

1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?

Pravni pojam „dostava pismena” u praksi znači da se pismena u građanskim i trgovačkim stvarima moraju dostaviti svim strankama u postupku.

Člankom 4. stavak 1. točka 6., 7. i 8. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine, broj 7/09; dalje u tekstu: Uredba), propisano je da je pismeno podnesak ili akt.

- podnesak je pismeno kojim stranka pokreće postupak, dopunjuje, mijenja svoj zahtjev odnosno drugo traženje ili od tog odustaje,

Člankom 14. Zakona o parničnom postupku (“Narodne novine”, broj 53/91, 91/92, 112/99, 88/01, 117/03, 88/05, 2/07, 84/08, 96/08, 123/08, 57/11, 148/11 – pročišćeni tekst, 25/13, 89/14 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 70/19 i 80/22, dalje u tekstu: ZPP) propisano je da ako za pojedine radnje nije zakonom određen oblik u kome se mogu poduzeti, stranke poduzimaju parnične radnje u pisanom obliku izvan ročišta (podnesci) ili usmeno na ročištu.

Člankom 106. ZPP-a propisano je da se podnesci - tužba, odgovor na tužbu, pravni lijekovi i druge izjave, prijedlozi i saopćenja koji se daju izvan rasprave podnose u pisanom obliku.

Dakle, podnesci su pismena kojima stranke i ostali sudionici u postupku poduzimaju procesne radnje.

- akt je pismeno kojim tijelo odlučuje o predmetu postupka, odgovara na podnesak stranke, određuje, prekida ili završava neku službenu radnju te obavlja službeno dopisivanje s drugim tijelima odnosno pravnim osobama koje imaju javne ovlasti.

Dostava određena zakonom je propisana aktivnost nadležnih tijela i osoba usmjerena na to da se adresatima pruži mogućnost da saznaju za sadržaj pismena koja im se upućuju. To je bitno iz razloga ako je propuštanjem dostave nekoj stranci onemogućeno da raspravlja, to predstavlja apsolutno bitnu povredu odredaba parničnog postupka zbog koje se mogu podnositi i izvanredni pravni lijekovi.

Dostava tužbe tuženiku također je preduvjet za početak postupka s obzirom na to da parnica počinje teći dostavom tužbe tuženiku..

S obzirom na navedeno, posebna pravila o dostavi pismena postoje iz razloga što je dostava preduvjet za poštovanje određenih načela parničnog postupka, kao što je načelo saslušanja stranaka, koje se ne bi moglo ostvarivati ako se svakoj stranci ne bi pružila mogućnost da sazna za mjesto i vrijeme poduzimanja parničnih radnji i njihov sadržaj, odnosno postupak uopće ne može započeti ukoliko tužba nije tuženiku uredno dostavljena. Dostava pismena je također bitna iz razloga što u određenim slučajevima od dostave pismena počinje teći rok u kojem stranka može poduzeti procesnu radnju (odgovor na tužbu, žalba), odnosno neophodno je u tijeku sudskog postupka poduzeti sve mjere da se adresat upozna sa sadržajem pismena koje mu se dostavljaju (načelo pravne sigurnosti te načelo usmenosti i pismenosti). Dostava se smatra urednom samo u slučaju kada je obavljena u skladu s pravilima o dostavi pismena.

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Osobno se dostavljaju tužba, platni nalog, presuda i ostale sudske odluke protiv kojih je dopuštena posebna žalba te pravni lijek, a ostala pismena kad to zakon određuje ili kad sud smatra da je zbog priloženih isprava u izvorniku ili zbog drugog razloga potrebna veća opreznost (članak 142. stavak 1. ZPP-a).

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

U Glavi jedanaestoj ZPP-a propisane su odredbe koje se odnose na dostavu pismena.

Ako se dostava ne obavlja preko pošte, osoba koja obavlja dostavu dužna je osobi kojoj se dostava obavlja, na njezin zahtjev, dokazati svoje svojstvo ovlaštene osobe. Iznimno pismena se dostavljaju državnim tijelima, državnom odvjetništvu, odvjetnicima, javnim bilježnicima, sudskim vještacima, sudskim procjeniteljima, sudskim tumačima, stečajnim upraviteljima, povjerenicima, punomoćnicima osobama u radnom odnosu i sindikatu, povjerenicima u postupku stečajna potrošača, likvidatorima, posebnim skrbnicima zaposlenim u Centru za posebno skrbništvo, pravnim osobama te fizičkim osobama koje obavljaju registriranu djelatnost u sporovima koji se tiču te djelatnosti u elektroničkom obliku putem informacijskog sustava ili na drugi odgovarajući način.

Osobe koje dostavljač iz stavka 1. ovoga članka zatekne na mjestu na kome dostavu treba obaviti dužne su, na njegov zahtjev, dokazati svoju istovjetnost. Kad je to potrebno, dostavljač je ovlašten zatražiti pomoć policije radi utvrđivanja istovjetnosti osobe koju zatekne na mjestu na kome dostavu treba obaviti te radi obavljanja drugih radnji dostave. Troškovi koji time nastanu ulaze u troškove postupka.

