnom redu?

Namirenje povjerilaca iz postojećih sredstava preduzeća (slobodne stečajne mase) vrši se prema sljedećem redoslijedu:

- stečajni povjerioci viših isplatnih redova - potraživanja višeg isplatnog reda su (i) potraživanja iz radnog odnosa radnika i prijašnjih dužnikovih radnika, nastala do dana otvaranja stečajnog postupka u ukupnom bruto iznosu, (ii) otpremnine do iznosa propisanog zakonom, odnosno kolektivnim ugovorom, i (iii) potraživanja na osnovu naknade štete pretrpljene zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti;
- stečajni povjerioci općeg isplatnog reda - povjerioci koji u trenutku otvaranja stečajnog postupka imaju opravdan imovinski zahtjev prema stečajnom dužniku (stečajni povjerioci);
- stečajni povjerioci nižih isplatnih redova - na primjer: kamate na potraživanja stečajnih povjerilaca koje teku od otvaranja stečajnog postupka, troškovi koji su pojedinim stečajnim povjeriocima nastali njihovim učešćem u postupku, potraživanja koja se odnose na neku besplatnu uslugu stečajnog dužnika, itd.

Povjerioci kasnijeg isplatnog reda mogu se namiriti tek pošto budu u cijelosti namireni povjerioci prethodnog isplatnog reda. Stečajni povjerioci istog isplatnog reda namiruju se srazmjerno veličini svojih potraživanja.

Stečajni sud dužan je svako prijavljeno potraživanje s podacima o iznosima potraživanja unijeti u tabelu. Tabela se zajedno s priloženim prijavama i ispravama izlaže u službenim prostorijama suda na uvid svim učesnicima najmanje 8 kalendarskih dana prije ročišta za ispitivanje.

10.9. Kako zainteresirane stranke mogu saznati šta se događa u konkretnom stečajnom postupku?

Odluke suda kojima se pokreće prethodni postupak, imenuje stečajni upravnik ili privremeni stečajni upravnik, otvara, obustavlja ili zaključuje stečajni postupak, ili odbija prijedlog za otvaranje stečajnog postupka, objavljuju se na oglasnoj ploči suda i Službenim novinama FBiH. Zainteresirana lica mogu dobiti informacije o toku stečajnog postupka u pisarnici suda. Stranke u postupku mogu dobiti informacije na web stranici suda korištenjem pristupnog koda kojeg dodijeli sud (pogledati 4.1.4. - Osnovni koraci za podnošenje tužbe).

10.10. Okončanje stečajnog postupka

Odmah nakon okončanja glavne diobe, stečajni sudija donosi rješenje o zaključenju stečajnog postupka. Rješenje, kao i razlozi za zaključenje stečajnog postupka objavljuju se u Službenim novinama Federacije BiH.

Primjer 8: Rješenje o zaključenju stečajnog postupka

Općinski sud u Sarajevu, sudija XY, u stečajnom postupku nad stečajnim dužnikom XY, (adresa), van ročišta, 26.4.2018. godine donio je sljedeće

RJEŠENJE

1. Zaključuje se stečajni postupak nad stečajnim dužnikom u stečajnom postupku nad (naziv i adresa preduzeća), zbog nedostatka stečajne mase, shodno članu 132. Zakona o stečaju Federacije Bosne i Hercegovine.
2. Razrješava se dužnosti stečajni upravnik (ime, prezime i adresa stečajnog upravnika).
3. Ovo rješenje objaviće se u "Službenim novinama Federacije Bosne i Hercegovine" i na oglasnoj tabli ovog suda.
4. Po pravosnažnosti ovog rješenja isto će se dostaviti Odjeljenju za registar ovog suda, kome se nalaže brisanje stečajnog dužnika iz sudskog registra
5. Obavještavaju se stečajni dužnik i stečajni upravnik da pravne posljedice zaključenja stečajnog postupka nastupaju 15 dana nakon objavljivanja ovog rješenja u "Službenim novinama Federacije Bosne i Hercegovine".

Obrazloženje

Rješenjem ovog suda, broj: (broj rješenja), od 27.2.2018. godine, otvoren je stečajni postupak nad imovinom pravnog lica (naziv i adresa preduzeća), i za stečajnog upravnika imenovan je (ime, prezime i adresa upravnika). Oglas o otvaranju stečajnog postupka objavljen je u "Službenim novinama Federacije Bosne i Hercegovine", broj (broj Službenih novina), od XX. Sud je 19.4.2018. godine održao ispitno i izvještajno ročište, na kojem je stečajni upravnik Sudu podnio izvještaj o podnesenim prijavama potraživanja stečajnih povjerilaca, te je Sud isti prihvatio. Ukupna prijavljena potraživanja povjerilaca prema stečajnom dužniku iznose XX KM, od čega su utvrđena i priznata potraživanja u iznosu od

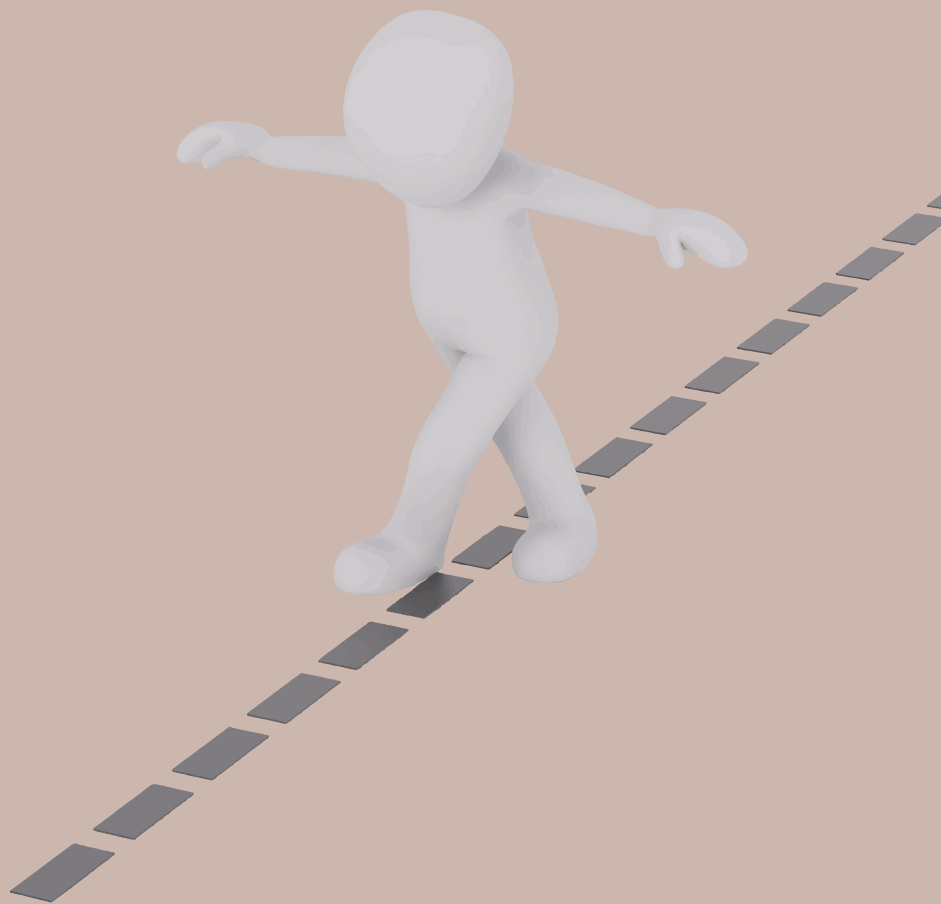
XX KM, a osporena potraživanja u iznosu od XX KM, i to u viši isplatni red priznato je prijavljeno potraživanje u iznosu od XX KM, a u opći isplatni red prijavljena su potraživanja u iznosu od XX KM, od čega su priznata potraživanja u iznosu od XX KM, a osporeno potraživanje u iznosu od XX KM. Stečajni upravnik je također predložio, s obzirom da stečajni dužnik (naziv preduzeća) nema ni stalne ni tekuće imovine iz koje bi se u potpunosti izmirile obaveze povjerilaca, da se shodno članu 132. Zakona o stečaju zaključi postupak stečaja te da se, nakon pravosnažnosti Rješenja o zaključenju, preduzeće briše iz sudskog registra.

Na osnovu svega navedenog, Sud je, shodno članu 132., a u vezi sa čl. 13. i 43. Zakona o stečaju Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj (broj Službenog glasnika), od (datum). (godine), odlučio kao u izreci.

Pouka o pravnom lijeku

Protiv ovog rješenja dozvoljena je žalba Kantonalnom sudu u Sarajevu u roku od osam dana od dana objavljivanja Rješenja u "Službenim novinama Federacije Bosne i Hercegovine" putem ovog suda. Žalba se podnosi u dva primjerka.

(Broj rješenja)



XI.

OSNOVE IZVRŠNOG POSTUPKA

XI OSNOVE IZVRŠNOG POSTUPKA

11.1. Kako se pokreće izvršni postupak i koji su sastavni elementi prijedloga za izvršenje?

Izvršni postupak je sudski proces kojim se pravno ili fizičko lice prisiljava da se pridržava svojih obaveza utvrđenih izvršnim dokumentom/ispravom.

Izvršna isprava je uglavnom odluka suda, ali može biti i notarska isprava i druga isprava, koju je zakon predvidio kao izvršnu ispravu. Izvršni postupak pokreće se prijedlogom tražioca izvršenja. Tražilac izvršenja je lice (fizičko ili pravno) koje pokreće postupak i koje je izdejstvovalo izvršnu ispravu. Izvršenik je lice (fizičko ili pravno) protiv kojeg se pokreće izvršni postupak.

Prijedlog za izvršenje mora sadržavati naziv suda pred kojim se pokreće izvršenje, naziv tražioca izvršenja i izvršenika. Dodatno, u prijedlogu se obavezno navodi izvršna isprava, i navodi se prijedlog rješenja i način izvršenja u izvršnom postupku. Izuzetno je važno precizno navesti na što je izvršenje usmjereno (na pokretnu ili nepokretnu stvar).

