



Evropska  
komisija



## Uporabniški priročnik za Evropski postopek v sporih majhne vrednosti

Kratka predstavitev glavnih praktičnih vidikov uporabe  
postopka na podlagi Uredbe



Uporabniški priročnik za

# Evropski postopek v sporih majhne vrednosti

Kratka predstavitev glavnih praktičnih vidikov uporabe postopka na podlagi Uredbe

© Naslovnica str. 16: iStockphoto

str. 8, 12, 14, 22, 26, 30: Thinkstockphotos

***Europe Direct je služba za pomoč pri iskanju odgovorov  
na vprašanja v zvezi z Evropsko unijo.***

**Brezplačna telefonska številka (\*):  
00 800 6 7 8 9 10 11**

(\* Informacije so brezplačne, kakor tudi večina klicev (nekateri operaterji, telefonske govorilnice ali hoteli lahko klic zaračunajo).

Več informacij o Evropski uniji je na voljo na internetu (<http://europa.eu>).

Kataloški podatki so navedeni na koncu te publikacije.

Luxembourg: Urad za publikacije Evropske unije, 2014

ISBN 978-92-79-35879-1

doi:10.2838/99532

© Evropska unija, 2014

Reprodukcija je dovoljena z navedbo vira.

# Opis priročnika

Priročnik je namenjen neposredni predstavitvi evropskega postopka v sporih majhne vrednosti, ki je v priročniku imenovan kot „postopek“. Priročnik naj bi uporabnikom postopka pomagal razumeti, kaj je vključeno v posamezne stopnje postopka. Zlasti naj bi bil v pomoč stranki, ki želi začeti evropski postopek v sporih majhne vrednosti, pa tudi stranki, zoper katero se postopek začne.

Priročnik je razmeroma kratek in preprost, zaradi česar je lahko dostopen in razumljiv. V njem namenoma ni preveč podrobnosti, zato da so opisi različnih vidikov postopka čim krajši in preprostejši.

Za podrobnejši opis postopka in dodatne informacije, ki so lahko uporabnikom postopka v pomoč pri natančnejšem spoznavanju postopka, je na voljo dodatni Praktični vodnik, na katerega se Uporabniški priročnik sklicuje v večini odstavkov, npr. „PV 1.1“.

Za lažjo uporabo je Priročnik razdeljen na več delov:

|   |    |
|---|----|
| <b>Uvod – Odločanje o pravnem postopku za izterjavo čezmejnega zahtevka v EU</b> .....      | 5  |
| <b>Prvi del – Namen, uporaba in področje uporabe opisanega postopka</b> .....               | 8  |
| <b>Drugi del – Vprašanja o stroških in izdatkih</b> .....                                   | 12 |
| <b>Tretji del – Vložitev zahtevka za reševanje spora majhne vrednosti pri sodišču</b> ..... | 16 |
| <b>Četrty del – Odgovor na zahtevek</b> .....   | 22 |
| <b>Peti del – Nadaljevanje postopka</b> .....   | 26 |
| <b>Šesti del – Po izdaji sodbe</b> .....  | 30 |

# Uvod – Odločanje o pravnem postopku za izterjavo čezmejnega zahtevka v EU

Kadar tožnik v primeru čezmejnega zahtevka ne more dobiti plačila ali doseči izpolnitve obveznosti, na kateri temelji zahtevek, ali se dogovoriti o sprejemljivi poravnavi zahtevka, je včasih treba začeti pravni postopek. V tem primeru so na voljo različni postopki, ki se izberejo glede na višino in naravo zahtevka ter na to, ali bo ta izpodbijan ali ne.

Zato se mora posameznik ali podjetje v EU, preden začne pravni postopek, odločiti, kateri postopek naj uporabi. Odločitev je v veliki meri odvisna od okoliščin posameznega primera, saj so postopki, čeprav se do določene mere prekrivajo, v glavnem zasnovani za reševanje različnih situacij.

*Kdaj je koristno uporabiti postopek?*

Postopek je na voljo za zahtevke v višini do 2 000 EUR (vključno z zahtevki, pri katerih ne gre za plačila v denarju) ter ga je mogoče uporabiti za sporne ali nesporne zahtevke. Evropski postopek v sporih majhne vrednosti je razmeroma hiter in cenejši postopek. Zlasti je koristen za tožnike, ki ne želijo odvetniške pomoči ali zastopanja, saj pravno zastopanje ni obvezno.

Postopek je mogoče uporabiti v večini čezmejnih zahtevkov civilne in gospodarske narave, vključno z zahtevki v zvezi s pogodbami ter z odškodninami za škodo ali poškodbe in za dobavo blaga. V nekaterih primerih postopka ni mogoče uporabiti, med drugim pri zadevah s področja družinskega prava in preživnin, zaposlovanja in socialne varnosti ter stečajev.

Evropski postopek v sporih majhne vrednosti je načeloma pisni postopek, v katerem pride do zaslišanja le v primerih, ko je po mnenju sodišča to potrebno za rešitev spora ali zaradi zagotavljanja pravične obravnave. Poleg tega je tožnikom, ki se odločijo za postopek, na voljo tudi pomoč pri izpolnjevanju obrazca zahtevka. Sodišča morajo zagotoviti napotke v zvezi s procesnimi zadevami.

*Drugi postopki za reševanje čezmejnih zahtevkov*

Preden se odločite za Evropski postopek v sporih majhne vrednosti, je priporočljivo premisliti, ali bi bilo morda pri zadevnem zahtevku bolje ali celo nujno uporabiti kateri drug postopek.

Za reševanje čezmejnih zahtevkov so v EU na voljo naslednje možnosti:

- pri vseh zahtevkih za **preživnino** je treba uporabiti uredbo o preživninah,
- pri nespornih zahtevkih, pri katerih se upravičenost do določenega denarnega zneska potrdi z odločbo sodišča ali drugim potrdilom, je na voljo postopek z **evropskim nalogom za izvršbo**. Več informacij o evropskem nalogu za izvršbo je na voljo v Praktičnem vodniku za uporabo Uredbe o evropskem nalogu za izvršbo, ki je objavljen na spletnem mestu: [http://ec.europa.eu/civiljustice/publications/docs/guide\\_european\\_enforcement\\_order\\_sl.pdf](http://ec.europa.eu/civiljustice/publications/docs/guide_european_enforcement_order_sl.pdf)
- za denarne zahtevke, pri katerih ne gre za **preživnino in za katere tožnik** meni, da so nesporni ali da ne bodo izpodbijani, je ustrezen postopek z **evropskim plačilnim nalogom**. Ta možnost je zlasti privlačna za tožnike, ki želijo izterjati denarne dolgove od več dolžnikov, saj je namenjena zelo hitri obravnavi nespornih zahtevkov. Poleg tega je posebej primerna za elektronsko vlogo, če je ta na voljo,
- več informacij o evropskem plačilnem nalogu je na voljo v Praktičnem vodniku za uporabo Uredbe o evropskem plačilnem nalogu, ki je objavljen na spletnem mestu: <http://ec.europa.eu/justice/civil/document/>
- za druge vrste civilnih in gospodarskih zahtevkov, vključno z zahtevki, katerih vrednost presega 2 000 EUR, so lahko na voljo nacionalni postopki, vendar se v nekaterih državah članicah za

določene vrste zahtevkov uporabljajo posebni postopki. Veljavna pravila EU določajo, katero sodišče lahko obravnava primere med državami članicami. Za izvrševanje nacionalne sodbe ali naloga v drugi državi članici je treba upoštevati postopek iz uredbe Bruselj I. Splošne informacije o čezmejnih pravnih postopkih v EU so na voljo tudi v Vodiču za državljane, ki ga je objavila Evropska pravosodna mreža v civilnih in gospodarskih zadevah<sup>1</sup>,