Osobama obveznim sudionicima elektroničke komunikacije koje nisu zatražile ili im još nije dodijeljeno pravo pristupa informacijskom sustavu elektroničke komunikacije sa sudovima sud će dostavu prvog pismena obaviti poštom uz obavijest da će se sva daljnja pismena u postupku do dodjele prava pristupa informacijskom sustavu elektroničke komunikacije obaviti stavljanjem pismena na e-oglasnu ploču sudova. Smatrat će se da je dostava obavljena istekom osmoga dana od dana stavljanja pismena na e-oglasnu ploču sudova.

Dostava prvog pismena poštom obveznim sudionicima elektroničke komunikacije koje nisu zatražile ili im još nije dodijeljeno pravo pristupa informacijskom sustavu elektroničke komunikacije sa sudovima obavlja se na adresu navedenu u tužbi. Ako dostava na adresu navedenu u tužbi ne uspije, dostava će se obaviti na adresu sjedišta te osobe upisane u upisniku, ako je ta adresa različita od adrese navedene u tužbi. Ako dostava na adresu navedenu u tužbi odnosno na adresu sjedišta ne uspije, obaviti će se stavljanjem pismena na e-oglasnu ploču sudova. Smatrat će se da je dostava obavljena istekom osmoga dana od dana stavljanja pismena na e-oglasnu ploču sudova.

Na zahtjev stranke koja izjavi da je spremna snositi troškove time izazvane, sud može rješenjem protiv kojega nije dopuštena žalba odrediti da se dostava nekoga pismena povjeri javnome bilježniku. Javnog bilježnika u obavljanju poslova dostave može zamjenjivati i javnobilježnički prisjednik ili javnobilježnički savjetnik ili javnobilježnički vjezbenik.

Ako se tuženik prije podnošenja tužbe sudu u pisanom sporazumu sklopljenom s tužiteljem suglasio da mu se dostava u sporovima na koje se sporazum odnosi obavlja na određenoj adresi u Republici Hrvatskoj ili preko određene osobe u Republici Hrvatskoj, tužba i druga pismena u postupku tuženiku će se, na prijedlog tužitelja, dostavljati na toj adresi ili toj osobi. Ako se dostava nije mogla obaviti, sud će odrediti da se daljnje dostave tuženiku obavljaju stavljanjem pismena na oglasnu ploču suda.

Sud može naložiti strankama da jedna drugoj izravno upućuju pismena preporučeno poštom s povratnicom ili na drugi način koji omogućava dokaz o obavljenoj predaji, osim ako su obje stranke ili njihovi punomoćnici ili zakonski zastupnici uvijek dužni podneske podnositi u elektroničkom obliku u skladu s člankom 106.a ovoga zakona. Ako se određenim osobama, na temelju njihova zahtjeva i odobrenja predsjednika suda, dostava obavlja u sudu, pismena koja im upućuje sud polažu se za njih u posebne pretince u za to određenoj prostoriji suda. Dostavu obavlja službena osoba suda.

Pismena koja se dostavljaju preko pretinca ne smiju biti dostupna osobama kojima se dostavljaju prije nego što potpišu dostavnicu. Pismena se dostavljaju u zatvorenim omotnicama, u kojima se dostava obavlja preko pošte. Prigodom uzimanja pismena moraju se preuzeti sva pismena položena u pretinac. Na svako pismeno koje se dostavlja na način predviđen u stavku 1. ovoga članka naznačit će se dan kada je položeno u pretinac osobe kojoj se dostava tako obavlja.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka osobe iz stavka 1. ovoga članka dužne su pismeno podići iz pretinca u roku od osam dana na način određen stavicama 2. i 3. ovoga članka. Ako pismeno ne bude podignuto u tom roku, dostava će se obaviti stavljanjem pismena na oglasnu ploču suda. Smatrat će se da je dostava obavljena istekom osmoga dana od dana stavljanja pismena na oglasnu ploču suda.

Valjana je dostava koja je u slučaju iz stavka 1. ovoga članka umjesto preko pretinca obavljena na drugi zakonom predviđen način.

Predsjednik suda povući će odobrenje za dostavu u posebne pretince u za to određenoj prostoriji suda ako utvrdi da osoba kojoj je ono dano neredovito preuzima pismena ili pokušava zloupotrijebiti takav način dostave.

Predsjednik Vrhovnog suda Republike Hrvatske može za obavljanje dostave u posebne pretince u za to određenoj prostoriji suda ovlastiti samo jedan od više sudova različitog stupnja i vrste sa sjedištem na području nadležnosti županijskog suda. Vojnim osobama, pripadnicima redarstvene službe i djelatnicima kopnenoga, riječnoga, pomorskoga i zračnog prometa poziv dostavlja preko njihova zapovjedništva odnosno neposrednog zapovjednika, a prema potrebi mogu im se na taj način dostavljati i ostala pismena.