Npr. ako se izvršenje traži naplatom novčanih potraživanja s računa izvršenika, potrebno je navesti brojeve računa i banke u kojoj su računi otvoreni. Ako se izvršenje traži prodajom pokretnih ili nepokretnih stvari, neophodno je navesti gdje se pokretne stvari nalaze i izvršiti njihov popis putem sudskog izvršitelja.

Prije nego što predate prijedlog za izvršenje sudu, neophodno je da osigurate da izvršna isprava sadrži *klauzulu pravomoćnosti i izvršnosti*,¹⁹ te da izvršnu ispravu s relevantnom klauzulom predate uz prijedlog. Ukoliko nemate klauzulu, sud neće postupiti po dostavljenom prijedlogu.

¹⁹ Prvostepeni organ (sud) nadležan za administrativno izvršenje na rješenje o upravnom postupku stavlja klauzulu pravosnažnosti i izvršnosti.

Primjer 9: Prijedlog za izvršenje

OPĆINSKI SUD U SARAJEVU

TRAŽILAC IZVRŠENJA: „PROMET“ d.o.o. ZENICA, JIB 1234567890123, ulica Privrednička br. 10, 72000 Zenica, zastupano po zakonskom zastupniku direktoru Mustafa Mustafić

IZVRŠILAC: "KOMERC" a.d. Sarajevo, JIB 0123456789012, ul. Berzanska br. 233, 71000 Sarajevo, zastupano po zakonskom zastupniku direktoru Sanjin Sanić

PRIJEDLOG ZA IZVRŠENJE NA OSNOVU

IZVRŠNE ISPRAVE

- na novčanim sredstvima na računu kod banke -

4 primjerka, punomoć u prilogu

I. Na osnovu pravosnažne i izvršne presude Kantonalnog suda u Sarajevu broj (navedite broj predmeta) dana (datum), Izvršenik je obavezan da Tražiocu izvršenja isplatiti na ime troškova postupka novčani iznos od 14.500,00 KM sa zakonskom zateznom kamatom od dana donošenja presude pa do isplate.

Dokaz:

- Presuda s klauzulom pravosnažnosti i izvršnosti;

II. Izvršilac nije u određenom roku dobrovoljno ispunio svoju obavezu iz tačke I. prijedloga.

III. Izvršilac ima novčana sredstva na transakcijskom računu:

- br.: _____ otvoren kod _____

IV. Kako Izvršilac nije postupio po navedenoj izvršnoj presudi, odnosno sve do danas nije dobrovoljno Tražiocu izvršenja isplatio dug utvrđen navedenom odlukom, to Tražilac izvršenja predlaže da sud na osnovu čl. 23. stav 1. tačka 1. i 166. Zakona o izvršnom postupku FBiH, a u vezi troškova izvršenja na osnovu čl. 16. st. 4. i čl. 28. st. 2 istoga zakona donese

RJEŠENJE O IZVRŠENJU

Na osnovu pravosnažne i izvršne Presude broj i datum_____, radi naplate potraživanja tražioca izvršenja od izvršioca, i to novčanog iznosa na ime troškova postupka u visini od 14.500,00 KM sa zakonskom zateznom kamatom od dana donošenja presude pa do isplate,

DOZVOLJAVA SE IZVRŠENJE

na novčanim sredstvima izvršenika i to zapljenom (pljenidbom) novčanih sredstava koja izvršilac ima na transakcijskom računu:

- br.: _____

te prijenosom radi isplate na transakcijski račun Tražioca izvršenja broj ___ otvoren kod banke.

Nalaže se XY banci, da zaplijenjeni iznos s navedenog računa prenese na transakcijski račun otvoren kod Tražioca izvršenja broj ___ otvoren kod banke, do potpunog namirenja Tražioca izvršenja.

Tražilac izvršenja traži naknadu troškova postupka izvršenja i to:

- za sudske takse na prijedlog i rješenje o izvršenju po odluci suda

DATUM, POTPIS I PEČAT PODNOSIOCA ZAHTJEVA

11.2. Ko može pokrenuti izvršni postupak?

Tražilac izvršenja može pokrenuti izvršni postupak. Tražilac izvršenja je lice koje je pokrenulo postupak radi izvršenja nekog potraživanja, ili lice u čiju je korist taj postupak pokrenut po službenoj dužnosti.

11.3. Šta je rješenje o izvršenju i koji su sastavni elementi rješenja?

Rješenje o izvršenju je rješenje kojim je u cijelosti ili djelomično prihvaćen prijedlog za izvršenje ili kojim se izvršenje određuje po službenoj dužnosti. Rješenje se dostavlja strankama u postupku i subjektima koji faktički sprovode izvršenje (banka, poslodavac, Fond za penzijsko i invalidsko osiguranje i sl.).

Sud rješenjem određuje izvršenje nad onim sredstvom i na onim predmetima koji su navedeni u izvršnom prijedlogu. Rješenje o izvršenju treba da odgovara sadržini zahtjeva za donošenjem rješenja o izvršenju koji je naveden u prijedlogu za izvršenje (pogledati dio 11.1.).

11.4. Pravni lijekovi: Prigovor i žalba

Prigovor i žalba su redovni pravni lijekovi²⁰ u izvršnom postupku.

Prigovor se izjavljuje nakon što zaprimite prvostepeno rješenje o izvršenju.

Sud ne prati rokove zastare po službenoj dužnosti, obje stranke to moraju učiniti same. Prigovor se izjavljuje sudu koji je donio rješenje u roku od 8 kalendarskih dana od dana dostavljanja.

Ako postoje razlozi koji sprječavaju izvršenje, može se podnijeti prigovor protiv rješenja o izvršenju. Prigovor može biti podnesen naročito ako:

- isprava na osnovu koje je doneseno rješenje o izvršenju nije izvršna isprava, ili ako isprava nije stekla svojstvo izvršnosti,
- izvršna isprava na osnovu koje je doneseno rješenje o izvršenju je ukinuta, poništena, preinačena ili na drugi način stavljena van snage, odnosno ako je na drugi način izgubila svoju djelotvornost ili je utvrđeno da je bez učinka,
- stranke su se sporazumjele da ne traže izvršenje uopće, ili za neki određeni vremenski period, kako je dogovoreno javnom ili prema zakonu ovjerenom ispravom sastavljenom nakon nastanka izvršne isprave,
- protekao je rok u kojem se prema zakonu može tražiti izvršenje.²¹

Protiv sudskog rješenja može se izjaviti žalba u roku od 8 kalendarskih dana od dana dostave rješenja.

²⁰ Navedeni su u rješenju.

²¹ Dodatne prigovore možete pronaći u članu 47. Zakona o izvršnom postupku Federacije Bosne i Hercegovine: http://www.oss.ba/dokumenti/Zakon_o_izvršnom_postupku_FBIH.pdf

Žalba je pravno sredstvo koje se koristi samo kada je prijedlog za izvršenje odbačen ili odbijen. O žalbi odlučuje sud drugog stepena.

11.5. Kako efikasno naplatiti potraživanje?

Da biste potraživanje efikasno i uspješno realizovali, prvo treba da provjerite da li dužnik posjeduje neku imovinu.

Prvo, savjetujemo da od Centralne banke BiH zatražite pristup informaciji o bankovnim računima pravnog lica. Naime, izvještaj Centralne banke BiH može pokazati da li su računi dužnika ugašeni ili blokirani. Ukoliko nisu blokirani, možete predložiti izvršenje nad sredstvima koja se nalaze na bankovnim računima dužnika.

U slučaju da je država dužnik, postupak je isti. U ovom slučaju biste trebali saznati u nadležnom ministarstvu finansija koji račun je glavni i s kojeg ćete tražiti izvršenje. Izvršenje na teret sredstava budžeta RS, FBiH i kantona provest će se u visini predviđenoj na određenoj poziciji budžeta i u skladu sa Zakonom o izvršavanju budžeta.

Drugo, ako su računi dužnika zatvoreni ili blokirani, tada možete istražiti ima li dužnik bilo koju drugu imovinu. Postoji mogućnost da dužnik ima pokretnu ili nepokretnu imovinu. Da biste provjerili ima li dužnik nekretninu, trebate poslati zahtjev za pristup informacijama nadležnom zemljišnoknjižnom uredu. Da biste provjerili ima li dužnik pokretnu imovinu (vozila), trebate poslati zahtjev nadležnom Ministarstvu unutrašnjih poslova ili Agenciji za identifikacijske dokumente, registre i razmjenu podataka (IDDEEA). Formular zahtjeva koji trebate popuniti dostupan je na web stranici IDDEEA.²²

Tražilac izvršenja sam bira sredstva izvršenja za koja smatra da će mu omogućiti namirenje potraživanja. Zakon predviđa više sredstava izvršenja, a u praksi se namirenje najčešće vrši putem bankovnog računa, iz vrijednosti zaplijenjenih pokretnih stvari, ili prodajom nekretnina izvršenika.

²² Zahtjev i upute za popunjavanje zahtjeva možete pronaći ovdje: https://www.iddeea.gov.ba/index.php?option=com_content&view=article&id=448%3Aacces-to-information&catid=36%3Acat-modules&Itemid=94&lang=bs

a. Namirenje putem bankovnog računa

Najpoželjnija situacija za tražioca izvršenja koji želi da naplati novčano potraživanje je solventan izvršenik, čiji su mu bankovni računi poznati. Iz izvještaja Centralne banke BiH možete vidjeti da li su računi dužnika ugašeni ili blokirani. Ukoliko nisu blokirani, možete prvo predložiti izvršenje na transakcijskim računima.

Ako se novčana sredstva nalaze na transakcijskom računu izvršenika, sud će naložiti banci da novčani iznos za koji je određeno izvršenje prenese s računa izvršenika na račun tražioca izvršenja.

U slučaju kada nema sredstava, ili ako su ona nedovoljna, sud će naložiti banci da dostavi izvještaj o svim transakcijama - promjenama na računu za period od 30 kalendarskih dana prije nego što je doneseno rješenje o izvršenju.

