

Dostava pismena

Ako ste uključeni u sudski postupak i trebate poslati i/ili primiti sudska ili izvansudska pismena, ovdje možete pronaći informacije o daljnjim koracima na nacionalnoj razini.



Uredbom Vijeća (EZ) 1393/2007 od 13. studenoga 2007. o dostavi, u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima uređena je dostava sudskih i izvansudskih pismena između država članica EU-a. Njome je predviđen postupak za dostavu pismena između država članica, uključujući Dansku, putem tijela za slanje i tijela za zaprimanje pismena.

Uredbom su obuhvaćena, primjerice, sudska pismena kao što su sudski pozivi u kojima se obavješćuje o početku postupka, žalbe, izjave obrane, sudske mjere ili izvansudska pismena kao što su ovjereni akti koje treba dostaviti u državi članici koja nije država vašeg prebivališta.

Za više informacija odaberite zastavu odgovarajuće države.

Stranicu održava Europska komisija. Informacije na ovoj stranici ne odražavaju nužno službeno stajalište Europske komisije. Europska komisija ne preuzima nikakvu odgovornost za informacije ili podatke sadržane ili navedene u ovom dokumentu. Pogledajte pravnu obavijest koja se odnosi na propise za autorska prava za europske stranice.

Posljednji put ažurirano: 13/05/2019

Dostava pismena - Belgija

SADRŽAJ

- 1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?
- 2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?
- 3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?
- 4 Dostava upita
 - 4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?
 - 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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?
 - 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?

- 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
 - 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)
 - 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavještuje o tom pohranjivanju?
 - 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
 - 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
 - 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
 - 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
 - 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?
 - 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?
-



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

U pravnim postupcima komunikacija je iznimno važna. Neophodno je da stranke i sudac budu obaviješteni o zahtjevima tužitelja, argumentima tuženika, odvijanju postupka i odluci suca. Stranka koja ne prihvaća presudu i podnosi žalbu višem sudu o tome mora obavijestiti ostale stranke. Komunikacija se sastoji od uručivanja ili slanja pismena (npr. poziva, tužbe, zahtjeva, presuda, žalbi itd.). U ovom tekstu ne radi se o samim dokumentima, nego o načinu na koji se dostavljaju strankama i, ako je primjenjivo, sudu. Relevantna pravila utvrđena su u člancima od 32. do 47. Zakonika o pravosuđu.

U Belgiji postoji razlika između slanja dokumenata (*notification*) i dostave pismena (*signification*).

Dostava pismena u biti je upućivanje dokumenta drugoj osobi putem državnog službenika. U Belgiji se taj službenik naziva sudskim izvršiteljem (*huissier de justice*). Dostava pismena u strogoj smislu sastoji se od upućivanja ovjerene preslike pismena drugoj osobi putem sudskog izvršitelja.

Sudski izvršitelj može dostavljati različita pismena (u daljnjem tekstu nazivaju se pismenom ili dokumentom koji je predmet dostave pismena). Najpoznatija pismena jesu:

– poziv za pojavljivanje pred sudom,

- dostava presude (ponekad popraćena platnim nalogom),
- platni nalog,
- nalog za napuštanje prostora,
- ovrha (npr. nad pokretnom imovinom, smještajem itd.),
- dostava prethodne obavijesti,
- ...

Za razliku od dostave pismena, slanje dokumenata jest slanje postupovnog akta u izvorniku ili preslici poštom (dakle, bez sudjelovanja državnog službenika).

Važan je datum dostave pismena.

U slučaju poziva na sud moraju se poštovati određeni rokovi između trenutka dostave pismena i trenutka kada se održava uvodna rasprava o predmetu.

Pri dostavi presude taj datum predstavlja trenutak od kojeg teče rok za podnošenje prigovora ili žalbe.

Najčešće se upotrebljava dostava pismena. Slanje dokumenata upotrebljava se u određenim slučajevima utvrđenima zakonodavstvom.

Pismeno mora potpisati sudski izvršitelj te mora sadržavati podatke navedene u nastavku, kako je utvrđeno člankom 43. Zakonika o pravosuđu; u protivnom smatra se ništavnim:

1. datum, mjesec, godinu i mjesto dostave;
2. prezime, ime, zanimanje, adresu i, ako je primjenjivo, svojstvo i broj upisa u trgovačkom ili obrtničkom registru osobe na čiji se zahtjev pismeno dostavlja;
3. prezime, ime, adresu boravišta ili, ako je primjenjivo, prebivališta te, ako je primjenjivo, adresu osobe kojoj je pismeno upućeno;
4. prezime, ime i, ako je primjenjivo, svojstvo osobe kojoj je poslana preslika ili gdje je preslika ostavljena u slučaju predviđenom člankom 38. stavkom 1. ili gdje je preslika podnesena u slučajevima iz članka 40.;
5. prezime i ime sudskog izvršitelja i adresu njegova ureda;
6. prikaz troškova akta.

Osoba kojoj se šalje preslika potpisuje izvornik. Ako to odbije, sudski izvršitelj to evidentira na dokumentu.

U skladu s člankom 47. Zakonika o pravosuđu sudski izvršitelj ne smije dostavljati pismena:

1. prije 6 sati i nakon 21 sat na mjestu koje nije otvoreno javnosti;
2. subotom, nedjeljom ili na državni praznik (to se ograničenje ne primjenjuje na dostavu pismena u kaznenim postupcima: vidjeti sudsku praksu Kasacijskog suda, 27. ožujka 1984., R.W. 1984.–1985., 1093; Antwerpen, 2. listopada 1975., R.W. 1976.–1977., 1834), osim u hitnim slučajevima te uz dopuštenje mirovnog suca (*juge de paix*) za pozive u predmetima koji se moraju pokrenuti pred njim, suca koji je odobrio akt ako se radi o aktu koji podliježe prethodnom odobrenju te u ostalim slučajevima predsjednika prvostupanjskog suda.

Pri dostavi pismena primatelj dobiva presliku akta, dok sudski izvršitelj zadržava izvornik tijekom trajanja predmeta u svojem uredu. U slučaju poziva sudski izvršitelj ne zadržava izvornik, nego ga šalje sudu radi dodavanja u registar (dostava poziva na sud).

Preslika akta mora sadržavati sve podatke kao i izvornik, a mora je potpisati sudski izvršitelj (članak 43. Zakonika o pravosuđu); u protivnom je ništavna.

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Zakonom je utvrđeno koji akti moraju ili ne moraju biti predmetom dostave pismena ili slanja dokumenata. Međutim, zbog prevelikog broja nisu navedeni u cijelosti. Primjeri obuhvaćaju pozive, tužbe, presude, žalbe, prigovore itd.

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

Dostavu pismena obavlja sudski izvršitelj, a mora je izvršiti sam sudski izvršitelj.

Slanje dokumenata obavlja službenik tajništva suda (u rijetkim slučajevima službenik ureda državnog odvjetnika) slanjem sudske obavijesti (posebnog oblika preporučenog pisma s potvrdom primitka), odnosno običnom ili preporučenom poštom. Pravila koja se odnose na sudske obavijesti navedena su u članku 46. Zakonika o pravosuđu.

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

Da.

Tijela za zaprimanje pismena imenovana u skladu s člankom 2. stavkom 2. Uredbe (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenoga 2007. o dostavi, u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima u slučaju Belgije mjesno su nadležni sudski izvršitelji.

U skladu s člankom 1. Kraljevskog ukaza od 16. svibnja 1986. o odobravanju pristupa sudskim izvršiteljima Nacionalnom upisniku fizičkih osoba, sudski izvršitelji u svrhu obavljanja zadataka obuhvaćenih njihovom nadležnošću imaju pravo pristupa podacima iz članka 3. stavka 1. podstavaka od 1. do 9. i stavka 2. Zakona od 8. kolovoza 1983. o uspostavi Nacionalnog upisnika fizičkih osoba. Ti podaci obuhvaćaju, među ostalim, adresu registriranu kao glavnu adresu svake fizičke osobe u upisnicima stanovništva (prebivalište).

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 trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Ne.

U načelu samo Belgijanci, belgijska tijela javne vlasti i javna tijela te belgijske struke iz članka 5. Zakona od 8. kolovoza 1983. o uspostavi Nacionalnog upisnika fizičkih osoba mogu dobiti dopuštenje za pristup podacima sadržanima u tom upisniku.

Dopuštenje daje Sektorski odbor Nacionalnog upisnika (*Comité sectoriel du Registre National*) uspostavljen pri Povjerenstvu za zaštitu privatnosti (*Commission de la protection de la vie privée*) u skladu s člankom 15. Zakona od 8. kolovoza 1983. o uspostavi Nacionalnog upisnika fizičkih osoba.

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutne adrese osobe?

Nadležna tijela ne mogu djelovati u pogledu takvog zahtjeva, osim ako se traženje te adrese smatra mjerom za izvođenje dokaza u svrhu izvođenja dokaza namijenjenih uporabi u započetom ili predviđenom sudskom postupku u građanskim ili trgovačkim stvarima.

Pojam „dokaz” nije definiran u Uredbi (EZ) br. 1206/2001 o suradnji između sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima. Među ostalim, taj pojam obuhvaća saslušanje svjedoka, stranaka ili stručnjaka, dostavu dokumenata, provjere, utvrđivanje činjenica, savjetovanje sa stručnjacima za obitelj ili dobrobit djece.

U skladu s člankom 1. stavkom 2. navedene Uredbe (EZ) br. 1206/2001, zahtjev se ne podnosi za „izvođenje dokaza koji nisu namijenjeni uporabi u započetom ili predviđenom sudskom postupku”.

Prema tome, načelno se adresa osobe kojoj treba dostaviti sudsko ili izvansudsko pismeno ne može smatrati dokazom u smislu članka 1. navedene Uredbe (EZ) br. 1206/2001.

Nadalje, u članku 4. stavku 1. točki (b) Uredbe (EZ) br. 1206/2001 izričito je navedeno da zahtjev mora sadržavati „imena i adrese stranaka u sudskome postupku [...]”.

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

(a) Dostava pismena

Način dostave uređen je člancima od 32. do 47. Zakonika o pravosuđu te se primjenjuje za dostavu pismena u građanskim i trgovačkim stvarima.

– Osobna dostava primatelju (članci 33. i 34. Zakonika o pravosuđu)

Ako sudski izvršitelj namjerava izvršiti dostavu pismena, prvo će nastojati osobno uručiti primjerak pismena primatelju. To se naziva osobnom dostavom primatelju.

Pismena se mogu uručiti osobno primatelju na bilo kojoj adresi na kojoj ga zatekne sudski izvršitelj. To ne mora nužno biti adresa prebivališta primatelja; dostava se može valjano izvršiti, na primjer, na adresi radnog mjesta primatelja, na ulici ili u uredu samog sudskog izvršitelja.

Za to vrijedi preduvjet da mjesto dostave mora biti obuhvaćeno područjem nadležnosti sudskog izvršitelja.

Ako lokacija primatelja nije poznata, sudski izvršitelj u praksi dolazi izravno na adresu prebivališta primatelja nadajući se da će ga pronaći na toj adresi.

Ako sudski izvršitelj osobno zatekne primatelja (na bilo kojem mjestu), a potomji odbije primiti presliku pismena, sudski izvršitelj evidentira da je primatelj odbio dostavu na izvorniku pismena (preslika se potom prilaže izvorniku) i smatra se da je pismeno osobno uručeno primatelju.

U pogledu pravnih osoba smatra se da je pismeno dostavljeno osobno primatelju ako je uručeno tijelu ili zaposleniku koji je zakonski ovlašten, na temelju osnivačkog akta ili ovlaštenja, za zastupanje pravne osobe u sudskom postupku, čak i zajednički. Na primjer, to je slučaj kod SPRL-a (društva s ograničenom odgovornošću); dostava je valjana ako je pismeno uručeno direktoru društva, neovisno o tome nalazi li se on u registriranom sjedištu društva ili izvan njega.

– Dostava pismena na adresu prebivališta / adresu sjedišta pravne osobe (članak 35. Zakonika o pravosuđu)

Ako se dostava pismena ne može obaviti osobno primatelju, vrši se na adresi prebivališta primatelja. „Prebivalište” znači adresa koja je registrirana kao glavna adresa primatelja u upisnicima stanovništva, odnosno adresa prebivališta.

U slučaju primatelja bez službene adrese prebivališta dostava se može izvršiti na njegovoj adresi boravišta. „Boravište” znači bilo koje drugo mjesto, kao što je mjesto na kojem osoba ima ured ili obavlja poslovnu ili industrijsku djelatnost. Ako mu je tako naloženo, načelnik policije mora obavijestiti sudskog izvršitelja koji obavlja dostavu o mjestu boravišta osobe koja nema adresu prebivališta.

U slučaju pravne osobe, ako se dostava ne može izvršiti osobno primatelju, dostava pismena vrši se na adresi sjedišta pravne osobe ili administrativnog sjedišta.

U slučaju dostave na adresu prebivališta primjerak pismena uručuje se članu obitelji ili svojte primatelja, njegovu zaposleniku ili članu posluge. Ne smije se uručiti djetetu mlađem od 16 godina. Sudski izvršitelj na izvorniku i preslici pismena bilježi svojstvo osobe kojoj je uručeno pismeno (npr. obiteljska veza s primateljem).

– Dostava na temelju potpisa (članak 38. stavak 1. Zakonika o pravosuđu)

Ako sudski izvršitelj ne može dostaviti pismeno primjenom jedne od utvrđenih metoda (članci od 33. do 35. Zakonika o pravosuđu), dostava pismena vrši se u skladu s člankom 38. stavkom 1. Zakonika o pravosuđu, odnosno ostavljanjem pismena na adresi prebivališta ili, ako primatelj nema prebivalište, na adresi njegova boravišta (dostava na temelju potpisa).

Primjerak dokumenta ostavlja se na adresi u poštanskom sandučiću, u zapečaćenoj omotnici (koja nosi adresu ureda sudskog izvršitelja, ime i prezime primatelja i mjesto dostave te navod „Pro Justitia – Hitno uručiti”).

Ako ne postoji poštanski sandučić, sudski izvršitelj može ostaviti primjerak pismena (u omotnici) na bilo koji način (npr. može gurnuti omotnicu ispod vrata, ubaciti je kroz ogradu ili živicu, zalijepiti je na vrata s pomoću samoljepive trake itd.).

Sudski izvršitelj navodi datum, vrijeme i mjesto na kojem je ostavio primjerak pismena na njegovu izvorniku i na samom dostavljenom primjerku.

Sudski izvršitelj najkasnije prvi radni dan nakon dostave pismena šalje potpisano pismo na adresu prebivališta ili, ako je to primjenjivo, boravišta primatelja. U pismu navodi datum i vrijeme dostave i mogućnost da primatelj osobno ili opunomoćenik s pisanim ovlaštenjem preuzme identičan primjerak pismena u uredu sudskog izvršitelja u roku od tri mjeseca od datuma dostave pismena.

Ako je primatelj podnio zahtjev za promjenu prebivališta (zahtjev za promjenu adrese), preporučeno pismo iz stavka 3. šalje se na mjesto na kojem je registriran u upisnicima stanovništva i mjesto na kojem je naveo da želi uspostaviti novo prebivalište.

Ako je podnesen prijedlog za brisanje primatelja iz javnog upisnika (njegove adrese prebivališta) po službenoj dužnosti i sudski izvršitelj ne može zaključiti na temelju činjenica da primatelj više nema prebivalište na registriranoj adresi, dovoljno je da se dostava pismena izvrši u skladu s člankom 38. stavkom 2. Zakonika o pravosuđu (vidjeti u nastavku).

Ako je predloženo brisanje iz javnog upisnika, dostava pismena državnom odvjetniku u skladu s člankom 38. stavkom 2. Zakonika o pravosuđu (vidjeti u nastavku) dopuštena je samo ako sudski izvršitelj potvrdi da primatelj više ne živi na adresi prebivališta (npr. ako je sudski izvršitelj utvrdio da je primatelj deložiran s te adrese) ili ako je fizički nemoguće izvršiti dostavu pismena.

Kako je prethodno navedeno, slanje dokumenata vrši se slanjem pisma, preporučenog pisma ili sudske obavijesti. Možda će u budućnosti biti moguće i slanje dokumenata elektroničkim putem.

– Stvarna nemogućnost dostave pismena (članak 38. stavak 2. Zakonika o pravosuđu)

Ako je na temelju činjenica utvrđenih na licu mjesta (npr. ako je stambeni prostor uništen u požaru, ako se utvrdi da se adresa prebivališta nalazi na pustoši) razvidno da je fizički nemoguće dostaviti pismeno ostavljanjem primjerka pismena na adresi prebivališta (ili ako je primjenjivo boravišta) primatelja, dostava se vrši uručivanjem primjerka pismena mjesno nadležnom državnom odvjetniku.

Na izvorniku i preslici pismena navode se okolnosti koje su dovele do dostave pismena državnom odvjetniku.

Isto vrijedi kada se uspostavi da je lokacija (na kojoj je registrirano prebivalište primatelja) napuštena, a primatelj nije podnio zahtjev za promjenu prebivališta (npr. u slučaju deložacije primatelj nije prisutan; u tom se slučaju pismeno dostavlja državnom odvjetniku u skladu s člankom 38. stavkom 2. Zakonika o pravosuđu).

Kako je prethodno navedeno, dostava pismena u skladu s člankom 38. stavkom 2. Zakonika o pravosuđu jednako se tako primjenjuje u slučaju predloženog brisanja iz javnog upisnika po službenoj dužnosti ako sudski izvršitelj utvrdi da primatelj više ne živi na predmetnoj adresi.

Dostava pismena državnom odvjetniku nije važeća ako stranka na čiji je zahtjev izvršena dostava zna adresu odabranog prebivališta ili boravišta primatelja.

– Dostava pismena na odabranu adresu prebivališta (članak 39. Zakonika o pravosuđu)

Ako je primatelj odabrao adresu prebivališta kod zastupnika, dostava pismena i slanje dokumenata mogu se izvršiti na toj adresi. Radi se o mogućnosti, a ne o obvezi. Stoga ne postoji razlog da se dostava ne izvrši na stvarnoj adresi prebivališta (u Belgiji) umjesto odabranog prebivališta (Sudska praksa Kasacijskog suda (1. poglavlje), 26. veljače 2010., J.T., 2010., br. 6397, 371; Sudska praksa Kasacijskog suda (1. poglavlje), 10. svibnja 2012., R.W., 2012.–2013., 1212).

Postoji samo jedna iznimka: ako primatelj čije je stvarno prebivalište (ili registrirano sjedište) u inozemstvu ima odabranu adresu prebivališta u Belgiji, dostava pismena mora se izvršiti na tu adresu; u protivnom nije valjana (članak 40. Zakonika o pravosuđu, vidjeti i sudsku praksu Kasacijskog suda (1. poglavlje), 9. siječnja 1997., R.W. 1997.–1998., 811: „Ako stranka na čiji se zahtjev vrši dostava pismena zna odabranu adresu prebivališta primatelja, ta stranka mora izvršiti dostavu na toj adresi; ne radi se o opciji, nego o obvezi u skladu s javnim poretkom.”).

Ako se preslika osobno uručuje zastupniku na adresi odabranog prebivališta, smatra se da je pismeno uručeno osobno primatelju. Dostava pismena i slanje dokumenata više se ne mogu vršiti na adresu odabranog prebivališta ako je zastupnik preminuo, ako više nema prebivalište na toj adresi ili ako je prestao obavljati gospodarsku djelatnost.

Adresa prebivališta bira se na temelju pravnog odnosa između stranaka (odnosno u okviru postupka između stranaka). Zbog toga je valjana samo između tih stranaka i ograničena na taj pravni odnos. Prema tome, Kasacijski sud presudio je da je odabir prebivališta u postupovnom aktu prvostupanjskog postupka (npr. u pozivu ili zahtjevu) valjan samo za čitavi prvostupanjski postupak, za izvršenje presude kojom se on okončava i podnošenje žalbe protiv te presude (koju podnosi protivna stranka). Ako odabir prebivališta nije ponovljen u narednim postupcima (npr. u žalbenom postupku), ne vrijedi za te daljnje postupke (sudska praksa Kasacijskog suda, 1. poglavlje, 30. svibnja 2003., R.W. 2003.–2004., 974; Sudska praksa Kasacijskog suda 2. poglavlje, 10. svibnja 2006., R.W. 2008.–2009., 455; Sudska praksa Kasacijskog suda 1. poglavlje, 29. svibnja 2009., R.W. 2010.–2011., 1561).

Potrebno je razlikovati pojam „odabranog prebivališta” i pojam „referentne adrese”, o kojem je riječ u nastavku.

U pogledu primjene jezičnog zakonodavstva (Zakon od 15. lipnja 1935. o uporabi jezika u sudskim stvarima) sudac nadležan za izvršenje u Bruggeu donio je jasnu presudu (sud nadležan za izvršenje, Brugge, 11. listopada 2006., T.G.R. 2010., 95): važno je mjesto na kojem je zaista izvršena dostava pismena (u ovom slučaju odabrano prebivalište), a ne stvarno prebivalište. U tom su predmetu podnositelj zahtjeva i stranka kojoj je upućeno pismeno živjeli u frankofonoj regiji. Međutim, stranka kojoj je upućeno pismeno imala je odabrano prebivalište u regiji u kojoj se govori nizozemskim jezikom. Toj je stranci poslan poziv (samo na nizozemskom jeziku) u akuzatornom postupku da se pojavi pred sudom nadležnim za izvršenje u Bruggeu. U skladu s jezičnim

zakonodavstvom poziv je morao biti sastavljen na nizozemskom jeziku. Pitanje je bilo je li tom pozivu trebalo priložiti prijevod na francuski jezik u skladu s člankom 38. Zakona u uporabi jezika. Sudac je utvrdio da pozivu sastavljenom na nizozemskom jeziku nije trebalo priložiti prijevod na francuski jezik jer je za odabir jezika važno samo mjesto dostave pismena.

– Dostava pismena u slučaju nepoznate adrese prebivališta (članak 40. Zakonika o pravosuđu)

„Za osobe koje nemaju poznato prebivalište, boravište ili odabrano prebivalište u Belgiji, sudski izvršitelj šalje presliku pismena preporučenom poštom na njihovo prebivalište ili boravište u inozemstvu, zrakoplovnom poštom ako odredište nije u susjednoj zemlji, ne dovodeći u pitanje druge oblike dostave ugovorene između Belgije i zemlje u kojoj takva osoba ima prebivalište ili boravište. Smatra se da je pismeno uručeno kada je predano poštanskoj službi, koja daje potvrdu predaje pošiljke, kako je navedeno u ovom članku.

Za osobe koje nemaju poznato prebivalište, boravište ili odabrano prebivalište u Belgiji ili inozemstvu, pismeno se predaje državnom odvjetniku mjesno nadležnom u mjestu u kojem zasjeda sud koji treba primiti ili je primio zahtjev; ako zahtjev nije predan sudu, pismeno se uručuje državnom odvjetniku mjesno nadležnom u mjestu prebivališta podnositelja zahtjeva ili, ako nema prebivalište u Belgiji, državnom odvjetniku u Bruxellesu.

(...)

Dostava pismena uvijek se može izvršiti osobnom dostavom primatelju ako se on nalazi u Belgiji.

Dostava pismena u inozemstvo ili državnom odvjetniku nije važeća ako stranka na čiji je zahtjev izvršena dostava zna adresu prebivališta, boravišta ili odabranog prebivališta primatelja u Belgiji ili, ako je primjenjivo, u inozemstvu.”

Kasacijski sud smatra da nije riječ o mogućnosti, nego o obvezi koja čini pitanje javnog poretka (sudska praksa Kasacijskog suda, 1. poglavlje, 9. siječnja 1997., R.W. 1997.–1998., 811).

Stranka kojoj se dostavlja pismeno, a koja tvrdi da protivna stranka zna njezino boravište, i poziva se na pravilo prema kojem dostava pismena državnom odvjetniku nije važeća, o tome mora dostaviti dokaze. Prema tome, teret dokazivanja je na stranci kojoj se dostavlja pismeno (sud nadležan za izvršenje, Gent, 18. ožujka 2008., R.W. 2010.–2011., 124).

– Posebna pravila u pogledu dostave pismena (vidjeti članke 41. i 42. Zakonika o pravosuđu).

– Dostava pismena i slanje dokumenata osobama koje imaju skrbnika vrše se tim osobama te na adresu prebivališta ili boravišta skrbnika pod uvjetom da se ta dostava pismena ili slanje dokumenata odnosi na funkciju skrbnika (članak 499/12 Građanskog zakonika).

Referentna adresa: „referentna adresa” znači adresa fizičke osobe navedena u upisniku stanovništva na mjestu na kojem ta osoba ima prebivalište ili adresa pravne osobe na kojoj je, uz suglasnost te pravne osobe, registrirana osoba bez stalnog boravišta (članak 1. stavak 2. Zakona od 19. srpnja 1991.).

Osoba bez stalnog boravišta upotrebljava adresu prebivališta druge osobe. Osoba koja dopušta fizičkoj osobi da upotrebljava adresu njezina prebivališta kao referentnu adresu obvezuje se da će toj osobi besplatno proslijediti sve dokumente (npr. poštu) koji su joj poslani. Nadalje, određene naknade (za koje je potrebna službena adresa) (na primjer, obiteljske naknade, naknade za nezaposlenost, naknade na temelju osiguranja itd.) mogu se slati na referentnu adresu. (Međutim, za primanje naknade za socijalnu integraciju nije potrebna referentna adresa!)

Osobe (bez stalnog prebivališta ili boravišta) koje mogu upotrebljavati referentnu adresu jesu:

- osobe koje žive u pokretnom prebivalištu (npr. brod, kamp-prikolica ili kamper) (ne uključujući pokretne kuće),
- osobe odsutne iz zajednice manje od jedne godine zbog studijskog ili poslovnog putovanja,
- članovi civilnog i vojnog osoblja Oružanih snaga upućeni na rad u inozemstvo i članovi njihova kućanstva,
- osobe koje više nemaju dom zbog nedostatnih sredstava.

Centar za socijalnu skrb ili fizička osoba može dati referentnu adresu.

Ako osoba ima referentnu adresu, sudski izvršitelj može dostaviti sva pismena na tu adresu, protivno prethodno opisanom pojmu odabranog prebivališta: sudski izvršitelj na toj adresi može izvršiti samo dostavu pismena koja se odnose na pravni postupak / postupak za koji je tamo odabrano prebivalište.

Međutim, sudski izvršitelji ne mogu vršiti ovrhe na referentnoj adresi (protiv osobe koja ima tu referentnu adresu) jer se smatra da ta osoba ne posjeduje pokretnu imovinu na toj adresi.

(b) Slanje dokumenata

Čl. 46. st. 1. [...]

„Ako se sudska obavijest šalje u tiskanom obliku, poštanska služba predaje je primatelju osobno ili na adresi njegova prebivališta, kako je predviđeno člancima 33., 34., 35. i 39. Osoba kojoj je obavijest predana potpisuje i datira potvrdu primitka, koju poštanska služba vraća pošiljatelju. U slučaju da primatelj odbije potpisati ili datirati potvrdu primitka, poštanski službenik to bilježi na dnu potvrde.

Ako se sudska obavijest ne može isporučiti primatelju osobno ili na adresi njegova prebivališta, poštanski službenik ostavlja obavijest o isporuci. Sudska obavijest može se preuzeti iz poštanskog ureda u roku od osam dana. Tijekom tog razdoblja može je preuzeti primatelj ili osoba uredno ovlaštena u pisanom obliku.

Međutim, ako primatelj sudske obavijesti zatraži ponovno slanje svoje pošte ili ako zatraži njezino čuvanje u poštanskom uredu, obavijest se ponovno šalje ili čuva na adresi koju je odredio primatelj tijekom razdoblja obuhvaćenog zahtjevom.

Sudska obavijest upućena osobi koja je predmetom stečajnog postupka predaje se stečajnom upravitelju.

Pravila za primjenu podstavaka od 3. do 5. utvrđuje kralj.

[...]

Stavak 4. Ministar pravosuđa može utvrditi oblike i navode o usluzi koji moraju pratiti slanje sudske obavijesti. Ako se odredište nalazi u inozemstvu, sudska obavijest zamjenjuje preporučena obavijest, ne dovodeći u pitanje načine slanja predviđene međunarodnim konvencijama i primjenu stavaka 2. i 3.

Ako je jedan od tužitelja ili tuženika izrazio suglasnost s time u aktu kojim se pokreće postupak ili tužbi, pisanim putem najkasnije do trenutka prvog pojavljivanja pred sucem, sudske obavijesti mogu se zamijeniti slanjem sudskih pismena, koje se provodi na zahtjev stranke odgovorne za navedeno.

Čl. 46/1 Slanje dokumenata upućivanjem običnog pisma stranci za koju djeluje odvjetnik u skladu s člancima 728., 729. ili 729/1 koji nije obavijestio tajništvo suda da više neće djelovati u ime te stranke u skladu s člankom 729/1 provodi se slanjem pisma tom odvjetniku”.

Člankom 32.b Zakonika o pravosuđu uspostavlja se pravni okvir za komunikaciju i slanje dokumenata između sudionika u pravosudnom sustavu.

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

U bliskoj budućnosti bit će uveden sustav za elektroničku dostavu pismena. Pravni okvir već je uspostavljen, ali još nije stupio na snagu. Sudski izvršitelji u građanskim ili kaznenim stvarima mogu odlučiti hoće li vršiti dostavu pismena elektroničkim putem ili osobno. Načelo teritorijalnosti primjenjivat će se i dalje.

U praksi dostava pismena provodit će se na elektroničku pravnu adresu koju određuju nadležna tijela ili elektroničko odabrano prebivalište. Kako bi primao pismena na elektroničkoj adresi prebivališta, primatelj mora dati izričitu suglasnost za navedeno putem svojeg e-ID-a.

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

Belgijskim pravom predviđeni su različiti načini slanja dokumenata (vidjeti odgovor na 5. pitanje).

Najčešća metoda slanja pravosudnih dokumenata jest dostava pismena putem sudskog izvršitelja.

Člankom 32. Zakonika o pravosuđu dostava pismena definirana je kao „dostava izvornika ili preslike pismena; provodi je sudski izvršitelj ili, u slučajevima predviđenima zakonom, kako je utvrđeno zakonom”.

Međutim, zakonom su utvrđeni određeni slučajevi u kojima se dokumenti mogu uručiti običnim **slanjem dokumenata**.

Člankom 32. Zakonika o pravosuđu slanje dokumenata definirano je kao „slanje postupovnog akta u izvorniku ili preslici; slanje dokumenata provode poštanske službe ili se dokumenti šalju na elektroničku pravnu adresu ili, u slučajevima predviđenima zakonom, putem telefaksa ili kako je utvrđeno zakonom”.

Člankom 14. Uredbe (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenoga 2007. o dostavi, u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima utvrđeno je da se dostava putem pošte mora „obaviti izravno putem pošte preporučenom pošiljkom uz potvrdu primitka ili sličnu potvrdu”.

1. Glavni načini dostave pismena

(a) Osobna dostava primatelju (članci 33. i 34. Zakonika o pravosuđu)

U skladu s člankom 33. Zakonika o pravosuđu „dostava pismena vrši se osobno ako se primjerak pismena uručuje osobno primatelju. Pismena se mogu uručiti osobno primatelju na bilo kojoj adresi na kojoj ga zatekne sudski izvršitelj. Ako primatelj odbije primiti primjerak pismena, sudski izvršitelj to evidentira na izvorniku pismena te se smatra da je pismeno uručeno osobno primatelju”.

Nadalje, člankom 34. Zakonika o pravosuđu utvrđeno je da se „smatra da je pismeno uručeno osobno primatelju ako je uručeno tijelu ili zaposleniku koji je zakonski ovlašten, na temelju osnivačkog akta ili ovlaštenja, za zastupanje pravne osobe u sudskom postupku, čak i zajednički”.

(b) Dostava na adresu prebivališta (članak 35. Zakonika o pravosuđu)

Člankom 35. Zakonika o pravosuđu utvrđeno je da „ako se dostava pismena ne može obaviti osobno primatelju, vrši se na adresi prebivališta primatelja ili, ako ne postoji adresa prebivališta, na adresi boravišta primatelja te, ako se radi o pravnoj osobi, na adresi sjedišta pravne osobe ili njezina administrativnog sjedišta. Primjerak pismena uručuje se članu obitelji ili svojte primatelja, njegovu zaposleniku ili članu posluge. Ne smije se uručiti djetetu mlađem od 16 godina. [...]”

U skladu s člankom 36. Zakonika o pravosuđu prebivalište je „glavna adresa na kojoj je osoba registrirana u upisnicima stanovništva”, dok je boravište „bilo koje drugo mjesto, kao što je mjesto na kojem osoba ima ured ili obavlja poslovnu ili industrijsku djelatnost”.

(c) Dostava pismena ostavljanjem primjerka pismena (članak 38. stavak 1. Zakonika o pravosuđu)

Člankom 38. stavkom 1. Zakonika o pravosuđu utvrđeno je da, ako se dostava pismena ne može obaviti osobno primatelju ili na adresi prebivališta, „dostava pismena vrši se na način da sudski izvršitelj ostavlja primjerak pismena u zapečaćenoj omotnici na adresi prebivališta ili, ako je primjenjivo, na adresi boravišta primatelja”. Na toj omotnici moraju biti navedeni određeni podaci predviđeni člankom 44. stavkom 1. Zakonika o pravosuđu.

Članak 38. stavak 1. Zakonika o pravosuđu glasi kako slijedi: „Sudski izvršitelj najkasnije prvi radni dan nakon dostave pismena šalje potpisano pismo, u obliku preporučene sudske obavijesti, na adresu prebivališta ili, ako je primjenjivo, boravišta primatelja. U tom pismu navodi datum i vrijeme dostave i mogućnost da primatelj osobno ili opunomoćenik s pisanim ovlaštenjem preuzme primjerak pismena u uredu sudskog izvršitelja u roku od tri mjeseca od datuma dostave pismena.”

(d) Odabir adrese prebivališta (članak 39. Zakonika o pravosuđu)

Kako je propisano člankom 39. Zakonika o pravosuđu, „ako je primatelj odabrao adresu prebivališta kod zastupnika, dostava pismena i slanje dokumenata mogu se izvršiti na toj adresi. Ako se preslika osobno uručuje zastupniku na adresi odabranog prebivališta, smatra se da je pismeno uručeno osobno primatelju. Dostava pismena i slanje dokumenata više se ne mogu vršiti na adresi odabranog prebivališta ako je zastupnik preminuo, ako više nema prebivalište na toj adresi ili ako je prestao tamo obavljati gospodarsku djelatnost”.

2. Slanje obavijesti preporučenom pošiljkom uz potvrdu primitka

Kada se dokument šalje u obliku preporučene pošiljke s potvrdom primitka, ako primatelj nije dostupan na adresi navedenoj na pošiljci, na toj se adresi ostavlja obavijest o dostavi. U tom se slučaju pošiljka može preuzeti na mjestu navedenom u toj obavijesti ili na mjestu koje su dogovorili poštanska služba i primatelj, u roku od 15 dana, ne računajući dan dostave.

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Kada se dokument šalje u obliku preporučene pošiljke s potvrdom primitka, ako primatelj nije dostupan na adresi navedenoj na pošiljci, na toj se adresi ostavlja obavijest o dostavi. U tom se slučaju pošiljka može preuzeti na mjestu navedenom u toj obavijesti ili na mjestu koje su dogovorili poštanska služba i primatelj u roku od 15 dana, ne računajući dan dostave.

Ako se vrši **dostava pismena**, potvrda o dostavi pismena mora sadržavati datum dostave (članak 43. Zakonika o pravosuđu).

Ako se vrši **slanje dokumenata**, u Belgiji se primjenjuje sustav dvostrukog datuma.

Datum primjenjiv za pošiljatelja razlikuje se od datuma primjenjivog za primatelja dokumenta.

Za pošiljatelja je datum slanja dokumenta datum otpreme dokumenta.

Člankom 53.a belgijskog Zakonika o pravosuđu utvrđeno je da, osim ako je drugačije predviđeno zakonom, razdoblje za primatelja počinje na prvi dan nakon datuma na koji je obavijest isporučena na adresu njegova prebivališta ili, ako je primjenjivo, boravišta ili odabranog prebivališta.

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?

U pogledu **dostave pismena** ostavljanjem primjerka pismena, vidjeti prethodno: Dostava pismena ostavljanjem primjerka pismena (članak 38. stavak 1. Zakonika o pravosuđu)

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

U slučaju **dostave pismena** primatelj nema mogućnost odbijanja primitka pismena, osim ako je primjenjiv razlog za odbijanje iz članka 5. i 8. navedene Uredbe (EZ) br. 1393/2007 (zahtjev za prijevod).

U slučaju **slanja dokumenata** člankom 53.a belgijskog Zakonika o pravosuđu utvrđeno je da, osim je ako drugačije predviđeno zakonom, razdoblje za primatelja počinje na prvi dan nakon datuma na koji je obavijest **isporučena** na adresu njegova prebivališta ili, ako je primjenjivo, boravišta ili odabranog prebivališta. Prema tome, ne postoji mogućnost da primatelj odbije primitak dokumenta poslanog preporučenom poštom s potvrdom primitka.

Međutim, primatelj dokumenta poslanog preporučenom poštom s potvrdom primitka može naknadno osporiti valjanost te dostave na način da dokaže da nije bio prisutan na adresi svojeg prebivališta, boravišta ili odabranog prebivališta navedenoj na preporučenoj pošiljci. Dakle, dostavom pismena koju vrši sudski izvršitelj pruža se veća pravna sigurnost nego slanjem dokumenata preporučenom poštom s potvrdom primitka. Kod dostave pismena predmetni sudski izvršitelj provjerava adresu primatelja u Nacionalnom upisniku fizičkih osoba. Nadalje, datum slanja dokumenta preporučenom poštom ne može se pouzdano utvrditi ako primatelj nije datirao ili potpisao potvrdu primitka pri (prvoj) dostavi preporučene obavijesti na adresi njegova prebivališta, boravišta ili odabranog prebivališta, dok je datum dostave pismena uvijek naveden na potvrdi o dostavi pismena.

Nadalje, iz pripremnih radova na navedenoj Uredbi (EZ) br. 1393/2007 te osobito iz prijedloga Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća o izmjeni Uredbe (EZ) br. 1348/2000 od 29. svibnja 2000. o dostavi, u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim i trgovačkim stvarima, koju je Komisija predstavila 11. srpnja 2005., proizlazi da je svrha izmjene članka 14. bila uvođenje „ujednačene odredbe o poštanskim uslugama za sve države članice, kojom je predviđen ujednačeni zahtjev (preporučena pošiljka uz potvrdu primitka ili sličnu potvrdu) [...]. Tim je zahtjevom s dovoljnom sigurnošću zajamčeno da je primatelj primio dokument i o tome postoji dostatan dokaz”. Prema tome, svrha je zahtjeva za potvrdu primitka osiguranje pravne sigurnosti za stranke. U skladu s tim pripremnim radovima ne može se utvrditi da je primatelj „primio” dokument ako nije potpisao potvrdu primitka. Međutim, rješenje iz članka 53.a belgijskog Zakonika o pravosuđu znači da je slanje dokumenta izvršeno kada je dokument „ispušten” na adresu prebivališta, boravišta ili odabranog prebivališta primatelja, s tim da nije potrebno dokument zaista uručiti primatelju ni potpisati potvrdu primitka.

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

Člankom 1. Kraljevskog ukaza od 27. travnja 2007. o poštanskim uslugama (Kraljevski ukaz od 27. travnja 2007. o uređenju poštanskih usluga) utvrđeno je da su registrirane poštanske pošiljke preporučene poštanske pošiljke i pošiljke s označenom vrijednošću.

Načelno se preporučena pošiljka s potvrdom primitka može predati samo primatelju nakon utvrđivanja njegova identiteta te nakon što primatelj potpiše potvrdu primitka (članci 30., 53. i 54., *a contrario*, Kraljevskog ukaza od 27. travnja 2007.).

Međutim, člankom 57. Kraljevskog ukaza od 27. travnja 2007. utvrđeno je da se „preporučena poštanska pošiljka na kojoj se adresa odnosi na osobu kod koje je primatelj odabrao prebivalište može predati toj osobi”.

Člankom 62. Kraljevskog ukaza od 27. travnja 2007. propisano je da se „osobe koje se smatraju primateljima pošiljaka upućenih trgovačkim društvima, udrugama, tijelima, poduzećima i zajednicama smatraju osobama sposobnima za primanje pošte u skladu s pravilima općeg zakona”.

Člankom 58. Kraljevskog ukaza od 27. travnja 2007. predviđeno je da se „preporučene pošiljke upućene maloljetnicima mlađima od 15 godina predaju osobama pod čijom se skrbi te osobe nalaze”.

Konačno, u skladu s člankom 65. Kraljevskog ukaza od 27. travnja 2007. preporučene pošiljke „mogu se predati zastupniku primatelja nakon predočavanja poštanskog ovlaštenja kojim je službeno prenesena ovlast za primanje poštanskih pošiljki”.

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

Poštanske pošiljke šalju se na navedenu adresu, osim u slučaju očigledne pogreške (npr.: pogrešno napisan naziv ulice, netočan kućni broj, očigledno netočan poštanski broj itd.).

Ako nije moguće pronaći primatelja na navedenoj adresi, preporučena pošiljka ne isporučuje se, osim ako je sam primatelj zatražio slanje poštanskih pošiljaka na drugu adresu u okviru usluge prosljeđivanja (članak 51. Kraljevskog ukaza od 27. travnja 2007. o uređenju poštanskih usluga).

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

U skladu s člankom 60. Kraljevskog ukaza od 27. travnja 2007. o poštanskim uslugama „u slučaju neuspješne isporuke preporučenih pošiljaka na adresi prebivališta, o tome se ostavlja obavijest. U tom se slučaju pošiljke mogu preuzeti na mjestu navedenom u toj obavijesti ili na mjestu koje su dogovorili [poštanska služba] i primatelj, u roku od 15 dana, ne računajući dan dostave”.

Člankom 66. navedenog Kraljevskog ukaza od 27. travnja 2007. utvrđeno je da se „poštanske pošiljke koje se nisu mogle isporučiti primatelju vraćaju pošiljatelju [...]. Preporučene pošiljke i knjige uvijek se moraju vratiti”.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

U slučaju dostave pismena člankom 43. Zakonika o pravosuđu utvrđeno je da osoba kojoj se predaje primjerak pismena mora potpisati izvornik. Ako to odbije, sudski izvršitelj to evidentira na potvrdi o dostavi pismena. Prema tome, u svim slučajevima postoji dokaz o dostavi pismena. Vrlo je teško osporiti evidenciju sudskog izvršitelja.

Naravno, u slučaju slanja dokumenata postoji pisani dokaz ako se radi o preporučenoj pošiljci. Jednako tako, u slučaju sudske obavijesti člankom 46. Zakonika o pravosuđu predviđena je potvrda primitka. Dokaz se čuva u spisu postupka.

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?

Budući da se, u skladu s belgijskim pravom, dostava pismena vrši osobno, u uobičajenim okolnostima malo je vjerojatno da primatelj neće primiti pismeno. To znači da sudski izvršitelj predaje primjerak pismena osobno primatelju. Međutim, pravom se predviđa i da se to pismeno dostavi trećoj strani (članak 35. Zakonika o pravosuđu) ili ostavi na nekoj adresi (članak 38.). U takvim se slučajevima dostava pismena smatra potpuno valjanom čak i ako dokument nije uručen osobno primatelju. Osoba koja zakonito potvrdi primitak pismena, u skladu s člankom 35., ali koja to pismeno ne proslijedi ili o tome ne obavijesti primatelja može podlijegati građanskoj odgovornosti. Ta odredba daje vrlo dobre rezultate u praksi.

Međutim, ne može se isključiti mogućnost kršenja zakona tijekom dostave pismena ili slanja dokumenata (npr. u slučaju propusta u navođenju određenih podataka u pismenu). Postupovna kazna za nepravilnu dostavu pismena ili slanje dokumenata jest ništavnost postupovnih akata. Relevantna pravila o ništavnosti utvrđena su u člancima od 860. do 866. Zakonika o pravosuđu.

Zaključno, potrebno je napomenuti da osobe koje su prouzročile ništavnost mogu podlijegati odgovornosti ako se utvrdi da je do ništavnosti došlo njihovom krivnjom.

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Sudski izvršitelj prima naknadu za svoj rad. Iznos te naknade uređen je člankom 522. stavkom 1. Zakonika o pravosuđu.

Točne cijene, koje se moraju poštovati, utvrđene su Kraljevskim ukazom od 30. studenoga 1976. o cijenama usluga sudskih izvršitelja u građanskim i trgovačkim stvarima te određenim naknadama (vidjeti http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=fr&la=F&cn=1976113030&table_name=loi).

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJNI-a. Prijevode 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.

Posljednji put ažurirano: 19/12/2018

Dostava pismena - Bugarska

SADRŽAJ

- 1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?
- 2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?
- 3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?
- 4 Dostava upita
 - 4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?
 - 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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?
 - 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?
- 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
- 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.)?
- 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?
 - 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
- 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

- 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
- 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
- 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?
- 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?



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

Dostava pismena u sudskim postupcima zakonom je propisan način pisanog obavješćivanja stranaka i ostalih sudionika u sudskim postupcima o sudskim aktima.

Dostavom se sudionicima u sudskim postupcima omogućuje da se pravodobno i u skladu sa zakonom upoznaju s tijekom sudskog postupka, čime se jamči pravičnost i ravnopravnost postupka.

Svrha je dostave obavijestiti primatelja o postupku koji je u tijeku ili barem zajamčiti da će imati priliku biti obaviješten. Stoga je bit dostave pismena omogućiti primateljima da se upoznaju sa sadržajem dokumenata, a o njihovu osobnom izboru ovisi hoće li oni to stvarno učiniti.

Ključna je značajka dostave da bi dostavljač trebao potvrditi vrijeme i način dostave te identitet osobe kojoj je pismeno uručeno kako bi se sa stajališta pravne sigurnosti moglo smatrati da je dostava pravilno obavljena. Sudski poziv izvršen u skladu s postupkom predviđenim zakonom koji je sastavio sudski izvršitelj u načelu je vjerodostojan službeni dokument s obzirom na činjenice koje potvrđuje.

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

1. Sudski pozivi za pristupanje ročištu dostavljaju se sudionicima u postupku.
2. Sud je dužan strankama dostaviti primjerak akata koji podliježu samostalnoj žalbi (članak 7. stavak 2. Zakona o parničnom postupku (*Grazhdanski protsesualen kodeks*, GPK). Sudske odluke, rješenja i nalozi dostavljaju se strankama u postupku, trećim osobama koje sudjeluju u fazi sudskog postupka i trećim osobama kojima je sud odredio privremenu mjeru izvršavanja njegova naloga.
3. Zahtjevi i žalbe stranaka dostavljaju se protivnoj stranci.
4. Obavijesti suda također se dostavljaju strankama u postupku.
5. Naloge za izvršenje (članak 418. stavak 5. Zakona o parničnom postupku) i obavijesti o dobrovoljnom izvršenju obveze (članak 428. Zakona o parničnom postupku) dostavljaju izvršitelji.
6. Dostavljaju se sva ostala pismena u predmetima kada je to propisano zakonom, uključujući dostavu državnim institucijama i tijelima, fizičkim ili pravnim osobama.

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

Sljedeće osobe, koje su navedene u članku 42. Zakona o parničnom postupku, ovlaštene su dostavljati obavijesti, pozive i ostala pismena:

- sudski službenici: dostavljači i tajnici suda (u predmetima u kojima je osoba došla u sudsku pisarnicu ili je obaviještena telefonom, telefaksom ili e-poštom, pri čemu tajnik upisuje ime osobe na popis osoba za dostavu poziva)
- djelatnici pošte ili kuriri: ako se pismena dostavljaju preporučenom poštom ili kurirskom službom s potvrdom o primitku
- načelnici predmetnih općina, ako u mjestu u kojem se obavlja dostava nema pravosudnog tijela
- privatni izvršitelji, na temelju naloga suda kad stranka to izričito zahtijeva, koja u tom slučaju također snosi troškove dostave.

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

U skladu s člankom 38. Zakona o parničnom postupku obavijest se dostavlja na adresu navedenu u predmetu.