- na spletni strani portala evropskega e-pravosodja je objavljenega mnogo gradiva o čezmejnih pravnih postopkih v EU na področju civilnih in gospodarskih zadev<sup>2</sup>.

<sup>(1)</sup> Glej [http://ec.europa.eu/civiljustice/publications/docs/guide\\_litiges\\_civils\\_transfrontaliers\\_sl.pdf](http://ec.europa.eu/civiljustice/publications/docs/guide_litiges_civils_transfrontaliers_sl.pdf)

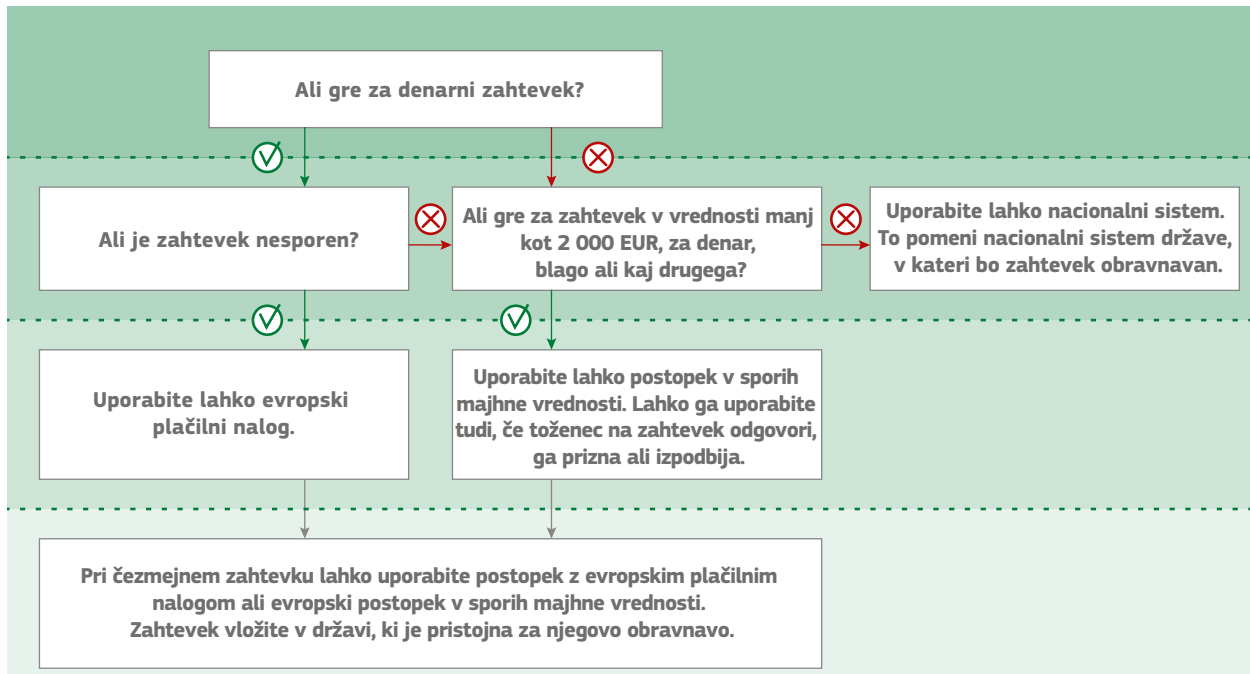
<sup>(2)</sup> Glej [https://e-justice.europa.eu/content\\_going\\_to\\_court-32-sl.do](https://e-justice.europa.eu/content_going_to_court-32-sl.do)



### Izbira ustreznega postopka

Tožnik ima na voljo več postopkov; kako se odloči za pravega?

V spodnji shemi je prikazana ustreznost različnih postopkov za različne vrste primerov.





Prvi del –

Namen, uporaba in področje  
uporabe opisanega postopka

1

## 1.1 Kaj je evropski postopek v sporih majhne vrednosti? – [PV 1.1]

Evropski postopek v sporih majhne vrednosti je vrsta sodnega postopka za uveljavljanje civilnih zahtevkov v EU, ki:

- je na voljo samo za čezmejne primere: glej 1.2,
- je na voljo za zahtevke do vrednosti 2 000 EUR (glej odstavek 1.4),
- se lahko uporablja za denarne in nedenarne zahtevke,
- lahko obravnava sporne in nesporne zahtevke,
- ne zahteva, vendar tudi ne prepoveduje zastopanja po odvetniku,
- je razmeroma hiter, preprost za uporabo in cenejši od drugih postopkov,
- ne nadomešča podobnih nacionalnih postopkov in je torej izbiren postopek; to pomeni, da je poleg tega postopka, kadar je primeren za obravnavo zahtevka, običajno na voljo tudi primerljiv nacionalni postopek. O tem, kateri postopek se uporabi, odloča tožnik.

## 1.2 Kaj je čezmejni primer? – [PV 2.2.2]

Primer, v katerem vsaj ena od strank nima prebivališča v isti državi članici kot sodišče, ki obravnava zahtevek<sup>3</sup>.

Odločitev o tem, ali je primer čezmejni, se sprejme na dan, ko pristojno sodišče prejme zahtevek.

## 1.3 Katere vrste zahtevkov je mogoče vložiti v postopek? – [PV 2.1.4]

Postopek se lahko uporabi za večino civilnih ali gospodarskih zahtevkov, na primer za:

- plačilo v denarju,
- povrnitev škode, ki je posledica nesreče,
- dobavo blaga ali drugih premičnin,
- zahtevo določeni osebi, naj izpolni pogodbo,
- prekinitev ali poskus preprečitve nezakonitega dejanja.

(<sup>3</sup>) Upoštevatni je treba, da za Dansko uredba ne velja, zato je treba pri vložitvi zahtevka zoper stranko na Danskem uporabiti katerega od danskih nacionalnih postopkov.