Ako izvršilac nema sredstava na računu, banka će čuvati rješenje o izvršenju i izvršiti prenos sredstava tražiocu izvršenja kada i ako nova sredstva postanu dostupna. Ako su sredstva trajno nedostupna, sud će obustaviti postupak, a o razlozima će obavijestiti tražioca izvršenja i banku. Ukoliko izvršenik ima više računa kod različitih banaka, banka na čijem računu nema sredstava će proslijediti rješenje na izvršenje sljedećoj banci.

Ako se provodi izvršenje od države, zahtjev za izvršenje neće sadržavati račun, ali će ukazivati da broj računa pripada Ministarstvu finansija. Isplata se vrši dobrovoljno od strane države na godišnjem nivou, u skladu s isplatnim redom u trenutku prijema rješenja o izvršenju, jer se budžetski računi ne mogu blokirati.

b. Namirenje na pokretnim stvarima

Izvršenje može biti realizovano prodajom pokretnih stvari (najčešće prodajom motornih vozila). Podaci o motornim vozilima koja su registrovana na izvršenika mogu se dobiti od IDDEEA, kao što je ranije naznačeno.

Također, ako tražilac izvršenja nema podatke o pokretnim stvarima izvršenika, može podnijeti prijedlog za izvršenje bez toga da tačno naznači nad kojom pokretnom imovinom

želi izvršenje. U tom slučaju sudski izvršilac će izvršiti popis pokretnih stvari i njihovu procjenu, a tražilac izvršenja će biti namiren iz iznosa koji je dobijen prodajom zaplijenjenih stvari.

c. Namirenje na nekretninama

Izvršenje također može biti realizovano prodajom nekretnina. Podaci o nekretninama u svojini izvršenika mogu se dobiti od nadležnog Zemljišnoknjižnog ureda, prema mjestu sjedišta ili prebivališta izvršenika. Vrijednost nepokretnosti se utvrđuje vještačenjem, ili na osnovu podataka Poreske uprave.

Na prvom ročištu za javnu prodaju, nekretnina se ne može prodati za iznos manji od polovine njene procijenjene vrijednosti. Ako je prva prodaja bila neuspješna, na drugom ročištu nekretnina ne može prodati ispod trećine njene utvrđene vrijednosti. Stranke i ostali povjerioci koji se namiruju mogu se sporazumjeti da se nekretnina može prodati i za niže cijene od naprijed navedenih, ali to mora biti uneseno u zapisnik. Ponuđač najviše cijene plaća ponuđenu cijenu u roku koji sud odredi. Bitno je naglasiti da se prije tražioca izvršenja namiruju imaooci založnih prava (prava na osnovu upisane hipoteke).

Tražilac izvršenja može mijenjati početno sredstvo izvršenja ako smatra da bi mu neki drugi način bio efikasniji za izvršenje.



XII.

OSNOVE UPRAVNOG SPORA

XII OSNOVE UPRAVNOG SPORA

Upravni spor je postupak čija je osnovna funkcija sudska kontrola zakonitosti konačnih upravnih akata koje su organi uprave donijeli u upravnom postupku. Glavna svrha upravnog spora je osigurati sudsku zaštitu zakonitosti, prava i pravnih interesa pojedinaca i lica koji smatraju da su im povrijeđena prava odlukom organa uprave.

Konačni upravni akt je akt (rješenje/odluka) kojim organ uprave rješava o izvjesnom pravu ili obavezi osobe ili pravnog lica u nekoj upravnoj stvari.

Upravni spor i upravni postupak - razlike

Oblast	Upravni spor	Upravni postupak
Nadležni organ	sud	organ uprave (npr. Općina Novi Grad)
Lice koje vodi postupak	sudija pojedinac, odnosno sudijsko vijeće od troje sudija	državni službenik tj. zaposlenik organa uprave pred kojim se vodi postupak
Strane u postupku	najmanje dvije strane i to tužitelj i tuženi	može postojati samo jedna strana - predlagač (osoba prema čijem zahtjevu je postupak pokrenut, odnosno protiv koje je postupak pokrenut)
Položaj stranaka	stranke imaju ravnopravan položaj	organ uprave ima nadređeni položaj u odnosu na stranke u upravnom postupku jer odlučuje o ostvarivanju njihovih prava

Priroda postupka	Postupak po pravnom lijeku pokrenut je zbog toga što stranka/zainteresovana osoba smatra da joj je odlukom/postupanjem organa uprave povrijeđeno određeno pravo ili pravni interes.	redovni prvostepeni postupak
Pokretanje postupka	ne može biti pokrenut po službenoj dužnosti, već isključivo podnošenjem tužbe	prijedlogom/zahtjevom, kao i po službenoj dužnosti u slučajevima propisanim zakonom o upravnom postupku
Tok postupka	upravni spor ne može biti nastavljen u slučaju povlačenja tužbe	U slučaju da lice koje je pokrenulo upravni postupak odustane od daljeg vođenja postupka, organ pred kojim se vodi postupak može nastaviti voditi postupak po službenoj dužnosti ili po zahtjevu suprotne strane.
Ishod postupka	Predmet ne mora biti definitivno riješen (u meritumu, tj. suštini), već sudskom presudom može biti vraćen organu uprave na ponovni postupak.	predmet definitivno riješen (u meritumu, tj. suštini)
Pravni lijek	Stranka nema pravo podnijeti redovan pravni lijek (žalbu) na odluku kojom se okončava upravni spor. Stranka može podnijeti vanredni pravni lijek (zahtjev za ponavljanje postupka i zahtjev za vanredno preispitivanje sudske odluke).	u pravilu stranka može podnijeti redovni pravni lijek (žalbu) na odluku

Predmet upravnog spora je odlučivanje o zakonitosti pojedinačnih i općih konačnih akata koje su donijeli organi uprave u upravnom postupku, u kojim se odlučivalo o Vašim pravima i obavezama.²³

Također predmet upravnog spora može biti i šutnja administracije, odnosno propust drugostepenog organa (organa koji je ovlašten za donošenje odluke po žalbi podnesenoj na odluku prvostepenog organa uprave) da donese odluku u propisanom roku, ili prvostepenog organa u slučajevima kada žalba nije dopuštena.²⁴

12.1. Vrste upravnih sporova

U sudskoj praksi postoje dvije vrste upravnih sporova:

Spor o zakonitosti – sud samo ocjenjuje zakonitost odluke organa uprave i nije ovlašten da je poništi ili da sam donese odluku kojom je mijenja. Ukoliko sud utvrdi da odluka organa uprave nije u skladu sa zakonskim propisima, sud odluku poništava/ukida, a spis vraća organu uprave kako bi isti ponovo donio odluku u tom predmetu.

Spor pune jurisdikcije – sud ocjenjuje zakonitost odluke organa uprave i sam rješava upravnu stvar. Ukoliko sud utvrdi da odluka organa uprave nije u skladu sa zakonskim propisima, sud istu poništava/ukida, te sam donosi odluku. Odluka suda u cijelosti zamjenjuje odluku organa uprave.

12.2. Pokretanje upravnog spora

Upravni spor možete pokrenuti protiv upravnog akta koji je donesen u drugom stepenu (konačnog upravnog akta) od strane organa uprave.

Također, upravni spor možete pokrenuti i protiv prvostepenog upravnog akta, ako nemate pravo žalbe u upravnom postupku na takav akt.

23 Zakon o upravnim sporovima FBiH (Službene novine FBiH 11/05) u članu 1. propisuje da u upravnim sporovima sudovi odlučuju o zakonitosti akata kojima organi uprave, služba za upravu, privredna i druga društva, institucije koje imaju javna ovlaštenja rješavaju o pravima i obavezama pojedinaca i pravnih lica u pojedinačnim upravnim stvarima a radi ostvarivanja *sudske zaštite prava* građana i pravnih lica i osiguranja *zakonitosti*.

24 Drugostepeni upravni organ je organ ovlašten da donosi odluku po žalbi izjavljenoj protiv odluke prvostepenog upravnog organa.

Upravni spor se ne može voditi:



- protiv akata donesenih u stvarima u kojima je sudska zaštita osigurana izvan upravnog spora;
- protiv akata donesenih u stvarima o kojima se po izričitoj odredbi zakona ne može voditi upravni spor;
- u stvarima o kojima neposredno odlučuje jedan od domova Parlamenta FBiH, predsjednik ili jedan od potpredsjednika FBiH, odnosno zakonodavno tijelo kantona na osnovu ustavnih ovlaštenja, osim ukoliko nisu prekoračili svoja ovlaštenja.

Upravni spor možete pokrenuti i kad nadležni organ (drugostepeni, odnosno prvostepeni kada žalba nije dopuštena) nije donio odgovarajući upravni akt u upravnom postupku kao odgovor na vaš zahtjev, odnosno žalbu (tužba zbog šutnje administracije).

Stranke u upravnom sporu su:

- Tužitelj, odnosno fizičko ili pravno lice koje smatra da mu je upravnim aktom povrijeđeno neko pravo ili neposredni lični interes zasnovan na zakonu. Iako nemaju svojstvo pravnog lica, organ uprave, služba za upravu, poslovna jedinica privrednih i drugih društava, naselje ili grupa lica i slično, mogu pokrenuti upravni spor ako mogu biti nosioci prava i obaveza o kojima se rješavalo u upravnom postupku. Također, nadležni pravobranilac može pokrenuti upravni spor kad je upravnim aktom povrijeđen zakon na štetu FBiH, kantona, grada ili općine koju on po zakonu zastupa.
- Tužena strana - organ uprave koji je donio konačni upravni akt.
- Zainteresirano lice - fizičko ili pravno lice koje nije pokrenulo postupak (postupak je pokrenula druga osoba), koje je učestvovalo u upravnom postupku radi zaštite svojih prava ili pravnih interesa, i koje smatra da su joj konačnim upravnim aktom povrijeđena prava ili pravni interes.

Kao i u parničnom postupku, i u upravnom sporu se možete zastupati sami.

Pravno lice može zastupati zakonski zastupnik ili punomoćnik (advokat, zaposlenik pravnog lica), dok fizička lica (osim samozastupanja) mogu zastupati advokat, bračni, odnosno vanbračni drug, srodnik po krvi (po pravoj liniji do bilo kojeg stepena, u pobočnoj liniji do četvrtog stepena zaključno), ili srodnik po tazbini (zaključno do drugog stepena). Fizičko lice može također zastupati zavod za pružanje besplatne pravne pomoći, kada lice usljed nedostatka sredstava nije u mogućnosti obezbijediti stručnu pomoć advokata.