Kad dostavu treba obaviti osobama ili ustanovama u inozemstvu ili strancima, koji uživaju pravo imuniteta, dostava će se obaviti diplomatskim putem, ako u međunarodnom ugovoru ili u ZPP-u (članak 146.) nije što drugo određeno. Ako se dostava pismena ima obaviti državljanima Republike Hrvatske u inozemstvu, to se može učiniti preko nadležnoga konzularnog predstavnika ili diplomatskog predstavnika Republike Hrvatske koji obavlja konzularne poslove u toj stranoj državi. Takva dostava pravovaljana je samo ako osoba kojoj se pismeno dostavlja pristane da ga primi.

Osobama lišenim slobode dostava obavlja preko uprave zatvora, kazneno-popravne ustanove ili odgojno-popravnog doma.

U određenim se slučajevima osobama iz članka 141 i 142. ZPP-a (fizička osoba koja ne obavlja registriranu djelatnost te fizička osoba koja obavlja registriranu djelatnost u sporovima koji se ne tiču te djelatnosti) ponovna dostava može obaviti stavljanjem pismena na oglasnu ploču suda.

4 Upiti o adresi

4.1 Pokušava li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu utvrditi gdje se nalazi primatelj pismena koja treba dostaviti ako navedena adresa nije točna? Vidjeti i obavijest u skladu s člankom 7. stavkom 2. točkom (c) Uredbe o dostavi pismena.

Ako se adresa osobe kojoj se dostava treba obaviti i koja je navedena u zahtjevu nadležnog inozemnog tijela u međuvremenu promijenila te dostava nije uspjela iz tog razloga, hrvatski sud je obavezan, prema odredbi čl. 143. Zakona o parničnom postupku, iznova pokušati obaviti dostavu na adresi prebivališta u Republici Hrvatskoj prema podacima o prebivalištu za tu osobu koji će se pribaviti iz evidencija Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske. Od policijske uprave se, uz predočenje dokaza o postojanju pravnog interesa, može zatražiti podatak o prebivalištu ili boravištu osobe kojoj je potrebno izvršiti dostavu u parničnom postupku.

4.2 Imaju li strana pravosudna tijela i/ili stranke u sudskim postupcima pristup registrima ili uslugama u toj državi članici kojima se omogućuje utvrđivanje trenutačne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Je li potrebno platiti naknadu i ako da, u kojem iznosu?

Sudski registar trgovačkih društava u Republici Hrvatskoj je javan i besplatan, tako da inozemna pravosudna tijela i/ili stranke u sudskim postupcima mogu besplatno dobiti sve potrebne informacije o hrvatskim tvrtkama na internetskoj adresi: <https://sudreg.pravosudje.hr/registar/f?p=150:1>

Adrese fizičkih osoba nisu javno dostupne, odnosno dostupne su samo putem Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske.

4.3 Koju vrstu pomoći u upitima o adresi iz drugih država članica pružaju tijela te države članice u skladu s člankom 7. stavkom 1. Uredbe o dostavi pismena? Vidjeti i obavijest u skladu s člankom 7. stavkom 1. Uredbe o dostavi pismena.

Hrvatsko pravo nema posebnih pravila koja bi određivala kako sudovi postupaju u primjeni Uredbe Vijeća (EZ) br. 2020/1784 o suradnji između sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima. Dosadašnja praksa pokazuje da hrvatski sudovi postupaju po zahtjevima inozemnih pravosudnih tijela zaprimljenih temeljem Uredbe Vijeća (EZ) br. 2020/1784 kojim se traži pribavljanje adrese.

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativni načini koje se mogu primijeniti (osim zamjenske dostave iz točke 7. u nastavku)?

Pismeno se obično u praksi dostavlja putem pošte, preko određenoga sudskog službenika ili putem sustava elektroničke komunikacije. Alternativne metode dostave su putem nadležnoga tijela uprave, javnoga bilježnika ili neposredno u sudu odnosno elektroničkim putem u skladu s posebnim zakonom. Također se dostava u određenim slučajevima može obaviti i putem e-oglasne ploče suda.

6 Je li elektronička dostava pismena (dostava sudskih ili izvansudskih pismena elektroničkom komunikacijom na daljinu, primjerice e-poštom, sigurnom internetskom aplikacijom, faksom, SMS-om itd.) dopuštena u parničnim postupcima? Ako da, za koju je vrstu postupaka dozvoljena? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa tom načinu dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

Dostava telefonom, telefaksom ili elektroničkom poštom je dozvoljena u slučajevima iz članka 193. stavka 5. ZPP-a i članka 321. stavka 7. ZPP-a (obavijest drugostupanjskog suda prvostupanjskom sudu o tome je li već odlučeno u povodu žalbe te obavijest prvostupanjskog suda drugostupanjskom sudu da je došlo do povlačenja tužbe ili da stranke namjeravaju sklopiti sudsku nagodbu).