Ako tuženik koji je fizička osoba ne preuzme dokumente, sud po službenoj dužnosti provjerava njegovu prijavljenu adresu u nacionalnom registru stanovništva. Ako navedena adresa nije adresa prebivališta stranke, odnosno njezina trenutnog boravišta, sud nalaže dostavu na adresu trenutnog boravišta ili na adresu prebivališta. Sud po službenoj dužnosti provjerava i mjesto zaposlenja tuženika te nalaže dostavu na mjesto zaposlenja odnosno mjesto obavljanja državne službe ili mjesto obavljanja gospodarske djelatnosti.

Ako pismena treba dostaviti trgovačkom društvu ili pravnoj osobi, adresa se može utvrditi besplatnim pretraživanjem elektroničkog registra trgovačkih društava u koji se upisuje točan naziv trgovačkog društva (pravne osobe), dio tog naziva ili jedinstveni identifikacijski broj (EIK).

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 trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Registar trgovačkih društava i registar neprofitnih pravnih osoba javni su i dostupni na internetu na <http://www.brra.bg>.

Baza podataka koja sadržava pojedinosti o trgovačkim društvima i neprofitnim pravnim osobama dostupna je javnosti bez naknade.

Adresa trgovačkog društva ili pravne osobe može se pronaći besplatnim pretraživanjem registra.

Agencija za registar na temelju registracije osigurava pristup spisu trgovačkog društva i dokumentima koje on sadržava (npr. statut) uz plaćanje zakonske pristojbe.

U skladu s člankom 16.d Tarife zakonskih pristojbi koje naplaćuje Agencija za registraciju, za pristup cijeloj bazi podataka registra trgovačkih društava, uključujući ažurirane podatke, plaća se godišnja pristojba od 100 BGN.

Nacionalni registar stanovništva (NPD) elektronička je baza podataka koja sadržava osnovne podatke svih bugarskih državljana. Sadržava i podatke o stranim državljanima koji su dugoročni ili trajni rezidenti Bugarske i o osobama kojima je odobren status izbjeglice, humanitarni status ili azil u Republici Bugarskoj. To je najveća bugarska baza podataka koja sadržava osobne podatke o fizičkim osobama (imena, datum rođenja, osobni identifikacijski broj ili identifikacijski broj stranca, mjesto rođenja, rodni list, bračno stanje ili srodstvo, identifikacijska isprava itd.). NPD vodi Glavna uprava za matične i administrativne usluge pri Ministarstvu regionalnog razvoja i javnih radova.

Zakonom o matičnoj evidenciji (ZGR) posebno su uređeni slučajevi u kojima se može dopustiti pristup podacima pohranjenima u NPD-u i navedene su osobe kojima se ti podaci mogu dati:

1. To su ponajprije fizičke osobe (bugarski državljan i stranci) na koje se podaci odnose i treće osobe (fizičke osobe) kojima su ti podaci važni radi nastanka, postojanja, izmjene ili prestanka njihovih zakonskih prava i interesa.
2. Državna tijela i institucije također imaju pravo pristupa u skladu sa svojim zakonskim ovlastima, odnosno unutar područja njihove nadležnosti.
3. Pravnim osobama (bugarskim i stranim) također se može odobriti pristup bazi podataka, ako je tako predviđeno u posebnom zakonu ili sudskom aktu (sudskom nalogu) ili ako je to odobrilo Povjerenstvo za zaštitu osobnih podataka.

U praksi strana pravosudna tijela i/ili stranke u sudskom postupku mogu upotrijebiti informacije iz nacionalnog registra stanovništva obraćanjem sudu pred kojim je pokrenut konkretan postupak i isticanjem potrebe da se utvrdi adresa dotične osobe.

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutne adrese osobe?

Primjenjuje se uobičajeni postupak za ispitivanje zahtjeva za izvođenje dokaza u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji između sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima (članci od 614. do 618. Zakona o parničnom postupku).

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

Većinu poziva i obavijesti u načelu dostavljaju sudski službenici i djelatnici odgovarajuće dostavne službe.

U članku 43. Zakona o parničnom postupku predviđeni su sljedeći načini dostave:

1. osobna dostava
2. dostava preko druge osobe
3. dostava pribijanjem obavijesti na adresi prebivališta ili trenutnog boravišta tuženika
4. dostava objavom u Službenom glasilu
5. dostava svjedocima, vještacima ili trećim osobama koje ne sudjeluju u postupku obavlja se ostavljanjem obavijesti u poštanskom sandučiću ili pribijanjem obavijesti.

Osobna dostava: pismeno se uručuje osobi na adresi za dostavu koja je navedena u određenom predmetu. Ako se adresat ne nalazi na navedenoj adresi, obavijest se dostavlja na adresu trenutnog boravišta ili, ako nema takve adrese, na adresu prebivališta (članak 38. Zakona o parničnom postupku).

Ako je stranka imenovala osobu za dostavu obavijesti u sjedištu suda ili ako stranka ima opunomoćenika u postupku, obavijest se dostavlja toj osobi ili opunomoćeniku. Ako adresat nema parničnu sposobnost, obavijest se dostavlja njegovu pravnom zastupniku. Dostava zastupniku smatra se jednakovrijednom osobnoj dostavi u skladu s člankom 45. Zakona o parničnom postupku.

Dostava preko druge osobe: takva dostava obavlja se ako se obavijest ne može osobno uručiti adresatu i druga je osoba suglasna da je preuzme. Druga osoba može biti odrasla osoba iz obitelji adresata ili koja živi na njegovoj adresi ili može biti radnik, zaposlenik ili poslodavac na toj adresi. Osoba preko koje se obavlja dostava potpisuje potvrdu o primitku i preuzima obvezu uručiti sudski poziv adresatu.

Sud iz skupine osoba koje mogu preuzeti obavijest isključuje one osobe koje sudjeluju u postupku kao protivna stranka, svakoga tko ima interes u ishodu predmeta ili koga je adresat izričito spomenuo u pisanoj izjavi.

U skladu s člankom 46. Zakona o parničnom postupku, kada druga osoba preuzme obavijest, smatra se da je dostava adresatu obavljena.

Mjesto dostave trgovačkom društvu ili pravnoj osobi koja je upisana u odgovarajući registar posljednja je adresa navedena u tom registru. Ako se osoba više ne nalazi na toj adresi, a njezina nova adresa nije upisana u registar, sve se obavijesti ulažu u spis predmeta i smatraju se pravilno dostavljenima (članak 50. stavak 2. Zakona o parničnom postupku).

Dostava trgovačkim društvima i pravnim osobama obavlja se na adresi njihova ureda, a dostava se može izvršiti bilo kojem zaposleniku u uredu ili radniku u tvornici koji ju je voljan prihvatiti.

Državne institucije i općine obvezne su imenovati službenika za preuzimanje obavijesti tijekom uobičajenog radnog vremena.

Stranka u postupku koja se dulje od jednog mjeseca ne nalazi na adresi koju je navela u predmetu ili na koju je toj stranci već dostavljena obavijest obvezna je obavijestiti sud o svojoj novoj adresi. Ista se obveza primjenjuje na pravnog zastupnika, skrbnika ili opunomoćenika svake takve stranke. U slučaju nepoštovanja te obveze sve se obavijesti ulažu u spis predmeta i smatraju se dostavljenima (članak 41. Zakona o parničnom postupku).

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

Obavijesti se mogu dostavljati stranci i na adresu elektroničke pošte koju je ta stranka navela. Takve obavijesti smatraju se dostavljenima nakon zaprimanja u predmetni informacijski sustav (članak 42. stavak 4. Zakona o parničnom postupku). Dostava na adresu elektroničke pošte potvrđuje se povezanom ispisanom elektroničkom potvrdom. Nema ograničenja u pogledu vrste postupka ili svojstva stranke. Jedino je ograničenje da stranke moraju same dati adresu elektroničke pošte čime daju suglasnost za takav način dostave.

Ako obavijest nije dostavljena na drugi način, sud iznimno može naložiti da sudski službenik dostavi obavijest telefonom, teleksom, telefaksom ili telegramom. Dostava telefonom ili telefaksom potvrđuje se pisanom potvrdom dostavljača, dostava telegramom potvrđuje se obaviješću o isporuci telegrama, a dostava teleksom potvrđuje se pisanom potvrdom o dostavi poruke, pri čemu se one šalju sudu odmah nakon izdavanja.

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

Dostava pribijanjem obavijesti: u skladu s člankom 47. Zakona o parničnom postupku, ako se tuženik ne može pronaći na adresi navedenoj u spisu u razdoblju od jednog mjeseca i ako se ne može pronaći druga osoba koja je voljna preuzeti obavijest, dostavljač pribija obavijest na ulazna vrata ili poštanski sandučić adresata ili, ako im ne može pristupiti, na ulaz zgrade ili na vidljivo mjesto u njegovoj blizini. Ako može pristupiti poštanskom sandučiću, dostavljač i u njemu ostavlja obavijest. Činjenica da se tuženik ne može pronaći na adresi navedenoj u spisu utvrđuje se nakon najmanje tri odlaska na tu adresu, u razmacima od najmanje jednog tjedna, pri čemu se najmanje jednom na adresu odlazi na neradni dan. To se pravilo ne primjenjuje ako je dostavljač od upravitelja zgrade, lokalnog gradonačelnika ili na drugi način dobio informaciju da tuženik ne boravi na toj adresi te je tu činjenicu potvrdio navođenjem svojeg izvora informacija.

U obavijesti se navodi da se dokumenti nalaze u uredu suda, ako dostavu obavlja sudski službenik ili privatni izvršitelj, ili u općini, ako dostavu obavlja općinski službenik, te da ih je ondje moguće preuzeti u roku od dva tjedna od datuma obavijesti.

Smatra se da je obavijest dostavljena po isteku roka za njezino preuzimanje u uredu suda ili općini.

Ako sudac utvrdi da je obavijest pravilno dostavljena, on nalaže njezino dodavanje u spis i imenuje posebnog zastupnika tuženika na trošak tužitelja.

Pribijanje obavijesti način je dostave obavijesti i pomoćnicima.

U slučaju dostave pravnim osobama, ako službenik ne može pristupiti uredu ili ne može pronaći drugu osobu koja je voljna preuzeti obavijest, on pribija obavijest. Druga se obavijest ne pribija. Smatra se da je stranka obaviještena po isteku roka od dva tjedna.

Postupak pribijanja obavijesti primjenjuje se i na dostavu svjedocima, vještacima ili trećim osobama koje ne sudjeluju u postupku, pri čemu se dostava obavlja ostavljanjem obavijesti u poštanskom sandučiću ili, ako pristup poštanskom sandučiću nije moguć, pribijanjem obavijesti.

Dostava javnom objavom: na dostavu javnom objavom primjenjuje se članak 48. Zakona o parničnom postupku.

Ako u trenutku pokretanja postupka tuženik nema prijavljenu adresu prebivališta ili trenutnog boravišta, tužitelj može zatražiti dostavu javnom objavom u neslužbenom dijelu Službenog glasila najmanje jedan mjesec prije održavanja ročišta. Dostava se može obaviti na taj način samo ako tužitelj, potvrdom o pretraživanju evidencije, potvrdi da tuženik nema prijavljenu adresu i ako izjavom potvrdi da nije upoznat s tuženikovom adresom u inozemstvu. Ako tuženik unatoč objavi ne pristupi ročištu, sud mu imenuje posebnog zastupnika na trošak tužitelja.

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Ako se dostava obavlja pribijanjem obavijesti, ona se smatra dostavljenom po isteku roka za njezino preuzimanje.

Dostava se u svakom slučaju smatra obavljenom po primitku potvrde:

- dostava telefonom ili telefaksom potvrđuje se pisanom potvrdom dostavljača
- dostava telegramom potvrđuje se obaviješću o isporuci telegrama
- dostava teleksom potvrđuje se pisanom potvrdom o poslanoj obavijesti
- dostava poštom potvrđuje se potvrdom o primitku
- dostava na adresu elektroničke pošte potvrđuje se ispisanom elektroničkom potvrdom o dostavi.

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?

U slučaju dostave pribijanjem obavijesti u samoj se obavijesti navodi da se dokumenti nalaze u uredu suda, ako dostavu obavlja sudski službenik ili privatni izvršitelj, ili u općini, ako dostavu obavlja općinski službenik, te da ih je moguće preuzeti u roku od dva tjedna od datuma obavijesti.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Odbijanje prihvaćanja dostave ne smatra se zakonitim ni nezakonitim. Odlučujući je čimbenik postupanje u skladu s postupkom dostave, a ne razlozi stranke za prihvaćanje ili neprihvatanje dostave pismena. Odbijanje preuzimanja obavijesti mora se navesti u potvrdi o primitku i ovjeriti potpisom dostavljača. Ako primatelj odbije preuzeti obavijest, njezina se dostava ipak smatra pravilno obavljenom.

Kad se dostava obavlja pribijanjem obavijesti, pismena se smatraju pravilno dostavljenima ako se pratio utvrđeni postupak za pribijanje obavijesti i ako je istekao rok za preuzimanje pismena. Ako stranka u propisanom roku ne preuzme pismena i ako sudac utvrdi da je obavijest pravilno dostavljena, on nalaže njezino dodavanje u spis i imenuje posebnog zastupnika tuženika na trošak tužitelja.

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

U skladu s člankom 5. stavkom 1. Zajedničkih pravila za dostavu poštanskih pošiljaka i paketa (koja su donesena Odlukom br. 581 Povjerenstva za uređenje komunikacija od 27. svibnja 2010.), pri dostavi pošiljaka poslanih preporučenom poštom zahtijeva se potpis primatelja. Pošiljke poslane preporučenom poštom mogu se uručiti članu kućanstva koji je punoljetan i živi na navedenoj adresi za dostavu. Primitak je potrebno potvrditi potpisom pri čemu se pokazuje identifikacijska isprava.

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

Ako se poštanska pošiljka ne može dostaviti tijekom posjeta na adresi zbog odsutnosti adresata ili druge osobe preko koje se može obaviti dostava, u poštanskom sandučiću ostavlja se službena pisana obavijest u kojoj se od adresata traži da u poštanskom uredu osobno preuzme pošiljku do roka koji je odredio pružatelj poštanskih usluga, koji ne može biti kraći od 20 dana niti dulji od 30 dana otkad ju je poštanski ured preuzeo. Broj službenih obavijesti i rok za preuzimanje utvrđuju pružatelji poštanskih usluga u općim uvjetima svojih ugovora s korisnicima. U svakom se slučaju moraju poslati najmanje dvije službene obavijesti.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

Vidjeti odgovor na pitanje 8.2.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Kada obavi dostavu, predmetni zaposlenik popunjava potvrdu o primitku. Ona služi kao dokaz o dostavljanju obavijesti. Potvrda o primitku mora sadržavati sve sljedeće podatke kojima se dokazuje da je dostava pravilno obavljena. To su:

- ime osobe na koju je naslovljena obavijest
- ime osobe kojoj je dostavljena
- osoba koja je obavila dostavu: sudski službenik, zaposlenik poštanskog ureda ili kurir, gradonačelnik ili privatni izvršitelj.

Ako je pismeno dostavljeno određenoj osobi, a ne adresatu, uvijek se navodi da ta osoba ima obvezu dostaviti obavijest adresatu.

U članku 44. Zakona o parničnom postupku navedeni su sljedeći načini potvrđivanja dostave:

- dostavljač svojim potpisom potvrđuje datum i način dostave te identitet osobe kojoj se dostavlja obavijest;
- odbijanje preuzimanja obavijesti mora se navesti u potvrdi o primitku i ovjeriti potpisom dostavljača, a dostava se unatoč tomu smatra pravilno obavljenom. Bez obzira na takvo odbijanje, dostava se smatra pravilno obavljenom;
- dostavu telefonom ili telefaksom dostavljač potvrđuje u pisanom obliku;
- dostava telegramom potvrđuje se obaviješću o isporuci;
- dostava telefaksom potvrđuje se pisanom potvrdom o poslanoj obavijesti;
- dostava poštom potvrđuje se potvrdom o primitku;
- dostava na adresu elektroničke pošte potvrđuje se ispisanom elektroničkom potvrdom o dostavi.

Potvrda o obavljenoj dostavi mora se dodati u spis predmeta odmah nakon izdavanja.

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?

Ako adresat ne zaprimi obavijest ili mu obavijest nije dostavljena na način propisan zakonom, takva dostava nema nikakve pravne posljedice. Za slučajeve u kojima stranka u postupku nije pravilno pozvana na ročište u članku 46. Zakona o parničnom postupku predviđena je odgoda rasprave i dostava novog poziva. Međutim, stranka može osobno podnijeti usmeni ili pisani zahtjev za pristupanje ročištu navodeći da je obaviještena o ročištu i da želi saslušanje. U tom slučaju smatra se da je sudski poziv pravilno dostavljen.

Ako su stranke pravilno pozvane, ali je postupak odgođen zbog dokaza, nije potrebno dostaviti novi poziv.

Ako stranka tvrdi da je propustila rok propisan zakonom ili rok koji je odredio sud jer nije pravilno obaviještena, može zatražiti da se taj rok vrati u prijašnje stanje ako dokaže da je rok propustila zbog posebnih nepredviđenih okolnosti koje nije mogla zaobići (članak 63. i dalje Zakona o parničnom postupku).

Zainteresirana strana može zatražiti poništenje izvršive odluke u skladu s postupkom iz članka 303. Zakona o parničnom postupku ako joj je, zbog povrede relevantnih pravila, uskraćena mogućnost da sudjeluje u postupku ili nije bila pravilno zastupana, ili se pak nije mogla pojaviti pred sudom osobno ili preko odvjetnika zbog posebnih nepredviđenih okolnosti koje nije mogla zaobići.

Ako dužnik tvrdi da mu je uskraćena mogućnost osporavanja tražbine za koju je izdan nalog za izvršenje, može žalbenom sudu podnijeti prigovor u skladu s postupkom iz članka 423. Zakona o parničnom postupku.

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Zakonskim pristojbama koje bugarski sudovi naplaćuju za razmatranje predmeta obuhvaćeni su svi troškovi poziva neovisno o tome je li ih dostavio sudski službenik, poštanski djelatnik ili načelnik predmetne općine.

U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 za dostavu pismena obično se ne naplaćuju nikakve pristojbe.

Ako stranka zatraži od suda da obavijesti dostavlja privatni izvršitelj, u članku 42. stavku 2. Zakona o parničnom postupku propisano je da ta stranka snosi troškove dostave. U tom slučaju pristojba za dostavu dokumenata iznosi 20 BGN.

Ako se dostava obavlja javnom objavom u neslužbenom dijelu Službenog glasila, naplaćuju se sljedeće pristojbe:


- za duljinu do pola standardne stranice: 20 BGN
- za duljinu do jedne standardne stranice (30 redova, 60 znakova po redu): 40 BGN
- za duljinu veću od jedne standardne stranice: 40 BGN i 35 BGN za svaku dodatnu stranicu

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJP-a. Prijevode 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.

Posljednji put ažurirano: 23/11/2020

Dostava pismena - Češka



Izvorna jezična inačica ove stranice  nedavno je izmijenjena. Naši prevoditelji trenutno pripremaju jezičnu inačicu koju vidite.

SADRŽAJ

- [1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?](#)
- [2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?](#)
- [3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?](#)
- [4 Dostava upita](#)

- 4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?
- 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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?
- 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?
- 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
- 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)
- 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?
 - 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
- 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
 - 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
- 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
- 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?
- 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?



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

Dostava sudskih pismena postupovna je zadaća koju obavljaju sudovi tijekom sudskog postupka. Sud strankama u postupku, osobama uključenima u postupak i drugim osobama dostavlja različita pismena povezana s postupkom (npr. tužbe, sudske pozive, obrazloženja presuda itd.).

U interesu pravne sigurnosti i radi zaštite uključenih stranaka, dostava ima ozbiljne postupovne posljedice. Na primjer, samo pravilno dostavljena presuda može imati pravni učinak i obvezujuće posljedice na pravni odnos na koji se odnosi.

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Sve obavijesti čija dostava ima pravni učinak moraju se službeno dostaviti. Službena dostava potrebna je kako bi sud mogao osigurati dokaze da je određeno pismeno dostavljeno te da se toj dostavi mogu pripisati potrebni učinci u predmetnom sudskom postupku.

U skladu sa Zakonom br. 99/1963, Zakonom o parničnom postupku (dalje u tekstu: „ZPP” ili „Zakon o parničnom postupku”), sudska pismena dostavljaju se osobnom dostavom ili „redovnom” poštom, ovisno o prirodi pismena. Osobna dostava upotrebljava se za pismena za koja je to propisano zakonom (npr. dostava tužbe tuženiku; presude strankama u postupku) ili ako je tako odredio sud. Za sva ostala pismena upotrebljava se „redovna” pošta.

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

Tijela koja osiguravaju dostavu sudskih pismena jesu sudovi koji dostavljaju pismena posredstvom tijela za dostavu (tijela za dostavu su sudski dostavljači, tijela pravosudne policije, sudski izvršitelji i pružatelji poštanskih usluga, podložno određenim uvjetima, za određene adresate, te tijela zatvorskog sustava, obrazovne ustanove i ustanove za obrazovanje osoba s posebnim potrebama, centri za pritvor, regionalna vojna sjedišta, Ministarstvo unutarnjih poslova i Ministarstvo pravosuđa).

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

Ako je u zahtjevu navedena adresa adresata na kojoj dostava nije bila uspješna jer adresat više tamo ne živi, sud provodi istragu i pokušava utvrditi, uporabom Informacijskog sustava češkog registra stanovništva, adresu prebivališta / radnog mjesta osobe, ili, u slučaju pravne osobe, adresu registriranog sjedišta / ustrojstvene jedinice upisane u odgovarajući registar.

U skladu s odredbama Zakona o parničnom postupku, adresa za dostavu pojedincu uključuje adresu prebivališta i adresu na kojoj se nalazi radno mjesto te osobe. Za pravne osobe to je adresa registriranog sjedišta subjekta upisana u odgovarajući registar i adresa registriranog sjedišta ustrojstvene jedinice. Ako adresat ima podatkovni pretinac registriran u Češkoj, sud dostavlja pismena u taj podatkovni pretinac uporabom javne podatkovne mreže. Dostava u podatkovni pretinac smatra se osobnom dostavom. (Samo su pravne osobe obvezne uspostaviti podatkovni pretinac; za pojedince je uspostava podatkovnog pretinca izborna.)

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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Podaci o trenutačnom boravištu fizičkih osoba u Češkoj mogu se u prvom redu pronaći u Informacijskom sustavu češkog registra stanovništva. Pristup sustavu imaju svi sudovi u Češkoj i mogu iz njega dobivati izvratke u skladu s uvjetima iz članka 8. Zakona br. 133/2000 o registru stanovnika i osobnim identifikacijskim brojevima (Zakon o registru stanovništva) i podložno uvjetima iz Zakona br. 101/2000 o zaštiti osobnih podataka i izmjeni određenih akata. U pogledu zahtjeva iz inozemstva, osobne informacije iz informacijskog sustava daju se na zahtjev osobe iz inozemstva ili veleposlanstva strane države samo ako je tako propisano u međunarodnom ugovoru koji obvezuje Češku (članak 8. stavak 9. Zakona o registru stanovništva). Sudovi u Češkoj imaju pristup i informacijskom sustavu o strancima koji se vodi u skladu sa Zakonom br. 326/1999 o boravištu stranaca u Češkoj.

Informacije o pravnim i fizičkim osobama koje imaju prebivalište u Češkoj ili ondje rade i koji su prijavljeni čuvaju se u javnom registru u skladu sa Zakonom br. 304/2013 o javnim registrima pravnih i fizičkih osoba. Javni registar javni je popis u koji se unose podaci o pravnim osobama i pojedincima poduzetnicima u skladu sa zakonom i takav registar uključuje i zbirku dokumenata. Registar je dostupan Česima i strancima i stoga ga svatko može pregledavati i iz njega vaditi izvratke. Javni registar u elektroničkom je obliku i stoga mu se može pristupiti i na daljinu na sljedećoj adresi:

https://www.czso.cz/csu/res/business_register.

Informacije na internetskim stranicama dostupne su besplatno. Naknada od 50 CZK po stranici ili dijelu stranice naplaćuje se za umnožavanje ili presliku dokumenta iz zbirke, uključujući izvratke iz registra trgovačkih društava na češkom jeziku bez ovjere, dok je cijena s ovjerom 70 CZK.

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutne adrese osobe?

U skladu s češkim zakonodavstvom, upit o adresi ne čini dokaz. Praksa sudova Češke Republike pokazuje da su oni u načelu voljni podnijeti zahtjev u skladu s Uredbom (EZ) br. 1206/2001 u cilju pronalazjenja boravišta osobe i provođenja potrebnih istraga, ako su te informacije potrebne za provođenje građanskog postupka.

Međutim, ako je Češka sklopila s drugom državom članicom EU-a bilateralni sporazum koji sadržava izričite odredbe o upitima o adresi, mora se postupati u skladu s tim bilateralnim sporazumom. ^[1]

Kada je riječ o priopćavanju adrese poduzetnika ili pravne osobe (obično korporacije), u zakonima Češke Republike nisu predviđeni posebni zakonski zahtjevi za pružanje tih informacija. Kako je prethodno navedeno, pristup informacijama u javnom registru nije ograničen.

[1] Upiti o adresi uređeni su u bilateralnim sporazumima s: Belgijom, Bugarskom, Mađarskom, Poljskom, Grčkom, Slovačkom, Slovenijom i Španjolskom.

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

U skladu sa zakonima Češke, sud dostavlja pismena tijekom ročišta ili druge sudske radnje. Ako se taj način dostave ne upotrebljava, sud pismeno dostavlja adresatu u njegov podatkovni pretinac uporabom javne podatkovne mreže. Ako se pismeno ne može dostaviti uporabom javne podatkovne mreže, sud ga dostavlja na zahtjev adresata na drugu adresu ili na adresu elektroničke pošte.

Ako se pismeno ne može dostaviti na te načine, sud određuje da dostavu obavlja tijelo za dostavu (više informacija u točki 3.) ili stranka u postupku ili njezin zastupnik za dostavu pismena (članci 45., 46.c, 47. i 48. ZPP-a).

U skladu s uvjetima koji su točno propisani zakonom, sud može dostaviti pismeno i njegovim postavljanjem na službenu oglasnu ploču (članak 50.I ZPP-a).

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

Elektronička dostava pismena znači dostava javnom podatkovnom mrežom u podatkovni pretinac.

Ako taj način dostave nije moguć, sud na zahtjev adresata može dostaviti pismeno na adresu elektroničke pošte koju je dao adresat ako je od suda zatražio dostavu tim putem ili je dao suglasnost na takvu vrstu dostave te ako je imenovao ovlaštenog davatelja potvrde o dostavi koji je izdao svoju ovjerenu potvrdu i čuva je u evidenciji ili je dostavio valjanu ovjerenu potvrdu. Ako se upotrebljava taj način dostave, sud traži od adresata da potvrdi dostavu sudu u roku od tri dana od slanja pismena uporabom podatkovne poruke koja je potpisana priznatim elektroničkim potpisom osobe. Ako se pismeno poslano na adresu elektroničke pošte vrati sudu kao neisporučivo ili ako adresat ne potvrdi primitak pismena u roku od tri dana od datuma kada je pismeno poslano, smatra se da dostava nije obavljena.

Zakonom nisu predviđeni drugi načini dostave pismena elektroničkim sredstvima.

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

U odnosu na ovo pitanje vidjeti i informacije navedene u točki 5.

U Zakonu o parničnom postupku razlikuju se dvije vrste dostave: **osobna dostava** i dostava ostalih pismena.

Ako se dostavljaju pismena za koja propisano zakonom da se dostavljaju osobnom dostavom ili ako je tako odredio sud, a tijelo za dostavu ne može pronaći adresata, pismeno se pohranjuje u poštanskom uredu ili na sudu, a adresatu se ostavlja pisana obavijest u kojoj se od njega traži da preuzme pismeno (vidjeti u nastavku, točka 7.2.).

U slučaju dostave pismena za koje nije propisana osobna dostava (koja se naziva dostavom ostalih pismena), ako se adresat ne može pronaći, pismena se ostavljaju u njegovu poštanskom sandučiću i stavljanjem u poštanski sandučić dostava se smatra

obavljenom. Ako se pismeno ne može ostaviti u poštanskom sandučiću, sud ga dostavlja postavljanjem na svoju službenu oglasnu ploču (članak 50. ZPP-a).

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Pismena koja se dostavljaju osobno smatraju se dostavljenima deset dan nakon dana kada je pismeno bilo spremno za preuzimanje (tj. od datuma kada je ostavljeno u poštanskom uredu ili na sudu, ili kada je obavijest u kojoj se traži preuzimanje pismena postavljena na službenu oglasnu ploču suda, ako se ne može ostaviti na mjestu dostave). Pismeno se smatra dostavljenim čak i ako adresat nije svjestan da je pismeno ostavljeno. Ako desetodnevno razdoblje istekne bez učinka, tijelo koje obavlja dostavu ostavlja pismeno u poštanskom sandučiću adresata i, ako ga nema, vraća pismeno sudu koji ga je poslao i postavlja obavijest na službenoj oglasnoj ploči suda. Za neke dokumente zamjenska dostava zabranjena je zakonom ili sudskom odlukom – nakon isteka desetogodišnjeg razdoblja, pismena se vraćaju sudu koji ih je poslao i ne smatraju se dostavljenima (članak 49. stavak 5. ZPP-a).

Pismena dostavljena javnom podatkovnom mrežom smatraju se osobno dostavljenima. Pismeno dostavljeno u podatkovni pretinac smatra se dostavljenim kada se u pretinac prijavi osoba koja, s obzirom na opseg njezina ovlaštenja, ima pravo pristupiti pismenu. Ako se ta osoba ne prijavi u pretinac u roku od 10 dana od datuma dostave pismena u podatkovni pretinac, pismeno se smatra dostavljenim desetog dana. To se ne primjenjuje ako je za takvo pismeno zabranjena zamjenska dostava (članak 17. stavci 3. i 4. Zakona br. 300/2008 o elektroničkim radnjama i ovlaštenoj pretvorbi pismena).

Ostala pismena (koja se ne mogu dostavljati osobno) smatraju se dostavljenima na dan kada su ostavljena u poštanskom sandučiću ili, ako su dostavljena postavljanjem na službenu oglasnu ploču suda, deseti dan nakon objave.

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavještuje o tom pohranjivanju?

Adresat se pisanom obaviješću u kojoj se od njega zahtijeva da preuzme pismeno i koju mu je tijelo koje dostavlja pismeno ostavilo na primjereni način (obično u poštanskom sandučiću) obavještuje o tome da je pismeno u poštanskom uredu. Ako se obavijest ne može ostaviti na mjestu dostave, tijelo koje dostavlja pismeno vraća ga sudu koji ga je poslao i sud na svoju službenu oglasnu ploču stavlja obavijest u kojoj traži preuzimanje pismena.

U zahtjevu moraju biti navedene pojedinosti iz Zakona (članak 50.h ZPP-a), posebno oznaka suda, broj pismena koje se dostavlja, oznaka adresata i njegova adresa i ime i prezime dostavljača te njegov potpis. Ako je moguća zamjenska dostava, obavijest mora sadržavati upozorenje o pravnim posljedicama nepreuzimanja pismena. U njoj se navodi i kod koga, gdje i kojeg datuma će pismeno biti spremno za preuzimanje te datum i sat kada se može preuzeti.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Odbijanje prihvatanja dostave pismena uređeno je člankom 50.c ZPP-a u kojem je propisano da se ako adresat ili primatelj odbije preuzeti pismena, ona smatraju dostavljenima na dan odbijanja preuzimanja dostave. Adresat mora biti obaviješten o posljedicama. U skladu s češkim pravom, ista se fiktivna dostava primjenjuje ako adresat odbije dokazati svoj identitet ili surađivati na neki drugi način koji je potreban za pravilnu dostavu. U tom slučaju pismeno se smatra dostavljenim na dan kad su odbijeni dokazivanje identiteta ili suradnja. U skladu s češkim zakonodavstvom, ne ispituje se je li odbijanje bilo zakonito ili nije i fiktivna dostava primjenjuje se odmah nakon čina odbijanja.

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

Kada se pismena dostavljaju iz inozemstva, češka pošta postupi na sličan način kao i u slučaju domaće dostave. To znači da se pismeno, ako na omotnici ili dostavnici nije izričito navedeno da se može dostaviti samo osobno, može dostaviti ne samo adresatu već i njegovu agentu, zakonskom zastupniku ili agentu njegova zakonskog zastupnika u skladu s istim uvjetima koji se primjenjuju na adresata (tj. on mora dokazati svoj identitet i svojim potpisom potvrditi primitak pismena).

Nadalje, u skladu s uvjetima pružanja poštanskih usluga, poštansku pošiljku mogu na označenoj poštanskoj adresi preuzeti sljedeće osobe:

1. ako je poštanska pošiljka naslovljena na fizičku osobu:

– osoba koja boravi u stanu, uredu, objektu ili drugim zatvorenim prostorijama s imenom ili prezimenom adresata ili prezimenom koje je jednako prezimenu adresata koja će potvrditi primitak svojim potpisom;

2. ako je poštanska pošiljka naslovljena na pravnu osobu:

- osoba koja potvrdi primitak poštanske pošiljke svojim potpisom i pečatom adresata;
- osoba koja potvrdi primitak pošiljke svojim potpisom i dokaže da je ovlaštena osoba;
- osoba koja boravi u uredu, objektu ili drugim zatvorenim prostorijama s imenom adresata i koja je izjavila da adresat ne upotrebljava pečat i potvrdila primitak pošiljke svojim potpisom i navela svoje ime i prezime.

Ako pismeno nije uspješno predano toj osobi, poštanski ured može ga predati odgovarajućoj osobi, posebno susjedu adresata koji je suglasan predati pismeno adresatu i koji je potvrdio primitak svojim potpisom.

To se ne primjenjuje u sljedećim slučajevima:

- a) adresat je dao češkoj pošti izjavu da se ne slaže s takvim načinom dostave;
- b) adresat je dao češkoj pošti izjavu da pošiljku može dostaviti samo njemu;
- c) prijavljena vrijednost prekoračuje 10 000 CZK (članak 25. stavak 6. Uvjeta pružanja poštanskih usluga).

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

Ako se pismeno dostavlja u skladu s člankom 14. Uredbe (tj. poštanskom dostavom, a ne s pomoću tijela za zaprimanje) i poštanska pošiljka nije uspješno predana, pošiljka se polaže, a adresatu se ostavlja obavijest u njegovu kućnom poštanskom sandučiću u kojoj se od njega traži da preuzme pošiljku u propisanom roku u određenom poštanskom uredu. Ako pošiljku ne preuzme u propisanom roku, poštanska pošiljka vraća se pošiljatelju kao neisporučiva.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelj obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

U slučaju osobne dostave uporabom poštanske službe druge države, u smislu članka 14. Uredbe, adresat može preuzeti poštansku pošiljku u roku od 15 dana od datuma kada je pošiljka bila spremna za preuzimanje. Adresata se obavještuje o polaganju poštanske pošiljke pisanom obaviješću u kojoj se od njega traži da preuzme taj predmet koji je tijelo koje dostavlja ostavilo u njegovu kućnom sandučiću. .

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Ako sud dostavlja pismeno tijekom rasprave ili druge radnje u postupku o kojoj se sastavlja sudski zapisnik, to se navodi u tom zapisniku. Osim ostalih podataka (članak 40. stavak 6. ZPP-a), u zapisniku mora biti navedena priroda pismena. Potvrdu moraju potpisati dostavljač i primatelj.

Dostava javnom podatkovnom mrežom u podatkovnom pretincu opisana je u točki 7.2.

Ako se pismeno dostavlja javnom podatkovnom mrežom na adresu elektroničke pošte, dostava se potvrđuje porukom adresata koju potpisuje svojim elektroničkim potpisom i kojom potvrđuje primitak pismena.

Ako sud dostavlja pismeno tijekom radnje u postupku o kojoj se ne vodi zapisnik, ili posredstvom tijela za dostavu, na **dostavnicu** se označuje vrsta dokumenta. Dostavnica je javna isprava. Ako nije dokazano drukčije, podaci navedeni na dostavnici smatraju se točnima.

Dostavnica mora sadržavati sljedeće:

- a) oznaku suda koji je zatražio dostavu pismena;
- b) oznaku tijela koje obavlja dostavu;
- c) oznaku vrste pismena koje se dostavlja;
- d) oznaku adresata i adresu na koju se pismeno dostavlja;
- e) izjavu tijela koje obavlja dostavu u kojoj je naveden datum kada nije pronađen adresat, datum kada je pismeno predano adresatu ili primatelju, datum kada je pismeno bilo spremno za preuzimanje, datum kada je odbijena dostava pismena ili datum kada je odbijena suradnja potrebna za pravilnu dostavu pismena;
- f) sat i minuta dostave, ako se traži navođenje „točnog vremena dostave“;

g) ime i prezime dostavljača, njegov potpis i službeni pečat tijela koje obavlja dostavu;

h) ime i prezime osobe koja je preuzela ili odbila preuzeti pismeno ili koja je odbila suradnju koja je potrebna za pravilnu dostavu pismena, ako su te informacije poznate tijelu koje obavlja dostavu, informacije o odnosu te osobe s adresatom ako je pismeno zaprimljeno u ime adresata i potpis osobe;

i) informacije o tome je li isključeno stavljanje pismena u poštanski sandučić.

Ako je pismeno položeno, u dostavnici mora biti navedena i informacija je li adresatu ostavljena obavijest da preuzme pismeno.

Ako adresat ili primatelj preuzmu ostavljeno pismeno, dostavnica mora sadržavati i sljedeće:

a) ime i prezime osobe koja je predala pismeno, njezin potpis i službeni pečat tijela koje obavlja dostavu;

b) izjavu tijela koje obavlja dostavu u kojoj je naveden datum kada je preuzeto pismeno;

c) sat i minuta dostave, ako se traži navođenje „točnog vremena dostave”;

d) ime i prezime osobe koja je preuzela položeno pismeno i njezin potpis.

Ako adresat ili primatelj odbiju prihvatiti dostavu pismena ili odbiju suradnju koja je potrebna za pravilnu dostavu pismena, na dostavnici moraju biti navedene i informacije jesu li dane usmene ili pisane upute o posljedicama odbijanja preuzimanja pismena ili odbijanja suradnje te o tome je li odbijanje preuzimanja opravdano i kako je opravdano te o prirodi odbijanja suradnje.

Ako je pismeno dostavljeno „uobičajenim načinom” i nije dostavljeno adresatu ili primatelju, dostavnica mora sadržavati i sljedeće:

a) izjavu tijela koje obavlja dostavu u kojoj je naveden datum kada je pismeno ostavljeno u kućnom sandučiću ili drugom sandučiću kojim se adresat koristi;

b) sat i minutu dostave, ako se traži navođenje „točnog vremena dostave”;

c) ime i prezime dostavljača, njegov potpis i službeni pečat tijela koje obavlja dostavu;

Ako primatelj ne može potvrditi dostavu pismena potpisom, dostavu primatelju mora svojim potpisom potvrditi druga osoba koja nije dostavljač.

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?

U zakonima Češke nije predviđena mogućnost popravljivanja nepravilnog načina dostave. Ako je prekršen zakonski postupak dostave određenog pismena, pismeno se mora ponovno dostaviti.

Budući da je u zakonima Češke dopuštena „zamjenska” dostava i s tim povezana fiktivna dostava, u slučajevima kada adresat nije mogao saznati za pismeno zbog **objektivne prepreke** postoji mogućnost nevažeće dostave.

Nadležni sud proglašava dostavu nevažećom samo na zahtjev stranke koja je bila adresat određenog pismena (osim u slučaju postupka koji nije kontradiktorni postupak, kada sud može i preispitati učinke dostave po službenoj dužnosti). Zahtjev se mora podnijeti u roku od 15 dana od datuma kada je adresat saznao za pismeno koje se dostavlja ili je mogao za njega saznati. Sud proglašava dostavu nevažećom samo ako adresat iz **opravdanog razloga** nije mogao saznati za pismeno. Stoga stranka mora u svojem zahtjevu navesti dokaze o pravodobnosti (navedeni rok od 15 dana) i opravdanosti zahtjeva. Opravdani razlozi uključuju bolest, boravak u bolnici i slično, odnosno razloge koji uključuju objektivnu prepreku zbog koje stranka nije mogla saznati za pismeno. Dostava se ne može proglasiti nevažećom ako je adresat svjesno izbjegavao dostavu ili ako nema prebivalište na navedenoj adresi (stranke su dužne kao adresu dostave navesti adresu na kojoj doista imaju prebivalište).

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Troškove dostave u načelu snosi sud koji dostavlja pismeno.

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJA-a. Prijevode 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.

Dostava pismena - Njemačka

SADRŽAJ

- 1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?
 - 2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?
 - 3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?
 - 4 Dostava upita
 - 4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?
 - 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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?
 - 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?
 - 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
 - 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)
 - 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
 - 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
 - 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
 - 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
 - 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?
 - 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?
-



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

Dostava (pismena) pravni je pojam koji se upotrebljava kada je potrebno obavijestiti adresata o pisanim izjavama i odlukama i tu obavijest evidentirati u pisanom obliku. Obavijest se može definirati kao omogućivanje adresatu da primi na znanje određene informacije.

Pismena se dostavljaju kako bi se osigurala pravilna i pravedna provedba sudskih postupaka. Dostavom se nastoji osigurati da adresat sazna za sudske postupke ili barem da ima mogućnost za njih saznati. Svrha je svake dostave pismena privući pozornost na njihov sadržaj. Međutim, adresat ih je odgovoran proučiti.

Stranci koja dostavlja pismena mora se omogućiti provjera vremena i načina dostave pismena adresatu. To je potrebno zbog razloga pravne sigurnosti.

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Nije uređeno zakonom koja se pismena moraju službeno dostavljati.

Automatski se moraju dostaviti pismena u odnosu na koje postoji odgovarajuća zakonska odredba ili sudski nalog (članak 166. stavak 2. njemačkog Zakona o parničnom postupku (*Zivilprozessordnung – ZPO*)).

Dostava na zahtjev stranaka obavlja se kada je to propisano zakonom, na primjer u slučaju uhićenja, privremene zabrane prilaska ili naloga za zapljenu s prijenosom potraživanja (članak 191. njemačkog Zakona o parničnom postupku).

Službena dostava zahtijeva se kad god je to primjereno i smisleno te kad je nužno zbog razloga pravne sigurnosti – na primjer, zato što se prava i rokovi primjenjuju tek nakon dostave. To znači, na primjer, da se u skladu sa zakonom moraju dostaviti tužbe ili sudske presude i odluke koje se mogu osporiti neposrednom žalbom.

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

Treba razlikovati automatsku dostavu i dostavu na zahtjev stranaka.

Ako se pismena dostavljaju automatski, uvijek ih dostavlja tajništvo suda na kojem je postupak pokrenut i još je u tijeku (članak 168. stavak 1. njemačkog Zakona o parničnom postupku). Tajništvo suda može odabrati način dostave na temelju vlastite prosudbe

i odabrati jednu od mogućnosti navedenih u nastavku.

- Može, na primjer, dostaviti pismena odvjetniku uz potvrdu primitka (članak 174. njemačkog Zakona o parničnom postupku).
- Može izravno dostaviti pismeno adresatu ili njegovu zastupniku osobnom dostavom u službene prostore suda (članak 173. njemačkog Zakona o parničnom postupku).
- Može povjeriti dostavu pismena pružatelju poštanskih usluga. U Njemačkoj pojam „pružatelj poštanskih usluga” znači trgovačka društva koja je Savezna agencija za mreže (*Bundesnetzagentur*) ovlastila za pružanje poštanskih usluga. U tom kontekstu može se odabrati poseban sporedni način dostave: dostava preporučenom poštom s potvrdom primitka (članak 175. njemačkog Zakona o parničnom postupku).
- Tajništvo može tražiti i od zaposlenika suda da dostavi pismena.

U određenim slučajevima propisanim zakonom dostavu organizira sudac, na primjer u slučaju dostave u inozemstvo (članci 183. i 184. njemačkog Zakona o parničnom postupku) ili dostave javnom objavom (članci 186. i 187. njemačkog Zakona o parničnom postupku).

Dostavu na zahtjev stranaka uvijek mora obavljati sudski izvršitelj kojem je tu zadaću stranka povjerila izravno ili preko posrednika tajništva suda pred kojim se vodi postupak (članak 192. stavak 3. njemačkog Zakona o parničnom postupku).

Sudski izvršitelj može dostavu pismena povjeriti pružatelju poštanskih usluga (članak 194. njemačkog Zakona o parničnom postupku).

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

Ako adresat ne živi na adresi koja je navedena u zahtjevu za dostavu, njemačko tijelo za zaprimanje pismena obično će nastojati utvrditi njegovu trenutačnu adresu. To se ne primjenjuje samo u slučajevima kada se adresat preselio, već i kada je njegova adresa na zahtjevu za dostavu netočna ili nepotpuna. Međutim, tijelo za zaprimanje pismena pruža svoje usluge dobrovoljno i nema obvezu to učiniti.

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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

U skladu s člankom 44. njemačkog Saveznog zakona o matičnoj evidenciji građana (*Bundesmeldegesetz – BMG*), strana javna tijela i strane privatne osobe imaju pravo tražiti određene informacije o određenoj osobi od njemačkih matičnih ureda pri čemu ne moraju navesti razloge zašto to traže. Taj se dokument naziva jednostavni izvadak iz matične evidencije (*einfache Melderegisterauskunft*).

Jednostavni izvadak iz matične evidencije sadržava sljedeće:

- prezime
- osobna imena, koja označuju ime koje se obično upotrebljava
- akademski stupanj
- trenutačnu adresu i
- ako je osoba umrla, izjavu o tome.

Zahtjev se mora uputiti nadležnom matičnom uredu. To je u načelu upravni odjel za građane (*Bürgeramt*) u općini, mjestu ili gradu u kojem se smatra da osoba ima boravište. Sve više općina nudi mogućnost elektroničkog izdavanja izvadaka putem interneta.

Za izdavanje izvatka iz matične evidencije naplaćuje se pristojba. Iznos pristojbe razlikuje se među saveznom zemljama.

Izvadak iz matične evidencije može se izdati samo ako se identitet osobe koja se traži može jasno utvrditi na temelju podataka koje je dostavilo tijelo koje podnosi zahtjev, odnosno, ne može se poslati popis mogućih podudaranja. Osim toga, osoba ili subjekt koji traži izdavanje izvatka mora izjaviti da neće upotrijebiti dobivene podatke za oglašavanje ili trgovanje adresama.

Izvadak iz matične evidencije ne smije se izdati ako u evidenciji postoji zabrana objave podataka o dotičnoj osobi u skladu s člankom 51. ili uvjetna obavijest o neotkrivanju podatka u skladu s člankom 52. Saveznog zakona o matičnoj evidenciji građana i ako se povreda zaštićenih interesa ne može isključiti.

U okviru aktivnosti koje su, u potpunosti ili djelomično, obuhvaćene područjem primjene prava EU-a, temeljni podaci koji nisu obuhvaćeni tim područjem primjene mogu se prenijeti, u skladu s člankom 35. Saveznog zakona o matičnoj evidenciji građana, javnim tijelima u drugim državama članicama Europske unije, javnim tijelima u drugim državama ugovornicama Sporazuma o Europskom gospodarskom prostoru, institucijama i tijelima Europske unije ili institucijama i tijelima Europske zajednice za atomsku energiju, u onoj mjeri u kojoj je to nužno za obavljanje zadataka tijela koje podnosi zahtjev.

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?

U Njemačkoj se postupak utvrđivanja adrese obično ne smatra zadaćom suda.

Budući da strana javna tijela i strane privatne osobe mogu samostalno podnijeti zahtjev za jednostavni izvadak iz matične evidencije, nije potrebno podnijeti zahtjev u skladu s Uredbom (EZ) br. 1206/2001.

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

U praksi je najčešća vrsta dostave automatska dostava. Takvu vrstu dostave obično obavlja pružatelj poštanskih usluga. Sudski službenik izdaje zahtjev za dostavu i fizički predaje pismeno koje treba dostaviti u zapečaćenoj omotnici zajedno s gotovim obrascem dostavnice (članak 176. njemačkog Zakona o parničnom postupku). Pismeno potom dostavlja djelatnik pružatelja poštanskih usluga. Poželjno je pismeno dostaviti na ruke primatelju, što znači osobnom dostavom. Osobna dostava može se obaviti bilo gdje i nije povezana s određenim mjestom (članak 177. njemačkog Zakona o parničnom postupku).