Samostalnim zastupanjem možete smanjiti troškove postupka. Međutim, imajući u vidu da se radi o postupku kojim se osporava zakonitost akta organa uprave, nedostatak znanja o postupku može utjecati na krajnji ishod postupka. Shodno tome, važno je da odluku o samozastupanju u upravnom sporu donesete pažljivo.

Upravni spor se pokreće tužbom. U nastavku su važne upute za uspješno pisanje i podnošenje tužbe.

Tužba se podnosi nadležnom kantonalnom sudu prema sjedištu prvostepenog organa, odnosno njegove organizacione jedinice protiv čijeg rješenja se pokreće upravni spor. Tužba se podnosi sudu neposredno - na pisarni, ili se šalje preporučenom poštom. Tužbu možete izjaviti i na zapisnik kod nadležnog suda.

Ukoliko ste tužbu predali drugom organu, a ne sudu, i ukoliko tužba stigne nadležnom sudu poslije isteka roka za podnošenje tužbe, smatrat će se da je tužba podnesena na vrijeme ako se takvo podnošenje drugom organu može pripisati neznanju ili očitij omašci podnosioca tužbe.

Rok za podnošenje tužbe u upravnom sporu je 30 kalendarskih dana od dana dostavljanja upravnog akta podnosiocu tužbe.

Upravni akt možete pobijati:

- ako akt sadrži takve nedostatke koji sprečavaju ocjenu njegove zakonitosti ili nedostatke koji ga čine ništavim;
- ako u aktu nije nikako ili nije pravilno primijenjen zakon, propis zasnovan na zakonu ili opći akt;
- ako je akt donesen od strane nenadležnog organa;
- ako se u upravnom postupku koji je prethodio aktu nije postupilo po pravilima postupka, a naročito ako činjenično stanje nije potpuno ili pravilno utvrđeno, ili ako je iz utvrđenih činjenica izveden nepravilan zaključak u pogledu činjeničnog stanja;
- ako je nadležni organ, rješavajući po slobodnoj ocjeni, prekoračio granice ovlaštenja koja su mu dana pravnim propisima i odlučio suprotno cilju u kome je ovlaštenje dato.

U tužbi se mora navesti:

- ime, prezime i mjesto stanovanja, odnosno naziv i sjedište tužitelja i tuženog;
- broj i datum upravnog akta protiv kojeg je tužba podnesena;
- zakonski razlog za pobijanje upravnog akta, kao i u kom pravcu i obimu se predlaže poništavanje upravnog akta;
- potpis podnosioca;
- ako se tužbom traži povrat stvari ili naknada štete, mora se priložiti i odgovarajući zahtjev.

Tužba se mora podnijeti uz original ili kopiju upravnog akta. Kopije tužbe i svih njenih priloga također bi trebalo dostaviti zajedno sa tužbom, za tuženi organ i za svaku od zainteresiranih strana (ako ih ima).

U pravilu, nije moguće iznositi nove činjenice i predlagati nove dokaze. Ipak, isto je moguće ako takve nove činjenice ili novi dokazi nesumnjivo ukazuju da je činjenično stanje očigledno drugačije od onog koje je utvrđeno u upravnom postupku, pod uvjetom da pružite dokaze da ih bez svoje krivice niste mogli iznijeti, odnosno predložiti do završetka upravnog postupka.

Primjer 10: Tužba u upravnom sporu

TUŽITELJ: Ime, prezime i mjesto stanovanja odnosno naziv i sjedište tužitelja

TUŽENI: Naziv i sjedište tuženog organa uprave

RADI: Poništenja upravnog akta (upravni spor)

TUŽBA

protiv Rješenja br. (*upisati broj Rješenja i naziv organa uprave*) od dana (*upisati datum*)

I. OPIS ČINJENIČNOG STANJA SA NAVOĐENJEM BROJA I DATUMA UPRAVNOG AKTA PROTIV KOJEG JE TUŽBA PODNESENA

Npr:

Dana _____ tuženi je donio rješenje br. _____ kojim je, kao neosnovanu, odbio žalbu tužioca na rješenje _____ (*naziv prvostepenog organa uprave*) br. _____ od _____ kojim je odbijen tužiočev zahtjev _____ (*naznačiti u čemu se sastojao zahtjev i razlog odbijanja*).

II. ZAKONSKI RAZLOG ZA POBIJANJE UPRAVNOG AKTA

Prvostepeno i drugostepeno rješenje je nepravilno i nezakonito, jer je donijeto uslijed pogrešne primjene materijalnog prava, i to odredaba člana ____ i ____ Zakona o _____.

Prvostepeni organ, a što je u potpunosti prihvatio i tuženi kao drugostepeni organ, nije izveo sve potrebne dokaze koje je tužilac predlagao, čime je došlo i do povrede pravila upravnog postupka, a sve na štetu tužioca. (*Obrazložiti činjenično stanje*)

DOKAZ:

1. Rješenje _____ br. _____ od _____.
2. Rješenje prvostepenog organa.

III. Obzirom da je iz svega navedenog jasno da su u upravnom postupku počinjene povrede pravila i načela upravnog postupka, tužilac predlaže da sud donese sljedeću

PRESUDU

PONIŠTAVA SE u cijelosti Rješenje _____ od dana _____ i predmet vraća prvostepenom organu na ponovni postupak.

(Potpis tužitelja)

12.3. Postupak

U pravilu sud u upravnim sporovima odlučuje nejavno, odnosno ne održava se rasprava. Stranka u postupku može tražiti održavanje javne rasprave ili da prisustvuje nejavnom rješavanju, i to samo u tužbi odnosno u odgovoru na tužbu.

U upravnim sporovima na teritoriji FBiH sudi sudija pojedinac. Izuzetno, u složenim predmetima sudi vijeće od troje sudija.

Kad je u predmetu odlučivano nejavno (na sjednici ili po sudiji pojedincu), sud može, ako su za to ispunjeni uvjeti, poništiti osporeni upravni akt i prvostepeni upravni akt ako je i on sadržavao iste nedostatke, i predmet vratiti:

- tuženom organu, ili
- prvostepenom organu na ponovno rješavanje - kada ocijeni da će on brže i efikasnije provesti postupak i odlučiti o upravnoj stvari.

Raspravom rukovodi predsjednik vijeća.

Na raspravi prvo dobija riječ član sudskog vijeća koji je izvjestitelj, koji izlaže stanje i suštinu spora, ne dajući svoje mišljenje. Poslije toga daje se riječ tužitelju da obrazloži tužbu, pa zastupniku tužene strane i zainteresiranim osobama da obrazlože svoja gledišta.

O raspravi se vodi zapisnik. Zapisnik uključuje samo bitne činjenice i okolnosti kao i dispozitiv odluke.



Ako je održana rasprava, sud je dužan donijeti odluku i izraditi pisani otpравak iste u roku od 30 kalendarskih dana od dana zaključenja rasprave.

Ako sud na održanoj javnoj raspravi utvrdi drugačije činjenično stanje u odnosu na činjenično stanje utvrđeno u upravnom postupku i otkloni povrede pravila upravnog postupka, poništiti će osporeni upravni akt kao i prvostepeni upravni akt ako je i on sadržavao iste nedostatke, te sam riješiti upravnu stvar.

12.4. Ishod upravnog spora

Sud rješava spor presudom. Presudom se tužba uvažava ili odbija kao neosnovana.



Ako se tužba uvažava, presudom se upravni akt poništava i upravna stvar se rješava. Presuda će u cijelosti zamijeniti poništeni upravni akt kada sud na raspravi utvrdi drugačije činjenično stanje, te sam riješi upravnu stvar, kao i u drugim slučajevima predviđenim zakonom.

Kad je tužba podnesena zbog šutnje uprave, a sud nađe da je opravdana, sud će presudom uvažiti tužbu i naložiti nadležnom organu da donese odgovarajuću odluku u roku koji ne može biti duži od 30 kalendarskih dana od dana dostavljanja presude.

Sud može tužbu u upravnom sporu i odbaciti rješenjem i to u sljedećim slučajevima:

- ako je tužba nepotpuna ili nerazumljiva, ali tek nakon što tužitelj ni u naknadno ostavljenom roku ne ukloni ove nedostatke, a oni su takvi da sprečavaju rad suda;
- ako je tužba neblagovremena, prijevremena (šutnja administracije) ili podnesena od neovlaštenog lica;
- ako akt koji se tužbom osporava nije upravni akt;
- ako je očigledno da se upravnim aktom ne dira u pravo tužitelja (ne odnosi se na njega);
- ako je stranka podnijela tužbu, a ima pravo na žalbu na prvostepeno rješenje, a to pravo nije iskoristila;
- ako se radi o stvari o kojoj se ne može voditi upravni spor, ili
- ako već postoji pravomoćna sudska odluka o istoj stvari.