#### **1.4 Kako ugotovim, ali zahtevek ne presega vrednosti 2 000 EUR? – [PV 2.1.1]**

Če gre pri zahtevku za plačilo denarnega zneska, potem je vrednost zahtevka ta znesek.

Če pri zahtevku ne gre za plačilo denarnega zneska, potem je treba takšnemu nedenarnemu zahtevku določiti vrednost – PV 2.1.2.

Če v primeru neizpolnitve nedenarnega zahtevka obstaja tudi možnost vložitve denarnega zahtevka, je treba to možnost posebej navesti.

Pri izračunu vrednosti zahtevka so obresti, stroški in izdatki izključeni.

#### **1.5 Zahtevki v evrih ali drugi valuti**

Denarna vrednost zahtevka mora biti navedena v valuti sodišča. Navede se lahko na obrazcu zahtevka (obrazec A), in sicer pod točko 7. Kadar valuta sodišča ni enaka valuti, v kateri tožnik vloži zahtevek, je treba vrednost terjanega zneska pretvoriti v valuto, ki jo uporablja sodišče. Vrednost zahtevka se nato navede v ustrezni valuti v skladu z navodili v točki 7 obrazca zahtevka.

Ker se evro ne uporablja v vseh državah članicah EU, mora tožnik pri ugotavljanju, ali denarna vrednost zahtevka presega finančno omejitev 2 000 EUR ali ne, pretvoriti znesek zahtevka v vrednost v evrih, ki velja na dan, ko odda zahtevek pri sodišču. Na obrazcu zahtevka je treba vrednost v evrih navesti le, če je evro valuta sodišča, na katero se pošlje zahtevek.

Države članice lahko pri pretvarjanju valut uporabljajo posebne postopke, zato se je v primeru, ko je pretvorba potrebna, o tem priporočljivo vnaprej pozanimati pri sodišču. Tam vam bodo prav tako povedali, ali so pripravljene sprejeti zahteve tudi v kateri drugi valuti ali le v valuti zadevne državne članice.

### **1.6 Ali katerega od civilnih zahtevkov ni mogoče vložiti v postopek? – [PV 2.1.3]**

Kot je opisano v členu 2 uredbe o postopku, evropskega postopka v sporih majhne vrednosti pri nekaterih civilnih zahtevkih ni mogoče uporabiti; takšni so na primer preživninski zahtevki in zahtevki, ki izhajajo iz pogodb o zaposlitvi. Prav tako ga ni mogoče uporabiti pri zahtevkih, povezanih z davčnimi, carinskimi ali upravnimi zadevami.

Nekateri drugi zahtevki ne veljajo za civilne in gospodarske zahteve; za več informacij o opredelitvi takšnih zahtevkov glej PV 2.1.5.

### **1.7 Ali moram imeti odvetnika, če želim uporabiti postopek? – [PV 9.1.1]**

Prisotnost odvetnika ni potrebna, vendar tudi ni prepovedana.

Če se stranka v postopku odloči za odvetnika, lahko to vpliva na odločitev sodišča glede povračila stroškov: glej PV 9.1.2 in Drugi del.



Drugi del –

Vprašanja o stroških in izdatkih

2

## 2.1 Koliko stane uporaba postopka? – [PV 3.3]

V večini držav članic EU je treba pri vložitvi zahtevka za začetek postopka plačati sodno takso. Način plačila te takse mora tožnik navesti pod točko 6 obrazca zahtevka (obrazec A).

Višina takse ni povsod enaka – podatki o tem so na voljo na portalu evropskega e-pravosodja.

Poleg tega lahko nastanejo tudi drugi stroški, povezani s plačilom odvetnika in določenih prič, na primer raznih izvedencev.

## 2.2 Prisoditev povračila stroškov stranki, ki v postopku uspe

Sodišče ob zaključku primera običajno prisodi povračilo stroškov osebi, ki v postopku uspe. Prisojeni stroški morajo biti sorazmerni z vrednostjo zahtevka, sodišče pa ne sme prisoditi nikakršnih nesorazmernih stroškov za kritje odvetniških honorarjev.

## 2.3 Stroški postopka

Čeprav naj bi bil evropski postopek v sporih majhne vrednosti razmeroma poceni, je treba pričakovati določene stroške za uporabo postopka, četudi se stranka ne odloči za odvetnika. Če stranka najame odvetnika, se mora zavedati, da ji morda ne bodo povrnjeni stroški za pravno svetovanje v zadevi, tudi če v postopku uspe.

## 2.4 Stroški v primeru glavne obravnave

Stranki morata upoštevati, da lahko poleg plačila sodne takse iz odstavka 2.1 nastanejo dodatni stroški, če katera od njiju zahteva glavno obravnavo in sodišče zahtevi ugoti. V tem primeru lahko stranki pričakujeta, da bosta morali plačati stroške za privedbo morebitnih strokovnih in drugih prič, stroške prevoda dokumentov in posebnih postopkov, ki se utegnejo uporabiti za glavno obravnavo, na primer videokonference. Če je potrebno pričanje strank in morebitnih prič, mora sodišče upoštevati dodatne stroške, povezane s tem.

Na splošno morajo biti stroški zaslišanja čim nižji, saj mora sodišče uporabiti najpreprostejši in najmanj obremenilen način izvajanja dokazov.

## 2.5 Kdo plača stroške postopka? – [PV 6.4]

Načeloma stranka, zoper katero je izdana sodba, plača stroške postopka drugi stranki. Kot je bilo že navedeno, sodišče oceni stroške na podlagi tega, da ti ne bodo povrnjeni, če so nesorazmerni z vrednostjo zahtevka ali so nastali po nepotrebem, kar vključuje tudi stroške, ki jih ustvari stranka, ki v postopku uspe, z najemom odvetnika.





## 2.6 Stroški izvršbe

Priporočljivo je, da tožniki pred vložitvijo zahtevka pretehtajo vse dejavnike za odločitev o tem, ali je vredno začeti postopek ali ne. Ti dejavniki poleg stroškov postopka vključujejo tudi osnovna vprašanja o tem, ali ima toženelec na voljo sredstva, s katerimi bo kril ali iz katerih bi lahko kril zahtevek. Prav tako bi se morali tožniki zavedati, da bodo poleg stroškov postopka nastali tudi stroški, povezani z izvršitvijo sodbe, zlasti stroški, ki bodo odvisni od višine prisojenih zneskov.



Tretji del –

Vložitev zahtevka za  
reševanje spora majhne  
vrednosti pri sodišču

3

### **3.1 Kako pripraviti zahtevek?**

– [PV, Tretje poglavje]

Pred uporabo postopka je treba najprej določiti podlago zahtevka in pridobiti pisno gradivo, potrebno za utemeljitev zahtevka.