Prethodno navedeni adresat osoba je na koju je pismeno naslovljeno, njegov zakonski zastupnik (članak 170. njemačkog Zakona o parničnom postupku) ili njegov ovlaštenu primatelj (članak 171. njemačkog Zakona o parničnom postupku).

Nakon dostave pismena, poštanski djelatnik popunjava obrazac dostavnice i odmah je šalje natrag u pisarnicu suda kao dokaz o obavljenoj dostavi.

Ako stranku zastupa odvjetnik, pismena se obično dostavljaju preko odvjetnika s potvrdom primitka (članci 171. i 174. njemačkog Zakona o parničnom postupku). Po primitku pismena, odvjetnik potpisuje potvrdu primitka i šalje je natrag sudu.

Ako obje stranke zastupaju odvjetnici, jedan odvjetnik može dostavljati pismena preko drugoga (članak 195. njemačkog Zakona o parničnom postupku). To se primjenjuje i na sažetke koji se dostavljaju automatski pod uvjetom da protivna stranka ne mora biti istovremeno obaviještena o sudskom nalogu. Sažetak mora uključivati izjavu da ga jedan odvjetnik dostavlja drugome. Dakle, kao dokaz o obavljenoj dostavi upotrebljava se potpisana potvrda primitka s navedenim datumom.

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

Sudska pismena povezana sa svim građanskim postupcima mogu se dostavljati elektroničkim putem. Pismeno koje se prenosi mora nositi zakoniti elektronički potpis i mora biti zaštićeno od neovlaštenog pristupa trećih osoba. Pismena se mogu prenijeti i s pomoću sigurnog sustava e-pošte De-Mail u smislu članka 1. Zakona o De-Mailu. Pismena se u elektroničkom obliku moraju dostaviti sigurnim kanalom prijenosa (De-Mail, posebni elektronički poštanski sandučići) i biti zaštićena od neovlaštenog pristupa trećih strana. Svaki odvjetnik, javni bilježnik, sudski izvršitelj i porezni savjetnik, te svaka druga osoba od koje se, u okviru njezina posla, očekuje iznimna pouzdanost, te svako tijelo ili institucija javnog tijela dužni su osigurati siguran način prijenosa elektroničkih pismena. Pismena se mogu dostavljati samo elektronički i drugim strankama u postupku ako su one izričito pristale na elektronički prijenos pismena.

Pismena se odvjetnicima, javnim bilježnicima, sudskim izvršiteljima, poreznim savjetnicima, drugim osobama od kojih se očekuje iznimna pouzdanost zbog prirode njihova zanimanja, tijelima i institucijama javnog prava mogu dostaviti i telefaksom.

Kao dokaz o obavljenoj dostavi dovoljna je potvrda primitka koju je adresat potpisao i datirao. Potvrda primitka može se vratiti sudu na unaprijed ispisanom obrascu, poštom ili u elektroničkom obliku.

Dostava SMS-om nije dopuštena.

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

Ako pismena nije moguće dostaviti izravno adresatu, može se upotrijebiti postupak koji se naziva „zamjenska dostava”.

Zamjenska dostava „zamjenskom primatelju”

Prva je mogućnost zamjenska dostava na adresi boravišta, u poslovnom prostoru i u institucijama (članak 178. njemačkog Zakona o parničnom postupku). U skladu s tim postupkom, zamjenska dostava može se obaviti ako se osoba kojoj treba dostaviti pismena ne nalazi na adresi boravišta, u poslovnom prostoru ili u instituciji u mjestu boravišta.

Zamjenska dostava obavlja se osobnom dostavom pismena jednoj od sljedećih osoba:

- u mjestu boravišta adresata: punoljetnom članu obitelji, osobi koja radi za obitelj ili odrasloj osobi koja trajno živi u stambenom prostoru
- u poslovnom prostoru adresata: zaposleniku
- u institucijama: čelniku institucije ili ovlaštenom zastupniku.

Međutim, zamjenska dostava prethodno navedenim osobama nije dopuštena ako je predmetna osoba suprotna stranka osobe kojoj se dostavljaju pismena.

Zamjenska dostava ostavljanjem u poštanskom sandučiću

Ako nije moguće obaviti dostavu na adresi boravišta ili u poslovnom prostoru, moguća je zamjenska dostava ostavljanjem u poštanskom sandučiću (članak 180. njemačkog Zakona o parničnom postupku). U tom slučaju pismeno se mora staviti u poštanski sandučić koji pripada stambenom objektu ili poslovnom prostoru.

Zamjenska dostava polaganjem pismena

Ako nije moguće obaviti zamjensku dostavu na adresu boravišta ili u poslovnom prostoru adresata ili stavljanjem u poštanski sandučić, ona se može obaviti polaganjem pismena na sudu (članak 181. njemačkog Zakona o parničnom postupku).

Pismeno se može položiti u pisarnicu lokalnog suda (*Amtsgericht*) koji ima mjesnu nadležnost u mjestu dostave ili, ako je dostava pismena povjerena pružatelju poštanskih usluga, na mjestu koje je odredio pružatelj poštanskih usluga u mjestu dostave ili na lokaciji lokalnog suda.

Pisana obavijest o takvom pologu mora se dostaviti adresatu na uobičajeni način za dostavu redovne pošte. Ako to nije moguće, pisana obavijest mora se pričvrstiti na vrata boravišta, poslovnog prostora ili institucije.

Položeno pismeno mora se moći preuzeti tijekom tri mjeseca. Ako na kraju tog razdoblja nije preuzeto, mora se vratiti pošiljatelju.

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

U slučaju zamjenske dostave na adresi boravišta, u poslovnom prostoru i instituciji (članak 178. njemačkog Zakona o parničnom postupku), dostava se obavlja osobnim uručenjem zamjenskoj osobi.

U slučaju zamjenske dostave stavljanjem u poštanski sandučić (članak 180. njemačkog Zakona o parničnom postupku), pismeno se smatra dostavljenim čim se ostavi u sandučiću.

U slučaju zamjenske dostave polaganjem pismena (članak 181. njemačkog Zakona o parničnom postupku), pismeno se smatra dostavljenim u trenutku podnošenja pisane obavijesti.

Wenn die Zustellung durch Hinterlegung der Schriftstücke an einem bestimmten Ort (z. B. bei einem Postamt) erfolgt, wie wird in diesem Fall der Zustellungsempfänger über die Hinterlegung informiert?

Ne samo da se moraju položiti pismena već se na adresu osobe kojoj treba dostaviti pismeno šalje i pisana obavijest na propisanom obrascu i na uobičajeni način za slanje redovne pošte. Ako to nije moguće, ona se mora pričvrstiti na vrata boravišta, poslovnog prostora ili institucije.

7.3 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Ako je adresat kod kuće, ali odbija prihvatiti pismeno, treba razlikovati između scenarija navedenih u nastavku.

- Ako je odbijanje opravdano, postupak dostave mora započeti od početka. Primjer je opravdanog odbijanja netočna adresa ili netočna identifikacija adresata.
- Ako odbijanje nije opravdano, pismeno se mora ostaviti u stanu ili poslovnom prostoru. Ako adresat nema boravište ili poslovni prostor, pismeno se mora vratiti pošiljatelju. Ako je primitak pismena odbijen bez opravdanja, pismeno se još uvijek smatra dostavljenim (članak 179. njemačkog Zakona o parničnom postupku).

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

U skladu sa sudskom praksom Suda Europske unije, odnosno njegovom presudom od 2. ožujka 2017. u predmetu C-354/15 – Henderson, dostava u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi pismena obavlja se i svakim prijenosom trećoj stranci ako se dostava odvija na kućnoj adresi adresata. To se primjenjuje samo na punoljetne osobe koje se nalaze na kućnoj adresi primatelja kojemu je dostava namijenjena u trenutku dostave, neovisno o tome je li ta osoba član obitelji koji živi na istoj adresi ili zaposlenik dotične osobe. U skladu s člankom 18-003 br. 4.1 dopunskih odredaba Konvencije Svjetske poštanske unije koje se odnose na pismovne pošiljke, potvrdu primitka može potpisati i druga osoba koja je ovlaštena preuzeti poštu na temelju nacionalnih propisa. (Kao ovlašteni pružatelj međunarodnih poštanskih usluga, Deutsche Post AG tu osobu naziva „zamjenski primatelj“ (*Ersatzempfänger*)).

ger), kako je definirano u općim uvjetima za slanje nacionalnih pismovnih pošiljaka (*Allgemeine Geschäftsbedingungen Brief National*.) Osim toga, zamjenski primatelji mogu biti osobe navedene u članku 178. njemačkog Zakona o parničnom postupku kako je navedeno u točki 7.1.

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

U skladu s člankom 19-104 br. 5.3. dopunskih odredaba koje se odnose na pismovne pošiljke Konvencije Svjetske poštanske unije, u slučaju neuspješnog pokušaja dostave, pružatelj poštanskih usluga mora omogućiti preuzimanje pošiljke. Deutsche Post AG uručit će preporučenu poštu samo adresatu osobno ili osobi koju je on pisanim putem ovlastio za prihvaćanje dostave. U presudi od 2. ožujka 2017. u predmetu C-354/15 – Henderson, Sud Europske unije navodi da se dostava u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi pismena može smatrati obavljenom samo ako je potvrdu primitka ili ekvivalentno pismeno ispunio adresat ili zamjenski primatelj. Ako poslano pismo nije preuzeto, smatra se da dostava nije obavljena.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

U skladu s člankom 19-104 br. 5.3 dopunskih odredaba Konvencije Svjetske poštanske unije, razdoblje čuvanja definirano je mjerodavnim nacionalnim propisima. Međutim, ono ne bi trebalo biti dulje od mjesec dana. U vrlo ograničenom broju iznimnih slučajeva, to razdoblje može trajati do dva mjeseca. Nakon što je adresat obaviješten o pošiljci, Deutsche Post AG čuva je tjedan dana. Dostavljač u adresatovu poštanskom sandučiću ostavlja obavijest u kojem se poštanskom uredu pošiljka može preuzeti i koliko će dugo biti na raspolaganju za preuzimanje.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Da. Kao dokaz o obavljenoj dostavi mora se popuniti dostavnica na odgovarajućem, unaprijed ispisanom obrascu i odmah vratiti u pisarnicu suda (članak 182. njemačkog Zakona o parničnom postupku). U njoj su navedene sve pojedinosti potrebne za dokazivanje obavljene dostave, uključujući sljedeće:

- ime osobe kojoj pismeno treba dostaviti
- ime osobe kojoj je pismeno fizički dostavljeno
- mjesto, datum i, ako je tako zatražio sud, vrijeme dostave
- ime, prezime i potpis dostavljača i, prema potrebi, pojedinosti o trgovačkom društvu ili tijelu koje obavlja dostavu.

U slučaju dostave na zahtjev stranaka, dostavnica se mora poslati stranci u čije ime su pismena dostavljena (članak 193. stavak 3. njemačkog Zakona o parničnom postupku).

U slučaju zamjenske dostave primjenjuju se posebni zahtjevi. U tim slučajevima u dostavnici mora uvijek biti naveden i razlog za zamjensku dostavu. U slučaju zamjenske dostave polaganjem pismena, u dostavnici se navodi kako je poslana pisana obavijest o polaganju. Ako je primitak pismena odbijen bez obrazloženja, u dostavnicu se bilježi tko je odbio prihvatiti pismo te da je pošiljka ostavljena na mjestu dostave ili vraćena pošiljatelju.

U određenim pravnim situacijama dostavnica nije potrebna kao dokaz:

- Ako je pismo dostavljeno osobnom dostavom u službenim prostorijama suda, dokaz je o obavljenoj dostavi bilješka na pismenu i u spisu o obavljenoj dostavi i vremenu dostave (članak 173. druga rečenica njemačkog Zakona o parničnom postupku).
- Ako se pismo dostavlja odvjetniku, dovoljan je dokaz potvrda primitka (članak 174. stavci 1. i 4. njemačkog Zakona o parničnom postupku).
- U slučaju dostave preporučenom poštom pri čemu se traži potvrda primitka, ta je potvrda dovoljan dokaz (članak 175. druga rečenica njemačkog Zakona o parničnom postupku).
- Isto se primjenjuje na dostavu pismena u inozemstvo „preporučenom poštom s potvrdom primitka” (članak 183. stavak 2. točka 1. druga rečenica i članak 183. stavak 5. prva rečenica njemačkog Zakona o parničnom postupku).
- Ako se pismena dostavljaju u inozemstvo uz pomoć nadležnih tijela druge države ili konzularnog predstavništva Savezne Republike Njemačke (*konsularische Vertretung des Bundes*) ili Saveznog ministarstva vanjskih poslova (*Auswärtiges Amt*), kao dokaz o obavljenoj dostavi služi potvrda zamoljenog tijela (članak 183. stavak 2. druga rečenica i članak 183. stavak 5. druga rečenica njemačkog Zakona o parničnom postupku).

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?

Osnovno je načelo da se dostava smatra nevažećom ako nije obavljena na zakonom propisan način te je time u suprotnosti s temeljnim propisima.

U zakonu su predviđene iznimke od tog načela kojima se uzima u obzir svrha dostave, odnosno, dokaz je li adresat zaprimio pismeno koje treba dostaviti i, ako jest, kada.

Ako nije moguće dokazati da je pismeno dostavljeno u odgovarajućem obliku ili da je pismeno zaprimljeno protivno obveznim propisima kojima se uređuje dostava pismena, pismeno se smatra dostavljenim u trenutku kada ga je zaprimila osoba na koju je pismeno naslovljeno ili zakonski moglo biti naslovljeno (članak 189. njemačkog Zakona o parničnom postupku). U tom slučaju ispravlja se nedostatak u dostavi. Sud nema diskrecijske ovlasti nad ispravljanjem povreda propisa o dostavi. Čak i u slučajevima kada dostava nije izvršena u propisanom roku, koji se ne može mijenjati, ispravak je moguć ako se primjenjuju navedeni uvjeti.

Ako adresat ne zaprimi pismeno koje se dostavlja, moguća su dva različita scenarija:

- Ako se dostavom krše temeljni propisi, ne postoji pravni lijek. To znači da je postupak dostave nevažeći i da je dostavu potrebno ponovno obaviti od početka.
- Ako je dostava obavljena u skladu s propisima, obavijest se smatra dostavljenom primjenom odredaba o zamjenskoj dostavi. Međutim, ako stranka nije znala za dostavu pismena, i to ne svojom krivnjom, moguć je povrat u prijašnje stanje (članak 230. i dalje njemačkog Zakona o parničnom postupku).

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Treba razlikovati automatsku dostavu i dostavu na zahtjev stranaka.

U kontekstu određenih postupaka u kojima se naknade temelje na iznosu koji je predmet spora, postupovnom pristojbom obuhvaćeno je prvih deset dostava pismena. U slučaju naknadne dostave pismena i ako su pismena dostavljena u kontekstu drugog postupka naplaćuje se paušalna pristojba od 3,50 EUR za svaku dostavu pismena s dostavnicom, preporučenom poštom s potvrdom primitka ili kada je dostavu izvršio sudski službenik. Dostavu na zahtjev stranaka obavlja sudski izvršitelj kojeg je imenovao sud. Za organiziranje dostave predavanjem pismena pružatelju poštanskih usluga, sudski izvršitelj kojeg je imenovao sud naplaćuje pristojbu od 3,00 EUR. Osim toga plaćaju se pristojbe za troškove fotokopiranja i poštarine. Ako je dostava pismena povjerena sudskom izvršitelju kojeg je imenovao sud i ako je potrebna potvrda o obavljenoj dostavi, naplaćuje se posebna pristojba koja je jednaka paušalnoj naknadi za pismeno. Ona iznosi 0,50 EUR po stranici za prvih pedeset stranica i 0,15 EUR za svaku sljedeću stranicu.

Ako sudski izvršitelj kojeg je imenovao sud dostavlja pismeno osobno, pristojba iznosi 10,00 EUR. U tom slučaju sudskom izvršitelju kojeg je imenovao sud moraju se platiti i putni troškovi koji iznose od 3,25 EUR do 16,25 EUR ovisno o udaljenosti do adresata.

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJM-a. Prijevode 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.

Posljednji put ažurirano: 23/11/2020

Dostava pismena - Estonija



Izvorna jezična inačica ove stranice [et](#) nedavno je izmijenjena. Naši prevoditelji trenutno pripremaju jezičnu inačicu koju vidite.

Sljedeći jezici: [en](#) već su prevedeni.

SADRŽAJ

- [1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?](#)
- [2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?](#)

- 3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?
- 4 Dostava upita
 - 4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?
 - 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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?
 - 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?
- 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
- 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)
- 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavještuje o tom pohranjivanju?
 - 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
- 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
 - 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
- 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
- 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?
- 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?



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

Dostava sudskih pismena znači uručenje pismena njegovu primatelju na način kojim se primateljima omogućuje da pismeno pročitaju na vrijeme kako bi mogli ostvariti i zaštititi svoja prava. U poglavlju 34. Zakona o parničnom postupku predviđeni su različiti načini dostave, uključujući dostavu preporučenom poštom, dostavu koju obavlja sudski izvršitelj, dostavu zastupniku primatelja, dostavu sudskog pismena slanjem i javnom objavom u *Ametlikud Teadaanded* (Službenim obavijestima). Da bi se sudsko pismeno smatralo dostavljenim, čin dostave mora zadovoljavati formalne zakonske zahtjeve i mora biti evidentirano u obliku koji je izrađen u tu svrhu.

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

U skladu s člankom 306. stavkom 5. Zakona o parničnom postupku, sud sudionicima u postupku dostavlja sljedeća pismena: tužbeni zahtjev, žalbu i njihove dodatke, sudske pozive, sudske presude, odluke o okončanju postupka i ostala sudska pismena propisana zakonom.

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

Sud organizira da dostavu pismena obavljaju pružatelj poštanskih usluga, izvršitelj, pravosudna policija ili, u skladu s unutarnjim sudskim pravilima, drugi nadležni sudski službenik. On može dostaviti pismena i na neki drugi način propisan zakonom. Sudionik u predmetu koji je podnio pismeno koje treba dostaviti ili koji zahtjeva dostavu drugog sudskog pismena može sudu podnijeti zahtjev da neovisno organizira dostavu pismena. Sudionik u postupku može dostavljati sudska pismena samo posredstvom izvršitelja. U tom slučaju dostava i evidencija o dostavi obavljaju se pod istim uvjetima kao i dostava koju obavlja sudski izvršitelj. Sud ocjenjuje može li se sudsko pismeno smatrati dostavljenim.

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

Institucija koja zaprima zahtjev (Ministarstvo pravosuđa (*Justitsministerium*) ili sud) provjerava uz postojeće podatke i činjenicu je li osoba upisana u Upisnik stanovništva (*Rahvastikuregister*) i/ili u Registar trgovačkih društava (*Äriregister*).

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 trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Registrom trgovačkih društava u kojem su dostupne adrese trgovačkih društava moguće se besplatno koristiti. Registar trgovačkih društava dostupan je na <https://ariregister.rik.ee/>.

Adresa fizičke osobe može se dobiti podnošenjem službenog upita u Upisnik stanovništva. U upitu mora biti navedeno zašto su podaci potrebni kako bi obrađivači podataka mogli odlučiti je li izdavanje podataka opravdano. Upisnikom stanovništva upravlja Centar za IT i razvoj Ministarstva unutarnjih poslova (*Siseministerium*) na čijim su internetskim stranicama navedene informacije o upitima, a dostupan je na sljedećoj poveznici <https://www.smit.ee/>.

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutne adrese osobe?

Sudovi obrađuju međunarodne zahtjeve za dostavu pismena i izvođenje dokaza na temelju zahtjeva, odnosno, sudovi imaju obvezu uložiti sve moguće napore kako bi pronašli adresu predmetne osobe.

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

Odluku o načinu dostave pismena u načelu donosi tijelo koje vodi postupak. Međutim, sudovi bi prvenstveno trebali dostavljati pismena elektroničkim putem, na odgovarajućem javnom portalu e-spisa ili e-poštom. Zahtjev davanja prednosti elektroničkoj dostavi pismena nije propisan zakonom, ali njime se sudu omogućuje da uštedi na poštarini. Uporaba elektroničke dostave kontinuirano raste. Nakon razmatranja elektroničke dostave, sud će razmotriti ostale alternative, na primjer dostavu poštom, dostavu uz pomoć sudskog dostavljača i različite druge mogućnosti propisane zakonom.

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

Elektronička dostava dopuštena je u svim postupcima.

U skladu s člankom 311.¹ Zakona o parničnom postupku, sudska pismena dostavljaju se elektroničkim putem posredstvom posebnog informacijskog sustava slanjem obavijesti sudionicima u postupku da je pismeno dostupno u sustavu. Sud u informacijskom sustavu bez odlaganja stavlja na raspolaganje svim sudionicima u postupku sva sudska pismena, uključujući sudske odluke, neovisno o tome kako su pismena dostavljena sudionicima tijekom postupka. Za prijavu u informacijski sustav potrebna je osobna iskaznica. Sudsko pismeno smatra se dostavljenim kada ga primatelj otvori u informacijskom sustavu ili potvrdi primitak bez otvaranja pismena. Isto se primjenjuje ako to učini druga osoba kojoj je primatelj omogućio pristup pismenima u informacijskom sustavu. Informacijski sustav automatski registrira dostavu pismena.

Ako se od primatelja ne može očekivati da će se koristiti informacijskim sustavom za dostavu sudskih pismena ili ako je dostava pismena informacijskim sustavom tehnički nemoguća, sud može dostaviti sudska pismena elektronički i na drugi način. U tom slučaju pismeno se smatra dostavljenim kada primatelj pisanim putem, faksom ili elektronički potvrdi primitak sudskog pismena. U potvrdi mora biti naveden datum primitka pismena te potpis primatelja ili njegova zastupnika. Potvrda izrađena u elektroničkom obliku mora nositi digitalni potpis pošiljatelja ili se mora dostaviti na drugi siguran način kojim se omogućuje utvrđivanje pošiljatelja i vrijeme kada je poslana, osim ako sud nema razloga sumnjati da je potvrdu bez digitalnog potpisa poslao primatelj ili njegov zastupnik. Potvrda se šalje sudu bez odgode. Sud može odrediti novčanu kaznu sudioniku u postupku ili njegovu zastupniku zbog povrede te obveze.

Sudska pismena mogu se dostavljati odvjetnicima, javnim bilježnicima, izvršiteljima, vjerovnicima u stečajnom postupku ili tijelima lokalne vlasti na drugi način osim elektronički samo ako za to postoji dobar razlog.

7 „Nepropisna“ dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

U skladu s člankom 322. stavkom 1. Zakona o parničnom postupku, ako se primatelja sudskog pismena ne može pronaći kod kuće, pismeno se smatra dostavljenim ako je uručeno osobi u dobi od najmanje četrnaest godina koja živi s primateljem ili radi za obitelj primatelja. U stavku 2. istog članka navedeno je da se pismeno umjesto primatelju može dostaviti udruzi stanara koja upravlja stambenom zgradom u kojoj se nalazi dom ili poslovni prostor primatelja, upravitelju zajedničke imovine ili primateljevu najmodavcu. Nadalje, ono se može dostaviti primateljevu poslodavcu ili drugoj osobi za koju primatelj pruža usluge na temelju ugovora. Sudsko pismeno smatra se dostavljenim primatelju u skladu sa stavkom 3. i ako je dostavljeno primateljevu zastupniku na jedan od načina iz stavaka 1. i 2. istog članka. U skladu s člankom 322. stavkom 4. Zakona o parničnom postupku, pismeno se smatra dostavljenim i članu vojnih snaga, osobi koja služi zatvorsku kaznu ili se nalazi u bolnici ili sličnom mjestu dulje vrijeme ako je dostavljeno čelniku institucije ili osobi koju je on ovlastio, osim ako je zakonom propisano drukčije.

U skladu s člankom 323. Zakona o parničnom postupku, ako se pismeno dostavlja fizičkoj osobi koja se bavi gospodarskom ili profesionalnom djelatnošću, ali ta se osoba ne nalazi u poslovnim prostorijama tijekom radnog vremena ili ne može preuzeti pismeno, pismeno se može dostaviti zaposleniku koji obično ostaje u poslovnim prostorijama primatelja ili osobi koja obično primatelju pruža usluge na temelju sličnog ugovora. Isto se primjenjuje, u skladu sa stavkom 2., na dostavu pismena pravnim osobama, upravnim tijelima, javnim bilježnicima i izvršiteljima te u slučaju dostave pismena primateljevu zastupniku ili bilo kojoj drugoj osobi kojoj se pismeno može dostaviti umjesto primatelju.

U skladu s člankom 326. stavkom 1. Zakona o parničnom postupku, sudsko pismeno koje se ne može dostaviti jer se ne može isporučiti na kućnu adresu ili u poslovne prostorije primatelja ili njegovu zastupniku može se smatrati dostavljenim ako se ostavi u poštanskom sandučiću na njegovoj kućnoj adresi ili adresi poslovnog prostora ili na sličnom mjestu koje primatelj ili njegov zastupnik upotrebljavaju za primanje pošte i na kojem bi pismeno u uobičajenim okolnostima bilo zaštićeno od vremenskih nepogoda. Sudsko pismeno može se dostaviti na taj način udruzi stanara koja upravlja stambenom zgradom u kojoj se nalazi primateljev dom ili poslovni prostor, upravitelju zajedničke imovine ili primateljevu najmodavcu te njegovu poslodavcu ili drugoj osobi kojoj primatelj pruža usluge na temelju ugovora samo ako nije moguća osobna dostava pismena primatelju ili njegovu zastupniku. Dostava pismena na način opisan u stavku 1. tog članka dopuštena je, u skladu sa stavkom 2. istog članka, ako je osobna dostava sudskog pismena primatelju pokušana barem dva puta u razmaku od najmanje tri dana i u različito vrijeme i ako nije moguća dostava pismena drugoj osobi koja boravi u domu ili poslovnom prostoru u skladu s člankom 322. stavkom 1. ili člankom 323. Zakona o parničnom postupku.

Člankom 327. Zakona o parničnom postupku dopuštena je i dostava sudskog pismena ostavljanjem na određenom mjestu. U skladu s člankom 217. stavkom 1. Zakona o parničnom postupku, pod uvjetima predviđenima u članku 326. Zakona, pismeno se može ostaviti u poštanskom uredu, općini ili gradskoj upravi koji su nadležni u mjestu dostave pismena ili uredu okružnog suda koji ima mjesnu nadležnost u mjestu dostave pismena.

U skladu s člankom 317. stavkom 1. Zakona o parničnom postupku sudioniku u postupku sudsko pismeno može se, na temelju sudske odluke, dostaviti javnom objavom u sljedećim slučajevima:

1. adresa sudionika u postupku nije upisana u upisnik ili osoba ne živi na adresi upisanoj u upisnik i sud ne može ni na koji drugi način saznati adresu osobe ili gdje ta osoba boravi i pismeno se ne može dostaviti zastupniku osobe ili osobi koja je ovlaštena za njegovo preuzimanje ili na neki drugi način predviđen ovim člankom;
2. pretpostavlja se da će dostava pismena u drugoj državi u skladu sa zahtjevima biti nemoguća;
3. pismeno se ne može dostaviti jer je mjesto dostave dom osobe bez državljanstva.

U skladu s člankom 317. stavkom 3. Zakona o parničnom postupku, izvadak iz dokumenta koji podliježe javnoj objavi objavljuje se u *Ametlikud Teadaanded*. Sud pred kojim se vodi postupak može donijeti odluku da je objava izvotka dopuštena i u drugim publikacijama.

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Ako se pismeno dostavlja u skladu s člancima 322. i 323. Zakona o parničnom postupku, ono se smatra dostavljenim nakon dostave osobi kojoj bi trebalo biti dostavljeno u skladu s člancima 322. i 323. Zakona o parničnom postupku.

Ako se pismeno dostavlja ostavljanjem u poštanskom sandučiću u skladu s člankom 326. Zakona o parničnom postupku, ono se smatra dostavljenim nakon što je ostavljeno u poštanskom sandučiću.

Ako se pismeno dostavlja polaganjem, u skladu s člankom 327. stavkom 3. Zakona o parničnom postupku, ono se smatra dostavljenim nakon isteka tri dana otkad je ostavljena ili poslana pisana obavijest iz stavka 2. istog članka. Datum dostave upisuje se na omotnicu pismena.

U slučaju dostave javnom objavom, sudsko pismeno smatra se dostavljenim nakon isteka 30 dana od datuma kada je izvadak objavljen u *Ametlikud Teadaanded* (članak 317. stavak 5. Zakona o parničnom postupku). Sud koji vodi postupak može utvrditi dulji rok nakon kojeg će se pismeno smatrati dostavljenim. U tom slučaju rok se objavljuje zajedno s javnom objavom pismena.

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?

Ako je sudsko pismeno dostavljeno polaganjem, u skladu s člankom 327. stavkom 2. Zakona o parničnom postupku, pisana obavijest o tome ostavlja se na primateljevoj adresi ili se šalje na tu adresu. Ako to nije moguće, obavijest se pribija na vrata doma, poslovnih prostorija ili mjesta boravka primatelja ili se daje osobi koja živi u susjedstvu kako bi je ona mogla proslijediti primatelju. U obavijesti mora biti jasno navedeno da je ostavljeno pismeno poslao sud i da se pismeno smatra dostavljenim čim je ostavljeno i rokovi u postupku mogu početi teći od tog trenutka.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

U skladu s člankom 325. Zakona o parničnom postupku, ako osoba odbije prihvatiti pismeno bez opravdanog razloga, pismeno se smatra dostavljenim toj osobi u trenutku kada ga je ona odbila primiti. U tom slučaju pismeno se ostavlja u primateljevu domu ili u njegovim poslovnim prostorijama ili se stavlja u njegov poštanski sandučić. Ako tih prostorija ili poštanskog sandučića nema, pismeno se vraća sudu.

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

U skladu s člankom 316.¹ stavkom 5. Zakona o parničnom postupku, kojim je obuhvaćena provedba Uredbe (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća, i na temelju te Uredbe, pismena se u Estoniji dostavljaju u skladu s postupkom koji je propisan za dostavu sudskih pismena u Zakonu o parničnom postupku. Pismena se ne mogu dostaviti javnom objavom.

U skladu s člankom 313. stavkom 2. Zakona o parničnom postupku, sudsko pismeno koje se dostavlja može se predati osobi koja nije primatelj samo u slučajevima predviđenima u dijelu IV. Zakona o parničnom postupku. Ta osoba mora prvom prilikom predati pismeno primatelju. Ona može odbiti prihvatiti pismeno koje treba predati primatelju samo ako dokaže da ne može pismeno predati primatelju. Osobi se mora objasniti obveza dostave pismena. Pismeno se smatra dostavljenim bez obzira na to je li osobi dano to objašnjenje.

Stoga se, u skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća, mogu primijeniti načini dostave opisani u točki 2.1. i predviđeni u člancima 322. i 323. Zakona o parničnom postupku.

U skladu s člankom 322. stavkom 1. Zakona o parničnom postupku, ako se primatelja sudskog pismena ne može pronaći kod kuće, pismeno se smatra dostavljenim ako je uručeno osobi u dobi od najmanje četrnaest godina koja živi s primateljem ili radi za obitelj primatelja. U stavku 2. istog članka navedeno je da se pismeno umjesto primatelju može dostaviti udruzi stanara koja upravlja stambenom zgradom u kojoj se nalazi dom ili poslovni prostor primatelja, upravitelju zajedničke imovine ili primateljevu najmodavcu. Nadalje, ono se može dostaviti primateljevu poslodavcu ili drugoj osobi za koju primatelj pruža usluge na temelju ugovora. Sudsko pismeno smatra se dostavljenim primatelju u skladu sa stavkom 3. i ako je dostavljeno primateljevu zastupniku na jedan od načina iz stavaka 1. i 2. istog članka. U skladu s člankom 322. stavkom 4. Zakona o parničnom postupku, pismeno se smatra dostavljenim i članu vojnih snaga, osobi koja služi zatvorsku kaznu ili se nalazi u bolnici ili sličnom mjestu dulje vrijeme ako je dostavljeno čelniku institucije ili osobi koju je on ovlastio, osim ako je zakonom propisano drukčije.

U skladu s člankom 323. Zakona o parničnom postupku, ako se pismeno dostavlja fizičkoj osobi koja se bavi gospodarskom ili profesionalnom djelatnošću, ali ta se osoba ne nalazi u poslovnim prostorijama tijekom radnog vremena ili ne može preuzeti pismeno, pismeno se može dostaviti zaposleniku koji obično ostaje u poslovnim prostorijama primatelja ili osobi koja obično primatelju pruža usluge na temelju sličnog ugovora. Isto se primjenjuje, u skladu sa stavkom 2., na dostavu pismena pravnim osobama, upravnim tijelima, javnim bilježnicima i izvršiteljima te u slučaju dostave pismena primateljevu zastupniku ili bilo kojoj drugoj osobi kojoj se pismeno može dostaviti umjesto primatelju.

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

U skladu s drugom rečenicom članka 316.¹ stavka 5. Zakona o parničnom postupku, javna objava ne može se upotrijebiti za dostavu sudskog pismena u skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća.

Pismeno se može dostaviti i ostavljanjem u poštanskom sandučiću, u skladu s člankom 326. Zakona o parničnom postupku ili, u skladu s člankom 327. Zakona o parničnom postupku, polaganjem sudskog pismena.

U skladu s člankom 326. stavkom 1. Zakona o parničnom postupku, sudsko pismeno koje se ne može dostaviti jer se ne može isporučiti na kućnu adresu ili u poslovne prostorije primatelja ili njegovu zastupniku može se smatrati dostavljenim ako se ostavi u poštanskom sandučiću na njegovoj kućnoj adresi ili adresi poslovnog prostora ili na sličnom mjestu koje primatelj ili njegov zastupnik upotrebljavaju za primanje pošte i na kojem bi pismeno u uobičajenim okolnostima bilo zaštićeno od vremenskih nepogoda. Sudsko pismeno može se dostaviti na taj način udruzi stanara koja upravlja stambenom zgradom u kojoj se nalazi primateljev dom ili poslovni prostor, upravitelju zajedničke imovine ili primateljevu najmodavcu te njegovu poslodavcu ili drugoj osobi kojoj primatelj pruža usluge na temelju ugovora samo ako nije moguća osobna dostava pismena primatelju ili njegovu zastupniku. Dostava pismena na način opisan u stavku 1. tog članka dopuštena je, u skladu sa stavkom 2. istog članka, ako je osobna dostava sudskog pismena primatelju pokušana barem dva puta u razmaku od najmanje tri dana i u različito vrijeme i ako nije moguća dostava pismena drugoj osobi koja boravi u domu ili poslovnom prostoru u skladu s člankom 322. stavkom 1. ili člankom 323. Zakona o parničnom postupku.

Člankom 327. Zakona o parničnom postupku dopuštena je i dostava sudskog pismena ostavljanjem na određenom mjestu. U skladu s člankom 217. stavkom 1. Zakona o parničnom postupku, pod uvjetima predviđenima u članku 326. Zakona, pismeno se može ostaviti u poštanskom uredu, općini ili gradskoj upravi koji su nadležni u mjestu dostave pismena ili uredu okružnog suda koji ima mjesnu nadležnost u mjestu dostave pismena.

U članku 14. Uredbe (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća navedeno je da se pismena moraju predati uz potvrdu primitka. Uputno je je li dopuštena dostava kako se primjenjuje u slučajevima iz članaka 326. i 327. Zakona o parničnom postupku.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

U skladu s člankom 6. stavkom 1. „Zahtjevi za prosljeđivanje preporučениh i vrijednosnih pošiljki u okviru pružanja univerzalne poštanske usluge” koji su odobreni Uredbom br. 57 ministra gospodarstva i komunikacija od 22. lipnja 2006., ako se primatelj pošiljke u trenutku dostave ne nalazi u mjestu stanovanja ili na lokaciji stanovanja, najbliži poštanski ured za tu lokaciju primatelju ostavlja obavijest u kojoj navodi da je dostava izvršena.

Ako primatelj u obavijesti o prispjeću pošiljke nije naveo druge napomene o dostavi, sudska pismena polažu se u poštanskom uredu do 15 dana od drugog pokušaja slanja, osim ako je pošiljatelj odredio drugi rok. Nakon isteka razdoblja, sudska pismena službeno se vraćaju pošiljatelju zajedno s osnovom za vraćanje i predaju se pošiljateljevu zastupniku koji ih potpisuje (Uvjeti dostave sudskih pismena društva AS Eesti Post).

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

U skladu s člankom 306. stavkom 2. Zakona o parničnom postupku, dostava sudskog pismena mora zadovoljavati službene zahtjeve propisane zakonom i mora se evidentirati u formatu koji je propisan u tu svrhu. U skladu s člankom 307. stavkom 4. Zakona o parničnom postupku, otprema sudskog pismena namijenjenog za dostavu mora se unijeti u sudski spis. U skladu s člankom 311.¹ Zakona o parničnom postupku, dostava sudskog pismena automatski se registrira u za to određenom informacijskom sustavu (vidi opis dostave u informacijskom sustavu u točki 6.). U skladu s člankom 313. Zakona o parničnom postupku, dostava pismena preporučenom poštom potvrđuje se dostavnicom. Ako je pismeno poslano redovnom poštom ili faksom, smatra se dostavljenim ako primatelj sudu pošalje potvrdu o primitku pismena pismom ili faksom ili elektronički, ovisno o izboru primatelja. U potvrdi mora biti naveden datum primitka pismena te potpis primatelja pismena ili njegova zastupnika. U skladu s člankom 315. stavkom 5. Zakona o parničnom postupku, sastavlja se dostavnica o dostavi sudskog pismena koju je obavio sudski izvršitelj, sudski službenik ili neka druga osoba ili institucija. Nakon dostave dostavnica se bez odgode vraća sudu.

Nakon dostave sudskog pismena na temelju članka 314.¹ Zakona o parničnom postupku, ako je ono dostavljeno slanjem, u spisu se ostavlja bilješka gdje i kada je pismeno poslano ili informacija da je stavljeno na raspolaganje, osim ako je slanje automatski upisano u informacijski sustav koji je osmišljen za tu svrhu.

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?

U skladu s člankom 307. stavkom 3. Zakona o parničnom postupku, ako je pismeno stiglo do sudionika u postupku kojem je trebalo biti dostavljeno ili kojem je moglo biti dostavljeno u skladu sa zakonom, ali potvrda dostave nije bila moguća, ili ako je prekršen zakonom propisan postupak dostave, pismeno se smatra dostavljenim sudioniku u postupku tek od datuma kada je zaista stiglo do primatelja.

Nakon dostave preporučenom poštom u skladu s člankom 313. Zakona o parničnom postupku, sud može smatrati dostavnicu koja ne zadovoljava formalne zahtjeve predviđene u stavcima 3. i 4. istog članka primjerenom za potrebe dostave ako je dostava svejedno pouzdano evidentirana u dostavnici. Ako sud ne može smatrati pismeno dostavljenim jer ga pružatelj poštanskih usluga nije pravilno dostavio, sud može sudsko pismeno ponovno dati pružatelju poštanskih usluga na dostavu bez troška. Primjeri nepravilne dostave pismena uključuju neuporabu mogućnosti navedenih u tom Zakonu za dostavu pismena preporučenom poštom, dostavu sudskog pismena osobi kojoj nije trebalo biti dostavljeno u skladu s odredbama ovog odjeljka, neispunjavanje zahtjeva iz članka 326. ovog Zakona za dostavu sudskog pismena ostavljanjem u poštanskom sandučiću ili zahtjeva iz članka 327. ovog Zakona za dostavu sudskog pismena polaganjem, ili nepravilno evidentiranje dostave zbog čega se dostava nije mogla smatrati obavljenom.

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Na temelju Uredbe (EZ) br. 1393/2007, dostava materijala obično je besplatna, osim ako se traži dostava preko sudskog izvršitelja.

Ako su sudska pismena dostavljena preko sudskog izvršitelja, izvršitelju se za dostavu pismena, u skladu s člankom 48. stavkom 2. Zakona o izvršiteljima, plaća naknada od 30 EUR, ako su se pismena mogla dostaviti adresatu ili njegovu zakonskom zastupniku: 1. na adresu ili s pomoću telekomunikacijskih podataka iz Upisnika stanovništva ili na adresu e-pošte: isikukood@eesti.ee; ili 2. na adresu upisanu u registar obrtnika i pravnih osoba u Estoniji ili na temelju telekomunikacijskih podataka upisanih u informacijski sustav navedenog upisnika. U skladu sa stavkom 3., ako sudsko pismeno nije bilo moguće dostaviti unatoč tome što je izvršitelj učinio što je potrebno i razumno moguće za dostavu pismena u skladu s postupkom propisanim zakonom, izvršitelj ima pravo tražiti naknadu od 30 EUR donošenjem odluke o naknadi koja se plaća izvršitelju i o sredstvu dostave u kojoj je opisano koje je korake izvršitelj poduzeo za dostavu pismena. U slučajevima koji nisu navedeni u stavcima 2. i 3., naknada izvršitelju za dostavu sudskih pismena iznosi 60 EUR.

Visina poštarine određuje se na temelju cjenika pružatelja poštanskih usluga. Zakonom nije uređena fiksna naknada. Cijena ovisi o težini pisma, o tome gdje se dostavlja i slično. Prosječna cijena 2014. iznosila je 5,70 EUR po pošiljci pismena. Trošak po pošiljci kada se rabi sudski dostavljač iznosi 6,20 EUR.

Više informacije dostupno je u: [zakonu o parničnom postupku](#)

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJNI-a. Prijevode 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.

Dostava pismena - Irska

SADRŽAJ

- 1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?
 - 2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?
 - 3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?
 - 4 Dostava upita
 - 4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?
 - 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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?
 - 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?
 - 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
 - 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.)?
 - 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavještuje o tom pohranjivanju?
 - 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
 - 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
 - 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
 - 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
 - 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?
 - 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?
-



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

Svrha dostave jest osigurati da su tuženici upoznati s naravi tužbe protiv njih te da su svjesni pismena povezanih s tužbom. Sudski poslovnik sadržava posebne zahtjeve kako bi se osiguralo pravilno izvršenje dostave.

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Sva pismena kojima se na okružnom, regionalnom ili Visokom sudu pokreće parnični postupak (uključujući žalbe s nižeg suda) te sva kasnija dokumentacija u postupku.

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

Za dostavu pismena odgovorna je stranka u čije je ime pismeno izdano ili osoba koju je ta stranka ovlastila u tu svrhu.

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

Ne. Adresu za dostavu mora osigurati tijelo koje podnosi zahtjev.

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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Ne. Ne postoji središnji registar adresa / boravišta za pojedince. Registrirano sjedište društva može se pronaći pretraživanjem na internetskim stranicama Ureda za registraciju trgovačkih društava.

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?

Zahtjev rješava regionalni sud kao zahtjev na temelju Uredbe 1206/2001.

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

Na Okružnom sudu dostava se može izvršiti:

- i. preporučenom poštom,
- ii. unaprijed plaćenom poštanskom pošiljkom uz potvrdu o primitku pošiljke,
- iii. uručenjem u zapečaćenoj omotnici u ruke osobe koja nije osoba u čije je ime pismeno izdano,
- iv. osobnom dostavom tuženiku ili dostavom rođaku starijem od šesnaest godina koji živi s tuženikom.

Kad je riječ o regionalnom sudu, gotovo sva se pismena dostavljaju preporučenom poštom.

Kad je riječ o Visokom sudu, nalogom 9. pravilom 2. Poslovnika Vrhovnih sudova predviđena je osobna dostava početnog sudskog poziva pojedincu te je isto tako omogućena „neosobna” dostava ako je u nastojanjima da se izvrši osobna dostava primijenjena dužna i razumna pažnja. Naknadna dokumentacija obično se dostavlja preporučenom poštom (vidjeti Nalog 121 RSC, 1986., kako je izmijenjen). Člankom 51. Zakona o trgovačkim društvima iz 2014. predviđena je dostava pismena običnom, unaprijed plaćenom poštanskom pošiljkom registriranom sjedištu društva registriranom u Irskoj, dok je člankom 1310. Zakona o trgovačkim društvima iz 2014. predviđena dostava istim sredstvima društvu izvan Irske.

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

Nije dopuštena elektronička dostava pismena.

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

Uobičajene metode dostave su osobna dostava ili dostava preporučenom poštom. Ako se dostava pismena u irskom sudskom postupku treba izvršiti drugom metodom, kao što je unaprijed plaćena poštanska pošiljka, telefaks, e-pošta ili oglas, tada je potrebno sudu podnijeti zahtjev za „nepropisnu” dostavu te se, ako ga sud odobri, dostava sudskih pismena može izvršavati alternativnom metodom koju je odobrio sud.

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Ako je dostava izvršena u skladu s nalogom za nepropisnu dostavu, pismena se smatraju dostavljenima kad su ispunjeni uvjeti iz sudskog naloga. Ako se dostava izvršava poštom, postoji zakonska pretpostavka da su pismena dostavljena nakon proteka uobičajenog roka za dostavu poštom. To je oboriva pretpostavka.

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavještuje o tom pohranjivanju?

Ako je dostava izvršena u skladu sa sudskim nalogom, primatelja se obavještuje na način utvrđen u sudskom nalogu. Ako se pismena dostavljaju preporučenom poštom, a primatelj je nedostupan, tada poštansko osoblje na adresi ostavlja obavijest kojom se od primatelja zahtijeva da dođe u poštanski ured radi preuzimanja preporučene poštanske pošiljke. Poštanski ured pošiljku obično zadržava od sedam do deset dana.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Nema posljedica za odbijanje prihvaćanja dostave. Ako u irskom sudskom postupku nije moguće izvršiti dostavu, može se podnijeti zahtjev sudu za produljenje roka za dostavu ili zahtjev za odobrenje alternativne metode dostave ili oboje.

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

U slučaju dostave redovnom poštom pismeno se dostavlja na adresu. U slučaju dostave preporučenom poštom pismeno se dostavlja isključivo navedenoj osobi. To se odnosi na unutarnje i međunarodne poštanske pošiljke.

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

Kao alternativa poštanskoj dostavi, u skladu s člankom 15. Uredbe br. 1393/2007 osoba može izvršiti osobnu dostavu putem pravnog savjetnika ili sudskog dostavljača.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

Poštanski ured obično određuje rok za obavijest poslanu primatelju. Obavijest se ostavlja na adresi primatelja. Uobičajeni rok iznosi tjedan dana.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Okružni sud i regionalni sud: ako se dostava izvršava preporučenom poštom, osoba koja je poslala omotnicu poštom najranije deset dana nakon dana na koji je omotnica poslana daje zakonsku izjavu pod prisegom kojoj prilaže potvrdu o plaćenju poštarini.

Visoki sud: osoba koja je izvršila dostavu u pogledu dostave daje izjavu pod prisegom kao dokaz koji je potreban sudu. U slučaju početnog sudskog poziva pojedinosti o dostavi trebaju se potvrditi na tom sudskom pozivu u roku od tri dana od dostave te se na to treba pozvati u izjavi pod prisegom o osobnoj dostavi.

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?

Sudu se može podnijeti zahtjev za poništenje svakog izdanog naloga u kojem obavijest o sudskoj raspravi nije zakonito dostavljena tuženiku.

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Pod troškovima se podrazumijeva poštarina ili naknada zastupniku, ako je angažiran.

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJM-a. Prijevode 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.

Posljednji put ažurirano: 17/12/2020

Dostava pismena - Grčka

SADRŽAJ

- 1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?
- 2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?
- 3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?
- 4 Dostava upita
 - 4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?
 - 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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?
 - 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?
- 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
- 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)
- 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?
 - 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
- 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

- 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
- 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
- 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
- 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
- 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?
- 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?



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

„Dostava pismena” način je na koji se pismeno uručuje adresatu kako bi ga se obavijestilo o sadržaju pismena, u skladu s određenim odredbama postupnog prava u kojima su propisani sredstvo, način obavješćivanja o pismenu i potvrda izvršene dostave.