Člankom 495. ZPP-a, koji se odnosi na postupak pred trgovačkim sudovima, propisano je da se u hitnim slučajevima ročište može zakazati telefonom, brzojavom, elektroničkim putem u skladu s posebnim zakonom ili na drugi odgovarajući način. O tome će se sastaviti službena bilješka, ako o zakazivanju ročišta, s obzirom na to kako je obavljeno, nema drugog pisanog dokaza.

Člankom 507.o ZPP-a propisano je da obrasci prema Uredbi br. 861/2007. i drugi zahtjevi ili očitovanja mogu biti podneseni kao podnesci telefaksom ili elektroničkim putem. Ministar nadležan za poslove pravosuđa uredit će posebnim pravilnikom način podnošenja akata telefaksom ili elektroničkim putem, u kojem će se pravilniku odrediti i početak njegove primjene. S obzirom da predmetni pravilnik do danas još nije donesen, tehnički preduvjeti za primjenu navedenog oblika komuniciranja još uvijek ne postoje.

Člankom 106.a ZPP-a predviđena je komunikacija elektroničkim putem.

Podnesak se može podnijeti u elektroničkom obliku putem informacijskog sustava.

Podnesak u elektroničkom obliku mora biti potpisan kvalificiranim elektroničkim potpisom u skladu s posebnim propisima. Podnesak u elektroničkom obliku potpisan kvalificiranim elektroničkim potpisom smatrat će se vlastoručno potpisanim.

Dan kada je informacijski sustav podnositelju potvrdio primitak podneska smatra se danom predaje podneska sudu kojemu je upućen.

Ako podnesak podnesen u elektroničkom obliku nije prikladan za obradu na sudu, sud će o tome elektroničkim putem obavijestiti podnositelja i naložiti mu da podnesak ispravi u skladu s uputom.

Iznimno od članka 106.a stavka 1. u kojem je propisano da se podnesak može podnijeti u elektroničkom obliku putem informacijskog sustava, državna tijela, državno odvjetništvo, odvjetnici, javni bilježnici, sudski vještaci, sudski procjenitelji, sudski tumači, stečajni upravitelji, povjerenici, punomoćnici iz članka 434. a (kod zastupanja radnika u postupku u parnicama iz radnih odnosa kada kao punomoćnik zastupa osoba koja je u radnom odnosu u sindikatu čiji je radnik član ili u udruzi sindikata u koju je udružen sindikat čiji je radnik član, odnosno kod zastupanja poslodavca u postupku u parnicama iz radnih odnosa kada

kao punomoćnik zastupa osoba koja je u radnom odnosu u udruzi poslodavaca čiji je poslodavac član ili u udruzi poslodavaca više razine u koju je udružena udruga poslodavca čiji je poslodavac član), povjerenici u postupku stečaja potrošača, likvidatori, posebni skrbnici zaposleni u Centru za posebno skrbništvo, pravne osobe te fizičke osobe (obrtnici, liječnici i dr.) koje obavljaju registriranu djelatnost u sporovima koji se tiču te djelatnosti uvijek su dužni podneske podnositi u elektroničkom obliku.

Ako osoba iz stavka 5. članka 106.a ZPP-a podnesak ne podnese u elektroničkom obliku, sud će podnositelju naložiti da u roku od osam dana podnesak dostavi u elektroničkom obliku. Ako podnositelj ne dostavi podnesak u elektroničkom obliku u određenom roku, smatrat će se da je podnesak povučen. Ministarstvo nadležno za poslove pravosuđa uspostavlja informacijski sustav.

Pretpostavke za podnošenje podnesaka i dostavu u elektroničkom obliku, oblike zapisa podnesaka u elektroničkom obliku te organizaciju i djelovanje informacijskog sustava uređuju se pravilnikom koji donosi ministar nadležan za poslove pravosuđa.

Dodjela prava pristupa informacijskom sustavu propisana je u članku 8. Pravilnika o elektroničkoj komunikaciji („Narodne novine“, broj 5/20) u odnosu na fizičke osobe, pravne osobe i državna tijela, odvjetnike, javne bilježnike, sudske vještace, sudske procjenitelje, sudske tumače, stečajne upravitelje i povjerenike.

Ministar pravosuđa RH donio je 20. travnja 2020. Odluku kojom se utvrđuje da su ispunjeni uvjeti za elektroničku komunikaciju na svim općinskim sudovima, svim županijskim sudovima i Visokom trgovačkom sudu Republike Hrvatske, a koja je stupila na snagu 22. travnja 2020.