Ko je gradivo zbrano, je treba za začetek postopka pridobiti izvod obrazca zahtevek, saj je evropski postopek v sporih majhne vrednosti postopek, ki temelji pretežno na papirnih dokumentih.

### **3.2 Kje dobim obrazec zahtevek? – [PV 3.2]**

Obrazec zahtevek (obrazec A) bi moral biti na voljo pri vseh sodiščih v vseh državah članicah EU, kjer je mogoče začeti postopek.

Odvisno od ureditev v državah članicah je lahko obrazec na voljo tudi na drugih javnih mestih, na primer v knjižnicah, svetovalnih centrih in organizacijah potrošnikov.

Poleg tega je obrazec skupaj z vsemi drugimi obrazci postopka na voljo tudi v elektronski obliki v vseh uradnih jezikih EU; najdete jih na portalu evropskega e-pravosodja v razdelku Dinamični obrazci. Tu je povezava za različico v slovenskem jeziku

[https://e-justice.europa.eu/content\\_small\\_claims\\_forms-177-sl.do](https://e-justice.europa.eu/content_small_claims_forms-177-sl.do)

### **3.3 Kako uporabim obrazec zahtevek?**

Na obrazcu so navedena izčrpna navodila, kako ga izpolniti.

### **3.4 Ali je na voljo pomoč pri izpolnjevanju obrazca? – [PV 4.1.3]**

Države članice EU morajo tožnikom in drugim strankam zagotoviti praktično pomoč pri izpolnjevanju obrazcev postopka.

#### **3.4.1. Pomoč sodnega osebja**

Pomoč pri izpolnjevanju obrazca, ki jo zagotavlja sodno osebje, ne more vključevati pravnih nasvetov; lahko pa so nasveti v zvezi z vsebino zahtevka na voljo pri svetovalnih agencijah.

### 3.4.2. Drugi viri pomoči

Pomoč pri izpolnjevanju obrazca zahtevka je na voljo v različnih oblikah, ki so odvisne od notranjih ureditev posameznih držav članic. Številne države članice imajo mreže potrošniških, pravnih in drugih svetovalnih centrov, kjer se lahko tožniki in ne nazadnje tudi toženci zanimajo o obrazcih in postopku. Poleg tega se lahko tožniki v zvezi z zahtevki v okviru postopka obrnejo po nasvet tudi na Evropsko mrežo centrov za varstvo potrošnikov, kjer je ta na voljo. Priporočamo, da tožniki in toženci preverijo možnosti, ki so jim na voljo v njihovem kraju, pri čemer si lahko pomagajo s spletnimi stranmi, kot sta spletišče GD SANCO<sup>4</sup> in portal evropskega e-pravosodja<sup>5</sup>.

<sup>(4)</sup> Glej [http://ec.europa.eu/consumers/ecc/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/consumers/ecc/index_en.htm).

<sup>(5)</sup> Glej odstavek 2.2.

### 3.5 Zahteva za glavno obravnavo – [PV 5.3]

Evropski postopek v sporih majhne vrednosti je načeloma pisni postopek, zato so informacije predložene v obravnavo v pisni obliki in prisotnost na sodišču ni potrebna. Sodišče sprejme odločitev na podlagi informacij, ki jih prejme od tožnika in, če se zahtevek izpodbija, toženca.

Vendar lahko sodišče izvede glavno obravnavo, če meni, da je to potrebno za odločitev v zadevi. Glavno obravnavo lahko zahtevata tudi tožnik in toženec. V tem primeru sodišče mora izvesti glavno obravnavo, razen če presodi, da to ni potrebno za pošteno vodenje postopka.

Tožnik lahko zaprosi za glavno obravnavo tako, da izpolni ustrezni odstavek na obrazcu zahtevka, in sicer odstavek 8.3, ter navede razloge za prošnjo.

### 3.6 Na katero sodišče naj pošljem zahtevek? – [PV 3.1]

Sodišče, ki lahko obravnava primer, je običajno tisto, ki ima sedež na območju prebivališča tožnika ali toženca.

Najprej je treba ugotoviti, katera sodišča države ali držav članic EU so po veljavni zakonodaji EU pristojna. To pomeni, da je treba proučiti pravila o sodni pristojnosti, ki veljajo za posamezni primer, in nato ugotoviti, katero sodišče lahko prevzame primer v zadevni državi.

Zlasti je pomembno, da se potrošniki zavedajo možnosti vložiti zahtevka pri sodišču v državi, v kateri prebivajo. V ta namen je potrošnik oseba, katere dejanja, povezana s predmetom spora, zaradi katerega je vložen zahtevek, nimajo opravka s trgovanjem ali poslovanjem (glej zlasti pravila o sodni pristojnosti, ki zadevajo potrošnike – PV 3.1.2.1).

Več informacij o pravilih o sodni pristojnosti je na portalu evropskega e-pravosodja.

### **3.7 Pošiljanje obrazca zahtevka na sodišče** – [PV 3.5]

Obrazec zahtevka lahko pošljete na sodišče po pošti ali prek katerega koli drugega komunikacijskega sredstva, ki je za zadevno sodišče sprejemljivo, ali pa ga na sodišče prinesete osebno.

Podatki o načinih pošiljanja so na voljo na portalu evropskega e-pravosodja, lahko pa tudi na lokalnih spletnih straneh v zadevni državi.

### **3.8 Katere dokumente je treba priložiti obrazcu zahtevka?** – [PV 3.4]

Ker je evropski postopek v sporih majhne vrednosti pisni postopek, je treba obrazcu zahtevka priložiti vse dokumente, potrebne za utemeljitev vloge. Ti lahko vključujejo naloge, potrdila o prejemu, račune in poročila, korespondenco med strankama ter fotografsko in drugo slikovno gradivo. Kaj je potrebno, je odvisno od dejstev primera. Cilj je priskrbeti sodišču vse informacije, ki jih potrebuje za sprejem odločitve.

### **3.9 V katerem jeziku morajo biti obrazec A in dokumenti?** – [PV 3.6]

Obrazec zahtevka in dokazne listine morajo biti v jeziku sodišča ali v katerem drugem jeziku, ki ga je sodišče pripravljeno sprejeti. Informacije o tem so prav tako na voljo na zadevnih spletnih straneh. Prevod dokaznih listin ni vedno potreben. Včasih se je koristno o tem pozanimati neposredno pri sodišču.

### **3.10 Ali je treba obrazcu priložiti še kaj?**

– [PV 3.3]

Če sodišče zahteva plačilo takse za vložitev zahtevka, boste morali morda navesti, kako boste takso plačali. Na obrazcu je poseben prostor za navedbo te informacije (glej tudi zgornji odstavek 2.1). V nekaterih državah članicah lahko sodišče začne postopek šele po prejemu plačila.

Sodišču so lahko v pomoč podatki o tem, katere druge dokaze namerava tožnik predložiti v primeru izpodbijanja zahtevka, vključno z imeni prič ter morebitnih medicinskih, tehničnih ali drugih izvedencev.