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Pismena koja se moraju službeno dostavljati uključuju pismena u postupku, zahtjev za ukidanje presude, žalbu, kasacijsku žalbu, zahtjev za preispitivanje presude, postupke treće osobe, tužbu protiv izvansudskih i sudskih akata, primarnu ili sekundarnu intervenciju, obavijest o suđenju i obavijest treće osobe, zahtjev za donošenje privremene mjere, zahtjev za sudsku zaštitu u neparničnim postupcima, poziv na ročište i sve sudske presude (pravomoćne i nepravomoćne).

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

Za dostavu je odgovorna stranka u postupku na temelju pisanog naloga o dostavi pismena koji je izdala ta stranka ili njezin zastupnik ili, na zahtjev navedene stranke, nadležni sudac ili, u slučaju sudskog vijeća, predsjednik sudskog vijeća (članak 123. Zakona o parničnom postupku (ZPP)). Pismena dostavlja izvršitelj kojeg je imenovao sud sa sjedištem u području u kojem adresat ima prebivalište ili boravište u trenutku dostave (članak 122. stavak 1. ZPP-a). Ako je dostava pismena u nadležnosti suda, dostavu može obaviti i kazneni izvršitelj u predmetnom području ili djelatnik grčke policije, šumski čuvar ili općinski tajnik (članak 122. stavci 2. i 3. ZPP-a). Nadalje, u postupku za donošenje privremenih mjera, obavijest o mjestu i vremenu ročišta dostavlja se pismenom koje izdaje tajništvo suda u kojem su navedeni mjesto, datum i vrijeme ročišta ili pozivom koji sudsko tajništvo šalje telegrafom ili telefonom. Sudac može naložiti da se uz sudski poziv dostavlja i preslika zahtjeva (članak 686. stavak 4. ZPP-a).

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

Da.

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 trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Ne, oni nemaju izravni pristup, što se može zaključiti i iz Uredbe (EZ) br. 1206/2001 u kojoj je propisano da sudska tijela moraju uzajamno komunicirati kako bi ispunila zahtjev za praćenje osobe.

Trebalo bi također navesti da su svi rezidenti Grčke upisani u bazu podataka svake općine preko nadležnih matičnih ureda. Međutim, u jedinstvenoj nacionalnoj bazi podataka, koju prema potrebi ažuriraju grčke općine, nalaze se samo odrasli građani koji su upisani na temelju osobne iskaznice / putovnice.

Ona je građanima dostupna (besplatno) samo putem javnih telefonskih imenika.

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutne adrese osobe?

Ovršni sud podnosi zahtjev za praćenje osobe nadležnim policijskim tijelima.

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

Redovni način dostave pismena jest osobna dostava predmetnog pismena na ruke adresatu (članak 127. stavak 1. ZPP-a) neovisno o tome gdje se adresat nalazi (članak 124. ZPP-a). Međutim, ako adresat u mjestu gdje treba obaviti dostavu ima prebivalište, trgovinu ili ured, sam ili s drugom osobom, ili ako tamo radi kao zaposlenik, radnik ili službenik, pismeno se ne može dostaviti na drugom mjestu bez njegove suglasnosti (članak 124. stavak 2. ZPP-a). Kada je riječ o alternativnim načinima dostave, pismena se na temelju odluka donesenih na prijedlog ministra pravosuđa, transparentnosti i ljudskih prava mogu dostaviti i poštom ili telegrafom ili telefonom. U odlukama se navodi i način obavljanja i potvrđivanja dostave (članak 122. stavak 4. ZPP-a). Do danas nisu donesene takve odluke.

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

Sudska pismena mogu se dostavljati i elektroničkim sredstvima ako su elektronički potpisana. Sudsko pismo koje se dostavlja elektroničkim sredstvima smatra se dostavljenim ako je pošiljatelj od adresata zaprimio elektroničku potvrdu o primitku koja mora nositi napredni elektronički potpis i činit će dostavnicu (članak 122. stavak 5. ZPP-a). Treba napomenuti da navedena mogućnost dostave sudskih pismena elektroničkim sredstvima ovisi o donošenju predsjedničke uredbe na temelju prijedloga ministra pravosuđa, transparentnosti i ljudskih prava, u kojoj će biti navedeni posebni zahtjevi koji moraju biti ispunjeni. Nadalje, u zajedničkoj odluci ministra financija i ministarstva pravosuđa, transparentnosti i ljudskih prava bit će propisan i način plaćanja i naplate pristojbi i biljega za dostavu sudskih pismena elektroničkim putem.

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

Ako se adresat ne nalazi na adresi prebivališta, pismo se uručuje jednoj od osoba koje žive na istoj adresi ako su one svjesne svojih postupaka i nisu protivne stranke u postupku (članak 128. stavak 1. ZPP-a).

Ako ni jedna od osoba iz stavka 1. nije na adresi prebivališta:

(a) pismo se postavlja na vrata prebivališta u nazočnosti svjedoka;

(b) najkasnije sljedećeg radnog dana preslika pismena, koja se izrađuje besplatno, mora se uručiti načelniku policijske uprave ili postaje u okrugu u kojem se prebivalište nalazi ili, ako načelnika nema, odgovornom policijskom djelatniku ili zamjeniku ili stražaru policijske postaje. U svim navedenim slučajevima dostava se dokazuje potvrdom koja se sastavlja besplatno u okviru dostavnice;

(c) sljedećeg radnog dana, osoba koja je dostavila pismo mora poštom adresatu poslati pisanu obavijest u kojoj su navedeni vrsta dostavljenog pismena, adresa na kojoj je pismo objavljeno, datum objave, nadležno tijelo kojem je dostavljen primjerak i datum dostave. Dokaz o postavljanju obavijesti osoba koja je obavila dostavu mora besplatno zabilježiti i potpisati u dostavnici. U dokazu mora biti naveden poštanski ured u kojem je ostavljena obavijest te ime zaposlenika koji ju je preuzeo i koji mora potvrditi dokaz (članak 128. stavak 4. ZPP-a).

Ako se adresat ne nalazi u trgovini, uredu ili radionici, pismo se dostavlja na ruke voditelju trgovine, ureda ili radionice ili jednom od partnera, suradnika, zaposlenika ili službenika, ako su svjesni što čine i ako nisu protivne stranke u postupku (članak 129. stavak 1. ZPP-a).

Ako u trgovini, uredu ili radionici nije nazočna ni jedna od osoba navedenih u stavku 1., primjenjuje se odredba članka 128. stavka 4. ZPP-a (članak 129. stavak 2. ZPP-a).

Ako adresat ili osobe iz članaka 128. i 129. odbiju prihvatiti dostavu pismena ili potpisati dostavnicu ili ako je ne mogu potpisati, dostavljač u nazočnosti svjedoka stavlja pismeno na vrata prebivališta, ureda, trgovine ili radionice (članak 130. stavak 1. ZPP-a).

Ako adresat nema prebivalište, ured, trgovinu ili radionicu ili odbije prihvatiti dostavu pismena, ili ne može ili odbija potpisati dostavnicu i njegovo odbijanje je potvrdio svjedok kojeg je u tu svrhu angažirao dostavljač, dostavnica se uručuje osobama iz članka 128. stavka 4. točke (b) (članak 130. stavak 2. ZPP-a).

Ako je adresat u bolnici ili u zatvoru i ako ga je stoga nemoguće kontaktirati, što je potvrdila uprava bolnice ili zatvora navedena u dostavnici, pismeno se može dostaviti upravitelju bolnice ili zatvora koji imaju obvezu pismeno uručiti adresatu (članak 131. ZPP-a).

Ako je adresat na dužnosti na trgovačkom brodu koji je u grčkoj luci, ako je odsutan ili odbije prihvatiti dostavu pismena, ili odbije ili ne može potpisati dostavnicu, pismeno se dostavlja kapetanu broda ili njegovu zamjeniku i, ako je on odsutan ili odbija prihvatiti dostavu pismena, dostavlja se ravnatelju lučke uprave koji ima obvezu obavijestiti adresata (članak 132. stavak 1. ZPP-a).

Ako je adresat na dužnosti na trgovačkom brodu koji nije u grčkoj luci, pismeno se dostavlja na adresu prebivališta u skladu s člankom 128. a, ako on nema prebivalište, dostavlja se u skladu s odredbama o dostavi pismena osobama s nepoznatim prebivalištem. U svakom slučaju, pismeno se dostavlja u ured vlasnika broda u Grčkoj ili u ured brodskog agenta u grčkoj luci, ako postoji (članak 132. stavak 2. ZPP-a).

Za osobe u sljedećim kategorijama koje su u vojsci, ako se dokument ne može dostaviti njima ili njihovim srodnicima ili posluži koji žive u istom stanu, pismeno se dostavlja u skladu s člankom 128. stavcima 3. i 4., a kada je riječ o:

(a) osobama koje služe u grčkoj vojsci pismeno se dostavlja zapovjedniku jedinice ili bazi kojoj adresat pripada. Ako jedinica ili baza nisu poznate, pismeno se dostavlja zapovjedniku odgovarajućeg vojnog ogranka;

(b) časnicima, dočasnicima i mornarima grčke mornarice, pismeno se dostavlja glavnom zapovjedniku mornarice;

(b) časnicima, dočasnicima i pilotima grčkog ratnog zrakoplovstva, pismeno se dostavlja glavnom zapovjedniku ratnog zrakoplovstva;

(d) časnicima i dočasnicima grčke policije i obalne straže te policijskim djelatnicima i djelatnicima obalne straže, pismena se dostavljaju njihovu zapovjedniku;

(e) osoblju zaduženom za svjetionike, rasvjetu i semafore, pismeno se dostavlja kapetanu lučke kapetanije u regiji u kojoj oni obavljaju svoje dužnosti (članak 133. stavak 1. ZPP-a).

Ako adresat živi u inozemstvu ili ondje ima registrirano sjedište, pismeno se dostavlja javnom tužitelju suda na kojem se vodi postupak ili na kojem će se održati ročište ili sudu koji je donio presudu koju treba dostaviti i, u predmetima pokrenutima pred okružnim građanskim sudom, javnom tužitelju prvostupanjskog suda u mjestu nadležnosti okružnog građanskog suda. Sva pismena koja se odnose na izvršenje dostavljaju se javnom tužitelju prvostupanjskog suda koji je nadležan u mjestu gdje se provodi izvršenje, a sva izvansudska pismena dostavljaju se javnom tužitelju u mjestu posljednjeg boravišta ili prebivališta u inozemstvu, a ako nije poznata adresa boravišta ili prebivališta u inozemstvu, pismena se dostavljaju javnom tužitelju prvostupanjskog suda u glavnom gradu (članak 132. stavak 1. ZPP-a). Po primitku pismena, javni tužitelj mora ga bez odgode proslijediti Ministru vanjskih poslova koji ga je dužan proslijediti adresatu (članak 134. stavak 3. ZPP-a).

Ako mjesto prebivališta ili točna adresa stanovanja adresata nisu poznati, primjenjuju se odredbe članka 134. stavka 1. i sažetak dostavljenog sudskog pismena oglašava se istovremeno u dvjema dnevnim novinama od kojih se jedne objavljuju u Ateni, a druge u mjestu sjedišta suda ili se obje objavljuju u Ateni, na temelju preporuke javnog tužitelja kojem je dostavljen sažetak sudskog pismena. Sažetak sastavlja i potpisuje osoba koja obavlja dostavu i u njemu moraju biti navedena puna imena stranaka u postupku, vrsta sudskog pismena koja se dostavlja, relevantni zahtjev i, u slučaju sudskih presuda, njezina izreka, sud na kojem se vodi postupak ili na kojem će se održati ročište ili ime službenika koji će voditi ročište i, ako se adresat poziva da pristupi ročištu ili izvrši određenu radnju, moraju biti navedeni mjesto i vrijeme pristupanja i vrsta radnje (članak 135. stavak 1. ZPP-a). Navedeno se primjenjuje i ako Ministarstvo vanjskih poslova potvrdi da se pismeno ne može poslati osobi koja u inozemstvu ima prebivalište ili registrirano sjedište (članak 135. stavak 3. ZPP-a).

Ako su uredi ili trgovine navedeni u članku 138. stavku 4. točki (b), člancima 131., 132. i 133. zatvoreni ili nadležna tijela ili navedene osobe odbiju prihvatiti dostavu pismena ili potpisati dostavnicu, osoba koja obavlja dostavu sastavlja dostavnicu i dostavlja pismeno javnom tužitelju prvostupanjskog suda koji je nadležan za mjesto dostave i koji potom pismeno šalje osobi koja je odbila prihvatiti dostavu ili potpisati dostavnicu.

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Ako se način dostave naveden u točki 7.1. upotrebljavao za osobu koja se nalazi u bolnici ili u zatvoru, ili za momara, vojnika ili osobu koja boravi u inozemstvu, pismeno koje se dostavlja smatrat će se dostavljenim u trenutku uručenja nadležnim tijelima ili osobama iz navedene točke, neovisno o tome kada je poslano i primljeno (članak 136. stavak 1. ZPP-a).

Ako se način dostave iz točke 7.1. upotrebljavao u pogledu osobe koja nije pronađena na adresi prebivališta i ako ondje nije pronađena niti druga odrasla osoba, pismeno koje treba dostaviti smatra se dostavljenim čim se stavi na vrata adresatova prebivališta ako su ispunjeni svi zahtjevi iz točke 7.1. u pogledu načina dostave (tj. dostava pismena na ruke načelniku policijske uprave ili slanje relevantne pisane obavijesti poštom).

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?

Kako je navedeno u točki 7.1., ako se upotrebljavao predviđeni način dostave za osobu koja nije pronađena na adresi prebivališta te ondje nije pronađena niti druga odrasla osoba, nakon pribijanja pismena koje se dostavlja na vrata adresatova prebivališta i uručivanja njegove preslike čelniku policijske uprave, adresatu se šalje pisana obavijest u kojoj se navodi vrsta dostavljenog pismena, adresa prebivališta na kojoj je pismeno postavljeno, nadležno tijelo kojem je pismeno dostavljeno i datum dostave.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Kako je navedeno u točki 7.1., ako adresat odbije prihvatiti dostavu predmetnog pismena ili potpisati izvješće o dostavi, dostavljač u nazočnosti svjedoka stavlja pismeno na vrata prebivališta, ureda, trgovine ili radionice. Pismeno se nakon stavljanja na vrata smatra dostavljenim.

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

U tom slučaju poštanska služba dostavlja pismeno samo na ruke primatelju.

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

U tom slučaju poštanska služba obavješćuje odsutnog adresata da će pismeno ostati u poštanskom uredu određeno vrijeme tijekom kojeg ga može preuzeti.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

Vidi odredbe iz točke 8.2.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Dostavljač sastavlja dostavnicu koja mora sadržavati (a) nalog za dostavu, (b) jasan opis dostavljenog pismena i predmetnih osoba, (c) datum i vrijeme dostave (c) osobu kojoj je pismeno dostavljeno i način dostave u slučaju odsutnosti adresata ili osoba navedenih u člancima od 128. do 135. i članku 138. ili ako one odbiju preuzeti pismeno (članak 139. stavak 1. ZPP-a).

Dostavnicu potpisuju dostavljač i osoba koja preuzima pismeno ili, ako ta osoba odbije primiti pismeno ili ga ne može primiti, svjedok koji je angažiran u tu svrhu (članak 139. stavak 2. ZPP-a).

Dostavljač zapisuje datum i vrijeme dostave i potpisuje dostavljeno pismeno. Osoba kojoj je pismeno dostavljeno može upotrijebiti tu bilješku kao dokaz. U slučaju nepodudaranja između dostavnice i bilješke, prednost ima dostavnica (članak 139. stavak 3. ZPP-a).

Izvješće iz članka 139. sastavlja se u dva primjerka od kojih se jedan uručuje osobi koja je zatražila dostavu, a drugi besplatno zadržava dostavljač. Dostavljač unosi kratku bilješku u knjigu dostava (članak 140. stavak 1. ZPP-a).

Izvršitelj mora, na zahtjev, dostaviti preslike izvornih pismena koje čuva u svojem spisu osobi koja je zatražila dostavu i adresatu te svim osobama koje imaju zakoniti interes, pod uvjetom da je to odobrio predsjedavajući sudac prvostupanjskog suda koji ima sjedište u regiji u kojoj je obavljena dostava, što se upisuje na zahtjev (članak 140. stavak 2. ZPP-a).

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?

Ako stranka u postupku ne može ispoštovati rok zbog više sile ili zbog prijave protivne stranke (npr. nevažeća dostava izvršitelja ili namjerni propust osobe koja je zaprimila pismeno da obavijesti stranku u predmetu), ona ima pravo zatražiti vraćanje u prijašnje stanje (članak 152. stavak 1. ZPP-a) u roku od trideset dana od datuma nastanka prepreke koja je činila višu silu ili od datuma kada je saznala za prijevaru protivne stranke (članak 153. ZPP-a).

Ako osoba protiv koje je donesena presuda zbog ogluhe nije uopće pozvana da pristupi sudu ili nije pozvana zakonito ili u propisanom roku, ona ima pravo na ukidanje presude zbog ogluhe u roku od petnaest dana od njezine dostave ako živi u Grčkoj ili u roku od šezdeset dana od posljednjeg oglašavanja sažetka dostavnice presude u skladu s člankom 135. stavkom 1. ako njezino prebivalište nije poznato ili se nalazi u inozemstvu (članak 501., članak 503. stavci 1. i 2. ZPP-a).

Ako je stranka u postupku poslala sudski poziv protivnoj stranci izjavivši da njezino prebivalište nije poznato unatoč tome što je znala gdje joj je prebivalište, protivna stranka ima pravo, ako je izgubila spor, podnijeti žalbu za preispitivanje donesene presude u roku od šezdeset dana ako ima prebivalište u Grčkoj ili u roku od sto dvadeset dana od dostave sporne presude ako njezino prebivalište nije poznato ili je u inozemstvu, ili u roku od tri godine od donošenja sporne presude ako je presuda pravomoćna ili ako protiv nje nije moguće izjaviti žalbu, ili od datuma pravomoćnosti presude, ako uopće nije dostavljena (članak 538, članak 544. stavak 9., članak 545. stavci 1., 2., 3. i 5. ZPP-a).

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Troškove dostave unaprijed plaća osoba koja je zatražila dostavu (članak 173. stavci 1. i 3. ZPP-a).

Plaćanje tih troškova nalaže se i stranci koja je izgubila spor (članak 176., članak 189. stavak 1. ZPP-a). Plaćeni iznos ovisi o načinu i vrsti dostave. Najniži troškovi dostave iznose 23,00 EUR ako se predmetno pismeno dostavlja osobi koja živi ili boravi u mjestu u kojoj izvršitelj ima registrirano sjedište.

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJN-a. Prijevode 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.

Posljednji put ažurirano: 16/12/2016

Dostava pismena - Španjolska



Izvorna jezična inačica ove stranice [es](#) nedavno je izmijenjena. Naši prevoditelji trenutno pripremaju jezičnu inačicu koju vidite.

Sljedeći jezici: [en](#) već su prevedeni.

SADRŽAJ

- [1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?](#)
- [2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?](#)
- [3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?](#)
- [4 Dostava upita](#)
 - [4.1 U skladu s Uredbom \(EZ\) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?](#)
 - [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 trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?](#)

- 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutne adrese osobe?
 - 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
 - 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)
 - 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavještuje o tom pohranjivanju?
 - 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
 - 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
 - 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
 - 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
 - 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?
 - 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?
-



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

„Dostava pismena” znači slanje pismena.

Posebni se pravilima kojima se uređuje dostava pismena utvrđuju uvjeti koje je potrebno ispuniti kako bi podnošenje sudskih i izvansudskih pismena bilo pouzdano te se određuje vrijeme, mjesto, način i osoba kojoj je potrebno podnijeti pismeno u sudskom postupku (sudska pismena) i izvan njega (izvansudska pismena).

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Postupovne odluke donesene u sudskim postupcima mora službeno dostaviti Ured za potporu sudskoj upravi (*Oficinas Judiciales*) (sudovi i zajednički centri za dostavu u postupku) (*Servicios Comunes Procesales de Actos de Comunicación*).

Sudska pismena uključuju sljedeće:

1. obavijesti, ako je njihova svrha obavijestiti o odluci ili postupku;
2. naloge za postupanje kojima se zahtijeva od naslovljene osobe da pristupi na ročište i izvrši određenu radnju u određenom roku;
3. sudske pozive u kojima je navedeno mjesto, datum i vrijeme kada adresat mora pristupiti ročištu i izvršiti neku radnju;
4. privremene mjere kojima se nalaže adresatu, u skladu sa zakonom, da nešto učini li da se suzdrži od činjenja;
5. naloge kojima se zahtijeva izdavanje potvrda ili dokaza ili obavljanje neke druge radnje za čije su obavljanje nadležni matičari, javni bilježnici ili sudski službenici;
6. memorandume, za potrebe komunikacije s izvansudskim tijelima i službenicima.

Svako pismeno koje sud prihvaća tijekom postupka, neovisno o tome dostavljaju li ga stranke, treće osobe na zahtjev suda ili vještaci koje je odredio sud, mora se službeno dostaviti.

Izvansudska pismena (na primjer, javnobilježnički akti) kako ih je definirao Sud Europske unije u predmetu C-223/14 (*Tecom Mican*) također se službeno dostavljaju, čak i ako nema sudskog postupka, kako je Sud EU-a odlučio u predmetu C-14/08 (*Roda Golf*).

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

Pismena se dostavljaju na temelju uputa sudskog službenika (*Letrado de la Administración de Justicia* (koji se do 2015. nazivao *Se cretario Judicial*) kojeg ima svaki sud i koji je odgovoran je za pravilnu organizaciju dostave pismena.

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

Ne, tijelo koje podnosi zahtjev mora zatražiti podatke o boravištu naslovljene osobe ispunjavanjem standardnog obrasca utvrđenog u Uredbi (EZ) br. 1206/2001.

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 trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Španjolska nema otvoreni registar ovakve vrste. Međutim, španjolski sudovi imaju na raspolaganju niz baza podataka s ograničenim pristupom (mreža *Punto Neutro Judicial*) koje mogu upotrebljavati, ako imaju valjani razlog, za traženje adrese i podataka o imovini. Stoga ako pravosudno tijelo ne zna adresu fizičke ili pravne osobe kojoj treba dostaviti pismeno, ono mora zatražiti pretraživanje baza podataka koje su dostupne sudovima.

Za obavljanje pretraživanja potrebna mu je španjolska osobna iskaznica ili porezni broj osobe na koju se odnosi pretraživanje ili identifikacijski broj stranog državljanina koji živi u Španjolskoj. Ako predmetna osoba nema takvu španjolsku identifikacijsku ispravu, tijelo mora uz ime i prezime osobe navesti dodatne podatke, na primjer broj putovnice, datum rođenja ili državljanstvo jer bez tih podataka pretraživanjem neće dobiti nikakve rezultate. Ne plaća se pristojba.

Nadalje, stranke mogu upotrijebiti druge javne registre za pribavljanje podataka o adresi. Za pristup tim registrima plaća se naknada čiji iznos ovisi o traženim informacijama.

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutne adrese osobe?

Kada španjolsko nadležno tijelo zaprimi obrazac A, kako je utvrđen u Uredbi Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001., kojim se zahtijeva traženje trenutne adrese neke osobe, Ured za potporu sudskoj upravi pretražuje baze podataka s podacima o osobnim i poslovnim adresama.

Ako je taj obrazac popraćen zahtjevom za dostavu pismena u skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007, a na temelju upita o adresi utvrđeno je da španjolsko nadležno tijelo nije mjesno nadležno za dostavu predmetnih pismena, u skladu s člankom 6. stavkom 4. Uredbe, ono mora zahtjev prosljediti nadležnom tijelu za zaprimanje i obavijestiti tijelo za slanje uporabom standardnog obrasca.

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

Na temelju uputa sudskog službenika (*Letrado de la Administración de Justicia*) pismena se mogu dostaviti na jedan od sljedećih načina:

1. preko odvjetnika, u slučaju pismena upućenih osobama koje on zastupa u postupku;
2. poštom, telegramom, elektroničkom poštom ili bilo kojim drugim elektroničkim sredstvima kojima se osigurava pouzdana evidencija primitka, datuma i vremena primitka i sadržaja dostavljenih pismena;
3. osobnom dostavom adresatu primjerka odluke koju mu treba dostaviti, privremene mjere koju je donio sud ili službenik suda ili sudskog poziva ili naloga za postupanje;
4. u svakom slučaju, preko zaposlenika španjolske sudske službe (*Administración de Justicia*), koji se koriste sredstvima na daljinu, u pitanjima koja se odnose na ured javnog tužitelja, državnu pravnu službu, pravne savjetnike španjolskog parlamenta i zakonodavnih skupština ili pravnu službu Ministarstva socijalne skrbi, druga državna tijela neovisnih zajednica ili lokalna tijela vlasti, ako adresat nije imenovao odvjetnika.

Pismena se smatraju zakonito dostavljenima ako dostavnica sadržava odgovarajuće dokaze da su predmetna pismena dostavljena predmetnoj osobi na njezinu adresu stanovanja, na adresu elektroničke pošte koja je odobrena za takvu uporabu, na elektroničkom portalu za obavijesti ili drugim sredstvima na daljinu ili elektroničkim sredstvima koje je odabrao adresat.

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

Elektronički sudski spisi uvode se u Španjolskoj na temelju Zakona 18/2011 od 5. srpnja 2011., kojim se uređuje upotreba informacijske i komunikacijske tehnologije u sudskoj službi.

Kako bi se mogle time koristiti, zainteresirane stranke mogu se prijaviti za postupke obavješćivanja u elektroničkim sudnicama (*Sedes Judiciales Electrónicas*).

U skladu s člankom 273. stavkom 3. Zakona o parničnom postupku svi profesionalci iz pravosudnog sektora moraju se za podnošenje pismena koristiti sustavom na daljinu ili elektroničkim sustavom koji je uspostavljen u sudskoj službi (pismena kojima se pokreće ili obustavlja postupak) i drugih pismena na način kojim se jamči autentičnost podnošenja i osigurava pouzdan i potpun zapis o podnošenju i primitku tih pismena, kao i o datumu podnošenja i primitka. U svakom slučaju, sljedeći subjekti moraju elektronički komunicirati sa sudskom službom:

- (a) pravne osobe;
- (b) subjekti bez pravne osobnosti;
- (c) profesionalci koji rade u područjima u kojima je potreban upis u strukovnu organizaciju kada se pri obavljanju svojih profesionalnih djelatnosti obraćaju sudskoj službi;
- (d) javni bilježnici i voditelji registra;
- (e) zastupnici zainteresirane stranke koji moraju elektroničkim putem komunicirati sa sudskom službom;
- (f) službenici javne uprave u svim radnjama i koracima koje provode zbog svojeg posla.

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

Ako se primjerak odluke ili sudskog poziva mora poslati preporučenom poštom ili telegramom s potvrdom o primitku, ili nekim drugim sličnim sredstvima kojima se može osigurati pouzdani dokaz o dostavi pismena te o datumu i sadržaju dostavljenih pismena, službenik suda mora upisati u spis predmeta izjavu u kojoj navodi pojedinosti o otpremi pismena i njegovu sadržaju te mu priložiti potvrdu o primitku, sredstvo kojim je evidentiran primitak ili dokument koji je dostavio odvjetnik kao dokaz da je izvršio dostavu.

Dostavu (javnom) objavom u Španjolskoj može odobriti samo pravosudno tijelo koje je odgovorno za donošenje odluke u glavnom postupku pod pretpostavkom da pokušaji dostave na adrese dobivene pretraživanjem boravišta osobe kojoj treba dostaviti pismena nisu bili uspješni (članak 164. Zakona o parničnom postupku). Stoga službenik suda, kao tijelo za zaprimanje zahtjeva za dostavu u skladu s Uredbom (EZ) 1393/2007, ne može odobriti dostavu (javnom) objavom jer njegova uloga nije voditi glavnu raspravu već samo pružiti pravnu pomoć.

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Pismena će se smatrati dostavljenima ako su ispunjeni zahtjevi propisani zakonom za svaku vrstu dostave.

U svakom slučaju, upotrebljavat će se načini dostave kojima se može dobiti potvrda o dostavi pismena te o datumu i vremenu dostave i njegovu sadržaju koja se unosi u spis predmeta.

Ako se primjerak odluke ili sudskog poziva mora poslati preporučenom poštom ili telegramom s potvrdom o primitku, ili nekim drugim sličnim sredstvima kojima se može osigurati pouzdani dokaz o dostavi pismena te o datumu i sadržaju dostavljenih pismena, službenik suda mora upisati u spis predmeta izjavu u kojoj navodi pojedinosti o otpremi pismena i njegovu sadržaju te mu priložiti potvrdu o primitku, sredstvo kojim je evidentiran primitak ili dokument koji je dostavio odvjetnik kao dokaz da je izvršio dostavu.

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavještuje o tom pohranjivanju?

Ako se obavijest ili pismeno ne mogu dostaviti poštom, poštanska služba ostavlja adresatu obavijest da mu je poslano pismo ili pismeno koje on u određenom vremenskom roku može preuzeti u određenom poštanskom uredu.

Dostavu mogu pokušati izvršiti i službenici Ureda za potporu sudskoj upravi koji u tom slučaju u poštanskom sandučiću ostavljaju obavijest u kojem se razdoblju pismeno može preuzeti na sudu.

Ako adresat ima prebivalište u sudskom okrugu u kojem se sud nalazi i predmetna pismena nisu od ključne važnosti da tu osobu može zastupati odvjetnik ili da se može sama zastupati u postupku, toj se osobi može poslati, bilo kojim sredstvima iz prvog odlomka, obavijest o sudskom nalogu da pristupi sudu radi obavijesti o sudskoj odluci ili drugoj mjeri u postupku, izdavanja privremene mjere ili iznošenja podnesaka.

U obavijesti se posebno objašnjava zašto adresat mora pristupiti ročištu, naveden je postupak i predmet na koje se nalog odnosi te se upozorava adresat da će se dostava ili objava smatrati obavljenima ako u navedenom roku bez opravdanog razloga ne pristupi ročištu.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Ako adresat odbije prihvatiti dostavu bez opravdanog razloga, smatra se da su mu pismena dostavljena i proizvode iste učinke kao da su dostavljena te se podrazumijeva da od dana nakon odbijanja počinju teći različiti rokovi u postupku (članak 161. stavak 2. Zakona o parničnom postupku).

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

U skladu sa zakonom, poštanske pošiljke, ovisno o vrsti, moraju se dostaviti adresatu ili osobi koju je ta osoba ovlastila ili se moraju ostaviti u poštanskim pretincima ili kućnim poštanskim sandučićima. Smatra se da je adresat ovlastio određenu osobu za preuzimanje dostave poštanskih pošiljaka na kućnoj adresi primatelja ako se ta osoba može identificirati i preuzeti odgovornost za dostavljene pošiljke, osim u slučaju izričitog prigovora te osobe.

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

U zakonu moraju biti propisana pravila koja se primjenjuju na situacije u kojima se poštanske pošiljke iz bilo kojeg razloga ne mogu dostaviti primatelju ili vratiti pošiljatelju. Takva pravila uključivat će pravila o postupku za utvrđivanje adrese adresata, podrijetlu i određištu pošiljaka, ročištu ili sudskom pozivu pošiljateljima pošiljki i o privremenoj pohrani, pronalaženju i uništavanju pošiljaka.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

Poštanski djelatnici ostavit će obavijest adresatu da pismo može preuzeti u navedenom poštanskom uredu u određenom roku. Nepreuzimanje pošiljke u navedenom roku evidentira se i pošiljka se vraća pošiljatelju.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Pretpostavlja se da pružatelj poštanskih usluga postupa pošteno i pouzdano pri distribuciji, dostavi i primitku pismena od upravnih i pravosudnih tijela ili u slučaju odbijanja preuzimanja ili nemogućnosti dostave pismena fizičkim sredstvima ili na daljinu.

Osobna dostava sudskog osoblja evidentira se u pisanoj dostavnici u kojoj sudski službenik navodi rezultat dostave. Ako je moguća dostava samom adresatu, dostavnica uključuje potpis naslovljene osobe ili naznaku da je ona odbila potpisati da je preuzela pošiljku te napomenu da se smatra da mu je pismo dostavljeno (vidi pitanje 7.4).

U skladu s člankom 160. stavkom 3. Zakona o parničnom postupku, ako je adresa na kojoj se pokušala izvršiti dostava pismena kućna adresa adresata koja je upisana u općinskom upisniku adresa, u porezne svrhe ili u bilo kojem drugom službenom registru ili publikaciji udruženja za trgovinu, ili je to stambeni ili neki drugi prostor koji je tuženik iznajmio i adresat se tamo ne nalazi, pismo se može uručiti u zapečaćenoj omotnici zaposleniku ili članu obitelji ili osobi s kojom adresat živi, a koja je starija od 14 godina i nalazi se na toj adresi, ili kućepazitelju zgrade, ako postoji, i u tom slučaju dostavljač mora obavijestiti primatelja da je dužan predati primjerak odluke ili sudskog poziva osobi kojoj na koju su naslovljeni, ili obavijestiti tu osobu o njihovu postojanju, ako zna gdje se nalazi, te u svakom slučaju mora obavijestiti primatelja da je dužan zaštititi adresatove podatke.

Ako je pismo naslovljeno na radno mjesto adresata, dostavlja se, u slučaju njegove odsutnosti, osobi koja je izjavila da ga pozna ili, ako postoji odjel koji je zadužen za preuzimanje pismena ili predmeta, nadležnoj osobi u tom odjelu i u tom slučaju dostavljač mora primatelja obavijestiti o prethodno navedenim činjenicama.

U dostavnicu se upisuju ime adresata pismena i datum i vrijeme kada je ta osoba tražena i nije nađena kod kuće kao i ime osobe koja je preuzela primjerak odluke ili sudskog poziva i u kojem je odnosu s adresatom. Takva dostava smatra se obavljenom dostavom.

10 Što se događa ako nešto pođe po zlu i primatelj ne primi pismo 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 pismo?

Dostava koja nije izvršena u skladu sa zakonom nevažeća je jer se predmetnim osobama možda neće osigurati odgovarajuća obrana. U skladu sa sudskom praksom Suda Europske unije (C-354/15 Henderson), ako bilo koja obavijest nije popraćena prijevodom na jeziku koji tuženik razumije ili na službenom jeziku države članice primateljice ili, ako postoji više službenih jezika u toj državi članici, na službenom jeziku ili jednome od službenih jezika mjesta u kojem se obavlja dostava, ili, ako tuženiku nije dostavljen standardni obrazac iz Priloga II. toj Uredbi, te se obavijesti moraju ispraviti tako da se zainteresiranoj stranci dostavi standardni obrazac iz Priloga II. toj Uredbi.

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?


Ako dostavu obavljaju sud, Ured za potporu sudskoj upravi ili zajednički centar za dostavu u postupku, trošak dostave snosi nadležno pravosudno tijelo, a tražitelj ne plaća nikakvu naknadu.

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJA-a. Prijevode 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.

Posljednji put ažurirano: 23/04/2021

Dostava pismena - Francuska



Izvorna jezična inačica ove stranice  nedavno je izmijenjena. Naši prevoditelji trenutno pripremaju jezičnu inačicu koju vidite.

SADRŽAJ

- [1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?](#)
- [2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?](#)
- [3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?](#)
- [4 Dostava upita](#)

- 4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?
- 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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?
- 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?
- 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
- 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)
- 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?
 - 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
- 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
 - 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
- 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
- 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?
- 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?



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

Službena dostava pismena (*signification*) oblik je dostave pismena koju obavlja sudski izvršitelj.

Člankom 651. Zakona o parničnom postupku (*Code de procédure civile*) propisano je da se „zainteresirane strane obavješćuju o pismenima njihovom dostavom”.

Dostava pismena može se obaviti u obliku koji se naziva *signification*, odnosno dostave s pomoću akta sudskog izvršitelja (drugi stavak), ili u jednostavnom obliku koji se naziva *notification*, bez sudjelovanja sudskog izvršitelja.

Regularnost službene dostave pismena osigurava se poštovanjem strogih općih uvjeta u pogledu vremena i dana kada se dostava pismena mora obaviti i službenih zahtjeva predviđenih u člancima 653. i dalje Zakona o parničnom postupku.

- Poveznica na odredbe o dostavi pismena Zakona o parničnom postupku: kliknite [OVDJE](#)

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Sva važna pismena u predmetu moraju se dostaviti drugoj strani. Postupovni je dokument onaj kojim se omogućuje pokretanje, odvijanje, obustava ili prekid sudskog postupka ili izvršenje presude (na primjer sudski poziv, nalazi, podnesak, dostava presude).

Na temelju Zakona o parničnom postupku primjenjuje se mješoviti sustav za dostavu postupovnih dokumenata: dostava pismena uvijek se može obaviti službenom dostavom (članak 651. treći stavak Zakona o parničnom postupku), čak i ako je zakonom dopušten i drugi oblik dostave. S druge strane, ako je zakonom propisana službena dostava, upotreba drugog oblika dostave nije propisna.

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

Sudski izvršitelji imaju monopol nad službenom dostavom, odnosno oni su jedini službenici ovlašteni za obavljanje dostave pismena. U izvršavanju svojih ovlasti mogu iskoristiti usluge prisegnutih službenika, za koje oni snose građanskopravnu odgovornost.

Običnu dostavu pismena može obaviti bilo koja osoba, koja pritom mora navesti svoje ime i prezime te ime društva ili trgovačko ime i boravište ili sjedište (članak 665. Zakona o parničnom postupku). Dostava pismena može se izvršiti i na inicijativu tajnika suda (u određenim slučajevima kad je riječ o pozivu na raspravu ili dostavi presude).

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

Ako francusko tijelo (državni odvjetnik ili sudski izvršitelj) mora dostaviti pismeno iz inozemstva, a utvrđeno je da primatelj više ne boravi na navedenoj adresi, to tijelo mora poduzeti potrebne korake kako bi doznalo točnu adresu boravišta dotične osobe.

U tu svrhu državni odvjetnik može pristupiti različitim registrima, a posebno registrima socijalnog osiguranja. Priopćene informacije odnose se isključivo na dužnikovu adresu, adresu dužnikova poslodavca i ustanove u kojima je otvoren račun na ime dužnika.

Osim toga, u okviru građanskog postupka izvršenja [člankom L. 152.-1. Zakona o građanskim postupcima izvršenja](#) (*Code des procédures civiles d'exécution*) predviđeno je da sudski izvršitelji imaju izravan pristup informacijama kojima raspolažu državne uprave ili odjeli te javna tijela i poduzeća i tijela pod kontrolom upravnog tijela.

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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Osim javno dostupnih informacija (na primjer telefonski imenik), strana pravosudna tijela ili stranke u sudskim postupcima nemaju pristup registrima koji sadržavaju osobne podatke, kao što je, na primjer, adresa dužnika.

Na temelju francuskog prava takav je pristup moguć samo u okviru građanskog postupka izvršenja ili, ako je riječ o sudskom postupku, na temelju odluke suda (vidjeti pitanje 1.3.).

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?

U Zakonu o parničnom postupku ne postoje odredbe kojima se zabranjuje primjena Uredbe (EZ) br. 1206/2001 u svrhu pronalaska adrese određene osobe. Međutim, ta se uredba mora primjenjivati u skladu s odredbama Zakona. Na temelju francuskog prava građanski sudovi nemaju izravan pristup registrima stanovništva kao u drugim državama članicama. Stoga bi se Uredba (EZ) br. 1206/2001 mogla primijeniti ako treća osoba posjeduje dokument u kojem je navedena adresa dotične osobe. U tom slučaju, i u skladu s odredbama članka 138. i dalje Zakona o parničnom postupku, sudac bi toj trećoj osobi mogao naložiti da predoči

predmetni dokument, iako se ona može pozvati na legitimnu prepreku (npr. zaštita povjerljivosti komunikacije između odvjetnika i stranke).

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

Obična dostava pismena obavlja se u zapečaćenoj kuverti ili pismu (članak 667. Zakona o parničnom postupku) poštom ili uručjenjem uz potpis ili povratnicu. Ona mora sadržavati sve pojedinosti o prezimenu i imenu ili imenu društva ili trgovačkom imenu pošiljatelja te boravištu ili sjedištu te osobe. Pri dostavi mora se navesti adresat (članak 665. Zakona o parničnom postupku). Ako se sve te pojedinosti ne navedu, dostava pismena smatra se ništavom (članak 693. Zakona o parničnom postupku).

Ako je adresat fizička osoba, dostava pismena obavlja se na njezinu mjestu boravišta ili bilo kojem drugom mjestu, ako se uručuje osobno, ili na adresi za dostavu pismena, ako je to dopušteno ili se zahtijeva u skladu sa zakonom. Ako je dotična osoba pravni subjekt, dostava pismena obavlja se na njegovu mjestu poslovanja ili se, ako ono ne postoji, osobno uručuje jednom od njegovih članova ovlaštenom za primanje pismena.

Kad je riječ o osobi koja obavlja dostavu, datum dostave pismena datum je kada je pismo poslano, a naveden je na žigu ureda izdavanja. Kad je riječ o osobi kojoj se pismeno dostavlja, datum dostave pismena datum je primitka pisma. U slučaju preporučenog pisma s povratnicom datum dostave pismena datum je uručjenja pisma adresatu koji je zabilježila poštanska uprava.

Dostava pismena među odvjetnicima primjenjuje se kada odvjetnik mora dostaviti pismeno kolegi (članci od 671. do 673. Zakona o parničnom postupku). Uvijek se odvija u zgradi suda na dva načina: službenom dostavom pismena (koja zahtijeva intervenciju sudskog izvršitelja koji stavlja svoj pečat i potpis na pismeno i presliku) ili izravnom dostavom (koja se obavlja uručjenjem dvaju primjeraka pismena odvjetniku na kojeg je naslovljeno, pri čemu taj odvjetnik vraća jedan primjerak na kojem je naveo datum i na koji je stavio pečat).

Službenu dostavu pismena obavljaju sudski izvršitelji u području nadležnosti regionalnog suda (*tribunal de grande instance*) njihova mjesta boravišta. U praksi, osim ako sudac dopusti nešto drugo, službena dostava pismena može se obavljati samo radnim danima između 6:00 i 21:00 h. U članku 663. Zakona o parničnom postupku navode se određene pojedinosti koje se moraju nalaziti na dvama izvornicima akata sudskog izvršitelja. U slučaju nepravilnosti dostava pismena smatra se ništavom (članak 693. Zakona o parničnom postupku). Službena dostava pismena mora se obaviti osobnim uručjenjem. Ako taj oblik dostave nije moguć, dostava se može obaviti na mjestu prebivališta ili boravišta. Ako uvjeti za primjenu drugog načina nisu ispunjeni, službena dostava pismena obavlja se slanjem potvrde o dostavi adresatu (dostava obavljena u uredu sudskog izvršitelja).

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

Člankom 748.-1. Zakona o parničnom postupku propisano je da se slanje, isporuka i dostava postupovnih dokumenata, pismena, obavijesti, upozorenja ili sudskih poziva, izvješća, službenih izvješća te preslika i izvršivih izvornika sudskih odluka može, pod određenim uvjetima, izvršiti elektroničkim putem.

Uvođenje novih tehnologija u pravosudni sustav dovelo je do određivanja uvjeta za službenu dostavu pismena elektroničkim putem, koju obavljaju sudski izvršitelji.

Dostava pismena među odvjetnicima može se obaviti i u okviru Virtualne privatne mreže za odvjetnike (*Réseau Privé Virtuel Avocats*, RPVA), koja se upotrebljava i za postupovne razmjene između odvjetnika i sudova.

U načelu je elektronička komunikacija tehničkim propisima kojima se određuju konkretni uvjeti za obavljanje elektroničkih razmjena ograničena na određena zanimanja, konkretno odvjetnike i sudske izvršitelje.

Elektronička komunikacija moguća je na većini sudova (regionalni sudovi (*tribunaux de grande instance*), trgovački sudovi (*tribunau x de commerce*), žalbeni sudovi (*cours d'appel*), Kasacijski sud (*Cour de cassation*) i okružni sudovi (*tribunaux d'instance*) u ograničenim slučajevima).

Osim toga, u jasno definiranim slučajevima i pod jasno definiranim uvjetima određeni se dokumenti iz tajništva (obavijesti o raspravama ili, kad je riječ o nekim pravnim subjektima, sudski pozivi) mogu stranci poslati e-poštom (članci 748.-8. i 748.-9. Zakona o parničnom postupku).

U svakom slučaju, adresat pismena mora dati izričitu suglasnost za primjenu elektroničke komunikacije.

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

Ako obična dostava pismena ne uspije, mora se obaviti službena dostava pismena.

Službena dostava pismena obavlja se „na mjestu prebivališta ili, ako prebivalište nije poznato, na mjestu boravišta”. Sudski izvršitelj stoga mora nastojati pronaći prebivalište adresata prije nego što pismeno uruči na mjestu boravišta.

Ako adresat pismena ima poznato prebivalište ili boravište, a sudski ga izvršitelj ne zatekne na tom mjestu, valjana dostava moguća je samo ako sudski izvršitelj uruči primjerak pismena bilo kojoj osobi prisutnoj na mjestu prebivališta ili boravišta. Ako osobna dostava pismena nije moguća, potrebno je obaviti nekoliko formalnosti kako bi se zaštitili interesi adresata: na primjerak koji se uručuje u zapečaćenoj kuverti moraju se navesti određene informacije i dotičnoj se osobi običnim pismom mora poslati obavijest.

Ako adresat pismena nema poznato prebivalište, boravište ili mjesto rada, sudski izvršitelj može valjano deponirati to pismo u svojem uredu. U tu svrhu sudski izvršitelj sastavlja zapisnik u kojem precizno navodi korake koji su poduzeti kako bi se pronašla dotična osoba. Istog dana ili najkasnije sljedećeg radnog dana sudski izvršitelj mora adresatu, na njegovu zadnju poznatu adresu, preporučenim pismom s povratnicom poslati presliku zapisnika i pismo koje treba dostaviti. Istog dana sudski izvršitelj običnim pismom obavještuje adresata da je ta formalnost obavljena.

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Smatra se da je službena dostava pismena obavljena na dan kad je pismo uručeno adresatu na mjestu prebivališta ili boravišta. Budući da se službena dostava pismena uručenjem pismena u uredu sudskog izvršitelja „obavlja na mjestu prebivališta”, datum dostave pismena određuje se na temelju obavijesti o pokušanoj dostavi, a ne na temelju uručenja primjerka u uredu sudskog izvršitelja. Pravila o određivanju datuma službene dostave pismena primjenjuju se čak i ako je potrebno poslati obavijest.

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavještuje o tom pohranjivanju?

Ako ga poštar ne zatekne kada donese preporučeno pismo s povratnicom, adresata se u obavijesti o pokušanoj dostavi obavještuje da primjerak pismena u određenom roku može preuzeti u poštanskom uredu.

Ako je sudski izvršitelj siguran da je adresa na dokazu dostave pismena točna, ali osobna dostava nije moguća, u poštanskom sandučiću ostavlja obavijest o pokušanoj dostavi u kojoj se od adresata traži da primjerak pismena preuzme u uredu sudskog izvršitelja (članak 656. Zakona o parničnom postupku).

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Suglasnost dotične osobe koja je adresat pismena nije uvjet za uručivanje tog pismena toj osobi, što znači da je službena dostava pismena obavljena osobno dotičnoj osobi čak i ako adresat pismena odbije primiti predmetno pismo koje mu uručuje sudski izvršitelj. De facto, *nemoguće je da sudski izvršitelj prisili adresata da preuzme pismo ako ta osoba to odbije učiniti; dovoljno je da sudski izvršitelj ostavi primjerak u domu adresata ako je tu osobu tamo zatekao. Na taj je način službena dostava pismena valjana čak i ako adresat odbije primjerak pismena, a sudski ga izvršitelj ostavi na komadu pokućstva (Žalbeni sud u Parizu, 12. prosinca 1906., S. 1907. 2. 109).*

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

Kad je riječ o dostavi poštom, osoba odgovorna za dostavu pisma s povratnicom može ga, u načelu, uručiti samo osobi na koju je adresirano, osim ako je adresat ovlastio treću osobu za primanje takvih pismena.