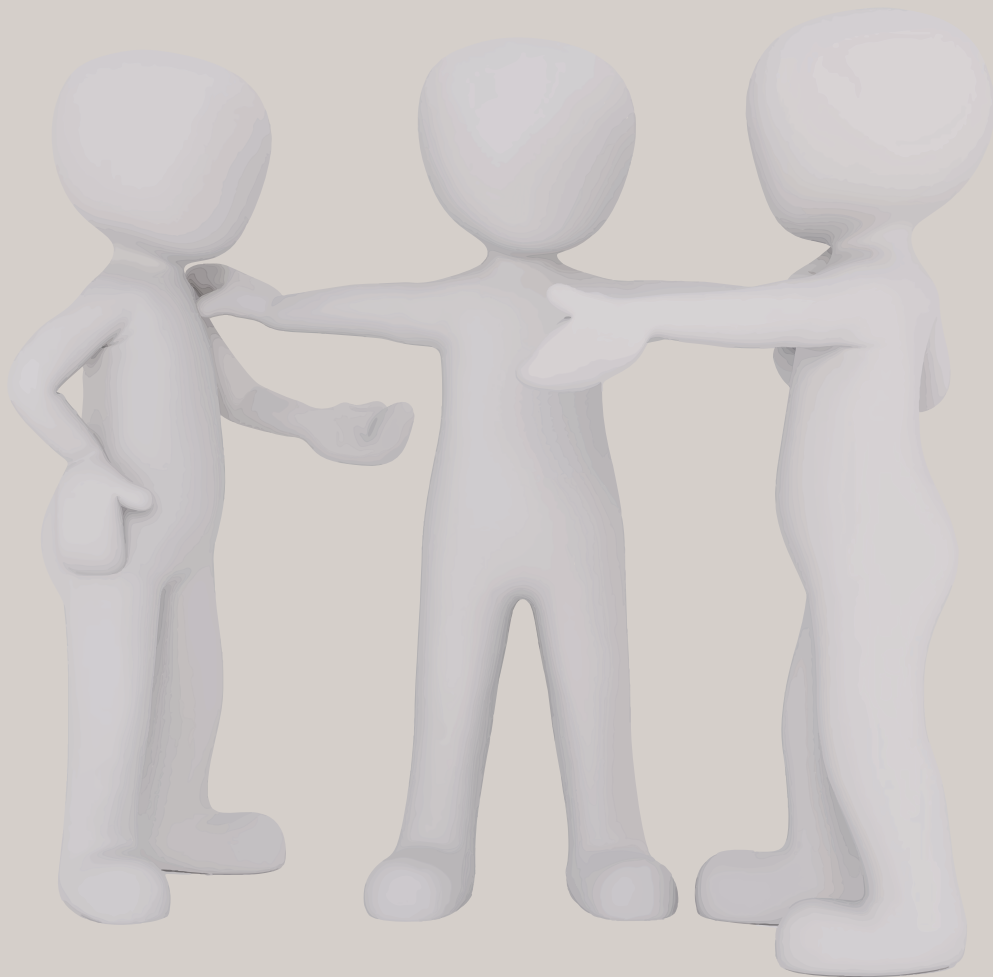
12.5. Pravni lijekovi

Obzirom da se protiv odluke donesene u upravnom sporu ne može izjaviti žalba, strankama su dopušteni sljedeći pravni lijekovi:

- Zahtjev za vanredno preispitivanje sudske odluke: Ukoliko stranka smatra da je u upravnom sporu povrijeđen kantonalni zakon ili drugi kantonalni propis, zahtjev za vanredno preispitivanje sudske odluke se podnosi kantonalnom sudu koji je odlučivao u upravnom sporu. Ukoliko stranka smatra da je u upravnom sporu povrijeđen federalni zakon ili drugi federalni propis, zahtjev za vanredno preispitivanje sudske odluke se podnosi Vrhovnom sudu FBiH putem kantonalnog suda koji je odlučivao u upravnom sporu.
- Zahtjev za ponavljanje postupka se podnosi kantonalnom sudu koji je odlučivao u upravnom sporu.

12.6. Troškovi upravnog spora

Postupci u upravnim sporovima nisu besplatni za samozastupanje. Sud će Vam poslati nalog za plaćanje takse prije nego što preduzmete dalje korake u postupku. Iako se sudske takse ne moraju se platiti u trenutku podnošenja zahtjeva, moraćete platiti sudsku taksu na presudu nakon donošenja presude. Troškovi sudskih taksi u upravnim sporovima su uređeni na kantonalnim nivoima. U Dodatku I Vodiča možete pronaći informacije o iznosima sudskih taksi za postupke upravnog spora, kao i linkove za deset kantonalnih zakona o sudskim taksama i kalkulatorima sudskih taksi.



XIII.

**ALTERNATIVNI NAČINI
RJEŠAVANJA SPOROVA**

XIII ALTERNATIVNI NAČINI RJEŠAVANJA SPOROVA

Alternativni načini rješavanja sporova predstavljaju dobro rješenje za rješavanje spora. Oni čuvaju dobre odnose između stranaka u sporu, pomažu u održavanju trajnih poslovnih odnosa i smanjuju ekonomske i društvene troškove.

13.1. Medijacija – osnovne karakteristike

Medijacija²⁵ u BiH je uređena jednoobraznim zakonima u čitavoj zemlji. Medijacija je postupak u kojem treća neutralna osoba (medijator) pomaže strankama da postignu obostrano prihvatljivo rješenje spora. Stranke mogu započeti medijaciju čak i u toku sudskog postupka. Ukoliko sud ocijeni da je to svrsishodno, može predložiti strankama da spor riješe medijacijom.

Prednosti medijacije u odnosu na sudsko rješavanje sporova su da je medijacija znatno brži, za stranke povoljniji i jeftiniji način rješavanja sporova.



Medijacija je pogodan izbor za rješavanje spora ako: Vam je stalo da obnovite privremeno poremećeni odnos s protivnom strankom; imate interes da nastavite raditi sa protivnom strankom čak i nakon što se spor riješi (poslovni partneri, suvlasnici, osnivači, koautori); želite rješenje spora jer je to u interesu trećih osoba i Vas samih; želite koristiti mehanizam za rješavanje sporova u kojem možete aktivno učestvovati.

²⁵ Za više informacija o medijaciji u Bosni i Hercegovini molimo posjetite stranicu Udruženja medijatora u Bosni i Hercegovini www.umbih.ba i Vodič kroz medijaciju u Bosni i Hercegovini na: http://www.mpr.gov.ba/web_dokumenti/Vodi%20kroz%20medijaciju%20u%20BIH.pdf

Iskustva u korištenju medijacije za rješavanje sporova²⁶

Stranke koje su koristile medijaciju ističu sljedeća pozitivna iskustva:

- Brzina rješavanja spora - većina medijacija je završena u roku od dva sata; postupak uključujući pripremu je trajao nekoliko dana ili sedmica. Sve stranke koje su postigle sporazum u postupku medijacije svjedoče značajnu uštedu vremena.
- Poštovanje sporazuma od strane stranaka u medijaciji - većina sporazuma postignutih u postupku medijacije se poštuje od strane relevantnih stranaka, jer su ih stranke dogovorile u skladu s vlastitim interesima. Rješenja su trajna i postojana, i oko 90% stranaka je zadovoljno njihovim sadržajem.
- Uštede - stranke su ostvarile znatne uštede zbog manjih troškova postupka i bržeg ostvarenja potraživanja.
- Stranke održavaju dobre odnose - u velikom broju slučajeva stranke su ostale u dobrim odnosima i nastavile međusobnu saradnju.
- Većina stranaka koje nisu postigle sporazum u postupku medijacije do danas nije riješila spor.

Postupak medijacije vodi medijator pojedinac ili vijeće od tri medijatora, zavisno od volje stranaka.

Stranke zajednički biraju medijatora s liste medijatora koju utvrđuje Udruženje medijatora. Ako se stranke ne mogu dogovoriti oko izbora medijatora, medijatora imenuje Udruženje medijatora.

Postupak medijacije pokreće se pismenim ugovorom o medijaciji koji potpisuju stranke u sporu i medijator. Nakon potpisivanja ugovora o medijaciji, medijator u dogovoru sa strankama određuje vrijeme i mjesto održavanja sastanka za medijaciju.

Sporazum o nagodbi u postupku medijacije ima snagu izvršne isprave, odnosno predstavlja pandan sudskoj odluci.

26 Udruženje medijatora BiH. Od spora do dogovora - evaluacija dvije godine redovne primjene medijacije u BiH, Udruženje medijatora u Bosni i Hercegovini i Kanadski projekat reforme pravosuđa Kanada - Bosna i Hercegovina, 2009., dostupno na: https://www.umbih.ba/images/publikacije/od_spora_do_dogovora.pdf

Nagradu i naknadu troškova medijatora, u visini propisanoj aktom Udruženja medijatora,²⁷ stranke snose u jednakim dijelovima, osim ako ugovorom o medijaciji nije drugačije predviđeno.

13.2. Arbitraža – osnovne karakteristike

Arbitraža²⁸ je jedan od alternativnih načina rješavanja sporova u kojem odluku o sporu donosi arbitar pojedinac ili arbitražno vijeće. Broj arbitara arbitraže mora biti neparan. Arbitri se imenuju sa liste arbitara. Listu vode predsjednik i potpredsjednici Vanjskotrgovinske komore BiH (VTK).²⁹ Stranke mogu ugovoriti arbitražu pred VTK, ili drugim forumima. Troškovi su regulisani Odlukom o utvrđivanju tarife troškova arbitraže pred VTK.³⁰ Stranke također snose troškove smještaja, hrane i sl. arbitrima, ukoliko oni takve troškove imaju. Također, troškovi za stranke se razlikuju u zavisnosti da li je sudi arbitar pojedinac ili arbitražno vijeće (3 ili 5 arbitara).

Odredbe o arbitraži su sadržane u Zakonu o parničnom postupku FBiH. Međutim, stranke ugovorom mogu isključiti primjenu domaćeg procesnog prava u slučaju arbitraže.

Arbitražni postupak je različit od medijacije. Ukoliko je arbitraža ugovorena, sudski postupak se neće pokrenuti, dok medijacija može biti pokrenuta i u toku sudskog postupka. Arbitražni postupak je formalan i isti se vodi po posebnim pravilima koje stranke ugovore. Medijacija je fleksibilniji, i ne tako formalan način rješavanja sporova.

Kako bi započele arbitražu, stranke moraju zaključiti ugovor o arbitraži, ili u ugovoru koji je predmet spora uključiti arbitražnu klauzulu.³¹ Ugovor o arbitraži može se sklopiti u pogledu određenog spora i u pogledu budućih sporova koji mogu proizaći iz određenog pravnog odnosa. Ugovor o arbitraži pravovaljan je samo ako je sklopljen u pismenom obliku i ako su

27 Više o troškovima medijacije možete pronaći ovdje: https://www.umbih.ba/dokumenti/pravilnici/pravilnik_o_nagradi_i_naknadi.pdf

28 Više informacija o arbitraži u Bosni i Hercegovini možete pronaći na web stranici udruženja Arbitri: www.associationarbitri.com

29 Način imenovanja arbitara, Član 23. Pravilnika o arbitraži, <http://www.komorabih.ba/wp-content/uploads/2019/02/pravilnik-o-arbitrazi.pdf>

30 Troškove arbitraže možete pogledati ovdje: <http://komorabih.ba/wp-content/uploads/2019/02/tarife-troskova-arbitraze.pdf>

31 Preporučenu arbitražnu klauzulu možete pronaći ovdje: http://www.komorabih.ba/wp-content/uploads/2019/05/Preporucena_arbitrazna_klauzula.pdf

ga potpisale sve stranke. Ugovor o arbitraži sklopljen je u pismenom obliku i onda kada je sklopljen razmjenom pisama, telegrama, telefaksa ili putem drugih telekomunikacijskih sredstava koja omogućuju pisani dokaz o sklopljenom ugovoru.

