

SMJERNICE ZA SUDSKE IZVRŠITELJE ZA POSTUPANJE U IZVRŠNOM POSTUPKU

Član 1. Definicija

Sudski izvršilac označava sudskog službenika koji po nalogu suda neposredno preduzima pojedine radnje u izvršnom postupku. (Član 2. Zakona o izvršnom postupku Republike Srpske, „Službeni glasnik RS“, broj: 59/03, 85/03, 64/05, 118/07, 29/10, 57/12, 67/13, 98/14, 66/18“, u daljem tekstu ZIP).

Član 2. Način postupanja

Sudski izvršioци obavljaju dužnost i u okviru svojih nadležnosti u skladu sa Zakonom i pozitivno-pravnim propisima, a u obavljanju poslova i radnih zadataka moraju da postupaju profesionalno i nepristrasno.

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

Sudski izvršilac je dužan pri uručenju rješenja o izvršenju i preduzimanju izvršni radnji predstaviti se i pokazati identifikacionu karticu stranakama i drugim učesnicima u postupku.

Član 3. Osnovn odredbe o radu sudskog izvršioca

Prilikom pljenidbe i procjene pokretnih stvari ukoliko sud nije odlučio da uručenje rješenja o izvršenju izvrši prije pljenidbenog popisa sudski izvršilac prije nego što pristupi pljenidbi predaće izvršeniku rješenje o izvršenju i pozvaće ga da plati iznos za koje je određeno izvršenje i upoznaće ga sa obavezom za isplatu zakonske zatezne kamate.

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

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

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

Obavještenjepo pravilu treba da sadrži podatke o datumu, vremenu i mjestu provođenja naložene izvršne radnje. Izvršenje se provodi radnim danom u vremenu od 07,00 do 19,00 časova (uz mogućnosti uzuzetka ako sudija tako odredi).

Član 4.

Popis i zapisnik o popisu pokretnih stvari

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

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

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

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

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

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

Član 5.

Čuvanje popisanih stvari

Popisane stvari sudski izvršilac će ostaviti na čuvanje izvršeniku ako sud, na predlog tražioca izvršenja, nije odredio da se one predaju na čuvanje tražiocu izvršenja ili trećem licu, sve u skladu sa članom 122. ZIP-a.

U sudski depozit predaće se gotov novac, vrijednosni papiri i dragocjenosti, kao i druge stvari veće vrijednosti ako su pogodne za takav način čuvanja.

Pored sudskog depozita, ovaj sud ima obezbijeden i način čuvanja gabaritno većih stvari u osnovanom Depou ovog suda.

Član 6.

Procjena vrijednosti pokretnih stvari i zapisnik o pljenidbenom popisu i procjeni

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

O pljenidbenom popisu i procjeni sastavlja se Zapisnik sudskog izvršioca, a koji obavezno mora sadržavati sljedeće podatke:

- Puni naziv pokretne stvari, detaljan opis pokretne stvari, procjenjenu vrijednost pokretne stvari, kao i ID broj jedinstvene pljenidbene markice kojom je označena popisana pokretna stvar, a koje su u različitim bojama dodijeljene svakog od sudskih izvršioaca,
- Sve popisane pokretne stvari se označavaju sa jedinstvenom pljenidbenom markicom,
- U zavisnosti od toga kojoj od stranaka se popisane pokretne stvari ostavljaju na čuvanje, kroz Zapisnik sudskog izvršioaca stranka se upozorava o krivično-pravnim posljedicama usljed oštećenja, uništenja ili otuđenja pokretne stvari sve do okončanja postupka ili daljih odluka suda,
- U prilogu Zapisnika sudskog izvršioaca, dostavljaju se i fotografije popisanih pokretnih stvari,
- Zapisnik sudskog izvršioaca treba sadržati potpise svih prisutnih stranaka, osim ako iste odbiju potpisati zapisnik, što se obavezno konstatuje,
- Na kraju Zapisnika, sudski izvršitelj bilježi eventualne izjave stranaka i učesnika u postupku.