### **3.11 Kaj se zgodi, ko sodišče prejme obrazec zahtevka? – [PV 4.1.1/2]**

Sodišče ob prejemu najprej pregleda obrazec in priložene dokumente, pri čemer najprej preveri, ali je obrazec pravilno izpolnjen, nato preveri, ali zahtevok spada na področje uporabe postopka in nazadnje še, ali je zahtevok ustrezno utemeljen.

Sodišče tožniku sporoči, če zahtevok ne spada na področje uporabe postopka ali če meni, da ni ustrezno utemeljen. Tožnika lahko tudi pozove, naj obrazec zahtevka dopolni ali popravi.

### **3.12 Ravnanje v primeru zahteve po popravkih obrazca zahtevka – [PV 4.1.4]**

Sodišče lahko tožniku pošlje obrazec (obrazec B), s katerim ga pozove, naj obrazec zahtevka dopolni ali popravi. To lahko vključuje spremembo jezika, v katerem je zahtevok napisan, navedbo dodatnih informacij (ki jih sodišče potrebuje za ugotovitev, ali zahtevok spada na področje uporabe postopka oziroma ali je dobro utemeljen) ali zgolj popravek očitnih napak.

Sodišče določi rok, v katerem mora tožnik odgovoriti na zahtevo v obrazcu B. Če tožnik obrazca zahtevka ne dopolni ali popravi v sodno določenem roku, se vloga zavrne. V izrednih okoliščinah lahko sodišče rok podaljša, če meni, da je to pomembno zaradi varovanja pravic strank.

### **3.13 Kaj se zgodi, če sodišče ugotovi, da zahtevok ne spada na področje uporabe postopka? – [PV 4.1.2]**

Če sodišče ugotovi, da zahtevok ne spada na področje uporabe postopka, ga ne zavrne; tožnik ima možnost zahtevok umakniti, če pa tega ne stori, ga začne sodišče obravnavati v nacionalnem postopku, ki je za to najustreznejši.

### **3.14 Kaj se zgodi, če sodišče zahtevke zavrže?**

– [PV 4.1.1]

Zavržba zahtevka na tej stopnji je procesna odločitev in ne pomeni odločitve o vsebini zahtevka, tako da lahko tožnik ponovno vloži zahtevek v postopek (ob upoštevanju razloga za zavržbo prvotnega zahtevka) ali ustreznem nacionalnem postopku.

### **3.15 Kdo o zahtevku obvesti toženca? – [PV 4.2]**

Sodišče izpolni 1. del obrazca za odgovore (obrazec C) in ga pošlje tožencu ter po potrebi priloži tudi dokazne listine. Sodišče to stori v štirinajstih dneh po prejemu pravilno dopolnjenega ali popravljenega obrazca zahtevka.



Četrty del –  
Odgovor na zahtevek

4



#### **4.1 Možnosti toženca ob vročitvi zahtevka** – [PV 4]

Ko toženec prejme zahtevek, lahko nanj odgovori ali ne naredi ničesar.

#### **4.2 Posledice neodziva na zahtevek**

Če toženec ne odgovori na zahtevek v roku tridesetih dni po vročitvi oziroma v morebitnem podaljšanem roku, ki ga določi sodišče (glej odstavek 3.3), sodišče izda sodbo o ugoditvi zahtevku.

#### **4.3 Odgovor na zahtevek – [PV 4.3]**

Toženec lahko odgovori na zahtevek v delu II obrazca C ali na kateri koli drug ustrezen način. Odgovoru mora priložiti vse ustrezne dokumente za utemeljitev svojega argumenta. Odgovoriti mora v tridesetih dneh po vročitvi. Če je treba, lahko sodišče tridesetdnevni rok v izrednih okoliščinah podaljša, da zavaruje pravice strank. Za podaljšanje roka je treba pri sodišču vložiti prošnjo v skladu z ustreznimi postopki, ki se uporabljajo pri njem.

#### **4.4 Možnosti odgovora na zahtevek – [PV 4.3]**

Toženec lahko na zahtevek odgovori na različne načine. Tako lahko:

- plača terjani znesek, s čimer se primer zaključí;
- prizna vsebino zahtevka, pri čemer lahko:
  - soglašá, da je terjani znesek plačljiv, in znesek plača in/ali
  - ponudi plačilo celotnega zneska, in sicer z odloženim plačilom v enkratnem znesku ali s plačilom po obrokih, ali
  - terjani znesek izpodbija;
- izpodbija vsebino zahtevka:
  - v celoti ali delno,
  - izpodbija tudi terjani znesek,
  - in vloží nasprotno tožbo z obrazcem zahtevka A;
- ugovarja pristojnosti sodišča brez izpodbijanja vsebine zahtevka;
- ugovarja iz procesnih razlogov, in sicer da:
  - vsebina zahtevka ne spada na področje uporabe postopka ali
  - višina zahtevka presega finančno omejitev za postopek ali
  - ne gre za čezmejni zahtevek.<sup>6</sup>

---

<sup>(6)</sup> Glej odstavek 1.2.

#### **4.5 Prošnja za glavno obravnavo. Glej tudi odstavek 3.5**

Toženelec lahko za glavno obravnavo zaprosi tudi v 3. odstavku dela II obrazca C, pri čemer v 2. odstavku dela II obrazca C navede podatke o pričah in drugih dokazih, ki jih namerava predložiti, ter priloži vse ustrezne dokazne listine, povezane tudi s kakršno koli nasprotno tožbo.

Opomba: Za odgovore in nasprotne tožbe veljajo glede jezika enake zahteve kot za zahtevek (glej odstavek 3.9).

#### **4.6 Kaj se zgodi, če je ugovarjanje pristojnosti uspešno? – [PV 3.1.2.1/2]**

Če je ugovarjanje pristojnosti uspešno (na primer pri zahtevku zoper potrošnika, pri katerem niso upoštevana pravila o pristojnosti v zvezi s potrošniki), nadaljnja obravnava zahtevka ni mogoča in ga mora tožnik umakniti ter, če želi, vložiti nov zahtevek pri pristojnem sodišču.

#### **4.7 Kaj se zgodi, če je zahtevek zunaj področja uporabe postopka? – [PV 2.1 in 4.1.2]**

Če sodišče ugotovi, da je zahtevek zunaj področja uporabe postopka, bodisi zaradi vrednosti zahtevka bodisi zaradi njegove vsebine, mora o tem obvestiti stranki v tridesetih dneh od prejema odgovora toženca. V tem primeru zahtevka ni mogoče obravnavati v postopku. Tožnik

lahko zahtevek umakne in se odloči za vložitev novega zahtevka v ustreznem nacionalnem postopku ali pa sodišče nadaljuje obravnavo zahtevka v skladu z ustrežno nacionalno procesno zakonodajo.