Prednosti arbitraže su, između ostalog, povjerljivost postupka, manji troškovi, brzina rješavanja spora, rješenja, ekspertiza arbitara, te lakše priznanje i izvršenje arbitražnih odluka.

Arbitraža predstavlja mnogo jeftiniji i efikasniji način rješavanja sporova. Arbitražna odluka također predstavlja izvršni naslov, odnosno predstavlja pandan sudskoj odluci.



XIV.

**OSNOVNI POJMOVI
U PARNIČNOM POSTUPKU I
UPRAVNOM SPORU**

XIV OSNOVNI POJMOVI U PARNIČNOM POSTUPKU I UPRAVNOM SPORU

Bitno je da znate osnovne pojmove u parničnom postupku i upravnom sporu. U nastavku se nalazi kratki pregled pojmova s kojima biste se mogli susretati u toku sudske postupke.

Aktivna legitimacija	Podobnost osobe da bude tužitelj u konkretnom postupku.
Arbitraža	Jedan od alternativnih načina rješavanja sporova u kojem odluku o sporu donosi arbitar pojedinac ili arbitražno vijeće (više informacija u poglavlju 13.2. Arbitraža - prednosti arbitraže i razlika u odnosu na sudske postupke).
Blagovremenost	Činjenje/radnja u roku koji je ostavljen/predviđen.
Dokazni prijedlozi (dokazi)	Ono čime se dokazuju navodi iz tužbe. Dokazi mogu biti u vidu isprava, saslušanja svjedoka ili stranaka, vještačenja stručnog lica, uviđaja ili suočavanja.
Dospjelost	Predstavlja momenat kada neko potraživanje može biti naplaćeno.
Drugostepeni sud	Sud koji odlučuje u žalbenom postupku. ³²
Dužnik (u izvršnom postupku)	Fizičko ili pravno lice protiv kojeg se pokreće izvršni postupak.
Fizičko lice	Osoba kao pravni subjekt, tj. imalac pravne sposobnosti.
Glavno ročište	Predstavlja niz procesnih radnji stranaka i suda preuzetih radi utvrđivanja činjenica, na koje će sud primijeniti materijalno pravo prilikom donošenja odluke. Ona je neophodna za donošenje prvostepene odluke, osim u slučajevima izričito predviđenim zakonom.
Izvršna isprava	Dokument na kojem se temelji potraživanje tražitelja izvršenja. Izvršni dokumenti su: presuda, izvršna notarska isprava, itd
Izvršni postupak	Postupak u kojem sudovi sprovode prinudno ostvarenje potraživanja (postupak izvršenja).

32 Prvostepeni sud je općinski sud, dok je drugostepeni kantonalni sud.

Konačni upravni akt	Akt koji je donio organ vlasti u upravnom postupku u kojem se odlučivalo o pravima/obavezama fizičkih/pravnih osoba, a protiv kojeg nije dopuštena žalba. U pravilu radi se o aktima drugostepenih organa donesenih po žalbi u upravnom postupku ili prvostepenih organa u upravnom postupku (kada žalba nije dopuštena).
Likvidacija	Postupak prilikom koga prestaje postojati preduzeće.
Likvidator	Osoba koja vrši likvidaciju, odnosno preispituje imovinu, potraživanja i obaveze preduzeća pred likvidacijom.
Likvidacioni sud	Sud koji je, prema Zakonu o stečajnom postupku Federacije BiH, nadležan za provođenje stečajnog postupka, odnosno stvarno nadležni sud na čijem se području nalazi sjedište pravnog lica ili prebivalište dužnika pojedinca.
Medijacija	Postupak u kojem treća neutralna osoba (medijator) pomaže strankama u nastojanju da postignu obostrano prihvatljivo rješenje spora.
Nagodba	Dogovor (sporazum) stranka o predmetu spora (u pogledu cjelokupnog ili dijela tužbenog zahtjeva). Može biti sudska (ako je sklopljena pred nadležnim sudom) i vansudska.
Nepravomoćna (nepravosnažna) presuda	Presuda na koju odbrana ili tužiteljstvo mogu uložiti žalbu.
Odgovor na tužbu	Pisani odgovor kojim tuženi odgovara na navode koje tužitelj iznosi u svojoj tužbi.
Odbacivanje tužbe	Odluka suda da se ne upusti u rješavanje glavne stvari uslijed formalnih nedostataka koji se tiču tužbe ili same prirode spora koji se pokreće.
Organ uprave	Organi uprave su ministarstva, uprave, agencije, instituti, centri, uredi, zavodi, direkcije, osnovani na svim nivoima vlasti u FBiH (entitetski, kantonalni, gradski/općinski nivo).

Parnične stranke	Stranke u postupku, odnosno tužitelj i tuženi.
Parnični postupak (parnica)	Sudski postupak u kojem sud raspravlja i odlučuje o sporovima iz građanskopravnih odnosa (npr. naplata potraživanja iz ugovora o kupoprodaji i sl.).
Pasivna legitimacija	Podobnost osobe da bude tuženi u konkretnom postupku.
Podnesak	Dokument koji se podnosi sudu. Podnesci mogu biti tužba, protutužba, odgovor na tužbu i pravni lijekovi.
Povjerilac stečajne mase	Lice koje ima potraživanje prema stečajnoj masi (troškovi stečajnog postupka i dugovi stečajne mase).
Pravni lijek	Sredstvo koje stranke imaju na raspolaganju pomoću kojeg se od mjerodavnoga suda zahtijeva preispitivanje sudske odluke.
Pravno lice	"Vještačka ličnost" koja ima zakonska prava i obaveze kao što su: zakonske mogućnosti da se prave ugovori, da se tuži ili bude tužen, obavlja svoju djelatnost itd. To je lice, najčešće u formi organizacije ili preduzeća.
Pravomoćna (pravosnažna) presuda	Presuda koja se više ne može pobijati žalbom, ali se može pobijati vanrednim pravnim lijekovima.
Preciziranje tužbenog zahtjeva	Tačno određenje tužbenog zahtjeva koje zavisi od sprovedenog dokaznog postupka kao i novonastalih i novosaznatih okolnosti u toku postupka. Tužbeni zahtjev se može precizirati na primjer u dijelu visine potraživanja, datuma od kada teče kamata, modela viđanja djeteta, iznosa troškova postupka, itd.

Privredni spor	Spor koji se odnosi na prava i obaveze po osnovu pravnog prometa robe, usluga, vrijednosnih papira, vlasničkih i drugih stvarnih prava na nekretninama, kao i na prava i obaveze proistekle iz vrijednosnih papira, u kojima su obje stranke u postupku pravno ili fizičko lice, koje u svojstvu samostalnog preduzetnika i u drugom svojstvu obavlja privrednu ili drugu registrovanu djelatnost u vidu osnovnog ili dopunskog zanimanja.
Privremene mjere osiguranja	Privremene mjere su mjere koje se koriste za osiguranje zahtjeva koji se mogu podnijeti pred sudovima u FBiH/RS. Vrste privremenih mjera dostupnih u BiH su privremene mjere koje se odnose na: (i) novčana potraživanja; (ii) nenovčana potraživanja koja se odnose na određenu imovinu ili dio imovine; i (iii) osiguravanje drugih prava ili održavanje postojećeg stanja.
Pripremno ročište	Prvo ročište na kome se po pravilu predlažu dokazi koje je potrebno izvesti u postupku i određuje vremenski okvir trajanja postupka.
Prvostepeni sud	Sud koji odlučuje u inicijalnom (prvom) postupku.
Prvostepeni spor	Postupak pred sudom od momenta podnošenja tužbe do donošenja prvostepene presude.
Po službenoj dužnosti	Ovlaštenja koja obavlja službenik (na primjer sudija), a koja mu nisu posebno dodijeljena. Sudija po službenoj dužnosti ima ulogu očuvanja mira.
Povjerilac u izvršnom postupku	Fizičko ili pravno lice koje pokreće postupak i koje ima izvršni dokument.
Punomoćnik	Ovlaštenje koje osoba ima za zastupanje, a koje je dobila od vlastodavca ugovorom o punomoćstvu. Punomoćnik može biti fizičko ili pravno lice.

Ročište	Vrijeme u kojem stranke u postupku dolaze na određeno mjesto (najčešće u sud) radi raspravljanja o pitanjima koja su od značaja za rješenje spora.
Stečajni dužnik	Fizičko ili pravno lice nad čijom imovinom je otvoren stečaj. Stečajni dužnik je stranka u stečajnom postupku.
Stečajni sud	Stvarno nadležni sud na čijem se području nalazi sjedište pravnog lica ili prebivalište dužnika pojedinca.
Stečajni sudac	Odlučuje o otvaranju i zaključenju stečaja, imenuje stečajnog upravitelja, daje mu upute i nadzire njegov rad.
Stečajni upravnik	Fizičko lice (koji ima visoku stručnu spremu i položen ispit za stečajnog upravnika, a nalazi se na listi stečajnih upravnika) koje je stečajni sudija imenovao za vođenje poslova stečajnog dužnika i koje izvještava stečajnom sudiji tokom vođenja stečajnog postupka.
Stvarna/mjesna nadležnost suda	Stvarna nadležnost suda utvrđuje se u odnosu na predmet spora, a teritorijalna nadležnost u odnosu na mjesto prebivališta/sjedišta stranaka
Tužba	Akt kojim se pokreće parnica.
Tužbeni zahtjev	Obavezni element tužbe, dio tužbe u kojem tužitelj precizira šta traži od suda.
Tuženi	Pravno ili fizičko lice protiv kojeg je pokrenut parnični postupak.
Tužitelj	Pravno ili fizičko lice koje pokreće parnični postupak i koje putem suda zahtijeva ispunjenje ili utvrđenje određenih zahtjeva od druge stranke.
Vještačenje	Dokazno sredstvo koje se određuje kada za utvrđivanje i ocjenu neke važne činjenice treba pribaviti nalaz i mišljenja lica koja raspolažu stručnim znanjima.