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

Ako osoba koja je adresat pismena ili osoba ovlaštena za zaprimanje pisma s povratnicom nije mogla preuzeti pismo dostavljeno poštom, dostava nije propisna i mora se ponoviti službenom dostavom pismena koju obavlja sudski izvršitelj.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

Ako je osoba odgovorna za isporuku pisma s povratnicom posjetila prebivalište adresata pismena i tamo nije zatekla tu osobu (ili osobu ovlaštenu za zaprimanje preporučenih pisama s povratnicom), poštar u poštanskom sandučiću dotične osobe ostavlja obavijest o pokušanoj dostavi. U toj se obavijesti o pokušanoj dostavi navodi da je pismo dotičnoj osobi dostupno u poštanskom uredu i da ga ta osoba može preuzeti u roku od petnaest dana. Ako dotična osoba ne preuzme pismo u tom roku, pismo se vraća pošiljatelju.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Ako se dostava pismena obavlja preporučenim pismom s povratnicom, poštar uručuje to pismo adresatu, koji potpisuje povratnicu. Ta se povratnica vraća pošiljatelju kao dokaz da je pismo osobno uručeno. Ako adresat nije preuzeo pismo u poštanskom uredu ili ako je, na primjer, adresa netočna, nakon isteka razdoblja od 15 dana nakon obavijesti o pokušanoj dostavi pošiljatelj prima i povratnicu u kojoj je zabilježeno da dostava pismena nije uspjela.

Ako je pismo dostavljeno, sudski izvršitelj u izvješću o službenoj dostavi pismena navodi korake koji su poduzeti kako bi se osigurao propisni tijek dostave u skladu s člankom 655. drugim stavkom Zakona o parničnom postupku u kojem se propisuje: „Sudski izvršitelj u dokumentu navodi korake koje je poduzeo u svrhu dostave pismena adresatu i razloge zbog kojih tu dostavu nije bilo moguće izvršiti.”

Sudski izvršitelj u izvješću navodi i osobu kojoj je uspio uručiti pismo te o tome obavješćuje osobu koja mu je naložila izvršenje dostave.

10 Što se događa ako nešto pođe po zlu i primatelj ne primi pismo 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 pismo?

Pismena se u načelu moraju uručiti primatelju. Međutim, činjenica da su uručene trećim osobama ne znači nužno da je dostava pismena nepravilna, pod uvjetom da su ispunjeni određeni uvjeti.

U skladu s odredbama članka 670. Zakona o parničnom postupku, dostava pismena preporučenim pismom s povratnicom smatra se obavljenom na mjestu prebivališta ili boravišta ako povratnicu potpiše osoba ovlaštena u tu svrhu. Takva dostava može imati učinak na to kako se presuda klasificira (presuda se klasificira kao presuda izrečena nakon saslušanja objiju stranaka ili presuda zbog ogluhe ako dotična osoba nije prisutna), ali je svejedno pravilna.

U ostalim slučajevima, npr. ako adresa u dostavi pismena preporučenim pismom nije točna ili ako adresat nije preuzeo pismo u poštanskom uredu, tajnik suda mora od stranke zatražiti da se obrati službi sudskih izvršitelja, u skladu s odredbama članka 670. -1. Zakona. Tim se korakom omogućuje reguliranje dostave pismena.

Isto tako, sudski izvršitelj može uručiti pismo osobi koja nije adresat, na primjer članu obitelji koji je prisutan na mjestu prebivališta. U tom se slučaju preslika pismena ostavlja kod treće osobe, u zapečaćenoj kuverti, a sudski izvršitelj u izvješću o dostavi navodi ime osobe koja je primila pismo (članci 655. i 657. Zakona).

Ako sudski izvršitelj može provjeriti živi li adresat doista na navedenoj adresi, može i ostaviti obavijest o pokušanoj dostavi u poštanskom sandučiću, u kojoj se od adresata zahtijeva da preuzme pismo u uredu sudskog izvršitelja. U tom slučaju dostava je propisno obavljena i smatra se izvršenom na mjestu prebivališta te ima prethodno navedene posljedice u pogledu klasifikacije presude (članak 656. Zakona).

Naposlijetku, dobrovoljna nazočnost tuženika na raspravi pred okružnim sudom, trgovačkim sudom i radnim sudom (*Conseil de prud'hommes*) omogućuje da se, ako se stranke slože, nepravilnost dostave pismena zanemari (Soc. 16. svibnja 1990.)

Osim tih slučajeva, nepravilnost dostave pismena znači da je ona bezvrijedna i na temelju nje ne mogu nastati nikakva prava. Konkretno, ne mogu početi teći rokovi za podnošenje žalbe.

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Troškovi dostave pismena preporučenim pismom jednaki su trošku slanja preporučenog pisma poslanog iz Francuske na odredište u Francuskoj, tj. 5,10 EUR kad je riječ o pismu do 20 grama, što je cijena koja je bila na snazi 1. travnja 2017.

Trošak dostave pismena koju obavlja sudski izvršitelj utvrđuje se u skladu s [Odlukom od 26. veljače 2016. o utvrđivanju reguliranih tarifa pravosudnih službenika \(Arrêté du 26 février 2016 fixant les tarifs réglementés des huissiers de justice\)](#).

Trošak službene dostave pismena ovisi o vrsti pismena i predmetnim iznosima, ali u načelu nije veći od 50 EUR.

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJN-a. Prijevod 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.

Posljednji put ažurirano: 21/11/2018

Dostava pismena - Hrvatska

SADRŽAJ

- 1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?
- 2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?
- 3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?
- 4 Dostava upita
 - 4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?
 - 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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?
 - 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?
- 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
- 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)
- 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?
 - 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
- 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
 - 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
- 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

- 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?
 - 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?
-



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, 58/93, 112/99, 88/01, 117/03, 88/05, 02/07, 84/08, 123/08, 57/11, 148/11, 25/13 i 89/14; 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 što 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 (članak 194. stavak 1. ZPP-a).

S obzirom na navedeno, posebna pravila o dostavi pismena postoje iz razloga što je dostava preduvjet za poštivanje 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 i 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.

Člankom 133. stavak 1. ZPP-a propisan je način dostave pismena na način da se pismena dostavljaju preko pošte ili preko određenoga sudskog službenika, odnosno sudskog namještenika, preko nadležnoga tijela uprave, preko javnoga bilježnika ili neposredno u sudu odnosno elektroničkim putem u skladu s posebnim zakonom.

Člankom 133.a ZPP-a propisano je da 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 vježbenik.

Člankom 133.b ZPP-a propisano je da 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.

Člankom 133.c ZPP-a propisano je da ako se stranke s time suglase tijekom postupka, sud će odlučiti da one izravno upućuju jedna drugoj podneske i druga pismena, i to preporučeno preko pošte uz povratnicu. Ako je koja od stranaka pravna osoba ili fizička osoba s registriranom djelatnošću, pismena joj se mogu predati izravno u njezinom sjedištu uz potvrdu o preuzimanju pošiljke ovjerovljenu njenim pečatom. U parnici u kojoj obje stranke zastupaju odvjetnici ili državni odvjetnici sud može odrediti da zastupnici stranaka izravno upućuju podneske jedni drugima – poštom uz povratnicu ili da ih izravno predaju uredu, odnosno pisarnici.

Člankom 134.a propisano je da ako pravnoj osobi koja je upisana u određeni sudski ili drugi upisnik dostava na adresu navedenu u tužbi ne uspije, dostava će se obaviti na adresu sjedišta te osobe upisanu u upisniku. Ako dostava ne uspije ni na toj adresi, obaviti će se stavljanjem pismena na oglasnu ploču suda. Navedeno se primjenjuje i na fizičke osobe koje obavljaju određenu registriranu djelatnost (obrtnici, trgovci pojedinci, javni bilježnici, odvjetnici, liječnici i dr.) kada se tim osobama dostava obavlja u vezi s tom djelatnošću.

Člankom 134.b ZPP-a propisano je da 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. 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.

Člankom 135. ZPP-a propisano je da se 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.

Člankom 136. ZPP-a propisano je da 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.

Člankom 137. ZPP-a propisano je da se 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 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

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 obvezan, 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 trenutčne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

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 internet adresi: <https://sudreg.pravosudje.hr/registar/f?p=150:1>

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

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutčne adrese osobe?

Hrvatsko pravo nema posebnih pravila koja bi određivala kako sudovi postupaju u primjeni Uredbe Vijeća (EZ) br.1206/2001 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. 1206 /2001 kojim se traži pribavljanje adrese.

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

Pismeno se obično u praksi dostavlja putem pošte ili preko određenoga sudskog službenika. Alternativne metode koje se mogu primijeniti navedene su u člancima 133.-137. ZPP-a na način da su alternativne metode dostave dostava preko nadležnoga tijela uprave, preko javnoga bilježnika ili neposredno u sudu odnosno elektroničkim putem u skladu s posebnim zakonom. Također se dostava u određenim slučajevima može obaviti i putem 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi 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 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 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.

Načelno je člankom 492.a, 492.b i 492.c. propisan način i pravila dostave podnesaka elektroničkim putem u postupku pred trgovačkim sudovima. Preduvjet za primjenu elektroničkog oblika komuniciranja je da se sadržaj i oblik obrasca te pretpostavke za podnošenje podnesaka u elektroničkom obliku, oblike zapisa podnesaka u elektroničkom obliku (formate) te organizaciju i djelovanje informacijskog sustava propišu pravilnikom. S obzirom da predmetni pravilnik do danas još nije donesen, tehnički preduvjeti za primjenu navedenog oblika komuniciranja još uvijek ne postoje.

Člankom 106.a 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 i 70/19) 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 stavka 1. ovoga članka, državna tijela, državno odvjetništvo, odvjetnici, javni bilježnici, sudski vještaci, sudski procjenitelji, sudski tumači, stečajni upravitelji, povjerenici te pravne osobe uvijek su dužni podneske podnositi u elektroničkom obliku.

Ako osoba iz stavka 5. ovoga članka 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 dana 20. travnja 2020. godine Odluku kojom se utvrđuje da su ispunjeni uvjeti za elektroničku komunikaciju na svim općinskim sudovima, svim županijskim sudovima i Visokom trgovačkom sudu Republike Hrvatske.

Odluka je stupila na snagu, kako proizlazi iz njenog teksta, danom objave na službenoj mrežnoj stranici Ministarstva pravosuđa, odnosno 22. travnja 2020.

Ministar pravosuđa RH donio je dana 13. srpnja 2020. godine 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.

Dakle, prema navedenim odredbama državna tijela, državno odvjetništvo, odvjetnici, javni bilježnici, sudski vještaci, sudski procjenitelji, sudski tumači, stečajni upravitelji, povjerenici te pravne osobe uvijek su dužni podneske podnositi u elektroničkom obliku.“

7 „Nepropisna“ dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

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 članak 37. Zakona o poštanskim uslugama (Narodne novine, broj 144/12 i 153/13), 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.

Krajnja instanca dostave je dostava pismena objavom na oglasnoj ploči suda (članak 133.b, 134.a, 134.b, 143., 144. ZPP-a).

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, 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 oglasnoj ploči, istekom osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavještuje o tom pohranjivanju?

Člankom 37. Zakona o poštanskim uslugama (Narodne novine, broj 144/12 i 153/13) 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 oglasnu ploču suda.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima 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 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

Člankom 507.c propisano je da se dostava pismena prema odredbi članka 14. Uredbe br. 1393/2007. dokazuje povratnicom ili jednakovrijednom ispravom. Ispravu koju prijamno mjesto u Republici Hrvatskoj treba dostaviti ili predati radi dostave u smislu odredbe članka 7. stavka 1. Uredbe br. 1393/2007. može se dostaviti i preporučenom pošiljkom s povratnicom.

ZPP-om nije propisano da se dostava prema odredbi članka 14. Uredbe br. 1393/2007 mora obaviti samo primatelju, pa se može reći da se analogno primjenjuju odredbe ZPP-a o osobnoj dostavi.

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

U skladu sa analognom primjenom odredaba ZPP-a o osobnoj dostavi, može se reći da je krajnja instanca dostave u Republici Hrvatskoj objava pismena na oglasnu ploču suda.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

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.

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. Ako se dostava obavlja državnome tijelu, pravnoj osobi ili fizičkim osobama koje obavljaju registriranu djelatnost, primatelj je dužan uz potpis otisnuti i pečat ili štambilj tog tijela odnosno osobe. Dostavljač je dužan naznačiti na dostavnici zašto prigodom dostave tom tijelu ili osobama pečat ili štambilj nije otisnut. 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 odredbi članka 142. stavka 2. ZPP-a, na dostavnici će se pored potvrde o primitku pismena naznačiti da je prethodila pisana obavijest. Kad je prema odredbama ovog Zakona pismeno predano drugoj osobi, a ne

onoj kojoj se pismeno imalo dostaviti, na dostavnici će dostavljač naznačiti odnos tih dviju osoba. Ako dostavu ne obavlja državnom tijelu ili pravnoj osobi, dostavljač će od osobe kojoj pismeno predaje, a koju osobno ne poznaje, zatražiti da dokaže svoju istovjetnost. Dostavljač će na dostavnici upisati ime i prezime osobe kojoj je pismeno predao te naznačiti da osobu kojoj je pismeno predao osobno poznaje, 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 ovjerovljenim prijepisom zapisnika o dostavi, odnosno nedostavljeno pismeno zajedno s ovjerovljenim 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 ovlaštenu 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).

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).

Krajnji oblik dostave kod odbijanja primitka je obavljanje dostave stavljanjem pismena na oglasnu ploču suda. Smatrat će se da je pismeno dostavljeno istekom roka od osam dana od dana stavljanja pismena na oglasnu ploču suda.

U odnosu na dostavu pismena trećoj osobi navodimo da kad je pismeno predano drugoj osobi, a ne adresatu, na dostavnici se naznačuje odnos tih dvaju osoba (članak 149. stavak 5. ZPP-a). Ako dostavu ne obavlja državnom tijelu ili pravnoj osobi, dostavljač će od osobe kojoj pismeno predaje, a koju osobno ne poznaje, zatražiti da dokaže svoju istovjetnost. Dostavljač će na dostavnici upisati ime i prezime osobe kojoj je pismeno predao te naznačiti da osobu kojoj je pismeno predao osobno poznaje, 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 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Člankom 63. Uredbe propisano je da se troškovi otpreme pošte obračunavaju se i evidentiraju na način utvrđen općim aktima poštanske službe.

Člankom 133.a. stavak 5., 6. i. 7. ZPP-a propisano je da 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 97/01 i 115/12).

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 predumiti ta sredstva u roku koji je sud odredio u svom rješenju, sud će tužbu odbaciti.

U odnosu na troškove dostave putem određenog službenika suda, u praksi se troškovi navedene dostave predumljaju u iznosu koji odredi sud. Zakonsko utemeljenje navedene prakse nalazi se u odredbi članka 49. Sudskog poslovnika (Narodne novine 35 /15), kojim je propisano da se izvan sudske zgrade mogu se obavljati samo one službene radnje koje su temeljem zakonskih

propisa potrebne za rješavanje pojedinih predmeta i članka 50. istog zakona, kojim je propisano da se naknada troškova za vanjsko uređivanje obavlja po posebnim propisima te da se vanjsko uređivanje određeno na zahtjev i trošak stranke može u pravilu provesti nakon što stranka položi u sud određenu svotu novca za tu svrhu (predujam).

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJNI-a. Prijevode 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.

Posljednji put ažurirano: 07/01/2021

Dostava pismena - Italija

SADRŽAJ

- 1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?
- 2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?
- 3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?
- 4 Dostava upita
 - 4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?
 - 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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?
 - 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?
- 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
- 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)
- 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?
 - 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
- 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

- 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
- 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
- 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?
- 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?



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

Dostava pismena kodificirani je postupak kojim se fizičku ili pravnu osobu može obavijestiti o pravnim koracima, s različitim zakonom utvrđenim učincima.

Zakonom su propisani posebni postupci za dostavu pismena kako bi se zajamčilo da su adresati zakonski obaviješteni o tim pismenima, što je uvjet kako bi pismeno proizvelo predviđene učinke. To znači da se, nakon što je propisani postupak dostave proveden, smatra da je adresat obaviješten o pismenu i nema potrebe za dokazivanjem da je adresat stvarno upoznat s njim. Pismeno tada proizvodi predviđene pravne učinke.

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Obična dostava (*comunicazione*) provodi se u slučajevima predviđenima zakonom ili na temelju naloga suda. Navodi se kratka obavijest o pismenu ili o činjenici koja se treba priopćiti. Obična dostava provodi se kako bi se stranke u sudskom postupku ili druge zainteresirane osobe obavijestilo da su u predmetu poduzeti određeni koraci ili da su izdani određeni postupovni dokumenti (npr. donošenje presude, odluka o zakazivanju rasprave ili njezinoj odgodi ili nalog suda izdan izvan službene rasprave).

Službena obavijest (*notificazione*) mora se provesti u zakonom predviđenim slučajevima, a sastoji se od isporuke ovjerene preslike izvornog pismena koje treba dostaviti. Pismena koja se dostavljaju na taj način mogu biti pismena koja je izdao sud (npr. presude, ako rok za podnošenje žalbe počinja teći od trenutka dostave) ili stranke u postupku (npr. pozivi na raspravu o meritumu).

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

Običnu dostavu provodi tajnik suda (*cancelliere*; članak 136. Zakona o parničnom postupku – *Codice di Procedura Civile*).

Službenu obavijest dostavlja:

- u načelu sudski izvršitelj (*ufficiale giudiziario*), na zahtjev stranke ili državnog odvjetništva (*pubblico ministero*) ili tajnika suda (članak 137. Zakona o parničnom postupku). Sudski izvršitelji postupaju u skladu s preciznim pravilima mjesne nadležnosti (članci 106. i 107. Predsjedničke uredbe (*Decreto del Presidente della Repubblica*) br. 1229 od 15. prosinca 1959.). Sudski izvršitelji jedino su tijelo koje je na temelju članka 2. Uredbe (EZ) br. 1393/2007 odgovorno za slanje pismena koja moraju biti dostavljena u drugu državu članicu ili zaprimanje pismena iz druge države članice;
- u određenim okolnostima, odvjetnik (*avvocato*). Odvjetnik može službenu obavijest poslati poštom, ako posjeduje odgovarajuću punomoć u tom predmetu i ako ga je u tu svrhu ovlastila odvjetnička komora (*Consiglio dell'Ordine*) pod čijom nadležnošću obavlja djelatnost, ili izravnom dostavom na adresu drugog odvjetnika koji je ovlašten za zaprimanje pismena u ime jedne od stranaka i koji je upisan u registar iste odvjetničke komore kao odvjetnik koji šalje službenu obavijest (Zakon br. 890/1982 i Zakon br. 53/1994). Osim toga, odvjetnik ne treba odobrenje odvjetničke komore za slanje službene obavijesti službenom elektroničkom poštom (*posta elettronica certificata*, „PEC”) na adresu elektroničke pošte koja je pribavljena iz javnih registara (članak 3.a Zakona br. 53/1994).

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

Tijelo za zaprimanje pismena za Italiju jest Jedinstveni ured sudskih izvršitelja Žalbenog suda u Rimu (*Ufficio Unico degli Ufficiali Giudiziari presso la Corte di Appello di Roma*, sa sjedištem u Rimu na adresi Viale Giulio Cesare 52), koji šalje zahtjev za dostavu pismena sudskom izvršitelju s odgovarajućom mjesnom nadležnošću.

Ako se adresata ne može pronaći na adresi koju je dostavio podnositelj zahtjeva, sudski izvršitelj poduzet će sljedeće korake:

- kad je riječ o fizičkim osobama: pitat će osobe koje žive na navedenoj adresi ili susjede, lokalni matični ured (*servizio anagrafe del comune*) (ako su na pismenu navedeni datum i mjesto rođenja)
- kad je riječ o pravnim osobama: sudski izvršitelj vraća pismeno podnositelju zahtjeva kako bi on mogao zatražiti njegovu dostavu pravnom zastupniku adresata. U tom slučaju u pismenu mora biti navedeno ime pravnog zastupnika i adresa njegova mjesta boravišta (članak 145. Zakona o 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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Adresu mora dostaviti stranka ili tijelo koje je podnijelo zahtjev i koje adresu pribavlja na temelju raspoloživih dokumenata. Ako je potrebno izvršiti pretraživanje, ponovno postoje razlike:

- kad je riječ o fizičkim osobama: u građanskim stvarima ne postoji središnji registar. Potrebno je zatražiti potvrdu lokalnog matičnog ureda, koji obično odgovara na obrazložene pisane zahtjeve stranaka ili njihovih odvjetnika te navodi je li potrebno platiti pristojbu (u Rimu ona trenutačno iznosi 0,26 EUR za svaku potvrdu) ili obaviti bilo koju drugu radnju (u načelu, potrebno je dostaviti frankiranu kuvertu s adresom podnositelja zahtjeva za odgovor). Od 2016. potvrde matičnog ureda koje zatraže odvjetnička društva za potrebe dostave pravnih pismena oslobođene su plaćanja biljega, a ako se zahtjev podnese elektroničkim putem, oslobođene su i upravne pristojbe u iznosu od 0,26 EUR;
- kad je riječ o pravnim osobama i društvima: registar trgovačkih društava javan je i njime upravlja pokrajinska trgovačka komora (*camera di commercio*). Može se pretraživati putem portala registroimprese.it. Pristojba iznosi približno 7,00 EUR. Postoje i strukovna udruženja i internetski pružatelji usluga koji će pretplatnicima dostaviti željene informacije.

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?

U Italiji nije moguće podnijeti zahtjev za adresu na temelju Uredbe (EZ) br. 1206/2001.

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

Obična dostava obavlja se „službenom dostavnicom” (*biglietto di cancelleria*), koja može biti u papirnatom obliku ili poslana službenom elektroničkom poštom (PEC), kako je predviđeno u članku 136. Zakona o parničnom postupku (kako je izmijenjen Zakonom br. 183/2011). Ako je dostavnica u papirnatom obliku, sastoji se od dva dijela – jedan dio tajnik suda šalje adresatu, koji potpisuje povratnicu, a drugi se čuva u spisu u tajništvu. Ako se dostavnica šalje sa službene adrese elektroničke pošte, sastoji se od poruke poslana na adresu koju je odvjetnik morao navesti u pozivu ili drugom dokumentu kojim se pokreće postupak.

Slanje pismena službenom elektroničkom poštom postalo je obvezno za običnu dostavu stupanjem na snagu članka 16. stavka 4. Zakonodavne uredbe (*Decreto Legislativo*) br. 179/2012, kojim se propisuje da se obična dostava i službena obavijest tajništva izvršavaju isključivo elektroničkim putem na službenu adresu elektroničke pošte.

Ako dostavu nije moguće obaviti službenom elektroničkom poštom, dostavnica se može poslati telefaksom ili proslijediti sudskom izvršitelju koji šalje službenu obavijest.

Službenu obavijest šalje sudski izvršitelj. Ako je adresa u općini (*comune*) u kojoj se nalazi ured sudskog izvršitelja, on osobno dostavlja pismeno, a ako adresa nije u toj općini, pismeno dostavlja poštom (članci 106. i 107. Predsjedničke uredbe br. 1229 /1959), osim ako stranka ili tijelo koje je podnijelo zahtjev izričito zatraži osobnu dostavu. Službena obavijest sastoji se od dostave ovjerene preslike izvornika adresatu (članak 137. Zakona o parničnom postupku), koja se mora obaviti radnim danom u vremenu od 7.00 do 21.00 sati (članak 147. Zakona o parničnom postupku).

Osobna dostava službene obavijesti: sudski izvršitelj presliku osobno dostavlja adresatu, po mogućnosti u domu adresata kako bi se zaštitila njegova privatnost ili, ako to nije moguće, bilo gdje na području mjesne nadležnosti sudskog izvršitelja.

Ako je fizička ili pravna osoba kao adresu za dostavu navela boravište ili ured druge osobe, pismena se moraju dostaviti osobi određenoj za zaprimanje pismena na toj adresi te se smatra da je time dostava adresatu izvršena (članak 141. Zakona o parničnom postupku). Odstupajući od tog pravila, pozivi čiji je cilj iseljenje (*citazioni per convalida di sfratto*), izvršive isprave (*titoli esecutivi*) i nalozi za plaćanje (*precetti di pagamento*) ne mogu se dostaviti na odabranu adresu za dostavu pismena.

Dostava pismena tijelima državne uprave mora se u skladu sa zakonom obaviti u Državnom odvjetništvu (*Avvocatura di Stato*, članak 144. Zakona o parničnom postupku).

Kad je riječ o dostavi pismena pravnoj osobi, pismeno se dostavlja zastupniku ili drugoj osobi ovlaštenoj za zaprimanje pismena u sjedištu trgovačkog društva ili, ako takve osobe ne postoje, vrataru, iako se u tom slučaju pismeno može dostaviti i fizičkoj osobi koja zastupa društvo, pri čemu se primjenjuju postupci za slanje službene obavijesti fizičkim osobama, pod uvjetom da je u pismenu koje treba dostaviti ta osoba navedena kao zastupnik te su navedeni njegovo boravište, prebivalište ili sjedište interesa (članak 145. Zakona o parničnom postupku).

Dostava službene obavijesti poštom: umjesto osobnom dostavom službena obavijest može se dostaviti i poštom, osim ako je to izričito zabranjeno zakonom (kako je utvrđeno člankom 149. Zakona o parničnom postupku i Zakonom br. 890/1982). Ako dostavu treba izvršiti u općini u kojoj se nalazi ured sudskog izvršitelja, on u tu svrhu može upotrijebiti poštansku službu, ali ako dostavu treba izvršiti negdje drugdje, sudski izvršitelj mora za dostavu upotrijebiti poštansku službu. U tim slučajevima preslika pismena stavlja se u posebnu omotnicu za slanje preporučene pošte, zajedno s povratnicom. I omotnica i povratnica moraju biti zelene boje i u standardnom obliku koji omogućuje njihovo praćenje. Time se ujedno omogućuje da sudski izvršitelj dostavi službenu obavijest izvan područja svoje nadležnosti.

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

Od stupanja na snagu članka 16. stavka 4. Zakonodavne uredbe br. 179/2012 tajništvo običnu dostavu obavlja isključivo elektroničkim putem slanjem pismena na službenu adresu elektroničke pošte (PEC). Taj je postupak sada postao glavni način za običnu dostavu, a može se primijeniti u svim vrstama postupaka. Samo ako pismeno nije moguće dostaviti službenom elektroničkom poštom, dostavnica se može poslati telefaksom ili proslijediti sudskom izvršitelju koji šalje službenu obavijest.

Službena obavijest može se poslati službenom elektroničkom poštom, a u tu se svrhu može izraditi elektronički primjerak papirnato dokumenta (članak 149.a Zakona o parničnom postupku). Taj će postupak sada isto tako postati redovni način slanja službene obavijesti umjesto izravne osobne dostave uručenjem pismena adresatu, a može se primijeniti u svim vrstama postupaka.

Kako bi se osiguralo uredno odvijanje tog postupka, različite stranke, odnosno pravnici, pravne osobe, trgovačka društva i tijela javne vlasti, obvezne su u odgovarajućim registrima navesti svoju službenu adresu elektroničke pošte. To će sudskom izvršitelju i pravnom zastupniku stranke omogućiti da službenu obavijest u obliku ovjerene elektroničke isprave, s digitalnim potpisom, dostave na službenu adresu elektroničke pošte (članak 149.a Zakona o parničnom postupku) pribavljenu iz javnog registra.

Primitak službene obavijesti mora sadržavati potvrdu da digitalni primjerak odgovara izvorniku dokumenta od kojeg je izrađen te zapise pružatelja usluge o prijemu i isporuci u sandučić adresata koji sadržavaju identifikacijsku oznaku poruke.

Običnu dostavu ili službenu obavijest nije dopušteno izvršiti drugim oblicima elektroničke komunikacije (na primjer SMS porukom ili na adresu elektroničke pošte koja nije službena adresa elektroničke pošte) jer ti načini ne pružaju pravno jamstvo da je adresat primio poruku.

7 „Nepropisna” dostava

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

Osobna dostava službene obavijesti

Pismeno se može dostaviti na uobičajeno boravište adresata (*abituale dimora*), a ako ono nije poznato, u općini u kojoj adresat ima privremeno prebivalište (*dimora temporanea*), ili u općini u kojoj je uspostavio svoje glavno središte poslovanja i interesa (*domilio*), nakon što su izvršeni upiti u njegovu domu ili uredu ili mjestu poslovanja.

Ako se adresata ne može pronaći na tim mjestima, preslika pismena u zapečaćenoj se omotnici može predati članu njegove obitelji ili osobi koja je zaposlena u njegovu domu ili poduzeću, osim maloljetnicima mlađima od 14 godina ili osobama kojima se preslika očito ne može povjeriti. Preslika, i dalje u zapečaćenoj omotnici, može se predati i vrataru zgrade ili susjedu, koji mora

potpisati potvrdu o primitku. U tom se slučaju adresata mora preporučeni pismom, bez povratnice, obavijestiti da je dostava pismena izvršena. Ako se uobičajeno boravište adresata nalazi na trgovačkom plovilu, pismeno se može predati zapovjedniku broda (članak 139. Zakona o parničnom postupku).

Člankom 146. Zakona o parničnom postupku propisano je da se pismena aktivnom vojnom osoblju, ako osobna dostava nije moguća, dostavljaju državnom odvjetništvu, koje ih šalje zapovjedniku jedinice kojoj adresat pripada.

Ako dostavu nije moguće obaviti na bilo koji od prethodno opisanih načina jer je adresat privremeno odsutan, a odsutne su i ostale osobe koje bi mogle primiti pismeno, ili nije bio sposoban primiti dostavu ili je odbio primiti dostavu, sudski izvršitelj pohranit će presliku pismena u zapečaćenoj omotnici u gradskoj vijećnici općine u kojoj treba dostaviti obavijest, ostaviti obavijest o pohrani pismena u zapečaćenoj omotnici na vratima adresatova doma ili ureda i adresatu poslati preporučeno pismo s povratnicom kako bi ga obavijestio da je pismeno pohranjeno u gradskoj vijećnici (članak 140. Zakona o parničnom postupku).

Službena obavijest u slučaju da adresatovo boravište, prebivalište ili središte interesa nisu poznati

Adresata se mora pronaći postupanjem u skladu s načelom dužne pažnje i u dobroj vjeri. Međutim, ako se adresata ne može pronaći, dostava se obavlja pohranjivanjem preslike u gradskoj vijećnici njegova zadnjeg poznatog mjesta boravišta ili, ako mjesto boravišta nije poznato, u gradskoj vijećnici njegova mjesta rođenja. Ako ni mjesto rođenja nije poznato ili se ono nalazi u inozemstvu, pismeno se dostavlja državnom odvjetništvu (članak 143. Zakona o parničnom postupku).

Načini dostave koje naloži sud

Sud na temelju zahtjeva ili po službenoj dužnosti može u posebnim okolnostima ili zbog hitnosti naložiti načine dostave koji se razlikuju od kodificiranih postupaka. Postoji sloboda odabira tih načina, ali njima se ne smije narušiti načelo zaštite privatnosti adresata i njegovo pravo na obranu (članak 151. Zakona o parničnom postupku).

Čest je primjer odobrenje za slanje paketa kurirskom službom koja će zajamčiti vrlo brzu isporuku. Drugi sustavi, kao što je upotreba telegrama, danas su zastarjeli.

Dostava javnim oglasom

Sud na temelju zahtjeva jedne od stranaka i nakon što sasluša mišljenje državnog odvjetništva može odobriti dostavu u tom obliku ako je riječ o velikom broju adresata ili ako je teško utvrditi identitet svih adresata.

Primjerak pismena pohranjuje se u gradskoj vijećnici općine suda pred kojim se vodi postupak, a izvadak iz tog pismena objavljuje se u Službenom listu (*Gazzetta Ufficiale della Repubblica*). Sud može naložiti i objavu izvotka u najtiražnijim novinama ili druge oblike objavljivanja (članak 150. Zakona o parničnom postupku).

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Osobna dostava osobama koje nisu adresat: datum dostave datum je dostave osobi kojoj je primjerak isporučen. Riječ je o datumu za koji se pravno smatra da je tada adresat obaviješten o pismenu, iako će *de facto* njegov sadržaj doznati tek naknadno.

Službena obavijest na temelju članka 140. Zakona o parničnom postupku: formalnosti koje je potrebno obaviti za tu obavijest brojne su i ne moraju se nužno izvršiti istog dana. Iz sudske prakse proizašlo je konačno tumačenje zakonodavstva: utvrđeno je da je datum izvršenja dostave, kad je riječ o podnositelju zahtjeva, dan kada je obavljena zadnja formalnost, to jest slanje preporučenog pisma koje sadržava obavijest o pohranjivanju u gradskoj vijećnici, a kad je riječ o adresatu, datum kada istječe razdoblje od deset dana tijekom kojeg poštanski ured čuva pošiljku, ili, ako nastupi ranije, datum kada je pismeno preuzeto.

Dostava službene obavijesti poštom: službena obavijest smatra se izvršenom, kad je riječ o podnositelju zahtjeva, na datum kada je pismeno predano sudskom izvršitelju, a kad je riječ o adresatu, službena obavijest proizvodi pravne učinke tek kad se pravno smatra da je adresat obaviješten o pismenu. Riječ je o datumu isporuke pismena navedenom na povratnici. Ako nitko nije mogao preuzeti pošiljku ili ako osoba odbije preuzeti pošiljku, pismeno se pohranjuje u poštanskom uredu i u tom je slučaju relevantni datum dan isteka razdoblja od deset dana tijekom kojeg poštanski ured čuva pošiljku ili, ako nastupi ranije, datum kada je ta pošiljka preuzeta. Međutim, u slučaju dvojbe, službena obavijest proizvodi pravne učinke od datuma kada poštanski ured stavi pečat na obavijest vraćenu pošiljatelju.

Pismeno koje nije preuzeto bit će dostupno adresatu tijekom razdoblja od šest mjeseci kako bi se on ipak mogao upoznati s njegovim sadržajem.

Službena obavijest u slučaju da adresatovo boravište, prebivalište ili središte interesa nisu poznati

Smatra se da je pismeno dostavljeno 20 dana nakon što je pohranjeno ili isporučeno u državnom odvjetništvu.

Načini dostave koje naloži sud

Datum dostave ovisi o odabranom načinu dostave.

Dostava javnim oglasom

Dostava je izvršena kada, u skladu s propisanim postupkom, sudski izvršitelj tajništvu suda pred kojim se vodi postupak podnese primjerak zapisnika o dostavi i primjerak dokumenata kojima se dokazuje da je stranka poduzela radnju na zahtjev suda (objava u Službenom listu itd.).

Službena dostava službenom elektroničkom poštom

Dostava se smatra izvršenom u trenutku kada pružatelj usluge isporuči pismeno u elektroničkom obliku u sandučić elektroničke pošte adresata. Stoga je datum dostave datum isporuke i nije potrebno potvrditi da je primatelj pročitao poruku.

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?

Obavijest u skladu s člankom 140. Zakona o parničnom postupku: sudski izvršitelj na adresatovim vratima u zapečaćenoj omotnici ostavlja obavijest u kojoj navodi suštinsku svrhu pismena i poziv da se pismeno preuzme u gradskoj vijećnici. Ista se obavijest šalje adresatu preporučenom poštom s povratnicom.

Poštanski ured to preporučeno pismo dostavlja adresatu ili drugoj prikladnoj osobi. Ako takvu osobu nije moguće pronaći, pismeno se pohranjuje u poštanskom uredu nadležnom za predmetni okrug u razdoblju od deset dana, a u poštanskom sandučiću adresata ostavlja se druga obavijest o mogućnosti preuzimanja pismena.

Dostava službene obavijesti poštom: poštanski službenik koji ne može pronaći adresata ili drugu ovlaštenu osobu adresatu preporučenom poštom šalje obavijest o pohranjivanju (*comunicazione dell'avvenuto deposito*, „CAD”) u kojoj se navodi da je pismeno pohranjeno u okružnom poštanskom uredu. Ako poštar isporuči obavijest ovlaštenoj osobi koja nije adresat, isto tako adresatu preporučenom poštom šalje obavijest o dostavi (*comunicazione di avvenuta notifica*, „CAN”). Te obavijesti o pohranjivanju ili dostavi dopunjuju službenu obavijest; poštanski službenik na izvornu povratnicu upisuje bilješku da su te obavijesti poslane. Svrha je tih obavijesti osigurati da se adresat *de facto* može upoznati sa sadržajem pismena i ne utječu na datum dostave, koji je i dalje datum isteka razdoblja od deset dana tijekom kojeg poštanski ured čuva pošiljku ili, ako nastupi ranije, datum kada je ta pošiljka preuzeta.

Poštanski službenik te korake može poduzeti samo ako adresat ima poštanski sandučić primjeren za primanje korespondencije na kojem je navedeno njegovo ime.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Ako adresat odbije osobnu dostavu službene obavijesti, sudski izvršitelj tu činjenicu bilježi u zapisnik o dostavi i smatra se da je dostava valjano izvršena (članak 138. Zakona o parničnom postupku).

U slučajevima dostave službene obavijesti poštom, ako adresat odbije primiti pismeno ili potpisati potvrdu o dostavi, poštanski službenik tu činjenicu bilježi na povratnicu i smatra se da je dostava valjano izvršena.

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

To je područje uređeno odlukom 385/13/CONS talijanskog regulatornog tijela za komunikacije (*Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni*, „AGCOM”) objavljenom u Službenom listu br. 165 od 16. srpnja 2013., koja je dostupna na internetskim stranicama <http://www.agcom.it>. Poštanski službenik isporučuje preporučeno pismo adresatu na navedenu adresu ili drugoj prikladnoj osobi kako je predviđeno zakonodavstvom koje se odnosi na isporuku preporučene pošte, to jest članu uže obitelji adresata, članu kućanstva, kolegi na poslu, vrataru ili susjedu koji tu pošiljku prihvati. Preporučena pisma naslovljena na organizacije, pravne osobe i udruženja isporučuju se pravnom zastupniku ili odgovornom članu osoblja.

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

Ako poštanski službenik ne može pronaći ni jednu prikladnu osobu, pismeno se pohranjuje u poštanskom uredu nadležnom za predmetni okrug.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

Razdoblje tijekom kojeg poštanski ured čuva pravna pismena traje deset dana. Poštanski službenik odgovoran za isporuku obavještuje adresata da se pismeno čuva u poštanskom uredu putem obavijesti u zapečaćenoj omotnici poslanoj preporučenom poštom s povratnicom koja se, ako adresat nije kod kuće, ostavlja na ulaznim vratima ili stavlja u njegov poštanski sandučić. Ta obavijest mora sadržavati izričiti zahtjev da se pismeno preuzme u roku od najviše šest mjeseci te upozorenje da će se službena obavijest smatrati dostavljenom deset dana nakon što je pismeno pohranjeno u poštanskom uredu te da će pismeno, ako se ne preuzme u roku od šest mjeseci, biti vraćeno pošiljatelju.

Ako u roku od deset dana od slanja preporučenog pisma to pismo nije preuzeo adresat ili bilo koji njegov zastupnik, povratnica se u roku od dva dana (taj je rok utvrđen Zakonom br. 205/2017 i primjenjuje se od 1. lipnja 2018.) mora vratiti pošiljatelju preporučenom pismom u kojem se navodi datum isteka razdoblja čuvanja u poštanskom uredu, što je datum od kojeg službena obavijest proizvodi pravne učinke. Ako od datuma pohranjivanja pismena u poštanskom uredu protekne šest mjeseci, a adresat ga nije preuzeo, pismeno se vraća pošiljatelju.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Osoba koja izvršava službenu obavijest mora navesti datum, način i mjesto dostave na dostavljenoj preslici i izvorniku kako bi se omogućila ocjena regularnosti postupka. Mora navesti i sva izvršena pretraživanja, uključujući pretraživanja u matičnom uredu (članak 148. Zakona o parničnom postupku).

U zapisniku o dostavi službene obavijesti poštom mora se navesti datum i poštanski ured slanja pismena. Povratnica koja se vraća pošiljatelju mora se priložiti kao dokumentarni dokaz da je pismeno dostavljeno.

Ako poštanski službenik na povratnici ne navede da adresat nije poznat ili više ne stanuje na adresi navedenoj na omotnici, smatra se da dostava nije izvršena.

Zapisnik sudskog izvršitelja službeni je dokument, a osim ako se dokaže da je krivotvoren, dokaz je onoga što se dogodilo u prisutnosti sudskog izvršitelja i izjava koje su mu dane. On čini dokaz na temelju kojeg se mogu pretpostaviti druge okolnosti koje sudski izvršitelj nije sam utvrdio (na primjer, činjenica da je osoba koja je preuzela pismeno član obitelji ili osoba zaposlena u domu adresata).

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?

Službena obavijest ništava je ako se nije postupilo u skladu s utvrđenim postupcima kojima se jamči načelo da se mora smatrati da je stranka obaviještena o pismenu, odnosno ako nisu poštovana pravila u pogledu osobe kojoj treba isporučiti primjerak, ili ako postoji stvarna nesigurnost (*incertezza assoluta*) u pogledu osobe kojoj je pismeno predano ili u pogledu datuma kada je to učinjeno (članak 160. Zakona o parničnom postupku).

Ništavost dostave može se ispraviti ako je dostavom ipak ostvarena njezina svrha, na primjer ako se adresat pojavi pred sudom. U suprotnom, mora se ponovno pokušati izvršiti dostavu.

Nesigurnost u pogledu datuma obavijesti mora biti stvarna i ne može se ukloniti ako o njemu ovisi rok. Ako su na izvorniku i preslici navedeni različiti datumi, datum naveden na preslici za adresata ima prednost kako bi se zajamčilo njegovo pravo na obranu.

Sudovi smatraju da službene obavijesti nije bilo i da se izostanak obavijesti ne može ispraviti kada pismeno uopće nije dostavljeno ili ako je dostavljeno na mjesto ili osobi koji ni na koji način nisu povezani s adresatom. Ništavost obavijesti isto se tako ne može ispraviti ako postoje odstupanja između izvornika i preslike zbog kojih se adresat ne može propisno braniti. Ako službene obavijesti nije bilo, nije dopušteno ni jedno pravno sredstvo i postupak službene obavijesti o pismenu mora ponovno započeti.

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

U parničnim postupcima stranka koja zatraži slanje službene obavijesti mora platiti troškove, koji se sastoje od pristojbi koje se plaćaju Riznici (*erario*) te naknada za prijenos i isporuku koje se plaćaju sudskom izvršitelju za pismena dostavljena izvan mjesta njegova ureda.

To je pitanje uređeno Predsjedničkom uredbom br. 115 od 30. svibnja 2002. (pročišćeni tekst Zakona o pravnim troškovima) kojom je određen i točan iznos tih troškova. Stranka koja pokreće postupak mora unaprijed platiti standardni paušal za pristojbe te naknade za prijenos i isporuku službenih obavijesti koje se dostavljaju na zahtjev tajnika suda u uobičajenom fiksnom iznosu od

27,00 EUR. Kad je riječ o službenim obavijestima koje se dostavljaju na zahtjev stranaka, podnositelj zahtjeva mora platiti pristojbu navedenu u člancima 34. i dalje Predsjedničke uredbe br. 115/2002, čiji se iznos razlikuje ovisno o broju adresata, udaljenosti u kilometrima i hitnosti.

U drugim područjima prava, uključujući predmete u području radnih odnosa i socijalne sigurnosti, postupke rastave i razvoda te predmete u kojima osoba koja ne posjeduje dostatna financijska sredstva ima pravo na državnu pravnu pomoć, stranka je oslobođena od plaćanja troškova dostave te ih plaća Riznica.

Dostave službenih obavijesti zatražene na temelju Uredbe br. 1393/2007 oslobođene su od plaćanja troškova, osim onih koje provode sudski izvršitelj ili nadležna osoba države članice primateljice, koji odgovaraju iznosu jedinstvene fiksne naknade koju je utvrdila ta država članica u skladu s načelima proporcionalnosti i nediskriminacije (članak 11. Uredbe br. 1393/2007).

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJM-a. Prijevode 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.

Posljednji put ažurirano: 03/12/2020

Dostava pismena - Cipar

SADRŽAJ

- 1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?
- 2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?
- 3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?
- 4 Dostava upita
 - 4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?
 - 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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?
 - 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?
- 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
- 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)
- 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?
 - 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
- 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

- 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
- 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
- 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
- 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
- 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?
- 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?



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

„Dostava” znači službena isporuka sudskih i izvansudskih dokumenata (čija je dostava potrebna) koja se može dokazati u pisanom obliku.

Postoje posebna pravila o dostavi kojima se osigurava valjanost postupka i prava stranaka.

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Svi sudski dokumenti koji se odnose na postupke koji se vode pred sudom, kao što su nalozi, podnesci i dokumenti kojima se pokreću postupci te izvansudski dokumenti (koji se ne odnose na sudske postupke već na službenu obavijest i njezinu dostavu koja je obvezna).

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

Sudski izvršitelji. U slučaju zahtjeva za dostavu dokumenata koji se zaprima u skladu s Haškom konvencijom iz 1965. o dostavi sudskih i izvansudskih dokumenata, svaki bilateralni sporazum koji Cipar potpiše i ratificira u skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 zaprima Ministarstvo pravosuđa i javnog poretka kao za to određeno središnje tijelo te se on prosljeđuje za dostavu sudskim izvršiteljima.

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

Uglavnom ne, osim ako su informacije o novoj adresi pružene na navedenoj adresi.

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 trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Nije primjenjivo.

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutne adrese osobe?

Do danas takav zahtjev nije zaprimljen. U svakom slučaju, upitno je mogu li se za to pitanje zaprimati dokazi.

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

U praksi je uvriježena metoda dostave osobna dostava, kako je propisano Zakonom o parničnom postupku. Ako je riječ o pravnoj osobi, dokument se može dostaviti glavnom direktoru, tajniku društva ili odgovornoj osobi u uredima društva.

Kad je riječ o zamjenskim načinima dostave, sudski se nalog na zahtjev stranke mora izdati u skladu sa Zakonom o parničnom postupku, kojim je propisano da se o izdavanju tog dokumenta obavješćuje njegovim izlaganjem na određenom mjestu ili objavom u novinama (ili na bilo koji drugi način koji sud smatra prikladnim s obzirom na okolnosti).

Trenutačno se ne smiju upotrijebiti druge zamjenske metode.

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

Vidjeti odgovor na pitanje 5.

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

Vidjeti odgovor na pitanje 5.

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Vidjeti odgovor na pitanje 5.

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?

Vidjeti odgovor na pitanje 5.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Vidjeti odgovor na pitanje 5.

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

Nije primjenjivo.

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

Nije primjenjivo.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavješćava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

Nije primjenjivo.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Da. Nakon dostave sudski izvršitelj ispunjava potvrdu o primitku u kojoj se navode referentni podaci o dostavljenom dokumentu, ime i svojstvo osobe kojoj je dokument dostavljen, datum i vrijeme dostave ili, ako dokument nije dostavljen, razlozi zbog kojih dostava nije bila moguća.

Ako je dostava obavljena u skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007, izdaje se potvrda iz Priloga I. toj Uredbi, kako je propisano njezinim člankom 10.

10 Što se događa ako nešto pođe po zlu i primatelj ne primi pismo 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 pismo?

U tom se slučaju dostava smatra ništavom i nije ju moguće ispraviti. Ako je dostava bila nepravilna, potrebno ju je ponoviti.

U slučajevima u kojima dostava nije bila uspješna zbog prigovora osobe u pogledu dostave, stranka koja želi izvršiti dostavu mora sudu podnijeti zahtjev za zamjensku dostavu.

Ako dostava nije bila moguća zbog toga što se osobu kojoj se dokument trebao dostaviti nije moglo pronaći, osoba koja želi izvršiti dostavu može poslati obavijest o dokumentu nakon što se izda relevantan sudski nalog.

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Sudska pristojba iznosi 21 EUR.

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJM-a. Prijevode 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.

Posljednji put ažurirano: 15/06/2020

Dostava pismena - Luksemburg

SADRŽAJ

- [1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?](#)
- [2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?](#)
- [3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?](#)
- [4 Dostava upita](#)
 - [4.1 U skladu s Uredbom \(EZ\) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?](#)
 - [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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?](#)
 - [4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća \(EZ\) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?](#)
- [5 Kako se pismo obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti \(osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku\)?](#)
- [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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj \(pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.\)?](#)
- [7 „Nepropisna” dostava](#)
 - [7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismo primatelju \(npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču\)?](#)
 - [7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?](#)
 - [7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto \(npr. u poštanski ured\), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?](#)

- 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
 - 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
 - 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
 - 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
 - 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?
 - 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?
-



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

U Luksemburgu pojam obavijest (*notification*) općenito označava različite postupke kojima se o dokumentu obavještava njegov primatelj.