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

Specifikacije popisanih stvari moraju biti navedeni u Zapisnik, a podrazumijevaju sljedeće:

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

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

Član 7. Organizacija prodaje

Tražilac izvršenja i izvršenik će se obavijestiti o mjestu, danu i satu prodaje. Između dana popisa zapljene i dana prodaje mora proteći najmanje 15 dana, koji zaključak se objavljuje putem oglasne table suda, Web stranice suda, kao i putem Facebook stranice suda. Navedene objave se vrše sedmično, a po potrebi i češće.

Dužnost sudskog izvršitelja u ovom pogledu ogleda se u sljedećem:

- Sudski izvršilac je dužan sačiniti obavijest za postupajućeg sudiju o raspoloživom terminu za prodaju popisanih stvari u skladu sa uobičajenom praksom suda u pogledu protoka vremena od izvršenog popisa do prodaje, a kako bi se skratilo vrijeme u postupanju suda.
- U slučaju opravdanih razloga za organizovanjem prodaje u što kraćem roku, sudski izvršilac će usmeno izvijestiti sudiju radi zakazivanja prve prodaje u najkraćem roku.
- Termine za održavanje prodaja sudski izvršitelj bilježi u „dnevnik prodaja“ a po prethodnom dogovoru sa sudijom/asistentom.
- „Dnevnik prodaja“ sadrži informacije o svim zakazanim prodajama, kao i o slobodnim terminima za zakazivanje i održavanje novih prodaja.

Sudski izvršilac predaće stvari kupcu i ako nije položio cijenu, ako nato, na svoj rizik, pristane tražilac izvršenja i učesnici koji imaju pravo prvenstva kod namirenja, u granicama iznosa koji bi im pripali iz postignute cijene.

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

Dnevnik prodaja treba da bude dostupan svim sudskim izvršiocima kako bi im u svakom momentu bili dostupni podaci kada su sudski izvršiocima slobodni za organizuju prodaja.

Član 8. Prodaja

Prodaja pokretnih stvari se vrši putem usmenog javnog nadmetanja ili neposrednom pogodbom (shodno odluci sudije, na osnovu zaključka). Neposrednom pogodbom nemože se prodati pokretna stvar ispod 1/3 procijenjene vrijednosti.

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

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

Sve radnje prilikom i u toku prodaje se provode na način kako je to propisano odredbama člana 130. i 131. ZIP-a.

Član 9. Ažurno postupanje sudskog izvršioca

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

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

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

Sudski izvršilac je dužan u roku od maksimalno 30 dana od dana zaprimanja predmeta u rad postupiti po zaključku suda i postupajućem sudiji dostaviti zapisnik sudskog izvršioca o izlasku na teren sa informacijama o provedenoj izvršnoj radnji, koja je naložena za sve predmete koji se nalaze u planu postupajućeg sudije, što se jasno naznači na zaključku od strane postupajućeg sudije.

Član 10.

Efikasnije postupanje sudskog izvršioca-rad u kancelariji

U cilju efikasnijeg postupanja sudskih izvršilaca, sudovi u okviru službe sudskih izvršilaca mogu uspostaviti *Callcentar*, a koji će služiti za provjeru stanja duga izvršenika, a što je ovaj sud već uspješno uspostavio.

U skladu sa mogućnostima, sudski izvršiocci mogu vršiti provjere stanja duga u predmetima gdje je iznos dugovanja do 50,00 KM, kontaktirajući izvršenika ili tražioca izvršenja telefonskim putem (tzv.komunalni predmet).

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

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

Član 11.

Prethodne provjere stanja spisa

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

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

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

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

Član 12.
Troškovi za izlazak sudskog izvršioca na teren

Ukoliko sud ima usvojen troškovnik za izlazak sudskog izvršioca na teren, (što ovaj sud ima i koji predujam se kreće od 20,00 KM do 40,00 KM, u zavisnosti od udaljenosti mjesta popisa), isti će prije izlaska na teren provjeriti dali je tražilac izvršenja izvršio uplatu predujma za izlazak na teren, te o nepostojanju dokaza da je izvršena uplate predujma, obavijestiti šefa sudskih izvršitelja, odnosno postupajućeg sudiju.

U skladu sa odlukom postupajućeg sudije, sudski izvršilac (ne)će postupiti po zaključku suda.

U slučaju da predujam nije plaćen, sudski izvršilac može sačiniti nacrt odluke – Poziv tražiocu izvršenja za uplatu predujma, te istu dostaviti sudiji na potpis.