#### **4.8 Kaj se zgodi, če vrednost nasprotne tožbe presega finančno omejitev? – [PV 4.4]**

Če vrednost nasprotne tožbe presega finančno omejitev, sta tako zahtevek kot tudi nasprotna tožba zunaj področja uporabe postopka in ju torej ni mogoče obravnavati v tem postopku. Posledice tega primera so opisane v odstavku 4.6. V ta namen se vrednost nasprotne tožbe in zahtevka oceni posebej in se ne združi.

#### **4.9 Kaj lahko stori tožnik ob odgovoru toženca?**

– [PV 4.5]

Ko sodišče prejme odgovor toženca, mora v štirinajstih dneh po prejemu poslati tožniku kopijo odgovora in dokaznih listin. Enako velja za nasprotno tožbo, ki jo vloži toženec. Tožnik ima trideset dni časa, da odgovori na nasprotno tožbo. To lahko naredi z obrazcem za odgovore ali na drug ustrezen način. Tako kot pri odgovoru toženca na zahtevek lahko sodišče tridesetdnevni rok podaljša tudi v tem primeru (glej odstavek 4.3).



Peti del –  
**Nadaljevanje postopka**

5

### **5.1 Kakšno vlogo ima sodišče pri odločanju o spornih vprašanjih? – [PV 5.1]**

Evropski postopek v sporih majhne vrednosti je pretežno pisni postopek, pri katerem je sodišče tisto, ki odloča, kateri dokazi in podatki so potrebni za presojo v spornih zadevah in kako se ti dokazi predložijo.

### **5.2 Katere možnosti ima sodišče? – [PV 5]**

Sodišče lahko:

- zahteva dodatne informacije o zahtevku in/ali nasprotni tožbi,
- pridobi dokaze,
- izvede glavno obravnavo.

### **5.3 Kaj se zgodi, če sodišče od strank zahteva dodatne informacije? – [PV 4.1/5.2]**

Sodišče lahko od tožnika, ki vloži obrazec zahtevka (glej odstavke 2.13), ali od toženca, ki vloži nasprotno tožbo, zahteva ne le dodatne informacije, temveč lahko zahteva tudi, da stranki dodatne informacije o zahtevku in/ali nasprotni tožbi predložita v sodno določenem roku. Ta rok ne sme biti daljši od trideset dni, odkar sodišče prejme odgovor toženca na zahtevek oziroma odgovor tožnika na nasprotno tožbo.

Rok se v izrednih okoliščinah lahko podaljša, vendar le, če je to potrebno zaradi zavarovanja pravic strank. Za podaljšanje roka je treba pri sodišču vložiti prošnjo v skladu z ustreznimi postopki, ki se uporabljajo pri njem.

### **5.4 Kaj se zgodi, če stranki ne upoštevata zahteve sodišča? – [PV 5.2]**

Ko sodišče določi rok za prejem zahtevanih dodatnih informacij, mora stranki obvestiti o posledicah, ki jih lahko pričakujeta v primeru neizpolnitve sodne zahteve v določenem ali morebitnem podaljšanem roku. To lahko med drugim privede do zavrnitve zahtevka ali nasprotne tožbe oziroma do izdaje sodbe v škodo stranke, ki ne upošteva zahtev.

### **5.5 Kaj se zgodi, če se sodišče odloči izvesti glavno obravnavo? – [PV 5.3]**

Sodišče se lahko odloči izvesti glavno obravnavo, če meni, da je to potrebno za odločitev o vprašanjih v sporu: glej odstavke 3.5. Če se odloči za to, mora pozvati stranki na glavno obravnavo, ki jo je treba izvesti v tridesetih dneh od poziva. Tridesetdnevni rok se v izrednih okoliščinah lahko podaljša, vendar le, če je to potrebno zaradi zavarovanja pravic strank.

## 5.6 Kako je z dokazi na glavni obravnavi?

– [PV 5.1, 5.4 in 5.5]

Če se sodišče odloči izvesti glavno obravnavo, določi tudi, katere dokaze potrebuje za odločitev v zadevi in kako bo te dokaze pridobilo. Sodišče nato strankama sporoči, katere dokaze potrebuje (vključno z ustnimi dokazi) in kako jih želi prejeti. Dokazi se lahko predložijo v obliki pisnih izjav strank in morebitnih prič, vključno z izvedenci.

Sodišče lahko odredi pridobitev dokazov s sredstvi informacijske in komunikacijske tehnologije, kot so videokonference, ali z drugimi sredstvi komunikacijske tehnologije, če so na voljo. Čeprav ima sodišče zadnjo besedo pri tem, katere dokaze bo vključilo v glavno obravnavo in kako jih bo pridobilo, lahko stranki vedno podata svoje predloge v zvezi z dokazi, vključno z uporabo omenjenih sredstev informacijske in komunikacijske tehnologije. Kot je navedeno v odstavku 2.4, mora sodišče pridobiti dokaze na najcenejši in najmanj obremenilen način ter upoštevati stroške, ki pri tem nastanejo.

## 5.7 Ali se morata glavne obravnave udeležiti obe stranki?

Ob upoštevanju stroškov, povezanih z ustnim zaslišanjem strank, lahko sodišče odloči, da se eni ali nobeni od strank ni treba udeležiti zaslišanja ali da katera od strank ali obe stranki predložita dokaze v obliki pisne izjave, ki jo lahko oddata pri sodišču.

## 5.8 Ali mora biti na glavni obravnavi prisoten odvetnik?

V postopku odvetnik ni potreben in enako velja tudi za glavno obravnavo. Stranka se sicer lahko odloči za pravno zastopanje, vendar se mora zavedati, da ji v primeru uspeha v postopku druga stranka ni dolžna povrniti vseh stroškov (glej odstavek 2.5).

## 5.9 Kako naj se stranka, ki nima pravnega zastopnika, pripravi na glavno obravnavo?

Tako kot pri vseh sodnih obravnava mora stranka v postopku (tožnik ali toženec) vnaprej premisliti argumente zadevnega primera in poskrbeti, da ima pripravljene vse listine, dokumente in priče za glavno obravnavo.

## 5.10 Kako sodišče vodi glavno obravnavo?

– [PV 5.6]

Vloga sodišča je določiti vse vidike postopka glavne obravnave. To pomeni, da ne odloči le o tem, katere dokaze bo izvedlo in kako jih bo pridobilo, temveč določi tudi vsa procesna vprašanja in o njih obvesti stranki. Stranki nista dolžni podati pravne ocene zahtevka oziroma nasprotno tožbe; to naredi sodišče. Poleg tega si sodišče vedno prizadeva za poravnavo med strankama.