Uručenje (*signification*) je posebna vrsta postupka koji provodi sudski izvršitelj koji dolazi na adresu prebivališta primatelja kako bi mu uručio dokument.

Većina obavijesti dostavlja se preporučenom poštom s potvrdom o primitku.

Uručenje dokumenata po sudskom izvršitelju jamči veću sigurnost od dostave poštom. Zakon propisuje da sudski izvršitelji uručuju najvažnije dokumente za postupak.

Međutim, kada se radi o sporovima pred sudom za mirenje (*Justice de Paix*), dokumenti se uvijek dostavljaju preporučenom poštom. Ovisno o vrsti postupka, dokumenti se dostavljaju po tajništvu suda ili sudskom izvršitelju. To znači da sudski izvršitelj dokumente ponekad ne dostavlja osobno nego poštom.

Uručenje dokumenata po sudskom izvršitelju obično je potrebno kako bi se poštovali žalbeni rokovi na odluke suda. Iznimno, žalbeni rokovi na odluke prvostupanjskih sudova u predmetima koji se odnose na najam ili radno pravo teku od primitka obavijesti o presudi od tajništva suda.

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Većina dokumenata vezanih uz postupke mora biti dostavljena prije nego što mogu biti predani sucu.

Zakon propisuje da se dokumenti kojim se pokreće postupak i koji sadržavaju poziv tuženiku da se pojavi pred sudom dostavljaju osobno ili putem odvjetnika.

Presude se također moraju dostaviti kako bi dobile izvršnu snagu po isteku žalbenog roka.

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

U Luksemburgu samo sudski izvršitelji imaju ovlasti za dostavljanje dokumenata.

U većini je predmeta neophodno da sudski izvršitelji izvrše dostavu kako bi se postupak mogao započeti pred sudom. Kada je donesena presuda, potrebno je opet pozvati sudskog izvršitelja kako bi dostavio presudu stranci koja nije uspjela u postupku, čime također počinje teći žalbeni rok. Ako unutar roka nije podnesena žalba, presuda postaje konačna. Ako stranka koja nije uspjela u postupku želi podnijeti žalbu, mora zatražiti usluge sudskog izvršitelja koji će dostaviti pismenu žalbu.

Zakon predviđa neke iznimke monopolističkom položaju sudskih izvršitelja. U slučajevima suda za mirenje (*Justice de paix*), brojni postupci pokreću se dostavom zahtjeva nadležnom sudu. U tom slučaju tajništvo suda poziva stranke na pojavljivanje i šalje im obavijest u kojoj se nalazi priložena kopija zahtjeva upućenog sucu. Taj se postupak primjenjuje u predmetima najma, ali i u predmetima koji se odnose na radno pravo i platne nalog.

Obavijest koju šalje tajništvo također je predviđena u nekim postupcima koji se vode pred okružnim sudovima, točnije u postupcima koji su vezani uz nadležnosti predsjednika suca.

Odvjetnici nisu ovlašteni dostavljati dokumente izravno strankama. Kako bi dostava obavijesti bila valjana, mora je izvršiti sudski izvršitelj. Situacija je drugačija nakon što postupak započne i nakon što odvjetnici preuzmu zastupanje stranaka. Od tog trenutka, postupovni akti, ali i druga dokumentacija razmjenjuju se između odvjetnika putem postupka slanja obavijesti. Razmjena obavijesti između odvjetnika obavlja se bez posebnih formalnosti. U praksi se podrazumijeva da odvjetnik koji primi obavijest odmah da potvrdi o primitku.

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

Tijela za zaprimanje osnovana primjenom članka 2., stavka 2. Uredbe (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi, u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, koja su ovlaštena obavljati tu dužnost na području Luksemburga su sudski izvršitelji.

Sudski izvršitelji zakonom su obvezani osobno obavijestiti primatelja dokumenata na adresi prebivališta fizičke osobe ili na adresi sjedišta kada se radi o pravnim osobama.

Sudski izvršitelji u svrhu ispunjavanja obveza koje proizlaze iz njihovih ovlaštenja imaju pravo pristupa sljedećim informacijama:

- Fizičke osobe:
 - ime i prezime
 - prebivalište
 - datum rođenja

Te se informacije uzimaju iz registra fizičkih osoba. Radi ispunjavanja svojih obveza sudski izvršitelji imaju pravo pristupa registru fizičkih osoba.

- Trgovačka društva:
 - naziv
 - naziv trgovačkog društva
 - registrirano sjedište
 - Broj iz registra trgovačkih društava

Podaci o trgovačkim društvima upisanim u registar trgovačkih društava dostupni su javnosti i stoga im se može slobodno pristupiti.

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 trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Strana pravosudna tijela i/ili stranke koje sudjeluju u sudskom postupku u inozemstvu nemaju pravo pristupa registru fizičkih osoba radi obavljanja pretraživanja adrese fizičke osobe.

Što se tiče trgovačkih društava upisanih u registar trgovačkih društava, provjera osnovnih podataka (registrirano sjedište, naziv trgovačkog društva, broj iz registra) besplatna je i dostupna javnosti. Pristup detaljnijim podacima dodatno se plaća.

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?

Radi pronalaska trenutačne adrese osobe tražene u vezi s poslanim zahtjevom, u skladu s Uredbom (EZ) 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji između sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima, zamoljeno pravosudno tijelo pretražuje nacionalni registar fizičkih osoba ako se radi o fizičkoj osobi. Ako se radi o pravnim osobama, pretraživanje se obavlja na temelju informacija koje se nalaze u registru trgovačkih društava (RCS).

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

- Sažetak postupka obavješćivanja

Većina obavijesti dostavlja se preporučenom poštom s potvrdom o primitku.

Ako službenik pošte pronađe primatelja obavijesti, od njega traži da potpiše potvrdu o primitku koja se zatim šalje pošiljatelju. Ako primatelj odbije potpisati potvrdu o primitku, službenik pošte to bilježi, a dostava pismena smatra se uspješnom.

Ako nije moguće pronaći primatelja i neka druga osoba primi poslanu preporučenu poštu, službenik pošte bilježi identitet te osobe na potvrdu o primitku. U većini slučajeva obavijest koju je primila treća osoba ima slabiju vrijednost nego osobno uručena obavijest.

Ako osobu nije moguće pronaći, a adresa je točna, službenik pošte u poštanskom sandučiću ostavlja obavijest primatelju da podigne pismeno u poštanskom uredu unutar roka navedenog na obavijesti. Dostava pismena smatra se uspješnom, čak i ako ga primatelj ne podigne u poštanskom uredu.

Ako se adresa ne može pronaći, poštanski službenik vraća pismo pošiljatelju s informacijom da dostava pismena nije bila uspješna. U tom slučaju podnositelj zahtjeva mora navesti novu adresu. Ako primatelj obavijesti nema poznatu adresu, podnositelj zahtjeva može odustati od postupka slanja obavijesti i prepustiti slanje obavijesti sudskom izvršitelju, koji sastavlja zapisnik o potrazi.

Opisani postupak dostave obavijesti primjenjuje se isključivo u slučaju kada primatelj ima prebivalište u Luksemburgu. Kada se radi o osobama s prebivalištem u inozemstvu, potrebno je primijeniti postupak slanja poziva.

- Sažetak postupka slanja poziva

Sudski izvršitelj osobno dostavlja dokumente primatelju na bilo kojem mjestu na kojem ga službenik zatekne.

Sudski izvršitelj obično odlazi na adresu prebivališta primatelja. Međutim, dostava se može obaviti na bilo kojem mjestu na kojemu sudski izvršitelj pronađe primatelja, primjerice na radnom mjestu.

Dostava se smatra uspješnom kada se kopija dokumenta preda izravno u ruke primatelja. Ako se radi o pravnoj osobi, dostava se smatra uspješnom kada se kopija dokumenta preda pravnom zastupniku, osobi s ovlastima zastupanja ili bilo kojoj drugoj osobi ovlaštenoj u tu svrhu. Ako se radi o dostavi na službenu adresu, dokument se smatra osobno uručenim kada se kopija dokumenta preda zastupniku.

Ako primatelj primi kopiju dokumenta, sudski izvršitelj to navodi u obliku bilješke. U tom se slučaju dokument smatra uručenim na dan uručjenja dokumenta primatelju.

Ako primatelj odbije primiti kopiju dokumenta, sudski izvršitelj to navodi u obliku bilješke. U tom se slučaju dokument smatra uručenim na dan pokušaja uručjenja dokumenta primatelju.

Ako sudski izvršitelj zatekne primatelja dokumenta na njegovoj adresi prebivališta, predaje mu kopiju istovjetnu originalnom dokumentu. Zatim bilježi uspješno obavljanje te formalnosti u zapisnik, koji se prilaže originalnom dokumentu i uručuje stranci koja je započela postupak dostave dokumenta.

Ne postoje alternativne metode koje se mogu primijeniti osim neizravne dostave dokumenta iz točke 7.

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

Elektronička dostava pismena nije dozvoljena prema odredbama Novog zakona o građanskom postupku.

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

Uručenje dokumenata na adresu prebivališta

Ako se dokumenti ne mogu osobno uručiti primatelju, kopija dokumenata dostavlja se na adresu prebivališta primatelja. Ako primatelj ne živi na toj adresi ili nema prebivališta, kopija dokumenta dostavlja se na adresu glavnog mjesta stanovanja. Ako se radi o pravnoj osobi, dokumenti se uručuju u registriranom ili upravnom sjedištu.

Kopija dokumenta uručuje se bilo kojoj osobi koja se tamo nalazi, pod uvjetom da je ta osoba prihvatila, navede svoje ime, prezime, svojstvo, adresu i preda potvrdu o dostavi. Dokumenti se dostavljaju u zatvorenoj omotnici koja sadrži isključivo ime, prezime, svojstvo i adresu primatelja te pečat sudskog izvršitelja na preklopu omotnice.

Kopija se ne može predati maloljetniku mlađem od petnaest godina, čak ni na zahtjev osobe koja je zatražila dostavu dokumenta.

Sudski izvršitelj na adresi boravišta primatelja, na adresi prebivališta ili na adresi registriranog ili upravnog sjedišta pravne osobe u zatvorenoj omotnici ostavlja obavijest s datumom koji sadrži upozorenje o predaji kopije dokumenta i podatke o osobi koja je primila kopiju.

Sudski izvršitelj također prilaže kopiju dokumenta na običnom papiru. Taj je postupak primjenjiv i u slučaju dostave na službenu adresu.

U svim navedenim slučajevima uručenje se smatra uspješnim na dan uručenja kopije dokumenta.

Prema članku 161. Novog zakona o građanskom postupku „svaka dostava na adresu koja je za primatelja navedena u registru fizičkih osoba smatra se dostavom na adresu prebivališta.”

Članak 164. Novog zakona o građanskom postupku detaljno navodi da se „dokumenti uručuju:

1° državi, na adresi Ministarstva uprave;

2° javnim ustanovama, u njihovim sjedištima;

3° općinskim tijelima, u općinskom sjedištu;

4° trgovačkim društvima, neprofitnim organizacijama i komunalnim poduzećima, na adresi njihova sjedišta ili čelnoj osobi. ”

Uručenje dokumenata ostavljanjem kopije obavijesti o uručenju

Članak 155., stavak 6. Novog zakona o građanskom postupku navodi da „u slučaju kada dokument nije mogao biti uručen kako je prethodno navedeno i ako se utvrdi da je sudski izvršitelj obavio sve provjere i na dokumentu zabilježio da primatelj ima prebivalište na navedenoj adresi, izvršitelj na adresu dostavlja kopiju dokumenta u zatvorenoj omotnici i prilaže obavijest kojom informira primatelja da nijedna osoba nije pronađena na navedenoj adresi ili da su prisutne osobe odbile primiti kopiju dokumenta.

Uručenje se smatra uspješnim na dan te dostave. Isti dan, ili najkasnije prvi sljedeći radni dan, izvršitelj običnom poštom šalje kopiju dokumenta i prethodno navedenu obavijest na adresu navedenu na dokumentu.

Uručenje dokumenata na nepoznatu adresu

Članak 157. Novog zakona o građanskom postupku predviđa sljedeći način uručenja kada primatelj nema poznato prebivalište ni boravište ili poznato registrirano sjedište: „ako osoba kojoj se treba uručiti dokument nema poznato prebivalište ili boravište, sudski izvršitelj sastavlja zapisnik u kojemu precizno navedi mjere koje je poduzeo kako bi pronašao primatelja dokumenta. U zapisniku se navodi priroda dokumenta i ime podnositelja zahtjeva.

Isti dan, ili najkasnije prvi sljedeći radni dan, sudski izvršitelj primatelju preporučenom poštom uz potvrdu o primitku na posljednju poznatu adresu šalje kopiju dokumenta i kopiju zapisnika. Ista formalnost obavlja se isti dan putem obične pošte.

Na kopiji zapisnika koja se šalje primatelju navodi se da primatelj može od sudskog izvršitelja zatražiti kopiju dokumenta u roku od tri mjeseca ili za to imenovati ovlaštenu osobu po svojem izboru. ”

Stavak 3. članka 157. Novog zakona o građanskom postupku detaljno navodi da su „prethodne odredbe primjenjive u slučaju uručenja dokumenata pravnoj osobi koja više nije na adresi sjedišta navedenoj u registru trgovačkih društava. ”

Drugi načini uručenja dokumenata

Članak 157., stavak 4., među ostalim, predviđa da „ako je dokument o pokretanju postupka ili jednakovrijedni dokument uručen prema prethodnim odredbama i tuženik se ne pojavi pred sudom, sudac koji odlučuje o predmetu može odrediti objavljivanje poziva u luksemburškim ili inozemnim novinama. ”

Članak 158. Novog zakona o građanskom postupku dodaje da „ako primatelj dokumenta nije pronađen ili nije utvrđeno da je stvarno obaviješten, osim što može narediti privremene zaštitne mjere potrebne za zaštitu prava podnositelja zahtjeva, sudac službama može narediti provedbu svih dodatnih mjera.

Uručenje dokumenata preporučenom poštom s potvrdom o primitku

Kada dokument dostavlja tajništvo suda, dostava se vrši preporučenom poštom s potvrdom o primitku. Ako primatelj nema poznatu adresu, dokumente uručuje sudski izvršitelj.

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Kada dokument **uručuje** sudski izvršitelj, u obavijesti o uručenju navodi se datum uručenja koji odgovara datumu dostave obavijesti primatelju na njegovoj adresi prebivališta ili na dan dostave dokumenta na adresi prebivališta primatelja.

Kada se dokument šalje dostavom **obavijesti**, Luksemburg primjenjuje sustav dvostrukog datuma.

Naime, datum koji se uzima u obzir u odnosu na pošiljatelja dokumenta razlikuje se od datuma koji se uzima u odnosu na primatelja dokumenta.

Što se tiče pošiljatelja, datum slanja obavijesti smatra se datumom dostave dokumenta.

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?

Kada se radi o **uručenju** s dostavom kopije obavijesti o uručenju, vidjeti u nastavku: Uručenje s dostavom kopije obavijesti o uručenju.

Kada se radi o dostavi **obavijesti** preporučenom poštom s potvrdom o primitku, vidjeti u nastavku: Pitanje 3.3.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Kada je se dokumenti **uručuju po sudskom izvršitelju**, primatelj nema mogućnost odbiti primitak, osim u slučaju razloga za odbijanje primitka iz članaka 5. i 8. prethodno navedene Uredbe (EZ) br. 1393/2007 (zahtjev za prijevod pismena).

Kada se dokumenti **dostavljaju poštom**, ne postoji mogućnost da primatelj odbije primitak dokumenta dostavljenog preporučenom poštom s potvrdom o primitku.

Međutim, primatelj dokumenta dostavljenog preporučenom poštom s potvrdom o primitku može naknadno osporiti valjanost te dostave tako što će dokazati da se nije nalazio na svojoj adresi prebivališta, boravišta niti na službenoj adresi navedenoj na preporučenom pismu. Uručenje dokumenata po sudskom izvršitelju pravno je stoga sigurnija mogućnost od dostave preporučenom poštom s potvrdom o primitku. Naime, u slučaju uručenja sudski izvršitelj može provjeriti adresu primatelja u nacionalnom registru fizičkih osoba ili u uredu za stanovništvo pri lokalnoj zajednici. Uz to, datum dostave preporučenom poštom s potvrdom o primitku ne može se odrediti sa sigurnošću ako primatelj nije naveo datum i potpisao potvrdu o primitku pri (prvoj) dostavi preporučenog pisma na njegovoj adresi prebivališta, boravišta ili službenoj adresi. Suprotno tome, datum uručenja dokumenta uvijek je naveden na obavijesti o uručenju.

Međutim, odbijanjem primitka dokumenta primatelj neće utjecati na valjanosti i datum uručenja ili dostave dokumenta.

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

Članak 8.1. Općih uvjeta pružanja usluga u okviru univerzalne poštanske usluge navodi da se „osim primatelju i osobi koju je ovlastio za primitak, preporučena pisma dostavljaju:

- u prebivalištu, svakoj punoljetnoj osobi koja preuzme poštu u ime primatelja
- u poštanskom uredu, svakoj punoljetnoj osobi koja pokaže obavijest o dostavi pisma

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

Poštanske pošiljke isporučuju se na navedenu adresu, osim u slučaju očite greške (primjeri: krivo napisan naziv ulice, neispravan kućanski broj, očita greška poštanskog broja...)

Ako se primatelj ne može pronaći na navedenoj adresi, preporučeno pismo neće se uručiti.

Poštanske pošiljke koje se ne mogu ubaciti u poštanski sandučić primatelja ili koje ne mogu biti uručene ovlaštenoj osobi, primatelju su dostupna u nadležnom poštanskom uredu tijekom roka kojeg odredi pošta i koji je naveden na obavijesti o dostavi pisma ubačenoj u poštanski sandučić primatelja. Nakon isteka roka čuvanja pisma se vraćaju pošiljatelju ako je poznat.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

Poštanske pošiljke koje se ne mogu ubaciti u poštanski sandučić primatelja ili koje ne mogu biti uručene ovlaštenoj osobi, primatelju su dostupna u nadležnom poštanskom uredu tijekom roka kojeg odredi pošta i koji je naveden na obavijesti o dostavi pisma ubačenoj u poštanski sandučić primatelja. Nakon isteka roka čuvanja pisma se vraćaju pošiljatelju ako je poznat.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

U slučaju dostave poštom, potvrda o primitku služi kao dokaz. U slučaju uručenja po sudskom izvršitelju, on ispunjava zapisnik u kojemu navodi mjere koje je poduzeo. Sudski izvršitelj je pravosudni djelatnik. Zapisnik službenika služi kao dokaz, osim ako se ne dokaže da je riječ o krivotvorini.

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?

Ako se prekrše pravila o uručenju i dostavi, oni se mogu proglasiti ništavima.

Međutim, ništavost će se proglasiti samo ako se utvrdi da je zbog te greške oštećen primatelj dokumenta.

Odluku o tome donosi sudac.

Ako dokument nije mogao biti osobno uručen primatelju i ako se primatelj ne pojavi pred sudom, sudac može od podnositelja zahtijeva zatražiti ponavljanje slanja dokument. Ta formalnost omogućuje uklanjanje svake sumnje o razlozima za nepojavljivanje predmetne stranke.

U slučaju postupaka u kojima se stranke obično pozivaju slanjem obavijesti po tajništvu suda, sudac također može zatražiti od podnositelja zahtijeva da zatraži uručenje po sudskom izvršitelju ako postoje sumnje u vezi valjanosti dostave preporučenom poštom.

Konačno, sudac može donijeti presudu koja se smatra nepovoljnom za stranku koja se nije pojavila pred sudom samo ako se utvrdi da je ta stranka osobno primila obavijest. Ako to nije slučaj (npr. ako je obavijest uručena nekoj drugoj osobi koja se nalazila na lokaciji), donosi se odluka zbog ogluhe na koju je moguće podnijeti žalbu.

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Dostava obavijesti po tajništvu suda je besplatna. Kada se uručenje vrši po sudskom izvršitelju, on prima naknadu prema cjeniku koji je definiran Uredbom Velikog Vojvodstva.

Ostale poveznice

[Legilux](#)

[Registar trgovačkih društava](#)

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJA-a. Prijevode 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.

Dostava pismena - Mađarska

SADRŽAJ

- 1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?
 - 2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?
 - 3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?
 - 4 Dostava upita
 - 4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?
 - 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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?
 - 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?
 - 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
 - 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.)?
 - 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavještuje o tom pohranjivanju?
 - 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
 - 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
 - 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
 - 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
 - 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?
 - 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?
-



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

U skladu sa [§ Zakonom CXXX. iz 2016. o Zakonu o parničnom postupku](#) („Zakon CXXX. iz 2016.”), osim ako je zakonom propisano drukčije, sudska pismena dostavljaju se adresatu poštom, u skladu sa zakonodavstvom koje se odnosi na dostavu službenih pismena. Adresat može preuzeti pismeno koje je na njega naslovljeno u sudskom uredu uz predočenje osobne isprave. U slučaju obvezne ili neobvezne elektroničke komunikacije, pismena se dostavljaju elektroničkim putem.

Vidjeti i odjeljak o [Automatskoj obradi](#).

Svrha je dostave službenih pismena obavijestiti adresate o sadržaju pismena, ali i omogućiti primateljima da dokažu da su pismena dostavljena adresatima. Mora postojati dokaz o dostavi te o datumu i njezinu ishodu. Službena pismena mogu se slati preporučenom poštom s potvrdom o primitku koja je posebno namijenjena za ovakvu vrstu dostave.

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

U skladu sa [§ Zakonom CLIX. o poštanskim uslugama iz 2012.](#) („Zakon CLIX. iz 2012.”), službena dostava obavezna je za pismena čije slanje ili dostava (pokušaj dostave) i njihov datum imaju pravne posljedice, koja čine osnovu za izračun zakonskih rokova ili koja su zakonom razvrstana kao službena pismena.

U skladu sa Zakonom CXXX. iz 2016. u građanskim postupcima mora se dostavljati sljedeće:

- presude i nalozi strankama
- nalozi doneseni na ročištu, strankama koje nisu propisno pozvane na ročište
- određeni nalozi utvrđeni u Zakonu CXXX. iz 2016. doneseni na ročištu, strankama koje nisu pristupile ročištu
- nalozi doneseni u izvansudskom postupku, predmetnoj stranci
- sve odluke donesene u postupku, osobi u čiju je korist javni tužitelj ili osoba ovlaštena za pokretanje postupaka pokrenula postupak.

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

Sud i pružatelj poštanskih usluga odgovorni su za dostavu pismena u skladu sa zakonodavstvom koje se na njih primjenjuje.

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

Takva obveza ne postoji, ali nije isključeno, na primjer, da sud može provjeriti trenutnu adresu trgovačkog društva upisanog u sudski registar i u skladu s time organizirati dostavu.

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 trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Adresa stanovanja fizičkih osoba.

U Mađarskoj središnji registar adresa stanovanja vodi Ured zamjenika državnog tajnika za vođenje evidencije ministarstva unutarnjih poslova (*Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkársága*, „BM NYHÁT”) http://nyilvantanamo.hu/hu/adatszolgaltatas_szemelyi. U tom se registru mogu pronaći adrese pojedinačno identificiranih osoba. Zahtjev mogu podnositi fizičke ili pravne osobe ili subjekti bez pravne osobnosti ako opravdaju svrhu i pravnu osnovu za uporabu podataka.

Zahtjev se može podnijeti osobno u bilo kojem okružnom uredu ili u inozemstvu u [mađarskom diplomatskom predstavništvu](#) nadležnom za strane adrese stanovanja.

Pisani se zahtjev može podnijeti u svakom okružnom uredu. Ako zatraženi podaci nisu dostupni u okružnom uredu, u tom slučaju

– zahtjevi javnih tijela i zahtjevi za dostavu podataka javnih tijela mogu se podnijeti u Odjelu za osobne podatke i upravljanje pri BM NYHÁT-u, Odsjek za unutarnju pravnu pomoć (*BM NYHÁT Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály Belföldi Jogsegélyügyek Osztály*), poštanska adresa: H-1476 Budimpešta, Pf. 281.

– svi se ostali zahtjevi podnositelja zahtjeva koji nisu prethodno navedeni (npr. fizičke osobe, trgovačka društva itd.) mogu podnijeti u Odjelu za usluge korisnicima i nadzor pismena pri BM NYHÁT-u (*BM NYHÁT Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyi Főosztály*), poštanska adresa: H-1553 Budimpešta, Pf. 78.

– pisani se zahtjev u inozemstvu može podnijeti u [mađarskom diplomatskom predstavništvu](#) nadležnom za strane adrese stanovanja.

Zahtjev mora sadržavati sljedeće:

- podatke o podnositelju zahtjeva, ime, adresu, registrirano sjedište ili mjesto poslovanja podnositelja zahtjeva ili njegova zastupnika
- točan popis traženih podataka
- svrhu u koju će se podaci upotrijebiti
- osobne podatke fizičke osobe koji se mogu upotrijebiti za identifikaciju osobe navedene u zahtjevu (ime, mjesto i datum rođenja, majčino ime) ili ime i adresa stanovanja koju zna podnositelj zahtjeva (mjesto, ulica, kućni broj).

Dokumenti koji se podnose zajedno sa zahtjevom:

- dokument kojim se opravdava pravna osnova za uporabu podataka
- ovlaštenu zastupnik mora dostaviti punomoć, osim ako već nije unesena u registar klijenata (*rendelkezési nyilvántartás*). Punomoć mora biti službena isprava ili ovjerena privatna isprava; u suprotnom mora biti unesena u registar. Osim ako je u punomoći propisano drukčije, ona obuhvaća sve izjave i radnje povezane s postupkom.

Ako postoje sumnje u pogledu vjerodostojnosti ili sadržaja službene isprave koja je izdana u inozemstvu, tijelo će zatražiti podnositelja zahtjeva da dostavi službenu stranu ispravu s apostilom.

Ako podnositelj zahtjeva podnese ovjereni prijevod na mađarski jezik isprave izdane na drugom jeziku, tijelo će ga prihvatiti na temelju sadržaja prijevoda.

Za postupak se naknadno plaća upravna pristojba

- za pružanje podataka o 1 do 5 osoba: 3500 HUF
- za pružanje podataka o više od 5 osoba: predmetni broj osoba pomnožen s iznosom od 730 HUF po stavci.

U slučaju zahtjeva podnesenih iz inozemstva ili preko mađarskoga diplomatskoga predstavništva akreditiranog za državu u kojoj podnositelj zahtjeva ima mjesto boravišta, pristojba se plaća naknadno kao konzularna naknada nadležnom mađarskom predstavništvu.

Trgovačka društva:

U slučaju trgovačkih društava najvažniji podaci o registru trgovačkih društava, uključujući adresu, dostupni su besplatno na sljedećim internetskim stranicama na mađarskom jeziku: <https://www.e-cegjegyzek.hu/>

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?

U Uredbi nije jasno navedeno jesu li time obuhvaćeni zahtjevi za traženje adrese stanovanja. Stoga sud odlučuje hoće li udovoljiti tom zahtjevu. Međutim, mađarski sudovi mogu zatražiti adresu od BM NYHÁT-a te stoga ispunjenje takvog zahtjeva za pravnu pomoć nije u praksi isključeno.

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

U skladu s [Uredbom Vlade br. 335/2012 od 4. prosinca 2012.](#) o utvrđivanju detaljnih pravila o poštanskim uslugama i dostavi službenih pismena („Uredba Vlade br. 335/2012”), pružatelj poštanskih usluga dostavlja službena pismena koja se šalju s potvrdom o primitku osobnom dostavom adresatu ili drugom ovlaštenom primatelju.

Ako je adresat fizička osoba koja se u trenutku pokušaja dostave ne nalazi na adresi, službeno pismeno mora se prije svega dostaviti opunomoćeniku adresata koji se ondje nalazi. Ako se u trenutku pokušaja dostave ni adresat ni njegov opunomoćenik ne nalaze ondje, u skladu s izjavom zamjenskog primatelja, pismeno se može dostaviti i zamjenskom primatelju koji se ondje nalazi.

U slučaju organizacije, pismena može zaprimati ovlaštena osoba.

Pružatelj poštanskih usluga može razmotriti mogućnost da zaposleniku koji se ne može smatrati ovlaštenom osobom organizacije da ovlasti za preuzimanje pošte kao povremenom primatelju.

Dostavljač dostavlja poštu preko organizacije koja se nalazi na navedenoj adresi (neizravna dostava) ako su adresa, boravište ili radno mjesto adresata jedno od sljedećih mjesta: oružane snage Mađarske, vojna obavještajna služba, agencija za izvršavanje zakonodavstva, kaznena ustanova, odgojni dom, ustanova zdravstvene ili socijalne skrbi, hotel, studentski hostel, hostel za radnike ili odmaralište.

U skladu s Uredbom Vlade br. 335/2012, dostavljač obavlja dva pokušaja dostave pošte koja je poslana kao službeno pismeno. Ako je prvi pokušaj dostave neuspješan jer se adresat ili ovlašteni primatelj ne nalaze na navedenoj adresi, dostavljač ostavlja obavijest, ostavlja službeno pismeno na mjestu dostave navedenom na obavijesti te još jednom pokušava izvršiti dostavu peti dan nakon neuspješne dostave. Ako je drugi pokušaj dostave neuspješan, dostavljač ponovno adresatu ostavlja obavijest i ostavlja pismeno na mjestu dostave navedenom u obavijesti tijekom pet radnih dana nakon datuma drugog pokušaja dostave. Prije drugog pokušaja dostave, službeno pismeno može se preuzeti na mjestu dostave uz predočenje osobne isprave. Ako službeno pismeno nije dostavljeno do roka navedenog u drugoj obavijesti, dostavljač sljedeći radni dan vraća službeno pismeno s naznakom „nije preuzeto”.

U tom slučaju, u skladu s odredbama Zakona CXXX. iz 2016., pismeno se mora smatrati dostavljenim petog radnog dana nakon datuma drugog pokušaja dostave, osim ako je dokazano drukčije. Usluga se ne smatra zakonitom ako je pismeno dostavljeno zamjenskom primatelju, a ne adresatu, i ako je zamjenski primatelj protustranka ili zastupnik protustranke u sudskom postupku. U slučaju dostave pismena o pokretanju postupka ili odluke o zaključenju postupka, sud u roku od osam radnih dana obavještuje adresata o pretpostavci da je pismeno dostavljeno. Ako je dostupna adresa e-pošte, obavijest mora biti poslana i na adresu e-pošte.

Adresat može preuzeti pismeno koje je na njega naslovljeno i u sudskom uredu uz predočenje osobne isprave.

☞ *Zakonom LIII. iz 1994. o postupku izvršenja* („Zakon LIII iz 1994.”) uređena je dostava sudskog izvršitelja kao alternativni način dostave dopušten u slučaju odluka na kojima se temelji izvršenje pri čemu je stupila na snagu pretpostavka dostave i stranka koja ima pravo podnijeti zahtjev za izvršenje izričito je zatražila dostavu i unaprijed platila troškove. U skladu sa Zakonom LIII. iz 1994. sudski izvršitelj može pismena o izvršenju dostaviti i osobno, u skladu s posebnim zakonodavstvom. U slučaju neuspjelog postupka, pismena se mogu dostaviti u novom postupku u skladu s općim pravilima koja se primjenjuju na dostavu službenih pismena.

U Zakonu CXXX. iz 2016. i ☞ [Zakonu L. iz 2009. o skraćenom postupku za platni nalog](#) navode se konkretni slučajevi u kojima se može primijeniti dostava sudskog izvršitelja.

Osim navedenog, u slučajevima navedenima u zakonu, dostavu mogu izvršiti posebni dostavljači, npr. sudsko osoblje (npr. žurna dostava sudskog poziva).

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

U skladu sa Zakonom CXXX. iz 2016. postoji razlika između obvezne i neobvezne elektroničke komunikacije.

U skladu sa ☞ *Zakonom CCXXII iz 2015. o općim pravilima u pogledu elektroničke dostave i usluga povjerbe* („Zakon CCXXII. iz 2015.”), osobe obvezne upotrebljavati elektroničku poštu (npr. pravni zastupnici i trgovačka društva) sve zahtjeve moraju podnijeti sudu isključivo elektroničkom poštom, na način predviđen Zakonom CCXXII. iz 2015. i njegovim provedbenim uredbama. Isto tako, i sud njima dostavlja pismena elektroničkim putem.

Stranke u postupku koje nisu obvezne upotrebljavati elektroničku komunikaciju, ili njihovi zastupnici ako se ne smatraju pravnim zastupnicima, mogu, uz iznimke utvrđene u Zakonu CXXX. iz 2016., predati sve dokumente elektroničkim putem ako tako žele u skladu s odredbama Zakona CCXXII. iz 2015. i njegovim provedbenim uredbama. Ako stranka ili njezin predstavnik odaberu elektroničku komunikaciju, sud će dostaviti sva sudska pismena elektroničkim putem.

U slučaju elektroničke komunikacije, stalan kontakt sa sudom osigurava se s pomoću sustava elektroničke dostave. Stranku koja je odabrala elektroničku komunikaciju obavješćuje se o tome je li njezin podnesak u skladu sa zahtjevima IT-a.

Sigurnom se dostavom, među ostalim, jamči da pošiljalatelj bude obaviješten o primitku njegovih poruka te o neuspješnoj dostavi. Dostavljač je obvezan odmah izdati potvrdu s podacima o dostavi pismena pošiljalatelju, koja će se dostaviti na pruženu adresu e-pošte.

Kad je riječ o pismenima koja se dostavljaju sigurnom dostavom, za preuzimanje bi trebalo biti dozvoljeno pet radnih dana, osim ako je zakonom propisano drukčije. Ako adresat u tom roku ne preuzme poštu, ali i ne odbije njezino preuzimanje, druga se obavijest o dostavi šalje prvog radnog dana nakon razdoblja od pet radnih dana.

Od uvođenja elektroničke komunikacije u postupovno pravo, odredbe Zakona CXXX. iz 2016. o pretpostavci dostave (pojednosti u nastavku) ne primjenjuju se samo na dostavu poštom, već i na sva pravna sredstva dostave pismena, uključujući elektroničku dostavu.

U hitnim slučajevima sudski poziv na ročište može se dostaviti e-poštom čak i ako nije odabrana elektronička komunikacija.

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

U skladu sa Zakonom CXXX. iz 2016. ako boravište stranke nije poznato, a sudsko pismeno ne može se dostaviti stranci ni elektroničkim putem, ili ako stranka boravi u državi koja ne pruža pravnu pomoć za dostavu, ili u slučaju drugih nepremostivih prepreka dostavi, ili ako je tako propisano zakonom, dostava se mora izvršiti javnom objavom. Sud može u načelu naložiti dostavu javnom objavom na zahtjev stranke, pod uvjetom da za to postoje utemeljeni razlozi.

Javna objava mora biti prikazana tijekom petnaest dana na glavnim internetskim stranicama sudova, na oglasnoj ploči suda i na oglasnoj ploči lokalnog ureda gradonačelnika ili vijeća u zadnjem poznatom boravištu stranke. Ako je dostupna adresa e-pošte stranke, javna objava mora biti poslana i na adresu e-pošte.

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

U slučaju dostave javnom objavom, pismena se u načelu moraju smatrati dostavljenima petnaestog dana nakon prikazivanja obavijesti na glavnim internetskim stranicama suda.

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?

U skladu sa Zakonom CLIX. iz 2012., dostavljač i adresat mogu se dogovoriti da se pošta za adresata ne dostavlja na adresi navedenoj na pošiljci već na drugoj adresi. U skladu s Uredbom Vlade br. 335/2012, pružatelj poštanskih usluga obavješćuje o prispijeću službenih pismena naslovljenih na poštanski pretinac ostavljanjem obavijesti u pretincu čak i ako je službeno pismeno naslovljeno na poštanski pretinac, a nije upućeno osobi koja je iznajmila poštanski pretinac.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

U skladu sa Zakonom CXXX. iz 2016., ako adresat odbije prihvatiti dostavu, sudska pismena moraju se smatrati dostavljenima na dan kad je pokušana dostava.

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

U slučaju dostave u skladu s člankom 14. Uredbe, pružatelj poštanskih usluga u Mađarskoj nema informacije da je pošiljka zaprimljena iz inozemstva službeno pismeno. Stoga ne primjenjuje posebna pravila koja se primjenjuju na dostavu službenih pismena već samo opća nacionalna pravila koja se primjenjuju na preporučene pošiljke (s potvrdom o primitku).

Informacije iz točke 5. o osobama koje su ovlaštene zaprimati pismena primjenjuju se i kad je riječ o službenim pismenima.

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

Ako se adresat ili ovlaštteni primatelj ne nalazi na predmetnoj adresi u trenutku pokušaja dostave, dostavljač ostavlja obavijest kojom obavješćuje adresata da pismeno može preuzeti na dostavljačevu mjestu dostave. Na toj adresi pismeno mogu preuzeti adresat, ovlaštteni zastupnik ili zamjenski primatelj s prebivalištem ili boravištem na predmetnoj adresi. Ako adresat ili drugi ovlaštteni primatelj ne preuzmu pošiljku do roka navedenog u obavijesti, dostavljač vraća pismeno kao neisporučeno.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

Rok za preuzimanje pošiljke određuje pružatelj poštanskih usluga. U slučaju pružatelja Magyar Posta Zrt. to je deset radnih dana od pokušaja dostave. Za informacije o načinu obavješćivanja vidjeti prethodnu točku.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Pisani dokaz o obavljenoj dostavi jest potvrda o primitku u kojoj je naveden ishod postupka dostave, odnosno primatelj, njegova funkcija ako nije adresat (npr. ovlaštteni zastupnik), datum primitka ili, ako dostava nije izvršena, prepreka dostavi (npr. odbijanje preuzimanja, „nije preuzeto”). Pružatelj usluga u svim slučajevima potvrdu o primitku vraća pošiljatelju.

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?

U skladu sa Zakonom CXXX. iz 2016., ako je na snagu stupila pretpostavka dostave (adresat je odbio primitak ili nije preuzeo pismeno unatoč pokušaju dostave u dva navrata), adresat može sudu koji je pokrenuo postupak u okviru kojeg je izvršena dostava podnijeti prigovor, na temelju bilo kojeg od razloga navedenih u nastavku, u roku od 15 dana od otkad je saznao da je pretpostavka dostave stupila na snagu ili otkad je saznao za dostavu u slučaju da se pismeno smatra dostavljenim bez pretpostavke dostave. U načelu, prigovor se ne može podnijeti više od tri mjeseca nakon datuma na koji je pretpostavka dostave stupila na snagu ili nakon datuma dostave. Ako se pretpostavka dostave ili dostava odnose na pismeno o pokretanju postupka, prigovor se može podnijeti dok je postupak u tijeku, u roku od 15 dana otkad je adresat saznao da je pretpostavka dostave stupila na snagu ili otkad je saznao za dostavu pismena.

Sud će prihvatiti prigovor ako adresat nije mogao zaprimiti sudsko pismeno zbog sljedećih razloga:

(a) dostava je izvršena protivno zakonodavstvu koje se primjenjuje na dostavu službenih pismena ili nije izvršena zakonitim putem iz drugih razloga; ili

(b) adresat nije mogao zaprimiti pismeno iz razloga koji nisu navedeni u točki (a), ali ne svojom krivnjom.

Prigovor protiv pretpostavke dostave na osnovama koje su obuhvaćene točkom (b) mogu podnijeti samo fizičke osobe.

Ako sud prihvati prigovor, pravne posljedice povezane s dostavom postaju ništave te se dostava i sve mjere i radnje u postupku koje su već poduzete, prema potrebi, moraju ponoviti.

Prigovor se može podnijeti i tijekom postupka izvršenja. U slučaju da odluka koja se smatra dostavljenom postane pravomoćna, adresat može, na već navedenim osnovama, podnijeti prigovor sudu koji je donio prvostupanjsku odluku dok je postupak izvršenja u tijeku, u roku od petnaest dana otkad je saznao za postupak izvršenja.

Sud može u načelu naložiti dostavu javnom objavom na zahtjev stranke, pod uvjetom da za to postoje utemeljeni razlozi. Ako se pokaže da su činjenice navedene u zahtjevu za javnu objavu netočne i da je stranka za to znala ili su postojali opravdani razlozi da za to zna, stranci se mora naložiti da plati nastale troškove povezane s javnom objavom, neovisno o ishodu postupka, a sud će isto tako izreći kaznu.

Pravomoćna presuda može se preispitati ako su pismeno kojim se pokreće postupak ili drugo pismeno dostavljeni stranci javnom objavom protivno pravilima koja se primjenjuju na dostavu javnom objavom.

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Sudske pristojbe uključuju i troškove dostave pismena. Stranka stoga ne mora platiti troškove dostave u sudskom postupku. Jedina je iznimka dostava koju izvršava sudski izvršitelj u skladu sa Zakonom LIII. iz 1994. kada osoba koja traži izvršenje mora unaprijed platiti povezane troškove. U skladu sa zakonom, sudski izvršitelj ima pravo na naknadu u iznosu od 6000 HUF i jednokratni iznos od 1500 HUF za pokriće troškova, neovisno o broju pokušaja dostave.

Ako se postupak izvršenja pokreće na temelju pismena koje treba dostaviti, troškove snosi dužnik. Troškove koji se odnose na dostavu javnom objavom unaprijed plaća osoba koja traži dostavu javnom objavom.

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJM-a. Prijevode 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.

Posljednji put ažurirano: 19/11/2020

Dostava pismena - Malta

SADRŽAJ

- 1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?
- 2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?
- 3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?
- 4 Dostava upita
 - 4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?
 - 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 trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?
 - 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutne adrese osobe?
- 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
- 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)
- 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavještuje o tom pohranjivanju?
 - 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
- 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
 - 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
- 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

- 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?
- 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?



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

Dostava pismena podrazumijeva dostavu sudskih pismena pravnoj ili fizičkoj osobi. Način dostave posebno je uređen Zakonom o organizaciji i parničnom postupku (poglavlje 12. Zakonodavstva Malte).

Posebna pravila o dostavi pismena uvedena su u nacionalno pravo da bi se stvorio standardni postupak za način na koji se dostavljaju pismena i da bi se osiguralo da sve zainteresirane stranke zaprime pravna pismena koja su povezana s njima i njihovim postupkom. Nadalje, navedena pravila stvaraju sigurnost, u korist suda, da su pismena došla do primatelja.

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Sva pismena koja se podnose sudu moraju se službeno dostaviti. To uključuje sudske dopise, sudske prigovore, zahtjeve, sudske pozive, žalbe, odgovore, zaštitne i izvršne mjere koje izdaju sudovi i suci.

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

Nakon podnošenja pismena sudu, sud je odgovoran za njihovu dostavu. Stranka koja podnosi tužbu mora podnijeti pismeno sudu uz naznaku osobe kojoj se pismeno treba dostaviti i adrese dostave. U slučaju više od jednog primatelja, stranka koja podnosi pismeno mora osigurati dovoljan broj preslika za sve primatelje.

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

Malteško tijelo za zaprimanje provjerava navedenu adresu ako dostava ne uspije. Međutim, ako se radi o fizičkoj osobi, malteškom je tijelu potrebno dostaviti broj osobne iskaznice primatelja. Ako tijelo za slanje pruži navedeni identifikacijski broj, koji je jedinstven za svaku fizičku osobu, tijelo za zaprimanje može pokušati utvrditi drugo boravište.

Ako je pismeno naslovljeno na trgovačko društvo, tijelo koje prima zahtjev provjerava registriranu adresu društva preko mrežnog sustava kojim upravlja registar trgovačkih društava u okviru tijela nadležnog za financijske usluge na Malti (MFSA). Ako je adresa koju je navelo tijelo za slanje različita od naznačene adrese, pismena će se ponovno pokušati dostaviti na prijavljenu adresu.

Kada sudski službenik navede da na toj adresi nije pronašao primatelja ili neku drugu osobu, tijelo koje prima zahtjev od nadležnog suda traži dopuštenje da obavijesti osobu (pravnu ili fizičku) na istoj adresi, ali izvan vremena utvrđenog zakonom. Ponekad je dostava uspješna.

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 trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Kada je riječ o utvrđivanju adrese fizičke osobe, samo tijelo za zaprimanje ima pristup evidencijama koje sadržavaju adresu osobe pod uvjetom da tijelo za slanje dostavi identifikacijski broj. Ta baza podataka nije dostupna općoj javnosti ili stranim tijelima. S druge strane, ključne informacije o trgovačkim društvima, kao što su točan naziv trgovačkog društva, registracijski broj trgovačkog društva i njegova registrirana sjedišta, besplatno su dostupne svima na internetskim stranicama [registra trgovačkih društava](#) u okviru tijela nadležnog za financijske usluge na Malti. Određene informacije, kao što su imena direktora, pravni zastupnici, tajništvo društva itd., mogu se pronaći na istom *web*-mjestu, no potrebno je izraditi račun i takve se informacije mogu pregledavati uz plaćanje.

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutne adrese osobe?

Razlozi za takav zahtjev trebaju se pružiti središnjem tijelu traženju adrese svjedoka. Međutim, središnje tijelo nije obvezno pružiti takve informacije.

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

Sudski prigovori i pravna pismena koja ne čine dio sudskog slučaja dostavljaju se preporučenom poštom, pri čemu je na „ružičastoj kartici“ naznačen potpis primatelja ili da pismeno nije preuzeto. „Ružičasta kartica“ prilaže se izvornom dokumentu (na primjer, službenom dopisu).

Druga pismena podnesena u svrhu pokretanja sudskog postupka ili podnesena tijekom sudskog postupka dostavlja sudski službenik koji navedena pismena uručuje primatelju na adresu koju je navela stranka koja podnosi pismeno ili ostavlja primjerak pismena na njegovu radnom mjestu, mjestu boravišta ili kod osobe koja radi za njega ili njegovu odvjetniku ili osobi ovlaštenoj za primanje njegove pošte. Međutim, pismena se ne mogu ostaviti osobi mlađoj od 14 godina ili osobi koja, u vrijeme dostave, ima mentalnu bolest ili drugo oboljenje zbog kojeg nije sposobna pružiti dokaz o toj dostavi.

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

Pismena se u građanskim postupcima ne mogu dostavljati elektronički.

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

Tijelo za zaprimanje omogućit će dostavu pismena prilaganjem pismena sudskom dopisu podnesenom u tajništvu građanskog suda, prvostupanjski odjel, u slučaju pismena koja se dostavljaju na otoku Malti, te u tajništvu magistratskog suda (Gozo) u njegovoj višoj nadležnosti, u slučaju pismena koja se dostavljaju na otocima Gozo i Comino. Sudski službenik dostavit će ta pismena, zajedno sa sudskim dopisom, osobi koja je navedena kao primatelj. Člankom 187. Zakona o organizaciji i parničnom postupku utvrđena je metoda dostave pismena:

(a) dostava se obavlja dostavom primjerka podneska osobi kojoj je potrebno dostaviti podnesak ili ostavljanjem primjerka na mjestu boravišta ili poslovanja ili na radnom mjestu ili poštanskoj adresi te osobe kod člana obitelji ili kućanstva ili nekoj osobi koja radi za primatelja ili njegovu odvjetniku ili osobi ovlaštenoj za primanje pošte; pritom nije dopušteno ostaviti primjerak osobi mlađoj od 14 godina ili osobi koja zbog mentalne bolesti nije sposobna pružiti dokaz o toj dostavi. Pretpostavlja se da osoba može pružiti takav dokaz osim ako se ne dokaže suprotno. Ne mogu se dati nikakvi prigovori na osnovi nepravilnosti dostave iz bilo kojeg od tih razloga ako se pokaže da je primjerak stvarno došao do osobe kojoj se trebao dostaviti;

(b) u slučaju osoba na trgovačkim brodovima ili članova posade koje nemaju boravište na Malti, dostava se može obaviti dostavljanjem primjerka zapovjedniku broda ili bilo kojoj osobi koja djeluje u njegovo ime;

(c) u slučaju tijela sa zasebnom pravnom osobnosti, dostava takvom tijelu obavlja se ostavljanjem primjerka podneska: (i) u njegovu registriranom sjedištu, glavnom uredu ili mjestu poslovanja ili na poštanskoj adresi osobi ili osobama koje su ovlaštene kao pravni ili sudski zastupnik tijela ili tajniku trgovačkog društva ili zaposleniku takvog tijela ili (ii) bilo kojoj od prethodno navedenih osoba na način utvrđen u točki (a).