Troškovi postupka	Troškovi postupka su sudski troškovi (taksa na tužbu, taksa na presudu/nagodbu, troškovi vještačenja i advokatski troškovi).
Zapisnik	Dokument koji sadrži sve ono što se na konkretnom ročištu dogodilo. Zapisnik sastavlja zapisničar/ka na osnovu onoga što mu sudija u toku ročišta diktira.
Zastarjelost	Period nakon kojeg više nije moguće izvršiti neku radnju ili period nakon kojeg se gubi određeno pravo.



D₁

**DODATAK I: Web stranice na zakone o
sudskim taksama i kalkulatore za
obračunavanje sudskih taksi
i troškova postupka**

DODATAK I Web stranice na zakone o sudskim taksama i kalkulatore za obračunavanje sudskih taksi i troškova postupka

Iznosi sudskih taksi za tužbu, protutužbu, prijedlog za ponavljanje postupka, prijedlog da se prizna odluka stranog suda i odluka stranog arbitražnog suda, plaćaju se prema vrijednosti predmeta spora, kao što je prikazano u donjim tabelama.

Kanton Sarajevo³³	
VSP(KM)	Iznos takse (BAM)
do 500	20
preko 500 do 1,000	5% VSP
preko 1,000 do 5,000	4% VSP
preko 5,000	3% VSP
maksimalno	10,000

Zeničko-dobojski kanton³⁴	
VSP (KM)	Iznos takse (KM)
do 500	20
preko 500 do 1,500	50
preko 1,500 do 3,000	80
preko 3,000 do 10,000	150
preko 10,000 do 50,000	300
preko 50,000 do 100,000	500
preko 100,000	1% VSP
maksimalno	8,000

Bosansko-podrinjski kanton³⁵	
VSP (KM)	Iznos takse (KM)
do 500	20
preko 500 do 1,000	30
preko 1,000 do 1,500	50
preko 1,500 do 3,000	100
preko 3,000 do 5,000	150
preko 5,000 do 10,000	200
preko 10,000 do 25,000	300
preko 25,000 do 50,000	500
preko 50,000 do 75,000	750
preko 75,000 do 100,000	1,000
preko 100,000	1,000 + 0,5% na razliku preko 100,000
maksimalno	5,000

33 Str. 9, Tarifni broj 1, Zakon o sudskim taksama Kantona Sarajevo, dostupno na: <http://www.oss.ba/dokumenti/ZAKON%20O%20SUDSKIM%20TAKSAMA%20KS.pdf>

34 Str. 11, Tarifni broj 1, Zakon o sudskim taksama Zeničko-dobojskog kantona, dostupno na: <https://opsud-zenica.pravosudje.ba/vstv/faces/vijesti.jsp?id=4299>

35 Str. 39, Tarifni broj 1, Zakon o sudskim taksama Bosansko-podrinjskog kantona, dostupno na: <https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/vijesti.jsp?id=21144>

Tuzlanski kanton³⁶	
VSP (KM)	Iznos takse (KM)
do 500	20
preko 500 do 1,500	50
preko 1,500 do 3,000	80
preko 3,000 do 10,000	150
preko 10,000 do 50,000	300
preko 50,000 do 100,000	500
maksimalno	8,000

Posavski kanton³⁷	
VSP (KM)	Iznos takse (KM)
do 1,500	50
preko 1,500 do 3,000	100
preko 3,000 do 10,000	200
preko 10,000 do 50,000	500
preko 50,000 do 100,000	1,000
preko 100,000	1% VSP
maksimalno	10,000

Srednjobosanski kanton³⁸	
VSP (KM)	Iznos takse (KM)
do 500	20
preko 500 do 1,500	50
preko 1,500 do 3,000	80
preko 3,000 do 10,000	150
preko 10,000 do 50,000	300
preko 50,000 do 100,000	500
preko 100,000	1% VSP
maksimalno	8,000

Hercegovačko-neretvanski kanton³⁹	
VSP (KM)	Iznos takse (KM)
do 1.500	45
preko 1,500 do 3,000	90
preko 3,000 do 10,000	180
preko 10,000 do 50,000	450
preko 50,000 do 100,000	900
preko 100,000	0.9% VSP
maksimalno	9,000

36 Str. 5, Tarifni broj 1, Zakon o sudskim taksama Tuzlanskog kantona, dostupno na: <https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/kategorijevijesti.jsp?ins=32&modul=5999&kat=6008&kolona=6009>

37 Str. 6, Tarifni broj 1, Zakon o sudskim taksama Posavskog kantona, dostupno na: <https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/kategorijevijesti.jsp?ins=2&modul=6553&kat=6562&kolona=6563>

38 Str. 6, Tarifni broj 1, Zakon o sudskim taksama Srednjobosanskog kantona, dostupno na: <https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/kategorijevijesti.jsp;jsessionid=4a9ba86d795815d85fddd3a535bbf213c518a20bab7c730de7837da52e94ce03.e34TbxyRbNiRb40Pbx4LaxaMaxj0?ins=51&modul=1108&kat=1119&kolona=1122>

39 Str. 10, Tarifni broj 1, Zakon o sudskim taksama Hercegovačko-neretvanskog kantona, dostupno na: <https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/kategorijevijesti.jsp?ins=7&modul=5795&kat=5804&kolona=5805>

Zapadnohercegovački kanton⁴⁰	
VSP (KM)	Iznos takse (KM)
do 1,500	50
preko 1,500 do 3,000	100
preko 3,000 do 10,000	200
preko 10,000 do 50,000	500
preko 50,000 do 100,000	1,000
preko 100,000	1% VSP
maksimalno	10,000

Kanton 10⁴¹	
VSP (KM)	Iznos takse (KM)
do 500	20
preko 500 do 1,000	30
preko 1,000 do 1,500	50
preko 1,500 do 3,000	100
preko 3,000 do 10,000	200
preko 10,000 do 50,000	500
preko 50,000 do 100,000	1,000
preko 100,000	1% VSP
maksimalno	10,000

Unsko-sanski kanton⁴²	
VSP (KM)	Court fee (BAM)
do 1,000	5% VSP
preko 1,000 do 5,000	4% VSP
preko 5,000	3% VSP
maksimalno	10,000

40 Str. 7, Tarifni broj 1, Zakon o sudskim taksama Zapadnohercegovačkog kantona, dostupno na: <https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/kategorijevijesti.jsp?ins=63&modul=3764&kat=3773&kolona=3774>

41 Str. 10, Tarifni broj 1, Zakon o sudskim taksama Kantona 10, dostupno na: <https://ksud-livno.pravosudje.ba/vstv/faces/vijesti.jsp?id=10774>

42 Str. 7, Tarifni broj 1, Zakon o sudskim taksama Unsko-sanskog kantona, dostupno na: http://vladausk.ba/v4//files/media/pdf/59c2533103ed56.62012518_Zakon%20u%20sudskim%20taksama%20Unsko-sanskog%20kantona.pdf

Sudske takse za upravne sporove prikazane su u tabelama ispod:

Kanton Sarajevo, ⁴³ Tuzlanski kanton, ⁴⁴ Zeničko-dobojski kanton, ⁴⁵ Bosansko-podrinjski kanton, ⁴⁶ Posavski kanton, ⁴⁷ Srednjobosanski kanton, ⁴⁸ Zapadnohercegovački kanton, ⁴⁹ Kanton 10 ⁵⁰	
Tip podneska	Iznos takse (KM)
Tužba protiv upravnog akta	100
Tužba u sporovima iz zdravstvenog, penzijskog i invalidskog osiguranja, dječijeg dodatka, starateljstva, usvojenja i socijalne pomoći	20
Tužba za ponavljanje postupka	100
Za zahtjev za vanredno preispitivanje sudske odluke u upravnom sporu	240
Ako je uz tužbu protiv upravnog akta stavljen i zahtjev za odlaganje od izvršenja upravnog akta	150

43 Str. 13, Tarifni broj 23, Zakon o sudskim taksama Kantona Sarajevo, dostupno na: <http://www.oss.ba/dokumenti/ZAKON%20O%20SUDSKIM%20TAKSAMA%20KS.pdf>

44 Str. 8, Tarifni broj 22, Zakon o sudskim taksama Tuzlanskog kantona, dostupno na: <https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/kategorijevijesti.jsp?ins=32&modul=5999&kat=6008&kolona=6009>

45 Str. 17, Tarifni broj 22, Zakon o sudskim taksama Zeničko-dobojskog kantona, dostupno na: <https://opsud-zenica.pravosudje.ba/vstv/faces/vijesti.jsp?id=42999>

46 Str. 46, Tarifni broj 22, Zakon o sudskim taksama Bosansko-podrinjskog kantona, dostupno na: <https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/vijesti.jsp?id=21144>

47 Str. 10, Tarifni broj 22, Zakon o sudskim taksama Posavskog kantona, dostupno na: <https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/kategorijevijesti.jsp?ins=2&modul=6553&kat=6562&kolona=6563>

48 Str. 9, Tarifni broj 23, Zakon o sudskim taksama Srednjobosanskog kantona, dostupno na <https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/kategorijevijesti.jsp;jsessionid=4a9ba86d795815d85fddd3a535bbf213c518a20bab7c730de7837da52e94ce03.e34TbxyRbNiRb40Pbx4LaxaMaxj0?ins=51&modul=1108&kat=1119&kolona=1122>

49 Str. 10, Tarifni broj 22, Zakon o sudskim taksama Zapadnohercegovačkog kantona, dostupno na: <https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/kategorijevijesti.jsp?ins=63&modul=3764&kat=3773&kolona=3774>

Unsko-sanski kanton ⁵¹	
Tip podneska	Iznos takse (KM)
Tužba protiv upravnog akta	50
Tužba za ponavljanje postupka	50
U sporovima u deviznim stvarima plaća se taksa povećana za 50 %	-