### 5.11 Kdaj sodišče izda sodbo? – [PV 6.1]

Sodišče izda sodbo v naslednjih primerih:

- kadar stranka v postopku ne izpolni katere od zahtev v določenem roku in tako krši pravila, lahko sodišče po izteku zadevnega roka odloči v škodo te stranke (glej tudi PV 6.1.1 in 6.1.2),
- v tridesetih dneh od prejema odgovora na zahtevek oziroma nasprotno tožbo, kadar sodišče odloči, da ne bo izvedlo glavne obravnave in da od strank ne potrebuje dodatnih informacij,
- v tridesetih dneh od prejema vseh informacij, kadar sodišče od stranke zahteva dodatne informacije in jih ta predloži v določenem roku,
- v tridesetih dneh od pridobitve dokazov brez glavne obravnave,
- v tridesetih dneh od glavne obravnave.

Če sodišče ne uspe izdati sodbe v tridesetih dneh, mora z ustreznimi ukrepi zagotoviti, da to naredi čim prej.

### 5.12 Kako sta stranki obveščeni o sodbi? – [PV 6.3]

Sodišče mora strankama sodbo vročiti. Običajno se sodba vroči takoj, ko je izdana, in po možnosti v roku iz odstavka 5.11. Če se sodba strankama ne vroči v nekaj dneh po preteku omenjenih rokov, naj se stranki na sodišču pozanimata, ali je bila sodba izdana in, če je bila, kdaj je bila oziroma bo vročena.



Šesti del –  
Po izdaji sodbe

6



### 6.1 Kaj lahko stranki naredita po izdaji sodbe?

– [PV 7 in 8]

Stranka, v prid katere je bilo odločeno, lahko začne urejati vse potrebno za izvršbo sodbe. Za ta namen se lahko sodba izvrši v drugi državi članici, in sicer:

- kot bi bila izdana v tej državi,
- ne da bi bil za to potreben kakšen poseben postopek,
- ne da bi bila za to potrebna razglasitev izvršljivosti,
- ne glede na to, ali obstaja možnost pritožbe,
- ne da bi bil za to potreben poštni naslov ali pooblaščen zastopnik v tej državi in,
- ne da bi se za to zahtevalo zavarovanje.

### 6.2 Kaj je potrebno za izvršbo sodbe? – [PV 8.2]

Stranka, ki želi izvršiti sodbo, mora predložiti kopijo sodbe in potrdilo, ki ga izda sodišče. Katera koli stranka lahko zaprosi sodišče za potrdilo o sodbi in sodišče ga izda z uporabo obrazca D.

### 6.3 V katerem jeziku mora biti potrdilo izdano?

– [PV 8.3.2]

Stranka, ki želi izvršiti sodbo, mora sodišču sporočiti, v kateri državi članici namerava zahtevati izvršbo, če je v tej državi več uradnih jezikov, pa mora navesti tudi točno ime kraja izvršbe. Potrdilo mora biti v ustreznem uradnem jeziku države, v kateri naj bi bila sodba izvršena, ali v katerem drugem jeziku, za katerega država navede, da je zanjo sprejemljiv, ali pa mu mora biti priložen ustrezen prevod.

### 6.4 Kaj mora storiti stranka, ki želi izvršbo sodbe, preden začne izvajati formalne ukrepe izvršbe?

Priporočljivo je, da upnik, torej stranka, v prid katere je bilo odločeno, temeljito premisli vse dejavnike v zvezi s tem, ali se ji izvršba sodbe izplača. Smiselno je, da upnik dolžniku najprej pošlje uradno prošnjo za plačilo ali izpolnitev zahteve na podlagi sodbe z opozorilom, da bo v nasprotnem primeru uporabil ukrepe za formalno izvršbo, kar bo neizogibno privedlo do dodatnih stroškov za dolžnika.

### **6.5 Ali ima upnik dostop do podatkov o načinih izvršbe sodbe?** – [PV 8.5.2]

Upniku so podatki o sistemih izvršbe v državah članicah EU na voljo na portalu evropskega e-pravosodja. To so podatki o nacionalnih postopkih izvršbe, ki vključujejo tudi imena in naslove sodnih izvršiteljev v različnih državah članicah.

### **6.6 Ali se je zoper sodbo mogoče pritožiti?** – [PV 7.2]

Ali se je zoper sodbo mogoče pritožiti, je odvisno od zakonodaje posamezne države članice EU. Podatki o možnosti pritožbe so prav tako na voljo na portalu evropskega e-pravosodja.

### **6.7 Ali obstaja možnost preskusa sodbe?** – [PV 7.1]

Toženec ima pravico zahtevati preskus sodbe, izdane v postopku, pri sodišču s pristojnostjo v državi članici, kjer je bila sodba izdana, če:

- sta bila obrazec zahtevka ali vabilo na ustno zaslišanje vročena na način, ki ne zahteva dokaza o osebnem prejemu toženca, ali na kateri drug način, dovoljen v okviru postopka, in
- vročitev ni bila opravljena pravočasno, da bi tožencu omogočila pripraviti obrambo, ali

- toženec ni mogel ugovarjati zahtevku zaradi okoliščin, na katere ni mogel vplivati, ali izrednih okoliščin, ki so nastopile brez njegove krivde, pod pogojem, da ravna brez odlašanja.

Opomba: Preskusa sodbe ni mogoče zahtevati v državi, v kateri se zahteva izvršba.

### **6.8 Kakšen je učinek preskusa?** – [PV 7.1.2]

Če se preskus zavrne, sodba obvelja in ostane izvršljiva. Če se ugotovi, da je preskus upravičen, je sodba neveljavna, zato mora tožnik vložiti nov zahtevek.

### **6.9 Ali se lahko izvršba odkloni?** – [PV 8.4]

Dolžnik lahko od pristojnega sodišča v državi članici izvršbe zahteva, naj izvršbo odkloni zaradi nezdržljivosti sodbe s sodbo, ki je bila pred tem izdana v kateri koli državi članici ali tretji državi.

## 6.10 Ali se lahko izvršba omeji ali odloži?

– [PV 8.4.3]

Stranka, proti kateri je vložena zahteva za izvršbo, lahko od pristojnega sodišča ali pristojnega organa v državi članici, v kateri je vložena zahteva za izvršbo, zahteva, naj izvršbo omeji ali odloži oziroma naj jo pogoji s predložitvijo jamstva, kadar:

- stranka vloži pravno sredstvo zoper sodbo, izdano v postopku, ali
- je vložitev pravnega sredstva zoper sodbo še vedno možna, ali
- stranka vloži zahtevek za preskus sodbe.

*Diagram uporabe postopka*

*Spodnja shema je namenjena prikazu osnovnih korakov zahtevka, vloženega v postopku. Ni namenjena popolni ponazoritvi vseh možnih elementov postopka niti prikazu vidikov, ki jih ureja predvsem nacionalna procesna zakonodaja držav članic.*

# Postopek v sporih majhne vrednosti



Tožnik pri sodišču vloži obrazec A.