Član 13.
Ovlaštenje sudskog izvršioca

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

Autonomija sudskog izvršioca podrazumijeva ovlaštenja da:

1. ostavi obavijest izvršeniku kojeg nije zatekao na adresi, da se u određeno vrijeme javi u sudu u cilju izmirenja duga, odnosno dostavljanja dokaza da je dug plaćen,
2. zatraži pomoć policijskog službenika, ukoliko se isti zatekne u blizini mjesta gdje se vrši popis, ukoliko je sudskom izvršiocu potrebna asistencija policije,
3. zatraži od tražioca izvršenja da se udalji sa mjesta gdje se vrši popis i da delegira drugu osobu koja bi prisustvovala popisu u tom trenutku, ukoliko njegovo prisustvo otežava rad sudskog izvršioca,
4. pozove drugog sudskog izvršioca da mu pomogne u vršenju popisa ukoliko okolnosti slučaja to opravdavaju,
5. ukoliko prilikom izlaska na teren, sudski izvršilac sazna da izvršenik nije na toj adresi nego na adresi koja se nalazi u blizini, izvršiće popis odmah na toj adresi bez da se čeka novi nalog suda sa drugom adresom,
6. naplati dug na licu mjesta od izvršenika i o tome obavijesti tražioca izvršenja i postupajućeg sudiju, te da iznos dostavi u računovodstvo suda kako bi se preduzeli naredni koraci u skladu sa Zakonom,
7. naplati dug u prostorijama suda u slučaju da izvršenik dođe u sud i spreman je da plati svoje dugovanje,
8. zaplijenjenu pokretnu stvar, po predlogu i na trošak tražioca izvršenja, da izmjesti u sudski depo, koji je osnovan od strane ovog suda 2014. godine.

Član 14.
Mogućnost naplate duga na licu mjesta

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

Sudski izvršilac je dužan da upozna izvršenika da je obavezan da izvrši isplatu i zakonske zatezne kamate pored iznosa glavnog duga i troškova, a koji su navedeni u rješenju o izvršenju (u trenutku naplate glavnog duga sudski izvršioci nemaju saznanja o visini zakonske zatezne kamate, tj. tražilac izvršenja nije dostavio obračun kamata, jer nema saznanja da je glavni dug sa svim troškovima postupka izmiren).

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

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

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

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

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

Član 15.

Objava popisanih stvari na web stranici suda

Sudski izvršilac je dužan preduzeti sve radnje, kako bi se stvari izvršenika, koje su predmet popisa objavile na web stranici suda, društvenim mrežama suda, kao i putem oglasne table suda.

Član 16.

Informacije o dužniku

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

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

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

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

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

Član 17.
Asistencija policije

Sudski izvršioci u slučaju saznanja da se mogu očekivati problemi kod izvršenika prilikom popisa i prodaje, mogu zatražiti od sudije asistenciju sudske policije, koja će pomoći izvršiocu na terenu u cilju očuvanja reda i mira i omogućavanju neometanog popisa pokretni stvari.

U ovom slučaju, sudski izvršilac će staviti napomenu tražiocu izvršenja da se osigura njegovo prisustvo, te da se omogući i izuzimanje stvari iz posjeda izvršenika zbog bojazni da će ih isti otuđiti, oštetiti ili onemogućiti njihove odnošenje u kasnijem toku postupka. Kao što je već u članu 13. ovi smjernica, obrazloženo da ovaj sud ima uslove zato.

Član 18.
Nadzor nad radom sudskog izvršioca

Rukovodilac izvršnog odjeljenja je dužan da prati i koriguje rad sudskih izvršitelja, a referent sudskog izvršenja usmjerava rad sudskih izvršiocau cilju omogućavanja namirenja tražioca izvršenja u što kraćem roku.

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

Član 19.
Obuka sudskih izvršioca

Kod ovog suda se sprovodi kontinuirana obuka i edukacija u skladu sa jasno definisanim i dobro strukturiranim ciljevima i zadacima.

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

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

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

Član 20
Saradnja sudskih izvršioca

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

Takođe, sudski izvršioci moraju imati pripremljen troškovnik za izlazak na teren, nakon obavljenog izlaska na isti.

U Bijeljini,
Dana 30.09.2024. godine