Ministar pravosuđa RH donio je 13. srpnja 2020. Odluku koja je stupila na snagu danom objave na službenoj mrežnoj stranici Ministarstva pravosuđa i kojom se utvrđuje da su ispunjeni uvjeti za elektroničku komunikaciju na Vrhovnom sudu Republike Hrvatske.

Državna tijela, državno odvjetništvo, odvjetnici, javni bilježnici, sudski vještaci, sudski procjenitelji, sudski tumači, stečajni upravitelji, povjerenici, punomoćnici iz članka 434.a ovoga Zakona, povjerenici u postupku stečaja potrošača, likvidatori, posebni skrbnici zaposleni u Centru za posebno skrbništvo, pravne osobe te fizičke osobe (obrtnici, liječnici i dr.) koje obavljaju registriranu djelatnost u sporovima koji se tiču te djelatnosti uvijek su dužni podneske podnositi u elektroničkom obliku.

6.1 Koja je vrsta elektroničke dostave u smislu članka 19. stavka 1. Uredbe o dostavi pismena dostupna u toj državi članici u kojoj se dostava obavlja izravno osobi koja ima poznatu adresu za dostavu u drugoj državi članici?

Odredba članka 133.d. PPP-a propisuje da ako stranka izjavi da je suglasna da joj se dostava obavlja elektroničkim putem, sud će toj stranci dostavu obavljati putem informacijskog sustava. Stranka može zatražiti obavijest o dostavi pismena elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte koju će navesti u izjavi.

Ako je stranka podnesak podnijela sudu u elektroničkom obliku, smatrat će se, dok ne priopći drugačije, da je suglasna da joj se dostava obavlja elektroničkim putem. Ako sud utvrdi da dostava elektroničkim putem nije moguća, dostavit će pismeno na drugi način i navesti razlog za takvu dostavu.

6.2 Je li ta država članica u skladu s člankom 19. stavkom 2. Uredbe o dostavi pismena navela dodatne uvjete pod kojima će prihvaćati elektroničku dostavu e-poštom iz članka 19. stavka 1. točke (b) te uredbe? Vidjeti i obavijest u skladu s člankom 19. stavkom 2. Uredbe o dostavi pismena.

Pravilnikom o elektroničkoj komunikaciji („Narodne novine“ broj 139/21.) podnesci koji se podnose sudu od strane vanjskog korisnika sustava, podnose se u elektroničkom obliku i potpisani su njegovim kvalificiranim elektroničkim potpisom.

Certifikat elektroničkog potpisa mora biti izdan od strane kvalificiranog pružatelja usluga povjerenja i mora biti valjan u trenutku potpisivanja s time da sud može u slučaju opravdanih sumnji na manipulaciju zatražiti od pružatelja usluga povjerenja provjeru valjanosti izdanog certifikata za pojedinu fizičku ili pravnu osobu.

Ako se podnesak ili prilog sastoji od više listova, svi listovi trebaju biti sadržani u jednoj datoteci, bez praznih listova. Svaki podnesak i prilog treba činiti cjelinu za sebe ili ako su zbog količine podataka podneseni u više datoteka potrebno je u nazivu datoteke naznačiti da čine istu cjelinu.

Kad se uz podnesak prilažu javne isprave koje već postoje u elektroničkom obliku, one se dostavljaju u izvorniku kao dokument elektronički potpisan od strane izdavalca isprave.

Elektronički podnesci trebaju biti u PDF obliku ili jednakovrijednom obliku, a prilozi mogu biti u bilo kojem elektroničkom obliku.

7 „Zamjenska“ dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge načine dostave u slučajevima kad nije bilo moguće pismena dostaviti primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured sudskog izvršitelja, poštom ili stavljanjem pismena na oglasnu ploču suda)?

Člankom 142. stavak 2. ZPP-a propisano je da ako se osoba kojoj se pismeno mora osobno dostaviti ne zatekne tamo gdje se dostava prema podacima iz tužbe, odnosno spisa ima obaviti, dostavljač će se obavijestiti kad bi i na kojem mjestu mogao tu osobu zateći i ostaviti joj kod jedne od osoba navedenih u članku 141. stavku 1., 2. ili 3. ZPP-a pisanu obavijest da radi primanja pismena bude u određeni dan i sat u svom stanu odnosno na svome radnom mjestu. Ako i nakon toga dostavljač ne zatekne osobu kojoj se pismeno ima dostaviti, postupit će se prema odredbama članka 141. ZPP-a, na koji način je dostava obavljena.