Hercegovačko-neretvanski kanton ⁵²	
Tip podneska	Iznos takse (KM)
Tužba protiv upravnog akta	72
Tužba u sporovima iz zdravstvenog, penzijskog i invalidskog osiguranja, dječijeg dodatka, starateljstva, usvojenja i socijalne pomoći	18
Tužba za ponavljanje postupka	90
Za zahtjev za vanredno preispitivanje sudske odluke u upravnom sporu	180
Ako je uz tužbu protiv upravnog akta stavljen i zahtjev za odlaganje od izvršenja upravnog akta	135

50 Str. 15, Tarifni broj 22, Zakon o sudskim taksama Kantona 10, dostupno na: <https://ksud-livno.pravosudje.ba/vstv/faces/vijesti.jsp?id=10774>

51 Str. 14, Tarifni broj 23, Zakon o sudskim taksama Unsko-sanskog kantona, dostupno na: http://vladausk.ba/v4//files/media/pdf/59c2533103ed56.62012518_Zakon%20u%20sudskim%20taksama%20Unsko-sanskog%20kantona.pdf

52 Str. 16, Tarifni broj 22, Zakon o sudskim taksama Hercegovačko-neretvanskog kantona, dostupno na: <https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/kategorijevijesti.jsp?ins=7&modul=5795&kat=5804&kolona=5805>

Kako bi izračunati iznose sudskih taksi, možete koristiti kalkulatoru sudskih taksi dostupne na sljedećim web stranicama:

Kanton Sarajevo:

<https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/taxCalculator.jsp?ins=9&modul=4452&kat=4461&kolona=4462>

Zeničko-dobojski kanton:

<https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/taxCalculator.jsp?ins=43&modul=1392&kat=1403&kolona=1406>

Tuzlanski kanton:

<https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/taxCalculator.jsp?ins=32&modul=5999&kat=6008&kolona=6009>

Posavski kanton:

<https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/taxCalculator.jsp?ins=2&modul=6553&kat=6562&kolona=6563>

Herzegovačko-neretvanski kanton:

<https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/taxCalculator.jsp?ins=7&modul=5795&kat=5804&kolona=5805>

Zapadnohercegovački kanton:

<https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/taxCalculator.jsp?ins=63&modul=3764&kat=3773&kolona=3774>

Kanton 10:

<https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/taxCalculator.jsp?ins=10&modul=5496&kat=5505&kolona=5506>

Unsko-sanski Canton:

<https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/taxCalculator.jsp?ins=1&modul=6917&kat=6926&kolona=6927>

Kako bi izračunali troškove sudskog postupka,⁵³ možete koristiti kalkulator troškova postupka na sljedećoj web stranici: <https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/TariffCalculator.jsp?ins=10001>

53 Za više detalja o troškovima sudskog postupka na sudovima u BiH posjetite sljedeću web stranicu: https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/vijesti.jsp?id=73284&vijesti_jezik=S



D
2

**DODATAK II: Kontakt podaci sudova
i organizacija ili institucija koje mogu
pružiti dodatne savjete**

DODATAK II: Kontakt podaci sudova i organizacija ili institucija koje mogu pružiti dodatne savjete

Općinski sud u Bihaću

Adresa: Bosanska 4, 77000 Bihać
Kontakt telefon: 037/224-180
Faks: 037/224-181
Web stranica: <https://opsud-bihac.pravosudje.ba/>
E-mail: opcinskisud.bihac@bih.net.ba

Općinski sud u Tuzli

Adresa: Maršala Tita 137, 75000 Tuzla
Kontakt telefon: 035/307-208
Faks: 035/266-234
Web stranica: <https://opsud-tuzla.pravosudje.ba/>
E-mail: opsud-tuzla@pravosudje.ba

Općinski sud u Goraždu

Adresa: Zaima Imamovića 3, 73000 Goražde
Kontakt telefon: 038/221-041
Faks: 038/221-041
Web stranica: <https://opsud-gorazde.pravosudje.ba/>
E-mail: opsudgor@bih.net.ba

Općinski sud u Orašju

Adresa: Zaobilaznica b.b., 76270 Orašje
Kontakt telefon: 031/712-073 ili 031/716-800
Faks: 031/716-804
Web stranica: <https://opsud-orasje.pravosudje.ba/>
E-mail: opsud-orasje@pravosudje.ba ili opcinski.sud.orasje@tel.net.ba

Općinski sud u Zenici

Adresa: Trg BiH 2, 72000 Zenica
Kontakt telefon: 032/465-700 ili 032/465-701
Faks: 032/465-705
Web stranica: <https://opsud-zenica.pravosudje.ba/>
E-mail: opsudze@bih.net.ba ili opsud-zenica@pravosudje.ba

Općinski sud u Sarajevu

Adresa: Šenoina 1, 71000 Sarajevo
Kontakt telefon: 033/567-680
Faks: 033/208-993
Web stranica: www.oss.ba
E-mail: info@oss.ba

Općinski sud u Mostaru

Adresa: Maršala Tita 94, 88104 Mostar
Kontakt telefon: 036/501-100 ili
036/501-101
Faks: 036/558-895
Web stranica: <https://opsud-mostar.pravosudje.ba/>
E-mail: -

Općinski sud u Travniku

Adresa: Vezirska 2, 72270 Travnik
Kontakt telefon: 030/547-300
Faks: 030/547-350
Web stranica: <https://opsud-travnik.pravosudje.ba/>
E-mail: opsud-travnik@pravosudje.ba

Napomena:

Prethodno spomenuti općinski sudovi imaju privredna odjeljenja. Kontakt informacije općinskih sudova koji nemaju privredna odjeljenja možete pronaći na sljedećoj web stranici: <https://www.pravosudje.ba/vstv/faces/kategorijevijesti.jsp?ins=10001&modul=7734>.

Sve uposlenike općinskih sudova (osim uposlenika Općinskog suda u Sarajevu) možete kontaktirati na sljedeći način: ime.prezime@pravosudje.ba, npr.: marko.maric@pravosudje.ba.

Općinski sud u Livnu

Adresa: Trg Branitelja 1, 80101 Livno
Kontakt telefon: 034/203-344
Faks: 034/206-128
Web stranica: <https://opsud-livno.pravosudje.ba/>
E-mail: opsud-livno@pravosudje.ba

Općinski sud u Širokom Brijegu

Adresa: Pobijenih franjevacu 1, 88220 Široki Brijeg
Kontakt telefon: 039/705-381
Faks: 039/706-238
Web stranica: <https://opsud-sirokibrijeg.pravosudje.ba/>
E-mail: opsud-sirokibrijeg@pravosudje.ba

Za više informacija,⁵⁴ možete kontaktirati sljedeće institucije:

Privredne komore:⁵⁵

- Gospodarska komora Hercegbosanske županije
- Gospodarska komora Zapadno-hercegovačke županije
- Gospodarska komora Županije posavske
- Kantonalna privredna komora Tuzla, www.kpktz.ba
- Privredna komora Bosansko-podrinjskog kantona, www.pkbpk.com
- Privredna komora FBiH, <http://www.kfbih.com/>
- Privredna komora Kantona Sarajevo, www.pksa.ba
- Privredna komora Srednjobosanskog kantona
- Privredna komora Unsko-sanskog kantona, www.pkusk.com
- Privredna komora Zeničko-dobojskog kantona, www.pkzedo.ba
- Privredna/Gospodarska komora Hercegovačko-neretvanske županije
- Regionalna razvojna agencija za Hercegovinu (REDAH), www.redah.ba
- Regionalna razvojna agencija za regiju Centralna BiH (REZ), www.rez.ba
- Sarajevska regionalna razvojna agencija (SERDA), www.serda.ba
- Vanjskotrgovinska komora BiH, www.komorabih.ba

Udruženja:

- Asocijacija za demokratske inicijative (ADI), www.adi.org.ba
- Pravni institut u BiH, www.lawinstitute.ba
- Udruženje Arbitri, www.associationarbitri.com
- Udruženje medijatora u BiH, www.umbih.ba
- Udruženje poslodavaca FBiH, www.upfbih.ba
- Udruženje stečajnih upravnika BiH
- Udruženje stručnih saradnika i savjetnika u sudovima i tužilaštvima u BiH, www.ussbih.pravosudje.ba
- Udruženje sudija/sudaca u FBiH, www.usfbih.ba
- Udruženje za razvoj NERDA, www.nerda.ba

54 Navedene organizacije/institucije ne pružaju nužno pravnu pomoć, ali mogu pružiti dodatne informacije/savjete ili dati preporuku.

55 Kontakt podatke privrednih komora u FBiH možete pronaći ovdje: <http://www.komorabih.ba/privredne-komore-u-bih/>

- Udruženje žena sudija u BiH, www.uzsbih.ba
- Vaša Prava BiH, www.vasaprava.org

Advokatske komore:

- Advokatska/odvjetnička komora FBiH, www.advokombih.ba
- Regionalna advokatska komora Mostar, <https://www.advokombih.ba/regionalna-advokatska-komora-mostar/>
- Regionalna advokatska komora Tuzla, <http://www.raktz.ba/>
- Regionalna advokatska komora Zenica, <https://www.advokombih.ba/regionalna-advokatska-komora-zenica/>
- Regionalna advokatska/odvjetnička komora Bihać, <http://www.advkombihac.ba/>
- Regionalna advokatska/odvjetnička komora Sarajevo, <http://www.rak-sa.ba/>



D
3

**DODATAK III: Tabela primjera
podnesaka**

DODATAK III: Tabela primjera podnesaka

Primjer 1: Tužba (odnosi se na naplatu duga)	27
Primjer 2: Odgovor na tužbu	38
Primjer 3: Žalba	51
Primjer 4: Odgovor na žalbu	53
Primjer 5: Podnesak	56
Primjer 6: Prijedlog za provođenje likvidacionog postupka	62
Primjer 7: Prijava	69
Primjer 8: Rješenje o zaključenju stečajnog postupka	75
Primjer 9: Prijedlog za izvršenje	79
Primjer 10: Tužba u upravnom sporu	92