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Smatra se da je pismeno dostavljeno kada osoba koja prima pismena prihvati dostavu.

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?

nije primjenjivo

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Prema malteškom pravu, ako osoba kojoj je upućen podnesak odbije osobno primiti podnesak od sudskog izvršitelja, sud može, na zahtjev zainteresirane stranke i nakon saslušanja sudskog izvršitelja te uzimajući u obzir sve okolnosti događaja, u rješenju proglasiti dostavu izvršenom na dan i u vrijeme pokušane dostave i takvo se rješenje smatra dokazom dostave u pravne svrhe.

Nadalje, ako osoba svjesno izbjegava, ometa ili odbija dostavu bilo kojeg akta ili sudskog naloga ili izvršenje bilo kojeg naloga ili odluke po sudskom službeniku, kriva je za nepoštovanje suda te se nakon presude može kazniti (a) opomenom, (b) protjerivanjem sa suda, (c) 24-satnim pritvorom uzgradi suda ili (d) novčanom kaznom (ammenda ili multa).

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

Malteška poštanska služba dostavlja poštu bilo kojoj osobi koja se nalazi na adresi i spremna je prihvatiti poštu, pod uvjetom da je ta osoba sposobna za rasuđivanje i da nije dijete. Pretpostavlja se da je osobu koju se zatekne na adresi i koja prihvati poštu za to ovlastio primatelj. Ako osoba nije ovlaštena, ne bi trebala prihvatiti poštu, a ako je prihvatila, preuzima odgovornost za njezino prosljeđivanje primatelju. Primatelj se potpisuje nakon dostave. Taj je postupak u skladu s Uredbom 33. (općih) uredbi o poštanskim uslugama iz 2005.

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

Kada nitko nije dostupan da odgovori na poziv i prihvati poštu u slučaju obveze potpisa nakon dostave, primatelju se na predmetnoj adresi ostavlja obavijest o pokušaju dostave. Pošiljka je dostupna za preuzimanje u najbližem poštanskom uredu. Pružatelj poštanskih usluga odlučuje o daljnjim pokušajima dostave. Ako se pošiljka ne preuzme, vraća se pošiljatelju uz naznaku „nije preuzeto”. Ako primatelj ili njegov zastupnik odbije pošiljku, ona se šalje pošiljatelju uz naznaku „odbijeno”.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

Ako na adresi nije dostupan nitko tko bi preuzeo poštu, na predmetnoj se adresi ostavlja obavijest kojom se primatelja obavještava o pokušaju dostave te da se pošiljka može preuzeti u najbližem poštanskom uredu. Ako se pošiljku ne preuzme, pružatelj poštanskih usluga prema vlastitom nahođenju šalje primatelju završnu obavijest o tome da pošiljka još uvijek nije preuzeta. Ona se obično šalje nakon pet dana za lokalnu preporučenu poštu i deset dana za inozemnu preporučenu poštu. Ako se takva pošiljka ne preuzme nakon tih rokova, nakon dodatnih pet dana čekanja šalje se pošiljatelju uz naznaku „nije preuzeto”. Pošiljku iz poštanskog ureda može preuzeti samo primatelj ili ovlaštena zastupnik nakon predočenja obavijesti i identifikacijskog dokumenta (putovnice ili osobne iskaznice) primatelja.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Izdaje se potvrda o dostavi ili nemogućnosti dostave.

Izvornim pismenima koja se dostave preporučenom pošiljkom priložit će se „ružičasta kartica”. Kada se vrate sudu, na izvorna pismena stavlja se pečat u crnoj ili crvenoj boji. Crna boja upotrebljava se za potvrdu da je dostava uspjela te se naznačuje kome je pismo dostavljeno. Ako pismo nije dostavljeno, upotrebljava se pečat u crvenoj boji uz naznaku razloga za neuspjelu dostavu.

Na pismena koja dostavlja sudski službenik stavlja se pečat u crnoj boji ako je dostava uspjela ili crvenoj boji ako je dostava neuspjela uz potpis sudskog službenika koji je bio zadužen za dostavu.

10 Što se događa ako nešto pođe po zlu i primatelj ne primi pismo 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 pismo?

Ako primatelj ne primi pismena, ali su ona valjano dostavljena ostavljanjem primjerka na adresi, u domu ili na radnom mjestu primatelja, smatra se da je dostava potpuna i valjana. Dostava pri kojoj je došlo do povrede zakona može se osporiti sudskim postupkom. Ako uz izostanak valjane dostave stranka kojoj se trebaju dostaviti pismena dostavi odgovor sudu ili se pojavi na sudu, smatra se da je dostava valjana.

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Tijelo za zaprimanje na Malti utvrdilo je pravnom obaviješću 148. iz 2014. fiksnu pristojbu u skladu s člankom 11. Uredbe 1393 /2007 u iznosu od 50 € za svako pismo koje se dostavlja na Malti. Pristojba se mora platiti prije dostave. Pristojbe se plaćaju bankovnim prijenosom Uredu glavnog državnog odvjetnika, na sljedeći bankovni račun:

Naziv banke: Central Bank of Malta

Naziv računa: Ured glavnog državnog odvjetnika – zaprimanje pismena za dostavu

Broj računa: 40127EUR-CMG5-000-Y

IBAN: MT24MALT011000040127EURCMG5000Y

Oznaka SWIFT: MALTMTMT

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJM-a. Prijevode 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.

Posljednji put ažurirano: 16/10/2017

Dostava pismena - Nizozemska

SADRŽAJ

- 1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?
- 2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?
- 3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?
- 4 Dostava upita
 - 4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?
 - 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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?
 - 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?
- 5 Kako se pismo obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
- 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)
- 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?
 - 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
- 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

- 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
- 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
- 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
- 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
- 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?
- 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?



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

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Svako pismeno poslano tijelu kojem je podnesen zahtjev na temelju Uredbe (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenoga 2007. o dostavi sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima.

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

U Nizozemskoj je sudski izvršitelj određen kao tijelo za zaprimanje i slanje pismena.

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

Sudski izvršitelj dužan je provjeriti prebivalište adresata u nizozemskom registru stanovništva (BRP). Tom obveznom provjerom doznaje se i nova adresa ako adresat više ne živi na navedenoj adresi.

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 trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Ne.

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutne adrese osobe?

U Nizozemskoj su sudovi nadležno tijelo kad je riječ o Uredbi (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. Međutim, nizozemski sudovi nisu nadležni za pribavljanje adrese predmetne stranke (na zahtjev).

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

Dostava pismena jedna je od službenih dužnosti sudskog izvršitelja (članak 2. Zakona o sudskim izvršiteljima (*Gerechtsdeurwaard erswet*)). Nakon provjere, kako je opisano u odgovoru na pitanje 4.1., sudski izvršitelj mora adresatu dostaviti pismeno zaprimljeno za dostavu. Pismena se u načelu dostavljaju osobno. Ne postoje alternativne metode, osim „zamjenske dostave pismena” iz odgovora na pitanje 7.

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

U Nizozemskoj nije dopuštena elektronička dostava pismena.

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

Ne, ili barem samo ako taj poseban oblik nije u suprotnosti s nizozemskim pravom. Dostavu pismena moguće je obaviti na adresi koja nije prebivalište adresata, pod uvjetom da se sudski izvršitelj osobno sastane i razgovara s adresatom. Ako adresat nema poznato prebivalište ili boravište u Nizozemskoj, pismeno se može deponirati u uredu državnog odvjetnika.

Sudski izvršitelji ne dostavljaju pismena poštom, iako tijelo za slanje pismena u drugoj državi članici može poslati pismeno adresatu izravno poštom.

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Nije primjenjivo.

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?

Nije primjenjivo.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

1. Odbijanje primitka pismena

Ako adresat odbije primiti pismeno koje je dostavio sudski izvršitelj, sudski izvršitelj ima pravo ostaviti pismeno na registriranoj adresi u zapečaćenoj kuverti (članak 47. Zakona o parničnom postupku (*Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering*)). Smatra se da je dostava obavljena u tom trenutku.

2. Odbijanje na temelju prijevoda

Ako adresat odbije primiti pismeno na temelju prijevoda (članak 8. stavak 1. Uredbe (EZ) br. 1393/2007), sudski izvršitelj mora tu činjenicu zabilježiti na potvrdi i navesti da dostava nije uspjela. U skladu s najnovijom sudskom praksom Europskog suda, sud mora odlučiti u kojoj je mjeri odbijanje valjano (presuda u predmetu *Novo Banco*).

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

Poštanska služba smije dostaviti pismeno i drugoj osobi. Utvrđivanje identiteta te osobe obavlja se ovisno o odabranom obliku slanja pismena.

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

Ako je pismeno poslano preporučenom poštom, na određeno će vrijeme biti deponirano u poštanskom uredu. Poštar obavijest o tome ostavlja u poštanskom sandučiću adresata.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

Ako se pismeno poslano preporučenom poštom ne može dostaviti, poštar ostavlja poruku da adresat može preuzeti pismeno u navedenom poštanskom uredu. Pismeno se čuva tri tjedna. Ako se ne preuzme, vraća se pošiljatelju.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Da, osim zapisnika o dostavi, tijelo kojem je podnesen zahtjev (sudski izvršitelj) sastavit će i potvrdu o dostavi (članak 10. Uredbe o dostavi pismena) te je zajedno sa zapisnikom poslati tijelu koje je podnijelo zahtjev.

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?

Nezakonita dostava pismena nije moguća ako je u njoj sudjelovao sudski izvršitelj. Ništavost je moguća, kako je navedeno u članku 66. Zakona o parničnom postupku.

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Ako je dostavu pismena obavilo tijelo u Nizozemskoj kojem je podnesen zahtjev, ta se usluga plaća u fiksnom iznosu od 65 EUR po dostavi.

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJN-a. Prijevod 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.

Posljednji put ažurirano: 02/03/2021

Dostava pismena - Austrija

SADRŽAJ

- [1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?](#)
- [2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?](#)
- [3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?](#)
- [4 Dostava upita](#)
 - [4.1 U skladu s Uredbom \(EZ\) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?](#)
 - [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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?](#)
 - [4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća \(EZ\) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?](#)
- [5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti \(osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku\)?](#)
- [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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj \(pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?\)](#)
- [7 „Nepropisna” dostava](#)
 - [7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju \(npr. obavijest na kućnu adresu, na ured izvršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču\)?](#)
 - [7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?](#)

- 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?
- 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
- 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
 - 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
- 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
- 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?
- 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?



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

„Dostava” je postupak uručenja pismena adresatu u zakonski propisanom obliku i na evidentirani način kako bi on ili ona saznali za to pismeno.

Dostava je pravna radnja koju nalaže sud u kontekstu sudskog postupka i koja se obavlja automatski (članak 87. austrijskog Zakona o parničnom postupku) (Zivilprozessordnung – ZPO). Dostava se mora službeno evidentirati kako bi se moglo provjeriti kada je dostava pismena obavljena i tko je preuzeo dostavljeno pismeno. Određeni postupovni učinci mogući su samo ako postoji dokaz da su pismena propisno dostavljena.

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Osnovno je načelo da se sve sudske odluke (npr. sudski pozivi, odluke i presude) i svi podnesci stranaka (npr. tužba, protutužba, žalba) te ostale izjave upućene protivnoj strani moraju službeno dostaviti.

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

Dostavu pismena i način dostave nalaže tijelo koje donosi odluke (sudac, sudski službenik). Taj se nalog naziva odluka o dostavi (*Zustellverfügung*) i mora ga izdati tijelo koje donosi odluke na izvornom primjerku pismena koje treba dostaviti. Sam postupak dostave obavlja dostavna služba. To je u načelu poštanska služba, ali može biti i neki drugi pružatelj univerzalne usluge (članak 2. stavak 7. austrijskog Zakona o dostavi pismena (*Zustellgesetz - ZustG*) u vezi s člankom 3. stavkom 4. austrijskog Zakona o tržištu poštanskih usluga (*Postmarktgesetz*)). Za elektroničku dostavu sudskih pismena vidjeti odgovor na 6. pitanje.

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

U načelu je odgovor ne. Međutim, ovisno o broju zaposlenih, mogući su jednostavni upiti, na primjer upit u registar (za više podataka vidi točku 4.2. u nastavku).

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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Da. Bilo koja osoba, uključujući strano tijelo, može se obratiti austrijskim [upravnim tijelima](#) (matični ured, općinska tijela, općinski okružni ured (*Gemeindeamt, Magistrat, Magistratisches Bezirksamt*)) tražeći [podatke iz evidencije](#) o registriranom [prebivalištu](#) fizičke osobe. Podaci se pohranjuju u središnjem registru (*Zentrales Melderegister – ZMR*). Riječ je o javnom registru u kojem su navedena imena svih osoba koje su prijavljene u Austriji te podaci o njihovom [prebivalištu](#) i – ako je primjenjivo – boravištu. U Austriji postoji obveza [prijave/odjave](#) prebivališta.

Za podnošenje upita u registar nužno je imati barem sljedeće podatke o osobi koju tražite: ime i prezime te dodatne podatke za točnu identifikaciju osobe (npr. datum i mjesto rođenja, državljanstvo ili prethodna adresa).

Trenutačno naknada za podnošenje upita pisanim putem iznosi 14,30 EUR. Za usmene upite te upite elektroničkim putem upotrebom građanske iskaznice ne plaća se naknada. Plaća se i savezna upravna pristojba u iznosu od 3,30 EUR.

Više informacija o podnošenju upita u registar dostupno je na poveznici <http://www.help.gv.at/> pod [Dokumente und Recht \(dokumenti i pravne informacije\)](#) / [Personen-Meldeauskunft \(osobni/registracijski podaci\)](#).

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?

Ako zamoljeno tijelo klasificira zahtjev kao izvođenje dokaza u smislu članka 1. Uredbe, odnosno, zato što je nužno provjeriti adresu radi sudskog postupka (posebno dostave pismena), nadležno tijelo postupa u skladu s odredbama Uredbe i pokušava utvrditi trenutačnu adresu uporabom sredstava koje ima na raspolaganju, na primjer podnošenjem upita u središnji registar ili u druge registre.

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

Dostavu u načelu obavljaju dostavna služba, odnosno, poštanska služba ili neki drugi pružatelj univerzalne usluge (vidi prethodnu točku 3.) ili sudski službenici (članak 88. austrijskog Zakona o parničnom postupku).

Međutim, postoje i sljedeći alternativni postupci dostave:

dostava javnom objavom u skladu s člankom 25. austrijskog Zakona o dostavi pismena i člankom 115. austrijskog Zakona o parničnom postupku:

Dostava osobama s nepoznatim mjestom dostave ili više osoba koje su nepoznate nadležnim tijelima ili za koje je imenovan ovlašten primatelj može se izvršiti uključivanjem obavijesti u službeni spis (*Ediktsdatei*) (dostupan je na poveznici <http://www.justiz.gv.at/> gdje treba odabrati E-Government/Ediktsdatei) u kojem se navodi da se pismeno koje je trebalo dostaviti nalazi na sudu. Obavijest mora sadržavati i sljedeće sažete podatke: sadržaj pismena koje treba dostaviti, naziv suda pred kojim se vodi postupak, predmet spora i mogućnosti za preuzimanje pismena kao i informacije o pravnim posljedicama te objave. Dostava se smatra izvršenom u trenutku unosa obavijesti u službeni spis.

dostava koju obavlja administrator kojeg je imenovao sud (članci 116. – 118. austrijskog Zakona o parničnom postupku):

Ako je jedini način dostave javna objava (uključivanje u službeni spis), sud mora imenovati administratora na zahtjev ili na vlastitu inicijativu ako bi predmetna osoba uobičajeno morala poduzeti pravne korake za zaštitu svojih prava s obzirom na pismeno koje će joj biti dostavljeno, posebno ako pismeno koje treba dostaviti sadržava sudski poziv za tu osobu. Imenovanje administratora mora se najaviti u službenom spisu (članak 117. austrijskog Zakona o parničnom postupku). Čim se to dogodi i pismeno je uručeno administratoru, dostava se smatra izvršenom (članak 118. austrijskog Zakona o parničnom postupku).

Za elektroničku dostavu sudskih pismena vidjeti odgovor na 6. pitanje.

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

Postoji poseban sustav u okviru kojeg sudovi mogu pismena dostavljati elektroničkim putem. Taj se sustav naziva *Elektronischer Rechtsverkehr* (sustav za elektroničku dostavu) ili skraćeno ERV. Jedine osobe koje se moraju koristiti tim sustavom su odvjetnici i branitelji, javni bilježnici, kreditne i financijske institucije, austrijska osiguravajuća društva, zavodi za socijalno osiguranje, zavodi za

mirovinsko osiguranje, Fond za odmore i otpremnine građevinskih radnika (*Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse*), fond za plaće farmaceutskih djelatnika (*Pharmazeutische Gehaltskasse*), stečajni fond (*Insolvenz-Entgelt-Fonds*) i IEF-Service GmbH, glavno udruženje austrijskih organizacija za socijalno osiguranje (*Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger*), ured državnih odvjetnika pri Ministarstvu financija (*Finanzprokuratur*) i odvjetničke komore. U tom sustavu mogu sudjelovati i druge osobe, ali za njih sudjelovanje nije obavezno.

Ako se dostava obavlja uporabom ERV-a, elektronički dostavljene sudske odluke i podnesci (članak 89.a stavak 2. Zakona o ustrojstvu sudova) (*Gerichtsorganisationsgesetz – GOG*) smatraju se dostavljenima sljedeći radni dan nakon radnog dana kada su pristigli u elektroničku domenu adresata (subota se u ovu svrhu ne smatra danim danom).

Ako dostava ERV-om nije moguća, može se obaviti i uslugom elektroničke dostave u skladu s odredbama Zakona o dostavi pismena (članak 89.a stavak 3. Zakona o ustrojstvu sudova u vezi s člankom 28. i dalje austrijskog Zakona o dostavi pismena).

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

Zamjenska dostava:

Ako je zakonom izričito zabranjena dostava pismena zamjenskom primatelju, taj se postupak naziva osobna dostava što znači da se pismena moraju osobno uručiti osobi kojoj se dostavljaju. To se primjenjuje samo u iznimnim slučajevima.

Zamjenska dostava dopuštena je u svim ostalim slučajevima. To znači da ako se adresat ne pronađe na mjestu dostave, pismena se, u načelu, mogu uručiti bilo kojoj odrasloj osobi koja boravi na istom mjestu kao i adresat ili bilo kojem zaposleniku ili poslodavcu adresata koji je voljan preuzeti pismena (članak 16. stavak 2. austrijskog Zakona o dostavi pismena). U zakonodavstvu se ta osoba naziva zamjenskim primateljem (*Ersatzempfänger*).

Međutim, zamjenska dostava dopuštena je samo ako dostavljač ima razloga vjerovati da adresat redovito boravi na mjestu dostave.

U skladu s člankom 103. austrijskog Zakona o parničnom postupku, osoba ne može biti zamjenski primatelj ako je protivna stranka u sporu s adresatom.

U skladu s člankom 16. stavkom 5. austrijskog Zakona o dostavi pismena, smatra se da zamjenska dostava nije izvršena ako adresat nije mogao na vrijeme saznati za dostavljena pismena jer je bio odsutan s mjesta dostave (npr. jer je bio na putu, u bolnici ili u pritvoru). Međutim, dostava je važeća sljedeći dan nakon dana povratka adresata na mjesto dostave.

Ako je zakonom izričito zabranjena dostava pismena zamjenskom primatelju, taj se postupak naziva osobna dostava što znači da se pismena moraju osobno uručiti osobi kojoj se dostavljaju. To se primjenjuje samo u iznimnim slučajevima.

Zamjenska dostava dopuštena je u svim ostalim slučajevima. To znači da ako se adresat ne pronađe na mjestu dostave, pismena se, u načelu, mogu uručiti bilo kojoj odrasloj osobi koja boravi na istom mjestu kao i adresat ili bilo kojem zaposleniku ili poslodavcu adresata koji je voljan preuzeti pismena (članak 16. stavak 2. austrijskog Zakona o dostavi pismena). U zakonodavstvu se ta osoba naziva zamjenskim primateljem (*Ersatzempfänger*).

Međutim, zamjenska dostava dopuštena je samo ako dostavljač ima razloga vjerovati da adresat redovito boravi na mjestu dostave.

U skladu s člankom 103. austrijskog Zakona o parničnom postupku, osoba ne može biti zamjenski primatelj ako je protivna stranka u sporu s adresatom.

U skladu s člankom 16. stavkom 5. austrijskog Zakona o dostavi pismena, smatra se da zamjenska dostava nije izvršena ako adresat nije mogao na vrijeme saznati za dostavljena pismena jer je bio odsutan s mjesta dostave (npr. jer je bio na putu, u bolnici ili u pritvoru). Međutim, dostava je važeća sljedeći dan nakon dana povratka adresata na mjesto dostave.

Polaganje:

Ako se pismeno ne može uručiti na mjestu dostave (zbog nemogućnosti pronalaska adresata i zamjene), a dostavljač ima razloga vjerovati da adresat redovito boravi na mjestu dostave, pismeno se mora položiti u odgovarajućim poslovnim prostorima dostavne službe ili u pri nadležnim gradskim vlastima (članak 17. Austrijskog Zakona o dostavi pismena).

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Pojedinosti su navedene u odgovorima na pitanja 7.1 i 7.2.

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?

Adresat se o polaganju pismena obavješćuje obavješću o prispieću pošiljke (koje je ostavljeno u poštanskom pretincu ili na ulaznim vratima). U obavijesti mora biti navedeno mjesto gdje su pismena položena, početak i trajanje razdoblja tijekom kojeg se mogu preuzeti te učinak njihova polaganja (članak 17. stavak 2. austrijskog Zakona o dostavi pismena). U skladu s člankom 17. stavkom 3. austrijskog Zakona o dostavi pismena, razdoblje preuzimanja počinje teći na dan kada je pismeno dostupno za preuzimanje i mora trajati najmanje dva tjedna. Položeno pismo smatra se dostavljenim prvog dana tog razdoblja (fiktivna dostava). Međutim, to se ne primjenjuje ako adresat nije mogao saznati na vrijeme o dostavljenim pismenima jer je bio odsutan s mjesta dostave. Međutim, čak i u ovom slučaju, u članku 17. stavku 3. završnoj rečenici austrijskog Zakona o dostavi pismena propisano je da se dostava smatra obavljenom na dan nakon povratka adresata na mjesto dostave unutar razdoblja za preuzimanje kada je on mogao preuzeti dostavljeno pismo. Ako se položeno pismo ne preuzme (čime se ni na koji način ne utječe na učinkovitost dostave njegovim polaganjem), ono se na kraju roka za preuzimanje vraća sudu koji ga je poslao.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Ako adresat ili zamjenski primatelji koji živi u istom kućanstvu odbiju preuzeti pismo bez valjanog razloga, pismo se mora ostaviti na mjestu dostave ili, ako to nije moguće, položiti bez ikakve pisane obavijesti. Ostavljanjem ili polaganjem pismena dostava se smatra obavljenom (članak 20. austrijskog Zakona o dostavi pismena).

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

Dostava poštom izvršava se u skladu sa Konvencijom Svjetske poštanske unije te uz međunarodnu potvrdu o primitku. Pismo se mora isporučiti adresatu ili, ako mu se ne može dostaviti, drugoj osobi koja ga je ovlaštena preuzeti u skladu sa zakonom države u kojoj se dostavlja (npr. ovlašteni primatelj, zamjenski primatelj). U Austriji se primjenjuju odredbe članka 16. austrijskog Zakona o dostavi pismena koje se odnose na zamjenske primatelje (vidi prethodnu točku 7.1.).

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

Konvencija Svjetske poštanske unije ne sadržava odredbe o tome je li dopušteno položiti pismo i, ako jest, pod kojim uvjetima. Ta su pitanja stoga uređena nacionalnim zakonodavstvom zemlje u kojoj se dostavlja pismo. U skladu s primjenjivim odredbama austrijskog prava, pismo se može položiti ako su ispunjeni nužni uvjeti (vidi prethodnu točku 7.).

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

Vidi prethodnu točku 7.3.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Da. Dostavljač mora potvrditi da je pismo dostavljeno tako da to upiše na dokaz o dostavi (dostavnica, potvrda o primitku). Osoba koja preuzima pismo mora potvrditi dostavu potpisivanjem dostavnice, upisivanjem datuma i, ako ona nije stvarni adresat, navođenjem u kojem je odnosu s adresatom. Ako osoba koja preuzima pismo odbije dati potvrdu, dostavljač tu činjenicu mora upisati u dostavnicu zajedno s datumom i, ako je primjenjivo, navesti kako je osoba koja preuzima pismo povezana s adresatom. Dostavnica se bez odgode vraća pošiljatelju.

Umjesto dostavnice može se poslati i elektronička kopija dostavnice ili njezin sadržaj, uz uvjet da nadležna tijela to nisu zabranila u napomeni uz dostavnicu. Izvorna dostavnica mora se čuvati barem šest godina od slanja elektroničke kopije i mora se bez odgode poslati nadležnim tijelima na njihov zahtjev.

10 Što se događa ako nešto pođe po zlu i primatelj ne primi pismo 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 pismo?

Iako se dostava ne smatra obavljenom ako je obavljena protivno propisima, to se može ispraviti. Prvo, ako postoje nepravilnosti u postupku dostave, u skladu s osnovnim pravilom iz članka 7. austrijskog Zakona o dostavi pismena dostava se ipak smatra obavljenom u trenutku kad je adresat zaprimio pismo. Ako je imenovan ovlašteni primatelj, ta se osoba mora navesti kao

adresat. U protivnom se dostava smatra obavljenom u trenutku kada ovlašteni primatelj zaprimi pismeno. Nadalje, u Zakonu o dostavi pismena (članak 16. stavak 5. i članak 17. stavak 3.) propisana su posebna pravila za ispravljanje nepravilnosti u dostavi pismena u sljedećim situacijama: kada adresat ne može na vrijeme saznati za dostavljena pismena jer je odsutan s mjesta dostave, kada nije izvršena zamjenska dostava ili kada su pismena položena. Nepravilnost se smatra ispravljenom na dan neposredno nakon povratka adresata na mjesto dostave, ali u slučajevima kada su pismena položena ključni je čimbenik da se adresat mora vratiti unutar roka za preuzimanje pošiljke te da sljedeći dan može preuzeti položeno pismeno. Ako ne postoji rok za ispravljanje nepravilnosti u slučaju neučinkovite zamjenske dostave i ako dostava polaganjem pismena nije obavljena, to se više ne može ispraviti ako se adresat vrati tek nakon isteka roka za preuzimanje pošiljke. Ako se adresat vrati dovoljno rano da može preuzeti pošiljku prvi dan roka za preuzimanje pošiljke, dostava se smatra izvršenom na taj dan jer rok za preuzimanje pošiljke još nije počeo teći. Ako se on ili ona vrate kasnije, dostava polaganjem pismena ne smatra se obavljenom do sljedećeg dana od dana povratka adresata. Rokovi koji počinju teći nakon dostave pismena, posebno rok žalbe, uvijek se odobravaju primatelju u cijelosti.

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Ne.

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJA-a. Prijevode 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.

Posljednji put ažurirano: 11/03/2021

Dostava pismena - Poljska

SADRŽAJ

- 1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?
- 2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?
- 3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?
- 4 Dostava upita
 - 4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?
 - 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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?
 - 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?
- 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
- 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)
- 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?

- 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
 - 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
 - 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
 - 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
 - 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?
 - 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?
-



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

„Dostava pismena” znači omogućivanje određenim osobama pristup pismenima koja su im upućena u skladu sa zakonom.

Poštovanje ustavnog načela transparentnosti sudskog postupka, zaštita postupovnih prava stranaka i mogućnost njihove obrane, valjanost postupka, pravilni izračun rokova i, posljedično, valjanost presuda ovise o pravilnoj dostavi pismena.

Pravila o dostavi pismena obvezna su i stranke u tom pogledu nemaju diskrecijske ovlasti. Ta su pravila propisana člancima 131. do 147. Zakona o parničnom postupku („Zakon”) i sljedećim provedbenim aktima:

- Uredbom ministra pravosuđa od 23. veljače 2007. – Poslovnik redovnih sudova („Pravilnik”) te
- Uredbom ministra pravosuđa od 12. listopada 2010. o detaljnom postupku i načinu dostave sudskih pismena u parničnim postupcima („Uredba”).

Dostava izvansudskih pismena uređena je Zakonom o poštanskim uslugama od 23. studenoga 2012. i provedbenim aktima donesenima na temelju tog zakona, uključujući Uredbu ministra uprave i digitalizacije od 29. travnja 2013. o uvjetima za pružanje univerzalnih usluga određenog pružatelja usluga („Uredba o pošti”).

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Sudska pismena (pismena koja je sud poslao strankama i ostalim osobama koje sudjeluju u sudskim postupcima) dostavljaju se službeno. Ta pismena uključuju sljedeće:

- preslike podnesaka, zajedno s prilogima
- obavijesti
- sudske pozive
- obavijesti o pravima i obvezama
- preslike presuda, zajedno s obrazloženjem.

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

U Poljskoj se pismena dostavljaju službeno, što znači da se gotovo sva pismena dostavljaju po službenoj dužnosti. Tijekom postupka pismena dostavljaju sudovi. Nadležna tijela za dostavu su pružatelj poštanskih usluga, sudski izvršitelji i sudska dostavna služba. Pismena u načelu dostavlja pružatelj poštanskih usluga. Pri odabiru načina dostave sudskih pismena uzimaju se u obzir troškovi i učinkovitost dostave. Pismena može dostaviti sudska dostavna služba, sudski službenici, pravosudna policija ili sudski izvršitelji (članak 68. Poslovnika), ako je taj način dostave u određenim okolnostima učinkovitiji. U ovršnom postupku pismena dostavljaju sudski izvršitelji. Ministar pravosuđa može uspostaviti sudsku dostavnu službu i propisati njezino ustrojstvo i detaljni postupak za dostavu pismena.

U skladu s člankom 132. Zakona, odvjetnici i pravni savjetnici izuzeti su od načela službene dostave pismena i mogu jedan drugome pismena dostavljati izravno uz potvrdu o primitku s navedenim datumom. Dokaz da je preslika podneska dostavljena drugoj stranci ili dokaz da je poslana preporučenom poštom prilaže se uz podneske podnesene sudu. Podnesci kojima nije priložena potvrda o obavljenoj dostavi ili dokaz o slanju preporučenom poštom vraćaju se. Adresatima koji su dokazali svoj identitet i potvrdili primitak pismena može izravno dostaviti i tajništvo suda.

U skladu s člankom 70. Poslovnika, predsjednik suda može naložiti dostavu pismena izravno lokalnim tijelima i odvjetnicima te izravno prihvaćanje pismena koje lokalna tijela podnose sudu. Ako je pripremno pismo dostavljeno toliko kasno da se njegova preslika nije mogla dostaviti zajedno s pozivom na ročište, to se pismo može dostaviti na ročištu.

U skladu s člankom 71. Poslovnika i člankom 135. Zakona, ako je adresat kao adresu naveo samo broj poštanskog pretinca, može se obavijestiti o prispjeću sudskog pismena i s pomoću tog poštanskog pretinca.

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

Zamoljeno tijelo može pronaći adresu u odgovarajućim registrima, ako to smatra primjerenim. Registri koji postoje u Poljskoj navedeni su u točki 4.2.

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 trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Predmetne informacije mogu se dobiti iz Zajedničkog elektroničkog matičnog sustava (PESEL) na zahtjev suda pred kojim je pokrenut postupak ili na zahtjev osobe koja ima legitimni interes (dokumenti kojima se potvrđuje legitimni interes uključuju podneske, dopise sudskih izvršitelja i sporazume).

Stranka ili osoba koja ima legitimni interes može podnijeti zahtjev s pomoću obrasca dostupnog na <http://www.mswia.gov.pl/portal/pl/381/32/>.

Pristojba iznosi 31 PLN. Svi zahtjevi moraju biti popraćeni dokazom o plaćanju pristojbe.

Pristojba se uplaćuje na sljedeći račun:

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji

Ul. Batorego 5

00-951 Warszawa

Broj računa: NBP O/O Warszawa Nr 67 1010 0031 3122 3100 0000

Ako je imenovan odvjetnik, zahtjevu treba priložiti punomoć.

Zahtjevi se podnose na sljedeću adresu:

Wydział Udostępniania Informacji

Departamentu Spraw Obywatelskich MSWiA

Ul. Pawińskiego 17/21

02-106 Warszawa

U Poljskoj su adrese poslovnih subjekata (registrirana partnerstva, stručna partnerstva, ograničena partnerstva, partnerstva s ograničenom odgovornošću i dionička društva, zadruga, državna poduzeća, tijela za istraživanje i razvoj, strana poduzeća i njihove

podružnice i osiguravajuća društva) dostupne u internetskom registru koji vodi Nacionalni sudski registar. Registar se vodi u skladu s načelom otvorenosti (podacima pohranjenima u registru može pristupiti svatko).

Informacije koje su dostupne na poveznici:

☞ <http://bip.ms.gov.pl/rejestry-i-ewidencje/okrajowy-rejestr-sadowy/elektroniczny-dostep-do-krajowego-rejestru-sadowego/>

Pretraživač: ☞ <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>

Podaci o fizičkim osobama koje se bave poslovnim djelatnostima pohranjuju se u Središnjem registru poslovnih djelatnosti (CEIGD), koji je otvoren za javnost.

Pretraživač Središnjeg registra poslovnih djelatnosti: ☞ <https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/>

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?

Sudovi ispituju dopuštenost svakog pojedinog zahtjeva. U tom pogledu ne postoji ujednačena praksa. O načinima utvrđivanja adresata riječ je u točki 4.2.

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

U praksi se sudska pismena obično šalju preporučenom poštom s potvrdom o primitku (vidi točku 3.).

U skladu s člankom 133. Zakona, ako su adresati fizičke osobe, pismena im se dostavljaju ili uručuju osobno, ili, ako nemaju pravnu sposobnost, njihovom zakonskom zastupniku. Pismena upućena pravnim osobama i organizacijama bez pravne osobnosti dostavljaju se tijelu koje ih je ovlašteno zastupati na sudu ili se uručuju zaposlenicima koje je načelnik predmetnog odjela ovlastio za preuzimanje pismena. Ako je imenovan zakonski zastupnik ili za zaprimanje sudskih pismena ovlaštena određena osoba, pismena se dostavljaju tim osobama.

U skladu s člankom 135. Zakona na zahtjev stranke pismena se mogu dostaviti na adresu poštanskog pretinca koju je navela stranka.

U skladu s člankom 137. Zakona, vojnicima koji služe obvezni vojni rok i djelatnicima policije i zatvorske službe pismena uručuju njihove neposredno nadređene osobe. Zatvorenicima pismena dostavljaju upravljačka tijela relevantne institucije.

O zamjenskoj i fiktivnoj dostavi riječ je u točki 7.

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

U skladu s člankom 131.¹ Zakona, u elektroničkom ovršnom postupku pismena se dostavljaju tužiteljima IKT sustavom kojim se podupire taj postupak (elektronička dostava). Pismena se dostavljaju tuženicima ako su podneske podnijeli elektroničkim putem.

Ako se pismeno dostavlja elektroničkim putem, smatra se dostavljenim na dan naveden u elektroničkoj potvrdi primitka. Ako nema takve potvrde, dostava se smatra izvršenom 14 dana nakon unosa pismena u sustav IKT-a.

Pismena koja treba dostaviti ne šalju se na adrese e-pošte već se u poštanskom pretincu adresata ostavlja obavijest o poruci u sustavu IKT-a.

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

Ako adresat nije kod kuće, dostavljač može sudsko pismeno uručiti punoljetnom članu kućanstva ili, ako takva osoba nije nazočna, može ga ostaviti kod udruženja stanara, kod kućepazitelja ili čelnika sela ako te osobe nisu protivne stranke u postupku i suglasne su uručiti pismeno adresatu (članak 138. Zakona).

Ako se pismeno ne može dostaviti na prethodno opisan način, treba ga ostaviti u poštanskom uredu ili u lokalnoj vijećnici. Obavijest o tome ostavlja se na vratima primatelja ili u njegovom poštanskom pretincu (članak 139. Zakona.).

Ako se pismena ne mogu dostaviti pravnim osobama, organizacijama ili fizičkim osobama na koje se primjenjuje zahtjev registracije jer nije evidentirana promjena adrese, ona se ostavljaju u spisu predmeta i smatraju se dostavljenima, osim ako je sudu poznata nova adresa (članak 139. Zakona).

Na zahtjev predmetne osobe pismena se mogu dostaviti i osobno *ad litem* skrbniku koji je imenovan sudskom odlukom. To je slučaj kada stranci čije prebivalište nije poznato treba dostaviti predstavku koja podrazumijeva zaštitu prava stranke. Skrbnika mogu imenovati i organizacije ako nemaju zastupnička tijela ili nije poznato mjesto prebivališta članova tih tijela (članak 143. Zakona).

Ako prebivalište stranke nije poznato i pismeno koje treba dostaviti ne podrazumijeva potrebu za zaštitom prava te stranke, pismeno se dostavlja postavljanjem na oglasnu ploču suda (članak 145. Zakona).

Ako stranke i njezini zastupnici ne prijave promjenu adrese, sudsko pismeno ostavlja se u spis predmeta i smatra se dostavljenim, osim ako je sudu poznata nova adresa (članak 136. Zakona).

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

U skladu s člankom 139. Zakona, u obavijesti da je pismeno položeno u poštanskom uredu ili u lokalnoj vijećnici mora biti navedeno da se pismeno mora preuzeti u roku od sedam dana. Ako adresat ne preuzme pismeno do tog roka, dostavljač mu ga još jednom pokušava dostaviti. Ako je taj pokušaj neuspješan, dostavljač ponovno ostavlja obavijest da se pošiljka nalazi u poštanskom uredu ili u lokalnoj vijećnici i adresat ima dodatnih sedam dana da preuzme pismeno. Prema sudskoj praksi pismena se smatraju dostavljenima na posljednji dan tog roka (vidi točku 7.3.).

U slučaju zamjenske dostave (vidi prvi podstavak točke 7.1.), sudska pismena koja su uručena odraslom članu kućanstva ili, ako ta osoba nije nazočna, ostavljena udruženju stanara, kućepazitelju ili čelniku sela, smatraju se dostavljenima u trenutku uručenja tim osobama.

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavještuje o tom pohranjivanju?

Obavijest se ostavlja na vratima adresata ili u poštanskom sandučiću. Predložak obavijesti utvrđen je u Uredbi. U njoj je, među ostalim, navedeno da se pismeno poslano preporučenom poštom koje nije preuzeto unatoč tome što je adresat dva puta obaviješten o njegovom prispjeću vraća sudu koji ga je poslao. U tom se slučaju pismeno smatra dostavljenim posljednji dan kada ga je adresat mogao preuzeti. Nakon dostave pismena mogu početi teći rokovi u postupku.

U skladu s odjeljkom 6. Uredbe, obavijest o polaganju pismena sastavlja poštanski ured ili dostavljač i u njoj se navodi poštanski ured pružatelja poštanskih usluga ili vijećnica u kojima se pismeno može preuzeti u roku od sedam dana od dana nakon dana kada je ostavljena obavijest. Obavijesti se ostavljaju u poštanskim sandučićima adresata.

Nakon što je ostavio obavijest kojom obavještuje adresata da pismeno može preuzeti u poštanskom uredu pružatelja poštanskih usluga ili u lokalnoj vijećnici, dostavljač čini sljedeće:

- 1) navodi da obrascu potvrde primitka da pismeno nije dostavljeno, označava kućicu „ostavljena obavijest” na strani pošiljke na kojoj je navedena adresa i potpisuje ga;
- 2) odmah ostavlja pismeno u poštanskom uredu pružatelja poštanskih usluga ili u lokalnoj vijećnici.

Poštanski ured pružatelja poštanskih usluga ili gradska vijećnica potvrđuju primitak položenog pismena. Na potvrdi se navode datum i potpis osobe koja je preuzela pismeno.

Položeno pismeno čuva se u poštanskom uredu pružatelja poštanskih usluga ili u gradskoj vijećnici sljedećih sedam dana počevši od sljedećeg dana od dana kada je ostavljena obavijest.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Ako adresat odbije prihvatiti dostavu pismena, to se pismeno smatra dostavljenim.

U toj situaciji dostavljač sam navodi datum dostave i razloge zašto nije potpisana potvrda primitka (članak 139. Zakona).

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

Pružatelj poštanskih usluga dostavlja pismena na toj osnovi obično kao obične pošiljke, a ne kao sudska pismena.

U skladu s člankom 137. Zakona o poštanskim uslugama, ako poštanska pošiljka nije poslana kao *poste restante*, može se uručiti i sljedećim osobama te se u tom slučaju smatra učinkovito dostavljenom:

1. adresatu:

a. u njegov poštanski sandučić, osim preporučenih pošiljaka;

b. u poštanski ured ako se adresat nije nalazio na adresi koja je navedena na poštanskoj pošiljci, poštanskom nalogu ili ugovoru o pružanju poštanskih usluga u trenutku dostave poštanske pošiljke ili ako se poštanska pošiljka ne može isporučiti u poštanski sandučić;

c. na mjestu o kojem su se dogovorili adresat i pružatelj poštanskih usluga;

2. adresatovom zakonskom zastupniku ili odvjetniku koji ima opću punomoć ili punomoć za preuzimanje poštanskih pošiljaka:

a. na adresu koja je navedena na poštanskoj pošiljci, poštanskom nalogu ili u ugovoru za pružanje poštanskih usluga;

b. u poštanski ured:

3. odrasloj osobi koja živi s adresatom ako adresat nije ostavio upute o dostavi preporučenih pošiljaka ili poštanskih naloga u poštanski ured:

a. na adresu koja je navedena na poštanskoj pošiljci, poštanskom nalogu ili u ugovoru za pružanje poštanskih usluga;

b. u poštanski ured, nakon što predmetna osoba dostavi pisanu izjavu da živi s adresatom;

4. osobi ovlaštenoj za preuzimanje poštanskih pošiljki u uredu javnog tijela ako je poštanska pošiljka upućena predmetnom javnom tijelu;

5. osobi ovlaštenoj za preuzimanje poštanskih pošiljki u subjektima koji su pravne osobe ili ustrojstvene jedinice bez pravne osobnosti ako je poštanska pošiljka upućena sljedećim adresatima:

a. predmetnoj pravnoj osobi ili ustrojstvenoj jedinici bez pravne osobnosti;

b. fizičkoj osobi koja nije član upravnog odbora ili zaposleniku predmetne pravne osobe ili ustrojstvene jedinice bez pravne osobnosti koja se nalazi u tom subjektu;

6. čelniku ustrojstvene jedinice ili fizičkoj osobi koju je taj čelnik ovlasti ako je poštanska pošiljka naslovljena na fizičku osobu koja se nalazi u odjelu u kojem je vrlo teško ili nemoguće dostaviti poštansku pošiljku adresatu zbog prirode tog odjela ili običaja.

U skladu s člankom 30. i dalje Uredbe o poštanskim uslugama, imenovani pružatelj usluge pruža usluge na način kojim se pošiljatelju omogućuje da samo na temelju pisanog zahtjeva dobije ispravu kojom se potvrđuje primitak preporučene pošiljke

Imenovani pružatelj usluga prihvaća u svim svojim poštanskim uredima pisane zahtjeve adresata za slanje poštanskih pošiljaka na adrese navedene u tim zahtjevima u roku navedenom u poslovniku.

Imenovani pružatelj usluga prihvaća od adresata pisane upute da se preporučene pošiljke ne uručuju punoljetnim osobama koje žive s adresatima.

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

Ako adresat ili druge osobe ovlaštene za preuzimanje preporučene pošiljke nisu nazočne u trenutku dostave, imenovani pružatelj usluga ostavlja u adresatovom poštanskom sandučiću obavijest o pokušanoj dostavi u kojoj su navedene informacije o roku za preuzimanje pošiljke i adresa poštanskog ureda u kojem će se pošiljka položiti. Ta je obavijest u pisanom obliku.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

Imenovani pružatelj usluga uručuje poštanske pošiljke adresatima u poštanskim uredima unutar 14 dana („rok za preuzimanje“). Nakon isteka tog roka, poštanska pošiljka može se pohraniti ako adresat podnese takav pisani zahtjev.

Rok za preuzimanje počinje teći na dan nakon dana dostavljanja obavijest.

Poštanske pošiljke koje nisu preuzete u tom roku vraćaju se pošiljatelju.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Potvrda o primitku, obično na obrascu koji je priložen uz pošiljku, služi kao dokaz o dostavi i o datumu dostave. U skladu s člankom 142. Zakona, osoba koja zaprimi pismeno potvrđuje svojim potpisom primitak i datum primitka. Ako ta osoba ne može ili ne želi to učiniti, dostavljač navodi datum dostave i razloge zašto nije potpisana. Dostavljač na potvrdu o primitku navodi kako je pismeno dostavljeno, datum dostave i potpisuje ju.

Potvrda o primitku sudskog pismena službeni je dokument kojim se potvrđuje dostava i datum dostave. Osoba koja tvrdi da je pismeno dostavljeno na drugi datum mora dostaviti dokaze kojima će potkrijepiti tu tvrdnju.

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?

Ako dostavljač prekrši uvjete dostave, dostava se smatra nevažećom.

Ako pismeno nije dostavljeno odgovarajućem adresatu, dostava se smatra važećom kada ga adresat stvarno zaprimi.

Stranka koja nije mogla izvršiti radnje jer je pismeno dostavljeno krivoj osobi može podnijeti zahtjev na nastavak postupka u roku od tri mjeseca (članci 401. i 407. Zakona).

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Ne izravno. U Poljskoj se ne naplaćuju pristojbe za dostavu, osim ako se na temelju zahtjeva primjenjuje posebni postupak (članak 11. stavak 2. točka 2. Uredbe br. 1393/2007).

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJN-a. Prijevode 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.

Posljednji put ažurirano: 13/09/2019

Dostava pismena - Portugal



Izvorna jezična inačica ove stranice [pt](#) nedavno je izmijenjena. Naši prevoditelji trenutno pripremaju jezičnu inačicu koju vidite.

SADRŽAJ

- [1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?](#)
- [2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?](#)
- [3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?](#)
- [4 Dostava upita](#)
 - [4.1 U skladu s Uredbom \(EZ\) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?](#)
 - [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 trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?](#)
 - [4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća \(EZ\) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutne adrese osobe?](#)
- [5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti \(osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku\)?](#)

- 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)
- 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?
 - 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
- 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
 - 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavješćava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
- 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
- 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?
- 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?



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

Dostava je čin kojim se osoba (tuženik, dužnik) obavješćuje da je protiv nje pokrenut sudski postupak. Upotrebljava se kada se ta osoba prvi put poziva da iznese obranu. Dostava se upotrebljava i za prvi sudski poziv osobi koja ima interes u postupku i koja prvotno nije bila uključena u postupak da pristupi ročištu na strani tužitelja ili tuženika.

Obavijest se upotrebljava za pozivanje osobe da pristupi ročištu ili informiranje osobe o nekoj činjenici.

U portugalskom Zakonu o parničnom postupku postoje posebna pravila kojima se uređuje dostava pismena i obavijesti i navedene su informacije koje se dostavljaju u pogledu primatelja, prirode činjenica koje će se dostaviti i svrha dostave. Ta pravila postoje kako bi se osiguralo da adresat bude obaviješten te, ako je stranka u postupku, kako bi mu se zajamčilo pravo na obranu.

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Dostavljaju se sljedeće informacije:

- preslika izvornog zahtjeva kojim je tužitelj pokrenuo postupak i preslike pratećih dokumenata, koji se dostavljaju tuženiku
- informacije o tome da je osoba pozvana na ročište

- podaci o sudu, odsjeku i odjelu u kojem se vodi postupak, rok za podnošenje obrane i potreba imenovanja zakonskog zastupnika, ako je to obvezno
- upozorenje na posljedice neiznošenja obrane

Dostavljaju se sljedeće informacije:

- sudski nalozi i presude
- izjave o predmetu koje su dostavile stranke, zahtjevi i pismena uključeni u spis predmeta i rok unutar kojeg stranke mogu ostvarivati svoje pravo na kontradiktorni postupak
- poziv stranci, svjedoku, vještaku, tehničkom savjetniku ili odvjetniku da nazoče **sudskom postupku**;
- zahtjevi za stručne ocjene, ostale dokaze ili informacije tijelima koja su dužna surađivati sa sudom.