U odnosu na navedeno, u praksi se podredno primjenjuje Zakon o poštanskim uslugama (Narodne novine, broj 144/12, 153/13, 78/15 i 110/19; dalje: ZPU), kojim je propisano da se poštanske pošiljke, osim običnih poštanskih pošiljaka, uručuju osobno primatelju, zakonskom zastupniku ili opunomoćenoj osobi. Iznimno, ako poštansku pošiljku nije moguće uručiti navedenim osobama, pošiljka se uručuje odraslom članu kućanstva, osobi stalno zaposlenoj u kućanstvu ili poslovnoj prostoriji primatelja, ili ovlaštenoj osobi u poslovnoj prostoriji pravne ili fizičke osobe gdje je primatelj stalno zaposlen. Ako uručenje nije moguće na navedeni način, primatelju se u kućnom kovčežiću ostavlja obavijest s naznakom roka i mjesta preuzimanja pošiljke. U praksi, pošta ostavi obavijest da se pošiljka može preuzeti u nadležnom poštanskom uredu u roku od pet dana od dana ostavljanja obavijesti. Ako primatelj u navedenom roku ne preuzme pošiljku, davatelj usluga pošiljku vraća pošiljatelju.

Krajnji način dostave, kad drugačije dostava ne uspije, izvršava se objavom na e-oglasnoj ploči suda.

7.2 Ako se primjenjuju drugi načini dostave, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Ako se primjenjuju druge metode dostave, smatra se da su dokumenti dostavljeni danom predaje adresatu, odnosno osobi kojoj se može obaviti dostava za adresata ili u slučaju dostave oglašavanjem na e-oglasnoj ploči suda, istekom osmog dana od dana objave na e-oglasnoj ploči suda.

7.3 Ako je drugi način dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tome?

Člankom 37. ZPU-a propisano je da se poštanske pošiljke, osim običnih poštanskih pošiljaka, uručuju osobno primatelju, zakonskom zastupniku ili opunomoćenoj osobi. Iznimno, ako poštansku pošiljku nije moguće uručiti navedenim osobama, pošiljka se uručuje odraslom članu kućanstva, osobi stalno zaposlenoj u kućanstvu ili poslovnoj prostoriji primatelja, ili ovlaštenoj osobi u poslovnoj prostoriji pravne ili fizičke osobe gdje je primatelj stalno zaposlen. Ako uručenje nije moguće na navedeni način, primatelju se u kućnom kovčežiću ostavlja obavijest s naznakom roka i mjesta preuzimanja pošiljke. Ako primatelj u navedenom roku ne preuzme pošiljku, davatelj usluga pošiljku vraća pošiljatelju.

Određenim osobama, na temelju njihova zahtjeva i odobrenja predsjednika suda, dostava se obavlja u sudu na način da se pismena koja im upućuje sud polažu za njih u posebne pretince u za to određenoj prostoriji suda. Dostavu obavlja službena osoba suda. Predsjednik suda može rješenjem donesenim u upravnom postupku odrediti da svi odvjetnici koji imaju pisarnicu na području toga suda, javni bilježnici koji imaju sjedište na području toga suda i određene pravne osobe koje imaju sjedište na području tog suda, sudska pismena primaju preko navedenih pretinaca (članak 134.b ZPP-a). U tom slučaju navedene

osobe dužne su pismeno preuzeti u roku od osam dana. Ako pismeno ne bude podignuto u tom roku, dostava će se obaviti stavljanjem pismena na oglasnu ploču suda. Smatrat će se da je dostava obavljena istekom osmoga dana od dana stavljanja pismena na e-oglasnu ploču suda.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice? Smatra li se pismeno propisno dostavljenim ako odbijanje nije bilo zakonito?

Ako primalac odbije potpisati dostavnicu, dostavljač će to zabilježiti na dostavnici i ispisati slovima dan predaje i time se smatra da je dostava obavljena (članak 149. stavak 3. ZPP-a).

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 18. Uredbe o dostavi pismena)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u toj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 18. Uredbe o dostavi pismena), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije li, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

Ako se osoba kojoj se pismeno mora osobno dostaviti ne zatekne tamo gdje se dostava prema podacima iz tužbe, odnosno spisa ima obaviti, dostavljač može dostaviti i članovima kućanstva osobe koja ne obavlja registriranu djelatnost, ili ako se dostava obavlja na radnom mjestu osobe kojoj se pismeno ima dostaviti, a ta se osoba tamo ne zatekne, osobi koja na istom mjestu radi, ako ona pristane primiti pismeno.

Dostavljač će se obavijestiti kad bi i na kojem mjestu mogao tu osobu zateći te ostaviti pisanu obavijest da radi primanja pismena bude u određeni dan i sat u svom stanu odnosno na svome radnom mjestu.

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se izvršava dostava pismena iz inozemstva u skladu s člankom 18. Uredbe o dostavi pismena, ako na adresi za dostavu nije zatečen ni primatelj ni druga osoba koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je to moguće prema nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidjeti prethodno)?

Dostavljač će se obavijestiti kad bi i na kojem mjestu mogao tu osobu zateći te ostaviti pisanu obavijest da radi primanja pismena bude u određeni dan i sat u svom stanu odnosno na svome radnom mjestu.