Sodišče prouči zahtevek glede področja uporabe.



Sodišče prouči, ali so podatki zadostni oziroma ali je obrazec pravilno izpolnjen.



Zahtevek ne spada na področje uporabe postopka.



Sodišče obvesti tožnika.



Tožnik umakne zahtevek.

**Postopek se konča.**



Tožnik ne umakne zahtevka.

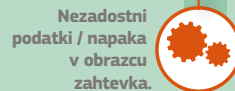


Postopek se nadaljuje na nacionalni ravni.



Zahtevek je očitno neutemeljen ali nedopusten.

**Vloga se zavrže.**

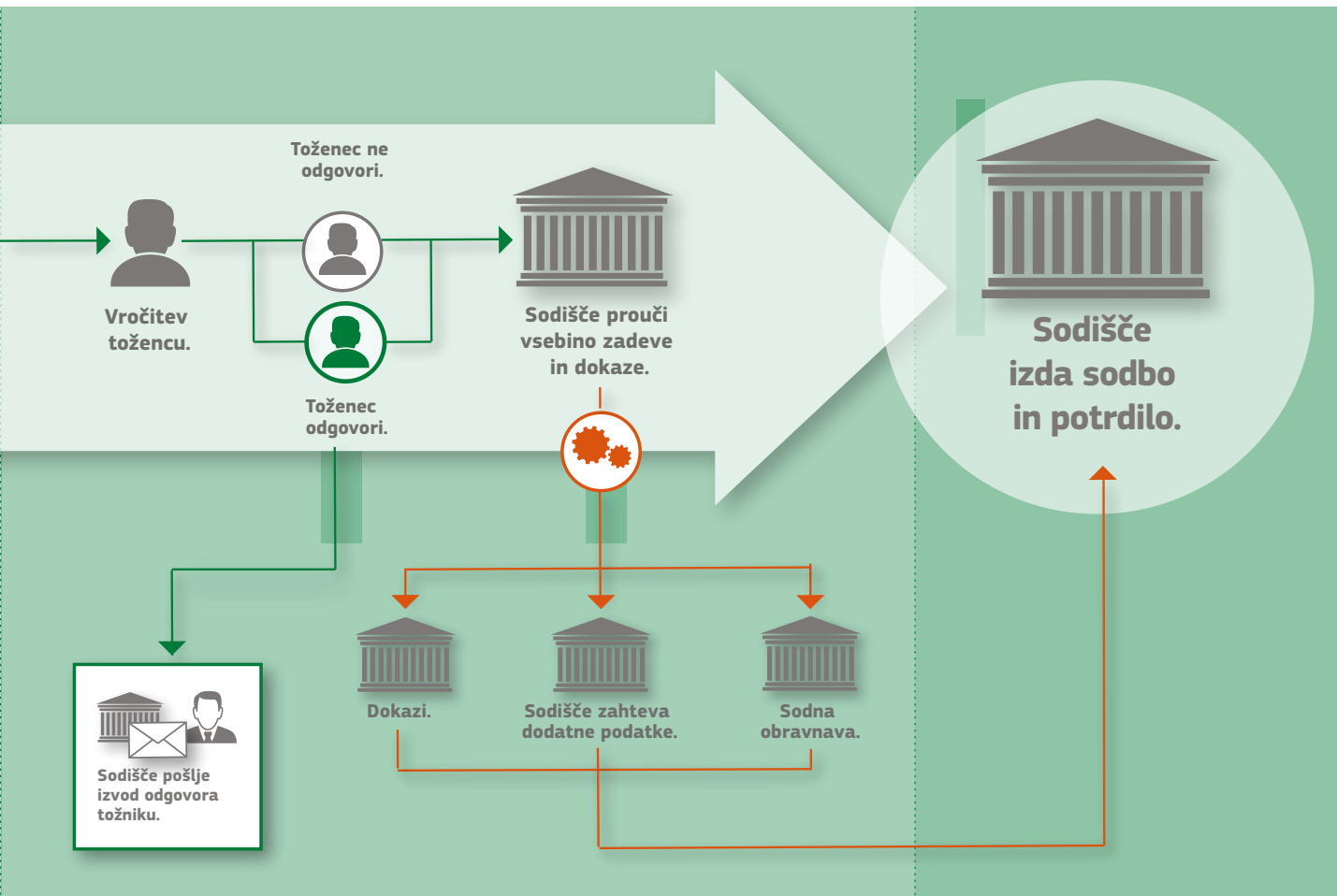


Nezadostni podatki / napaka v obrazcu zahtevka.

Sodišče od tožnika zahteva popravke.

Tožnik ne odgovori niti ne popravi napak.

Tožnik odgovori.



Evropska komisija

**Uporabniški priročnik za Evropski postopek v sporih majhne vrednosti**  
**Kratka predstavitev glavnih praktičnih vidikov uporabe postopka na podlagi Uredbe**

Luxembourg: Urad za publikacije Evropske unije

2014 – 35 str – 21 × 14,8 cm

ISBN 978-92-79-35879-1

doi:10.2838/99532

## KAKO DO PUBLIKACIJ EVROPSKE UNIJE

### **Brezplačne publikacije:**

- en izvod:  
na spletni strani EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>);
- več kot en izvod ter plakati in zemljevidi:  
pri predstavništvih Evropske unije ([http://ec.europa.eu/represent\\_sl.htm](http://ec.europa.eu/represent_sl.htm)),  
pri delegacijah v državah, ki niso članice EU ([http://eeas.europa.eu/delegations/index\\_sl.htm](http://eeas.europa.eu/delegations/index_sl.htm)),  
pri službi Europe Direct ([http://europa.eu/europedirect/index\\_sl.htm](http://europa.eu/europedirect/index_sl.htm)) ali  
s klicem na telefonsko številko 00 800 6 7 8 9 10 11 (brezplačna številka za celotno EU) (\*).  
(\* Informacije so brezplačne, kakor tudi večina klicev (nekateri operaterji, telefonske govorilnice ali hoteli lahko klic zaračunajo).

### **Publikacije, ki so naprodaj:**

- na spletni strani EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>).

### **Plačljive naročnine:**

- pri prodajnih zastopnikih Urada za publikacije Evropske unije  
([http://publications.europa.eu/others/agents/index\\_sl.htm](http://publications.europa.eu/others/agents/index_sl.htm)).

**Kontaktni naslov**

Evropska komisija  
Generalni direktorat za pravosodje  
Evropska pravosodna mreža  
v civilnih in gospodarskih zadevah  
[just-ejn-civil@ec.europa.eu](mailto:just-ejn-civil@ec.europa.eu)  
<http://ec.europa.eu/justice/civil>



Evropska pravosodna mreža  
v civilnih in gospodarskih zadevah