8.3 Postoji li određeni rok za preuzimanje pismena prije nego što ga poštanska služba vrati pošiljatelju? Ako da, kako se primatelja obavješćuje o tome da ga u poštanskom uredu čeka pismovna pošiljka koju treba preuzeti?

Rok za podizanje pismena uređene je propisima koji reguliraju pružanje poštanskih usluga i internim aktima pružatelja poštanskih usluga te u pravilu iznosi 5 dana od dana kada je dostava pismena pokušana, s time da se prije povratka pošiljatelju pismeno šalje u centralno sabirno mjesto za poštanske usluge te je primatelj u mogućnosti na navedenoj lokaciji kroz nekoliko dana podići pismeno.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Člankom 149. ZPP-a propisano je da potvrdu o obavljenoj dostavi (dostavnicu) potpisuje primatelj, koji će na njoj napisati datum primitka. Dostavnica može biti i u digitalnom obliku izrađena na odgovarajućem tehničkom uređaju.

Ako je primalac nepismen ili nije u stanju potpisati se, dostavljač će ispisati njegovo ime i prezime i slovima dan primitka te staviti napomenu zašto primalac nije stavio svoj potpis.

Ako primalac odbije potpisati dostavnicu, dostavljač će to zabilježiti na dostavnici i ispisati slovima dan predaje, i time se smatra da je dostava obavljena.

Ako je dostava obavljena prema osobi kojoj se pismeno mora osobno dostaviti ne zatekne tamo gdje se dostava prema podacima iz tužbe, na dostavnici će se pored potvrde o primitku pismena naznačiti da je prethodila pisana obavijest.

Dostavljač će od osobe kojoj pismeno predaje zatražiti da dokaže svoju istovjetnost.

Ako dostavu ne obavlja državnom tijelu ili pravnoj osobi, dostavljač će od osobe kojoj pismeno predaje zatražiti da dokaže svoju istovjetnost.

Dostavljač će na dostavnici upisati ime i prezime osobe kojoj je pismeno predao odnosno broj isprave na temelju koje je utvrdio njenu istovjetnost i tko ju je izdao.

Dostavljač koji nije javni bilježnik dužan je čitljivo označiti na dostavnici svoje ime i prezime te svojstvo, a zatim je osobno potpisati.

Ako je to potrebno, dostavljač će o dostavi sastaviti poseban zapisnik i priložiti ga uz dostavnicu.

Ako je na dostavnici netočno naznačen datum dostave, smatrat će se da je dostava obavljena onog dana kad je pismeno predano.

Ako je dostavnica nestala, dostava se može dokazivati i na drugi način.

Člankom 133.a. stavak 3. i. 4. ZPP-a propisano je da će o primitku pismena radi dostave i o radnjama poduzetim radi dostave javni bilježnik sastaviti zapisnike. Ovjerovljeni prijepis zapisnika o primitku pismena radi dostave te potvrdu o obavljenoj dostavi zajedno s ovjеровljenim prijepisom zapisnika o dostavi, odnosno nedostavljeno pismeno zajedno s ovjеровljenim prijepisom zapisnika o poduzetim radnjama javni bilježnik dostavit će bez odgode izravno sudu.

10 Što se događa ako nešto pođe po zlu i primatelj ne primi pismeno ili se pri dostavi dogodi povreda zakona (npr. dokument se dostavi trećoj osobi)? Može li dostava pismena svejedno biti valjana (npr. je li moguće ispraviti povredu zakona) ili je potrebno iznova dostaviti pismeno?

Adresat, odnosno osoba kojoj se može obaviti dostava za adresata ovlašteni su odbiti primanje pismena samo kad se dostava obavlja u vrijeme, na mjestu ili na način koji nije zakonom propisan. No ako adresati, odnosno osobe koje su obvezane primiti pismena odbiju primiti pismeno bez zakonitog razloga ili ga bace ili unište prije nego ga pročitaju, takvo neosnovano protivljenje ne može osujetiti nastupanje pravnih posljedica dostave (VsSr Gzz 61/73 – ZSO 4/76-140).

Potvrdu o obavljenoj dostavi (dostavnicu) potpisuje primatelj, koji će na njoj napisati datum primitka. Dostavnica može biti i u digitalnom obliku izrađena na odgovarajućem tehničkom uređaju.

Ako je primalac nepismen ili nije u stanju potpisati se, dostavljač će ispisati njegovo ime i prezime i slovima dan primitka te staviti napomenu zašto primalac nije stavio svoj potpis. Ako je dostava obavljena prema odredbi članka 142. stavka 2. ZPP-a, na dostavnici će se pored potvrde o primitku pismena naznačiti da je prethodila pisana obavijest.

Dostavljač će od osobe kojoj pismeno predaje zatražiti da dokaže svoju istovjetnost. Ako dostavu ne obavlja državnom tijelu ili pravnoj osobi, dostavljač će od osobe kojoj pismeno predaje zatražiti da dokaže svoju istovjetnost.

Dostavljač će na dostavnici upisati ime i prezime osobe kojoj je pismeno predao odnosno broj isprave na temelju koje je utvrdio njenu istovjetnost i tko ju je izdao. Dostavljač koji nije javni bilježnik dužan je čitljivo označiti na dostavnici svoje ime i prezime te svojstvo, a zatim je osobno potpisati.

Ako je to potrebno, dostavljač će o dostavi sastaviti poseban zapisnik i priložiti ga uz dostavnicu. Ako je na dostavnici netočno naznačen datum dostave, smatrat će se da je dostava obavljena onog dana kad je pismeno predano.

Ako je dostavnica nestala, dostava se može dokazivati i na drugi način.

Dostavljača koji nesavjesno obavi neku radnju dostave i zbog toga dođe do znatnijeg odugovlačenja postupka sud može novčano kazniti.

11 Ako adresat odbije primitak pismena na temelju korištenog jezika (članak 12. Uredbe o dostavi pismena), a sud ili tijelo pred kojim je pokrenut sudski postupak nakon provjere odluči da odbijanje nije bilo opravdano, postoji li poseban pravni lijek za osporavanje te odluke?

Ako primalac odbije potpisati dostavnicu, dostavljač će to zabilježiti na dostavnici i ispisati slovima dan predaje, i time se smatra da je dostava obavljena.

12 Moram li platiti dostavu pismena i ako da, koliko? Postoji li razlika između dostave pismena u skladu s nacionalnim pravom i dostave pismena iz druge države članice? Vidjeti i obavijest u skladu s člankom 15. Uredbe o dostavi pismena u pogledu dostave pismena iz druge države članice

Troškove izazvane javnobilježničkom dostavom stranka izravno podmiruje javnom bilježniku. Javni bilježnik kome nisu predumljena sredstva za pokriće troškova dostave nije dužan dostavu obaviti, o čemu će javni bilježnik sastaviti zapisnik i o tome izravno obavijestiti sud. Na radnje poduzete u svezi s dostavom preko javnih bilježnika stranke ne plaćaju javnobilježničke pristojbe. Troškovi dostave putem javnoga bilježnika ulaze u parnične troškove, ako sud ocijeni da su oni bili nužni. Nagrada i naknada troškova javnog bilježnika za obavljanje službenih javnobilježničkih radnji određena je Pravilnikom o privremenoj javnobilježničkoj tarifi (Narodne novine, broj 38/94, 82/94, 52/95, 115/12, 120/15, i 64/19).

Člankom 146. stavak 5. ZPP-a propisano je da je sredstva za pokriće troškova postavljanja i rada zastupnika tuženika za primanje pismena dužan predumiti tužitelj na temelju rješenja suda protiv kojega nije dopuštena posebna žalba. Ako tužitelj ne predumji ta sredstva u roku koji je sud odredio u svom rješenju, sud će tužbu odbaciti.

Pravilnik o naknadama za obavljanje službenih radnji izvan zgrade suda („Narodne novine“, broj 38/14, 127/19 i 154/22), kao podzakonski akt Zakona o sudovima i propis iz djelokruga ove Uprave, općenito uređuje uvjete za obavljanje svih službenih radnji izvan zgrade suda i visinu naknade na koju sudac, sudski službenik i namještenik ima pravo kad službenu radnju obavlja izvan zgrade suda. Ovim je Pravilnikom službena radnja obavljena izvan zgrade suda definirana kao svaka ona radnja koju sud poduzima tijekom ili izvan radnog vremena suda, u interesu i na trošak stranke ili drugog sudionika u postupku ili na teret sredstava suda. U navedenom smislu, Pravilnikom je izričito propisano da se isti odnosi i na radnju dostave u sudskim postupcima, ali za ovu radnju Pravilnikom nije propisano posebno uređenje.

Člankom 3. stavkom 4. Pravilnika propisano je da se obavljanje službene radnje izvan zgrade suda određeno na zahtjev i trošak stranke može provesti, u pravilu, nakon što stranka u sud položi određenu svotu novca za tu svrhu (predumjam). Također je člankom 10. stavkom 2. propisano da će sud, ako su izdaci za obavljanje službene radnje manji od iznosa položenog predumjama, pozvati stranku odnosno drugog sudionika u postupku na uplatu razlike potrebnog iznosa za obavljanje službene radnje izvan zgrade suda.

Posljednji put ažurirano: 12/01/2024

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJN-a. Prijevođe je napravila služba Europske komisije. Moguće promjene u originalu koje su unijela nadležna nacionalna tijela možda još nisu vidljive u drugim jezičnim verzijama. Europska pravosudna mreža i Europska komisija ne preuzimaju nikakvu odgovornost u pogledu informacija ili podataka sadržanih ili navedenih u ovom dokumentu. Pogledajte pravnu obavijest kako biste vidjeli propise o autorskim pravima države članice odgovorne za ovu stranicu.