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

U postupcima koji su u tijeku dostavu pismena i obavijesti mogu obavljati sudski službenici, sudski izvršitelji ili pravni zastupnik jedne od stranaka, ovisno o predmetima navedenima u odgovoru na pitanje br. 5.

Dostavu pismena i obavijesti mogu izvršavati javni bilježnici u ostavinskom postupku.

U određenim slučajevima predviđenima u novom Zakonu o najmu u urbanim sredinama (Novo Regime do Arrendamento Urbano), obavijesti mogu dostavljati odvjetnici, pravnici ili sudski izvršitelji prije pokretanja postupka.

Dostavu pismena i obavijesti mogu obavljati matičari u dobrovoljnim postupcima o nadležnosti koji se vode pred matičnim uredom, posebno u obiteljskim pitanjima i pitanjima povezanim s maloljetnicima.

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

U skladu s portugalskim zakonodavstvom sudski službenici dužni su izvršiti, na vlastitu inicijativu i bez sudskog naloga, sve potrebne korake za dostavu pismena osobi.

U tu se svrhu koriste informacijama koje su dostupne u elektroničkom obliku u drugim državnim tijelima kako bi provjerili je li osoba promijenila prebivalište i utvrdili trenutnu adresu osobe kojoj treba dostaviti pismo. To čini pravilo „vlastite inicijative” za mjere koje se poduzimaju za potrebe dostave.

Isto pravilo primjenjuje se u određenim slučajevima koji su izričito predviđeni zakonom za obavješćivanje stranaka ili njihovih zastupnika.

Sudski izvršitelji imaju pristup i određenim bazama podataka državnih tijela kako bi mogli provjeriti poreznu rezidentnost dužnika, na primjer u ovršnim postupcima.

U skladu s portugalskim zakonodavstvom, ako stranka opravdano tvrdi da ima ozbiljnih poteškoća s pribavljanjem informacija, posebno s obzirom na promjenu prebivališta osobe kojoj treba dostaviti pismo ili obavijest, što utječe na učinkovito ostvarivanje prava u postupku, sud može naložiti osobama ili subjektima da surađuju kako bi pribavili te informacije. Neovisno o tome jesu li stranke u postupku, oni imaju dužnost surađivati sa sudom pružanjem traženih informacija.

4.2 Imaju li strana pravosuđna tijela i/ili stranke u sudskim postupcima pristup registrima ili uslugama u toj državi članici kojima se omogućuje utvrđivanje trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Ne. Tu mogućnost imaju samo nacionalna tijela i subjekti navedeni u odgovoru na pitanje 4.1.

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutne adrese osobe?

Sudovi pregledavaju baze podataka drugih državnih tijela i, ako to nije dovoljno, nalažu drugim osobama, subjektima ili čak policijskim tijelima da prikupe i / ili dostave informacije o trenutnoj adresi osobe, kako je navedeno u odgovoru na pitanje 4.1.

5 Kako se pismo obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

Različiti načini dostave pismena ili obavijesti navedeni su ovdje. Slučajevi u kojima se upotrebljavaju dostava pismena i obavijesti već su navedeni u odgovoru na pitanje br. 1.

Dostava

Pismeno se može dostaviti **osobno** ili **javnom objavom**. Adresati obje vrste dostave mogu biti **fizičke** ili **pravne osobe**. Pravila o dostavi fizičkim osobama primjenjuju se na odgovarajući način na pravne osobe, osim ako je neki aspekt dostave pravnim osobama posebno uređen, a u tom se slučaju primjenjuju posebni propisi.

Osobna dostava

Pismeno se u praksi može osobno dostaviti na sljedeće načine:

- **elektroničkim prijenosom podataka**, npr. državnom odvjetništvu kada je ono glavna stranka u postupku
- **poštom**, u obliku pisma s potvrdom o primitku koje je naslovljeno na adresu stanovanja ili radnog mjesta osobe koja je predmet dostave, u slučaju fizičke osobe, ili na adresu sjedišta upisanu u Nacionalni registar pravnih osoba, u slučaju pravne osobe
- **osobnim kontaktom sudskog izvršitelja** s osobom kojoj se dostavlja pismeno, kada je dostava poštom nemoguća ili je tužitelj to zatražio u svojoj tužbi
- **osobnim kontaktom sudskog službenika** s osobom kojoj se dostavlja pismeno, ako je tužitelj to zatražio u svojoj tužbi i za to je platio pristojbu
- **preko zakonskog zastupnika:**
 - pravni zastupnici moraju u podnesku odmah navesti da će dostavu obaviti sami, uz pomoć drugog pravnog zastupnika ili preko odvjetnika;
 - pravni zastupnici mogu zatražiti dostavu na kasniji datum ako nijedan drugi oblik dostave nije moguć;
 - pravila o dostavi sudskih izvršitelja primjenjuju se na dostavu koju obavljaju pravni zastupnici.

Osobna dostava može se obaviti na sljedeće načine:

- **osobi na koju je pismeno naslovljeno**,
- **drugoj osobi** koja je zadužena za prijenos sadržaja pismena osobi na koju je pismeno naslovljeno, ako je tako propisano zakonom,
- **pravnom zastupniku osobe na koju je pismeno naslovljeno** ako je mu je prije najviše četiri godine izdana punomoć na temelju koje ima posebne ovlasti preuzeti pismeno koje se dostavlja,
- **privremenom skrbniku** osobe na koju je pismeno naslovljeno koju je imenovao sudac ako su sudski izvršitelj ili sudski službenik upoznati s tim da osoba kojoj treba dostaviti pismeno ne može preuzeti pismeno zbog pravne nesposobnosti (poznatog psihičkog poremećaja ili druge privremene ili trajne pravne nesposobnosti).

Dostava javnom objavom

U praksi se dostava javnom objavom može obaviti u sljedećim slučajevima:

- kada je **osoba na koju je pismeno naslovljeno** nestala i ne može se pronaći,
- kada nije poznat **identitet osobe na koju je pismeno naslovljeno**.

Dostava javnom objavom obavlja se na sljedeći način:

- stavljanjem obavijesti na vrata posljednjeg poznatog prebivališta ili registriranog sjedišta osobe na koju je pismeno naslovljeno u Portugalu;
- nakon objave obavijesti na javno dostupnom *web*-mjestu predviđenom zakonom.

Obavijest

Tijekom postupka obavijesti se dostavljaju na sljedeće načine:

- obavijesti strankama koje su imenovale pravnog zastupnika i / ili odvjetnika uvijek se dostavljaju tom zastupniku ili odvjetniku, kako je opisano u odgovoru na pitanje br. 6.

- obavijesti kojima se stranka poziva da osobno pristupi ročištu šalju se stranci preporučenom poštom (uz obavješćivanje zakonskog zastupnika na način opisan u odgovoru na pitanje br. 6.)
- obavijesti strankama koje nisu imenovale pravnog zastupnika dostavljaju se samim strankama preporučenom poštom na adresu stanovanja, registrirano sjedište ili mjesto koje su odabrale u tu svrhu
- nadalje, obavijesti o pravomoćnim odlukama strankama se uvijek dostavljaju preporučenom poštom na adresu stanovanja, registrirano sjedište ili mjesto koje su odabrale u tu svrhu
- obavijesti čija je svrha pozivanje svjedoka, vještaka ili ostalih osoba koje povremeno sudjeluju u postupku da pristupe ročištu dostavljaju se preporučenom poštom
- obavijesti se ne šalju kada stranka preuzme obvezu osigurati dolazak osobe, ali stranka može zatražiti da im sud pošalje obavijesti o osobama čije pristupanje ročištu moraju osigurati
- pravomoćne odluke u svakom predmetu uvijek se dostavljaju uredu državnog odvjetništva na način opisan u odgovoru na 6. pitanje.
- kako je objašnjeno u odgovoru na 6. pitanje, ured državnog odvjetništva obavješćuje se o privremenim sudskim odlukama koje mogu prouzročiti podnošenje žalbi propisanih zakonom
- priopćenja i pozivi koji se šalju nazočnim zainteresiranim strankama u pismenu smatraju se obavijestima, ako ih je predsjedatelj evidentirao i naložio
- obavijesti između pravnih zastupnika dostavljaju sami pravni zastupnici prijenosom elektroničkih podataka ili na neki drugi način naveden u odgovoru na 6. pitanje..

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

Da, sljedeće se radnje obavljaju **elektroničkim prijenosom podataka** u računalnom sustavu suda:

- dostava pismena uredu državnog odvjetnika
- obavijesti uredu državnog odvjetnika, odvjetnicima, pravnicima i sudskim izvršiteljima
- podnošenje sudu pismena u postupku i pismena odvjetnika, pravnika i sudskih izvršitelja
- dokaz o prethodnom plaćanju sudske pristojbe (koja je dio pravnih troškova)
- dokaz o podnošenju zahtjeva za pravnu pomoć

Ako se pismeno ne može dostaviti elektroničkim sredstvima zbog veličine ili zato što postoji samo u fizičkom obliku, ili ako u postupku ne treba imenovati pravnog zastupnika i stranka ga nije imenovala, ili u slučaju opravdanog razloga:

- pismena u postupku mogu se dostaviti u sudsku pisarnicu, poslati poštom ili faksom
- pismena u postupku mogu se dostaviti preporučenom poštom, redovnom poštom ili faksom

Nadalje, sudske službe mogu dostavu obavljati i na sljedeće načine:

- prenošenjem poruka poštom, faksom ili elektroničkim sredstvima
- telegramima, telefonom ili drugim sličnim telekomunikacijskim sredstvima u hitnim slučajevima
- komunikacija telefonom uvijek se evidentira u spisu predmeta i potvrđuje pisanim putem
- u odnosu na stranke u postupku, telefonska komunikacija može se upotrijebiti samo za prijenos poziva ili otkazivanje poziva u okviru sudskih postupaka.

Ta se pravila primjenjuju u parničnim i trgovačkim predmetima na prvostupanjskim sudovima. Primjenjuju se i u određenim slučajevima na postupke pred javnim bilježnicima (npr. nasljedstvo) ili matičarima (npr. obiteljska pitanja u slučaju dogovora).

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

Nadalje, u portugalskom zakonodavstvu predviđena je i **dostava pismena u određeno vrijeme** kako slijedi:

- za osobu dostavu ako izvršitelj ili sudski službenik utvrdi da osoba kojoj treba dostaviti pismeno boravi ili radi na određenom mjestu, ali ne može joj ga dostaviti jer osobu nije moguće pronaći.
- U tom slučaju treba ostaviti obavijest kada će biti obavljena dostava.
- Obavijest se može dati osobi koja ju može prenijeti osobi kojoj treba dostaviti pismeno ili, ako to nije moguće, mora se postaviti na odgovarajućem mjestu
- Na dan i u vrijeme navedeno u obavijesti sudski izvršitelj ili sudski službenik dostavlja pismeno osobi na koju je naslovljeno ili, ako tu osobu ne može pronaći, trećoj osobi koja pismo može proslijediti osobi na koju je naslovljeno i koja dobiva tu zadaću
- Ako nije moguće postići suradnju trećih osoba, dostava se obavlja objavom obavijesti na najprikladnijem mjestu i u nazočnosti dvaju svjedoka uz naznaku da je pismeno dostavljeno, o kojem je sudskom postupku riječ te da su preslike i pismena adresatu dostupni u sudskoj pisarnici

Napomena

U slučajevima kada:

(i.) osoba na koju je pismeno naslovljeno nije potpisala potvrdu o primitku (poštanska dostava)

(ii.) osobnu dostavu u određeno vrijeme preuzima treća osoba

(iii.) ili se dostava u određeno vrijeme obavlja objavom obavijesti o dostavi na određeno mjestu,

sudski izvršitelj i sudska pisarnica moraju osobi na koju je pismeno naslovljeno uvijek poslati **preporučeno pismo** u roku od dva radna dana kako bi je obavijestili o sljedećem:

- datumu i načinu na koji se smatra da je dostava obavljena,
- roku za obranu i posljedicama neiznošenja obrane,
- mjestu na kojem se nalazi preslika sudskog poziva i pismena koja treba dostaviti,
- identitetu osobe kojoj je dostavljeno pismeno.

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Dostava poštom smatra se obavljenom na dan kada je potvrdu o primitku potpisala osoba kojoj se pismeno dostavlja ili treća osoba (uz pretpostavku da je treća osoba dostavila pismeno osobi kojoj ga treba dostaviti, osim ako nije dokazano drugačije).

Osobna dostava po sudskim izvršiteljima, sudskim službenicima i pravnim zastupnicima smatra se izvršenom na dan kada je sastavljen dokaz o obavljenoj dostavi.

Dostava objavom obavijesti o dostavi smatra se obavljenom na datum naveden u obavijesti.

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavještuje o tom pohranjivanju?

U slučaju dostave pismena ili obavijesti preporučenom poštom, s potvrdom o primitku ili bez nje, ako poštar nije pronašao nikoga na navedenoj adresi, u poštanskom sandučiću ostavlja obavijest o prispijeću pošiljke.

Obavješću o prispijeću pošiljke adresat se obavještuje da je pošiljka ostavljena u poštanskom uredu uz navođenje adrese, radnog vremena i roka za preuzimanje pošiljke.

Ako se pošiljka ne preuzme u navedenom roku (i nije podnesen zahtjev za produljenje tog razdoblja ili slanje pošiljke na drugu adresu), vraća se pošiljatelju.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Ako se dostava obavlja poštom i postoje dokazi o odbijanju primitka pošiljke ili potpisivanja potvrde o primitku, dostava se smatra obavljenom na sljedeći način i u sljedećim okolnostima:

- na temelju obavijesti koju je sastavio poštar i u kojoj je navedeno da su fizička osoba, zastupnik pravne osobe ili njezin zaposlenik odbili potpisati potvrdu o primitku ili preuzeti pošiljku.
- u slučajevima kada se stranke mogu dogovoriti o adresi za dostavu:

- (i.) ostavljanjem druge preporučene pošiljke s potvrdom o primitku na dogovorenoj adresi ako se prva preporučena pošiljka s potvrdom o primitku koja je poslana na tu adresu vratila ili
- (ii) potvrdom koju je sastavio poštar kojom se potvrđuje da je osoba kojoj se dostavlja pismeno odbila preuzeti pošiljku ili potpisati potvrdu o primitku, ako je poslana na dogovorenu adresu

Kada dostavu osobno obavlja sudski izvršitelj ili sudski službenik i postoje dokazi da je osoba kojoj se dostavlja pismeno odbila potpisati potvrdu o obavljenoj dostavi ili preuzeti primjerak, dostava se smatra obavljenom i u tom slučaju:

- sudski izvršitelj ili sudski službenik obavješćuju osobu kojoj treba dostaviti pismeno da je primjerak dostupan u sudskoj pisarnici te u potvrdi o obavljenoj dostavi navode tu informaciju i činjenicu da je osoba kojoj treba dostaviti pismeno odbila preuzeti to pismeno;
- nadalje, pisarnica obavješćuje osobu kojoj treba dostaviti pismeno preporučenom poštom da se primjerak izvorne tužbe i pratećih dokumenata nalaze u pisarnici.

Dostava se ne smatra obavljenom samo ako je odbijanje legitimno. Odbijanje je legitimno ako se ne može pronaći osoba kojoj treba dostaviti pismeno jer ne živi na navedenoj adresi ili tamo nema sjedište, ili ako treća osoba izjavi da ne može dostaviti pošiljku.

Ista pravila primjenjuju se u određenim slučajevima kada je zakonom propisano da je u okviru formalnosti dostave potrebno **osobno obavijestiti** stranke ili njihove zastupnike.

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

Kada pismeno ili obavijesti koji se dostavljaju poštom potječu iz inozemstva, portugalske poštanske službe mogu dostaviti pošiljku i pismena adresatu ili trećoj osobi na istoj adresi ako je izjavila da može predati pošiljku adresatu.

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

Vidi odgovor na pitanje 7.3.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

Adresat u načelu ima **šest radnih dana** za preuzimanje pismena iz poštanskog ureda.

Adresat se obavješćuje o tom roku i o činjenici da se pismena mogu preuzeti u poštanskom uredu **obavješću o prispjeću pošiljke** koju poštanska služba ostavlja u poštanskom sandučiću kada poštar nikoga ne pronađe kod kuće.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Da, u slučaju dostave pismena, potvrda o primitku, potvrda o dostavi ili obavijest o dostavi pisani su dokaz o obavljenoj dostavi.

U slučaju dostave obavijesti, potvrda o primitku, evidencija o pošiljci ili spis ili evidencija o postupku pisani su dokaz o dostavljanju obavijesti.

U slučaju dostave pismena ili obavijesti elektroničkim prijenosom podataka, računalni sustav suda potvrđuje datum i mjesto dostave.

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?

Neuspješna dostava važan je nedostatak zbog kojeg cijeli postupak od izvorne tužbe, ali ne samo taj dio postupka, može biti proglašen ništavim.

Dostava se smatra neuspješnom u sljedećim slučajevima:

- potpuni neuspjeh dostave;

- pogreška pri utvrđivanju osobe kojoj treba dostaviti pismeno;
- neodgovarajuća dostava javnom objavom;
- dostava nakon smrti fizičke osobe ili gašenja pravne osobe kojoj treba dostaviti pismeno;
- dokaz da adresat nije bio svjestan pismena iz razloga koji nisu njegova krivnja.

Ta se ništavost smatra ispravljenom samo ako tuženik ili ured državnog odvjetnika (koji je glavna stranka) nastave postupak bez prigovora zbog neuspješne dostave.

Osim navedenih slučajeva, neizvršavanje bilo kakve radnje ili formalnosti propisane zakonom u pogledu dostave pismena ili obavijesti smatra se jednostavnom nepravilnošću. Ako je ta nepravilnost navedena ili je sud postane svjestan tijekom postupka, sud nalaže njezino ispravljanje. U ostalim slučajevima nepravilnost u dostavi pismena ili obavijesti prouzročuje ništavost radnje samo ako je tako propisano zakonom ili ako to može utjecati na ispitivanje ili donošenje odluke u predmetu. U tom slučaju preostale postupovne radnje na koje nije utjecala ništava radnja i dalje su važeće.

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Da, u nekim slučajevima trošak dostave procjenjuje se u jedinici računa (UA). Vrijednost jedinice računa 2015. iznosila je 102 EUR.

Stoga:

- dostava pismena i obavijesti koju obavljaju sudski izvršitelji košta 0,5 UA kada je uspješna i 0,25 UA kada je neuspješna
- osobna dostava pismena i obavijesti i dostava javnom objavom koje obavljaju sudski službenici košta 0,5 UA kad je uspješna i ništa kada je neuspješna
- Tim se iznosima mogu dodati troškovi prijevoza, kada radnju obavlja sudski službenik i PDV, ako se primjenjuje.

Završna napomena

Informacije navedene u ovom obrascu opće su prirode, nisu iscrpne i nisu obvezujuće za kontaktu točku, Europsku pravosudnu mrežu u građanskim i trgovačkim stvarima ili sudove ili bilo koje druge primatelje. Uvijek treba konzultirati primjenjivo zakonodavstvo.

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJM-a. Prijevode 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.

Posljednji put ažurirano: 27/12/2019

Dostava pismena - Rumunjska

SADRŽAJ

- 1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?
- 2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?
- 3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?
- 4 Dostava upita
 - 4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?
 - 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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?
 - 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?

- 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
 - 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)
 - 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavještuje o tom pohranjivanju?
 - 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
 - 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
 - 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
 - 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
 - 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?
 - 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?
-



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

Sud može odlučiti o zahtjevu ako su stranke pozvane na sud ili su prisutne osobno ili ih zastupa opunomoćenik. Dostava pismena u inozemstvo ili iz inozemstva postupak je kojim se na ta pismena skreće pozornost adresata: stranaka, svjedoka ili sudionika u sudskom postupku u državi koja je uputila zahtjev. (Članak 3. stavak 1. Zakona br. 189/2003 o međunarodnoj pravnoj pomoći u građanskim i trgovačkim stvarima).

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Sudska pismena koja se trebaju službeno dostaviti su pismena izdana u okviru sudskog postupka u građanskim ili trgovačkim stvarima i čiju dostavu naloži sud (sudski pozivi, presude, zahtjevi za pravnu zaštitu itd.).

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

Dostavu postupovnih pismena besplatno, po službenoj dužnosti, obavljaju službenici suda, ili drugi zaposlenici suda. Ako to nije moguće, dostavljaju preporučenom poštom s navedenim sadržajem i potvrdom o primitku, u zapečaćenoj omotnici na koju se pričvrsti povratnica/izvješće i obavijest. Dostavu mogu obaviti i sudski izvršitelji ili se može obaviti žurnom dostavom na zahtjev zainteresirane stranke koja i snosi trošak (članak 154. stavci 1., 4. i 5. Zakona o parničnom postupku).

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

Početni zahtjev mora sadržavati adresu stranke (članak 194. Zakona o parničnom postupku). U preliminarnom postupku provjere i izmjene zahtjeva, sud može zatražiti od podnositelja zahtjeva da dostavi dodatne informacije koje nisu spomenute u zahtjevu (članak 200. Zakona o parničnom postupku).

Sud nije obavezan prema službenoj dužnosti utvrditi trenutnu adresu podnositelja zahtjeva. Međutim, načelna obveza suda je da ima aktivnu ulogu (članak 22. Zakona o parničnom postupku) i da poduzme potrebne korake za donošenje obrazložene odluke.

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 trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Adresa rumunjskih državljana može se dobiti preko Ministarstva unutarnjih poslova (Državni inspektorat za osobne evidencije i upravljanje bazama podataka, str. Obcina Mare nr. 2, Sector 6, București, Tel. +40214135442, +40217467047/8/9, Fax +40214135049, Email depabd@mai.gov.ro; internetska stranica: http://depabd.mai.gov.ro/furnizari_date.html) ili preko lokalnog matičnog ureda.

Zainteresirane osobe mogu zatražiti određene osobne podatke o rumunjskim državljanima iz Nacionalnog registra osobnih podataka o građanima u pogledu njihovog prebivališta ili boravišta tako da podnesu obrazloženi pismeni zahtjev lokalnom matičnom uredu koji je nadležan za područje u kojem se nalazi traženi odvjetnički ured / osoba. Takvi podaci mogu se pružiti samo uz prethodnu suglasnost osoba na koje se zahtjev odnosi.

Suglasnost nije potrebna ako je zahtjev pravno osnovan i podnose ga određena tijela (policija, obrana, pravosuđe, socijalna zaštita itd.) ili pojedinci čiji su legitimni interesi dokazani dokumentima iz kojih je vidljivo da je zahtjev pravno osnovan. Tijela koja su nadležna donositi odluke o zahtjevima koje su podnijele pravne osobe su lokalni matični uredi i INEPABD.

Za posebne zahtjeve ili zahtjeve malog opsega pristojba po osobi iznosi 1 RON koji se uplaćuje u državni proračun na račun br. RO35TREZ70620330108XXXXX (IBAN) otvoren u Riznici za sektor 6, Bukurešt, porezni broj 26362870 (ako podatke dostavlja INEPABD) ili na račun lokalnih vijeća (ako podatke dostavlja lokalni matični ured).

Na svaki zahtjev potrebno je priložiti državni biljeg u vrijednosti od 5 RON. Za zahtjeve velikog opsega pristojba iznosi 120 RON po satu rada u središnjem računalnom sustavu ili 7 RON po satu rada u lokalnom računalnom sustavu. Javne institucije nadležne u posebnim područjima (obrana, javni red, nacionalna sigurnost, pravosuđe, financije, zdravstvo itd.) izuzete su od plaćanja pristojbi za podatke tražene za potrebe obavljanja njihovih zakonom propisanih poslova.

Pribavljanje adrese registriranog sjedišta pravne osobe preko Državnog registra poslovnih subjekata Bd. Unirii nr. 74, tronson 2+3, bl. J3B, Sector 3, București; <https://portal.onrc.ro/>) ili preko **Registara poslovnih subjekata pri sudovima**

Ovjerene kopije izvoda iz registra i podnesenih dokumenata mogu se izdati na trošak podnositelja zahtjeva, kao i informacije povezane sa zabilježenim podacima i potvrde o tome jesu li određeni dokument ili činjenica zabilježeni ili ne. Dokumenti se mogu zatražiti i dostaviti poštom. Na zahtjev se dokumenti izdaju u elektroničkom obliku i šalju internetom s uključenim proširenim elektroničkim potpisom, koji je priložen ili logički povezan.

Obrasci, pristojbe i naknade koje se naplaćuju za pružanje određenih (osnovnih ili proširenih) informacija, povijesnih izvješća ili potvrda mogu se naći na <https://www.onrc.ro/index.php/en/>, pod naslovom Information.

Ako postoje protokoli o suradnji, dokumenti i informacije mogu se izdati besplatno određenim tijelima i javnim institucijama, pravnim osobama, novinarima i predstavnicima masovnih medija te akreditiranim diplomatskim predstavništvima.

Uslugom InfoCert potvrde se mogu izdavati putem interneta, a informacije se mogu dostavljati preko portala <https://portal.onrc.ro/>. Dokumenti dostavljeni putem ove usluge podliježu odredbama o elektroničkim potpisima i vremenskim žigovima. Te odredbe

obuhvaćaju sigurnosna obilježja: kvalificirane elektroničke potpise, vremenske žigove, vodene žigove (grafičke oznake na pozadini lista) i barkodove. Ogledni primjerci dokumenata koji se izdaju preko te usluge mogu se naći na <https://portal.onrc.ro/ONRCPortalWeb/appmanager/myONRC/signup?p=infoCert>.

Moguće je pribaviti osobne podatke o članovima, dioničarima ili drugim osobama, ako se podaci zatraže zahtjevom i izdaju na šalterima, ili se izdaju elektronički putem internetske usluge RECOM, i šalju internetski uz uključen prošireni elektronički potpis koji je priložen ili logički povezan, ili preko potvrda. Javna tijela u području pravosuđa, nacionalne obrane ili financija te stečajni upravitelji i sudski izvršitelji imaju pristup i drugim podacima.

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutne adrese osobe?

O prihvatljivosti obrade takvih zahtjeva odlučuje sud. Rumunjski sudovi primaju manji broj molbi za pravnu pomoć u kojima se traži adresa neke osobe ili njezino registrirano sjedište pa je teško procijeniti postoji li ujednačena praksa. Dostupne informacije ukazuju na to da u načelu rumunjski sudovi prihvaćaju takve zahtjeve.

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

Vidi odgovor na 3. pitanje.

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

Postupovna pismena može dostaviti službenik suda, a mogu se dostaviti i telefaksom, elektroničkom poštom/drugim sredstvima koja osiguravaju prijenos sadržaja pismena i potvrdu njegovog primitka, ako je predmetna stranka sudu ostavila svoje podatke za kontakt za tu svrhu. Kada šalje postupovna pismena, sud, radi potvrde primitka, šalje i obrazac u koji adresat treba unijeti datum primitka, jasno napisano ime i potpis osobe odgovorne za primanje pošte. Obrazac se vraća sudu telefaksom, elektroničkom poštom ili drugim sredstvima (članak 154. stavak 6. Zakona o parničnom postupku).

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

Vidi odgovor na 3. pitanje.

Pismena se osobno dostavljaju osobi kojoj je upućen poziv. Ako osobe borave u hotelu/hostelu, pismeno se predaje upravitelju ili vrataru (članak 161. Zakona o parničnom postupku).

Pismeno se predaje subjektu u kojem se adresata može naći (vojna jedinica, lučka kapetanija kada se radi o brodskoj posadi, zatvorska uprava kada se radi o zatvorenicima ili bolnička uprava kada se radi o pacijentima), pri čemu predmetni subjekt naknadno predaje pismeno adresatu, a potvrdu o primitku osobi koja ga je dostavila ili je šalje izravno sudu (članci 161. i 162. Zakona o parničnom postupku).

Pismena se mogu dostaviti osobi koja je odgovorna za primanje pošte, upravitelju zgrade, čuvaru, zaštitaru ili u središnje urede sljedećih subjekata (za adresate navedene u zgradama): Ministarstvu javnih financija/drugim imenovanim tijelima (država), sudskim zastupnicima (lokalna upravna tijela, pravne osobe javnog prava), središnjim uredima/podružnicama zastupnika (pravne osobe privatnog prava), imenovanom predstavniku (udruženja, trgovačka društva, subjekti bez pravne osobnosti), na njihovu kućnu adresu/registrirano sjedište (osobe u postupku u slučaju nesolventnosti i vjerovnici), Ministarstvu vanjskih poslova (osoblje diplomatskih misija/konzularnih predstavništva, rumunjski državljani na radu u međunarodnim organizacijama i članovi njihovih obitelji koji žive s njima dok su u inozemstvu), središnjim tijelima koja su poslala radnike u inozemstvo ili u čijoj je nadležnosti subjekt koji ih je poslao u inozemstvo (drugi rumunjski državljani koji su u inozemstvu iz poslovnih razloga, uključujući članove obitelji koji žive s njima).

Ako adresat odbije preuzeti pismeno, osoba koja ga je dostavila ostavlja ga u njegovom poštanskom sandučiću. Ako poštanski sandučić ne postoji, na vrata adresata stavlja se **obavijest** koja, između ostalog, mora sadržavati napomenu da se **adresat mora pojaviti** dan kasnije, ali najkasnije sedam dana od datuma obavijesti (3 dana kada se radi o hitnoj situaciji) **na sudu/u uredu gradonačelnika koji je nadležan ondje gdje adresat živi/ima registrirano sjedište** (ako adresat nije u mjestu sjedišta suda) **kako bi mu se uručilo pismeno.**

Ako adresata nije moguće naći, osoba koja je dostavila pismeno predaje ga drugoj osobi (odrasli član obitelji koji živi s adresatom i prima poštu). Ako adresat boravi u hotelu/stambenoj zgradi i nije ga moguće naći kod kuće, osoba koja dostavlja pismeno uručuje ga upravitelju/vrataru. Osoba koja je primila pismeno potpisuje potvrdu primitka, a osoba koja je dostavila pismeno provjerava identitet te osobe i njezin potpis te sastavlja izvješće. Ako prime pismeno, ali odbiju potpisati potvrdu primitka ili je ne mogu potpisati, osoba koja je dostavila pismeno sastavlja izvješće. Ako su te osobe odsutne ili su prisutne, ali odbiju preuzeti pismeno, pismeno se ostavlja u njihovom poštanskom sandučiću. Ako poštanski sandučić ne postaji, na njihova vrata stavlja se obavijest.

U svim slučajevima, osoba koja dostavlja pismeno mora u roku od 24 sata nakon predaje/ostavljanja obavijesti predati pismeno i izvješće sudu/uredu gradonačelnika koji potom dostavljaju pismeno. Ako stranka primi dokument od službenika iz ureda gradonačelnika, potomji sudu u roku od 24 sata predaje potvrdu o obavljenoj dostavi i izvješće. Ako je vremenski rok istekao, a stranka se nije pojavila u uredu gradonačelnika kako bi joj se uručilo pismeno, službenik iz ureda gradonačelnika prosljeđuje dokument i izvješće sudu (članak 163. Zakona o parničnom postupku).

Ako podnositelj tužbe ne može pronaći adresu tuženika, sud može odobriti **poziv oglašavanjem**, tako da se pismeno stavi na vrata suda, na oglasnu ploču suda te ostavi na posljednjoj poznatoj adresi. Ovisno o slučaju, sud može naložiti objavu poziva u Službenom listu Rumunjske ili u tiražnim nacionalnim novinama. Pri odobravanju poziva oglašavanjem sud imenuje jednog od odvjetnika iz odvjetničke komore **pravnim zastupnikom** koji će zastupati interese tuženika na raspravama.

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Postupak je završen u trenutku potpisivanja potvrde o obavljenoj dostavi ili nakon sastavljanja izvješća, bez obzira na to je li stranka osobno primila postupovna pismena ili nije. U slučaju kada se dostava pismena obavlja poštom/brzom dostavom, postupak je završen u trenutku potpisivanja potvrde primitka ili kada poštanski službenik/dostavljač zabilježi odbijanje adresata da primi poštu. U slučaju kada se dostava pismena obavlja telefaksom, elektroničkom poštom ili drugim sredstvima, postupak je završen danom koji je prikazan na ispisu dokaza o slanju koji potvrđuje službenik koji je poslao pismeno (članak 165. Zakona o parničnom postupku).

Ako adresat odbije preuzeti pismeno ili nema poštanski sandučić, osoba koja dostavlja pismeno na njegovim vratima ostavlja obavijest u kojoj se zahtijeva da se adresat javi sudu/uredu gradonačelnika kako bi preuzeo pismeno. Ako se adresat ne pojavi, smatra se da je pismeno dostavljeno kada istekne vremenski rok (članak 163. Zakona o parničnom postupku).

U slučaju poziva oglašavanjem, smatra se da je postupak obavljen petnaestog dana od dana objave poziva (članak 167. Zakona o parničnom postupku).

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavještuje o tom pohranjivanju?

Ako nije moguće naći adresata, službenik suda ili poštanski službenik mogu uručiti pismeno drugoj osobi ili, ako je ta osoba prisutna, ali odbije preuzeti pismeno, pismeno se može ostaviti u njezinom poštanskom sandučiću. Ako poštanski sandučić ne postoji, na vratima adresata ili druge osobe ostavlja se obavijest. U roku od 24 sata od dostave/ostavljanja obavijesti, službenik suda predaje pismeno i izvješće sudu/uredu gradonačelnika koji je nadležan u području na kojem adresat živi/ima registrirano sjedište, koji treba dostaviti poziv.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Smatra se da je postupak završen u trenutku sastavljanja izvješća, bez obzira na to je li stranka osobno primila pismeno ili nije. U slučaju kada se dostava pismena obavlja poštom ili žurnom dostavom, postupak je završen kada poštanski službenik/dostavljač potpiše izvješće o odbijanju stranke da preuzme poštu (članak 165. Zakona o parničnom postupku).

Ako adresat primi pismeno, ali odbije potpisati potvrdu o obavljenoj dostavi ili je ne može potpisati, osoba koja je dostavila pismeno sastavlja izvješće. Ako adresat odbije preuzeti pismeno, osoba koja ga je dostavila ostavlja ga u njegovom poštanskom sandučiću. Ako poštanski sandučić ne postoji, na vrata adresata ostavlja se obavijest i sastavlja se izvješće. Adresata se u obavijesti obavještava da se mora javiti sudu ili uredu gradonačelnika kako bi preuzeo pismeno, u suprotnom će se smatrati da je dostava obavljena (članak 163. Zakona o parničnom postupku).

Stranka koja se pred sudom pojavljuje osobno ili preko odvjetnika ili drugog zastupnika dužna je preuzeti postupovne akte koji se dostavljaju tijekom rasprave. Ako stranka odbije preuzeti te akte, smatra se da su uručeni pohranom u spis predmeta. Dotična stranka iz spisa ih može dobiti na zahtjev i ako potpiše potvrdu o primitku (članak 170. Zakona o parničnom postupku).

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

Ako adresata nije moguće naći, pismeno je moguće predati drugoj osobi (odrasli član obitelji koji živi s adresatom i prima poštu). Ako adresat boravi u hotelu/stambenoj zgradi i nije ga moguće naći kod kuće, pismeno je moguće dostaviti upravitelju ili vrataru (članak 163. točke 6. i 7. Zakona o parničnom postupku).

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

Dostava poštom obavlja se samo jednom. Ako adresata ili osobu koja je ovlaštena primiti poštu nije moguće naći, ostavlja im se obavijest da pismeno preuzmu u poštanskom uredu u roku od 10 dana. Ako se adresat ne pojavi, nakon 2 radna dana, ostavlja se još jedna obavijest u kojoj stoji da pismeno preuzme u poštanskom uredu u roku od 10 dana.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

Nakon druge obavijesti pismeno se čuva u poštanskom uredu 10 dana prije vraćanja pošiljatelju. Adresata se u stvarnoj obavijesti obavještava da u poštanskom uredu treba preuzeti pošiljku.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Potvrda o obavljenoj dostavi ili izvješće o dostavi koje sastavlja osoba koja obavlja dostavu (članak 164. Zakona o parničnom postupku) i poštanska povratnica koja se potpisuje kada se dokumenti dostavljaju preporučenom poštom uz potvrdu primitka (članak 155. točka 13. Zakona o parničnom postupku).

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?

- odgoda sudskog postupka; sud odgađa sudski postupak i nalaže da se obavi poziv kada utvrdi da odsutna stranka nije bila pozvana u skladu sa zakonom, na temelju sankcije ništetnosti (članak 153. Zakona o parničnom postupku);
- ništetnost svih postupovnih akata sastavljenih nakon neuspjelog ili nezakonito obavljenog poziva; procesni prigovor za neuspjeli ili nezakoniti poziv.
- osnova za podnošenje izvanredne žalbe (žalba radi poništenja ili revizije);
- osnova za odbijanje priznavanja i provedbe presuda (eksekvatura).

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Vidi odgovor na 3. pitanje.

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJA-a. Prijevode 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.

Posljednji put ažurirano: 12/01/2017

Dostava pismena - Slovenija

SADRŽAJ

- [1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?](#)
- [2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?](#)
- [3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?](#)
- [4 Dostava upita](#)

- 4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?
- 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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?
- 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?
- 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
- 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)
- 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?
 - 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
- 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
 - 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
- 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
- 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?
- 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?



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

U praksi dostava pismena znači uručivanje dokumenata i pismena fizičkim i pravnim osobama koje su stranke u postupku te sastavljanje isprava kojima se opisuje i potvrđuje dostava ili uručenje. S jedne strane to znači da je adresat obaviješten o postupovnim radnjama suda ili stranke, a s druge strane sud dobiva pouzdanu potvrdu da su stranke primile pismena. Potvrda da

su pismena zaista i pravovaljano dostavljena uvjet je za uobičajenu provedbu postupka, a istodobno pravilna dostava strankama osigurava potporu načelu *audi alteram partem*. Dostava je stoga postupovna radnja suda čija je svrha obavijestiti stranku o postupku, postupovnim koracima protustranke i suda, a istodobno se stranci jamči pravo na odgovor.

Posebna pravila o dostavi pismena potrebna su kako bi se poštovala različita načela sadržana u pravilima građanskog postupka i kako bi se osigurala djelotvorna sudska zaštita bez nepotrebnih odgađanja, s obzirom na to da se dostavom pismena osigurava da svi sudionici budu obaviješteni o postupovnim radnjama suda i/ili stranaka. Posebnim pravilima o dostavi pismena pruža se i zaštita u slučaju nepravilne dostave.

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Strankama ili sudionicima dostavljaju se sva sudska pismena, pri čemu se člankom 142. Zakona o parničnom postupku (dalje u tekstu ZPP; Službeni list Republike Slovenije, br. [73/07](#) – službeni pročišćeni tekst, [45/08](#) – ZArbit, [45/08](#), [111/08](#) – Odluka Ustavnog suda, [57/09](#) – Odluka Ustavnog suda, [12/10](#) – Odluka Ustavnog suda, [50/10](#) – Odluka Ustavnog suda, [107/10](#) – Odluka Ustavnog suda, [75/12](#) – Odluka Ustavnog suda, [40/13](#) – Odluka Ustavnog suda, [92/13](#) – Odluka Ustavnog suda, [10/14](#) – Odluka Ustavnog suda, [48/15](#) – Odluka Ustavnog suda, [6/17](#) – Odluka Ustavnog suda, i [10/17](#)) propisuje da se tužbe i sudske odluke protiv kojih su dopuštene žalbe, izvanredni pravni lijekovi i nalozi za plaćanje sudskih pristojbi za podnošenje tužbe, protutužbe, prijedlozi za sporazumni razvod braka, tužbe koje sadržavaju prijedlog za izdavanje platnog naloga, prijedlozi za obnovu postupka, prijedlozi za osiguranje dokaza prije početka parničnog postupka, prijedlozi za pokušaj nagodbe, prijedlozi koji sadržavaju najavu tužbe, žalbe, prijedlozi za dopuštanje revizije, revizije te pozivi stranaka na rasprave o nagodbi ili na prvu raspravu ako rasprava o nagodbi nije zakazana, dostavljaju strankama osobno, pri čemu se i fizička dostava i dostava putem sigurnih elektroničkih sredstava smatraju fizičkom dostavom pismena, u skladu s odredbama ZPP-a. Ostala pismena dostavljaju se osobno samo ako je to predviđeno zakonom ili ako sud smatra da je zbog isprava priloženih u izvorniku ili zbog nekog drugog razloga potreban veći oprez.

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

Pismena se dostavljaju poštom, preko sudskog izvršitelja, sigurnom elektroničkom poštom, na sudu ili na drugi način predviđen zakonom. Na prijedlog protustranke sud može naložiti da pismena dostavi detektiv ili izvršitelj kojeg je predložila stranka, pod uvjetom da troškove takve dostave plati predlagatelj te dostave (članak 132. ZPP-a). Stranke mogu obavijestiti sud da žele da im se pismena dostave sigurnim elektroničkim putem, u sigurni elektronički poštanski sandučić, ili na adresu elektroničke pošte registriranu u pravosudnom informacijskom sustavu i navedenu u zahtjevu. Dostavljena sigurna adresa elektroničke pošte istovrijedna je adresi boravišta ili registriranog sjedišta stranke. Ako stranka podnosi pismena elektroničkim putem, pretpostavlja se da želi da se i dostava pismena obavlja sigurnim elektroničkim putem, osim ako navede drukčije. Sud može dostaviti pismena stranci i sigurnim elektroničkim putem u drugom postupku ako se, na temelju informacija o toj stranci kojima sud raspolaže, može pouzdano utvrditi da je ta stranka prethodno registrirala sigurni elektronički poštanski sandučić ili adresu elektroničke pošte i ako je toj stranci osobno uručena pisana obavijest da će joj se dodatna pismena tijekom tog postupka dostavljati sigurnim elektroničkim putem, osim ako ona navede drukčije. Ako sud utvrdi da sigurna elektronička dostava pismena nije moguća, pismena dostavlja u fizičkom obliku i navodi razloge takve dostave. Dostava državnim tijelima, odvjetnicima, javnim bilježnicima, izvršiteljima, stečajnim upraviteljima i drugim osobama utvrđenima zakonom uvijek se obavlja sigurnim elektroničkim putem. Ta tijela i osobe moraju u pravosudnom informacijskom sustavu registrirati svoj sigurni elektronički poštanski sandučić ili sigurnu adresu elektroničke pošte.

Dostava državnim tijelima, tijelima samoupravnih lokalnih zajednica, pravnim osobama, samostalnim poduzetnicima, odvjetnicima i javnim bilježnicima obavlja se tako da se pismena dostavljaju osobi ovlaštenoj za primanje pošte, ili zaposleniku u uredu, poslovnom prostoru ili registriranom sjedištu, ili zakonskom zastupniku ili prokuristu (članak 133. ZPP-a). Vojnom osoblju i policijskim službenicima pismena se mogu dostaviti i preko njihova zapovjedništva odnosno izravno nadređene osobe, a prema potrebi na taj im se način mogu dostavljati i ostala pismena (članak 134. ZPP-a). Osobama lišenima slobode dostava se obavlja preko uprave zatvora ili druge ustanove u kojoj služe kaznu ili u kojoj su lišeni slobode (članak 136. ZPP-a).

Ako stranka ima zakonskog zastupnika ili opunomoćenika, pismena se dostavljaju tom zakonskom zastupniku ili opunomoćeniku, osim ako je u Zakonu određeno drukčije (članak 137. ZPP-a).

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

Dostava u državama članicama obavlja se u skladu s nacionalnim propisima. Člankom 143. stavkom 3. Zakona o parničnom postupku utvrđuje se obveza suda da pribavi informacije o tome je li adresa na koju se pokušalo dostaviti pismena jednaka adresi registriranoj u skladu sa zakonom kojim se uređuje prijava boravišta. To znači da sud, kad god dostava na određenu adresu ne

usprije (zbog bilo kojeg razloga), mora provjeriti adresu adresata u središnjem registru stanovništva (*Centralni register prebivalstva*) ili adresu adresatova poslodavca u registru Zavoda za zdravstveno osiguranje (*Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije*). Ako dostava nije obavljena, sud dostavlja pismeno na adresu iz središnjeg registra stanovništva ili na adresu adresatova poslodavca. Ako takva dostava nije moguća ili nije uspjela, sud poziva protustranku da u određenom roku dostavi novu adresu adresatova boravišta, ako protustranka ima tu adresu. Istodobno sud predlaže pokretanje postupka za utvrđivanje stvarnog boravišta u skladu sa zakonom kojim se uređuju prijava i odjava privremenog ili stalnog boravišta ili provođenje upita kod srodnika, članova obitelji, susjeda ili kućepazitelja na zadnjoj poznatoj adresi, socijalne službe, zadnjeg poslodavca ili najmodavca, na policiji ili u bolnicama. Međutim, opisani se postupak ne primjenjuje ako se pismeno treba dostaviti državnim tijelima, tijelima samoupravnih lokalnih zajednica, pravnim osobama, samostalnim poduzetnicima, odvjetnicima i javnim bilježnicima.

Sud postupa na prethodno utvrđeni način kada se postupak odvija u Sloveniji, ali i kada se dostava pismena na zahtjev suda obavlja u drugoj državi članici (načelo nacionalne postupovne autonomije).

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 trenutčne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Nemaju pristup tim informacijama; zbog zaštite osobnih podataka takav je pristup strogo ograničen. Ako strano tijelo želi dobiti informacije o boravištu pojedinca, na temelju informacija iz upravnih jedinica tim jedinicama treba predati zahtjev na slovenskom jeziku (za tu se uslugu ne naplaćuju nikakve pristojbe ili druge naknade), a potom upravno tijelo odlučuje o zahtjevu na temelju pravila nacionalnog prava. Ako je stranka koja želi dobiti informaciju fizička osoba, postupak upita tada je još zahtjevniji. Prema informacijama upravnih jedinica, one te informacije ne daju strankama. Osim toga, postoji i mogućnost postavljanja upita preko diplomatskih kanala.

Kako je prethodno navedeno, nadležni slovenski sud na temelju zahtjeva stranog suda samo provjerava i pribavlja informacije o adresi osobe.

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutčne adrese osobe?

Sud provodi upite o boravištu pojedinca (vidjeti odgovor na pitanje 4.1.) kada primi zahtjev za izvođenje dokaza.

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

U pravilu se pismena dostavljaju poštom, iako se mogu dostavljati i sigurnim elektroničkim putem, preko službenika suda, na sudu ili na drugi način propisan zakonom te i preko detektiva ili izvršitelja koje je predložila stranka.

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

Da. Dostava pismena obavlja se na sigurne adrese elektroničke pošte korisnika preko internetske stranice e-pravosuđe (*e-Sodstvo*) kojom upravlja Vrhovni sud Republike Slovenije (*Vrhovno sodišče RS*).

Elektronička dostava pismena dopuštena je u parničnom postupku i drugim građanskim sudskim postupcima u kojima se na elektroničku dostavu pismena primjenjuju pravila Zakona o parničnom postupku, npr. u postupcima u trgovačkim sporovima, radnim i socijalnim sporovima, neparničnim postupcima, postupcima o nasljeđivanju (još se ne primjenjuje u svim takvim postupcima) i zemljišnoknjižnim postupcima te u postupcima u slučaju nesolventnosti i postupcima izvršenja (elektronička dostava već se primjenjuje u svim tim postupcima).

Postoje ograničenja s obzirom na skupine u koje se razvrstavaju korisnici. Najprije se dijele u opće skupine:

- korisnici koji ne moraju predložiti dokaz o identitetu pri upotrebi sustava e-pravosuđe (redoviti korisnici)
- korisnici koji pristupaju sustavu e-pravosuđe upotrebom korisničkog imena i lozinke (registrirani korisnici) i
- korisnici koji pristupaju sustavu e-pravosuđe upotrebom korisničkog imena i lozinke te kvalificirane digitalne potvrde (kvalificirani korisnici).

Kvalificirani korisnici obuhvaćaju:

- interne kvalificirane korisnike (suci i službenici suda koji su ovlaštene obavljati e-zadatke u određenim vrstama građanskih sudskih postupaka) i
- vanjske kvalificirane korisnike (javni bilježnici, odvjetnici, izvršitelji, upravitelji, Državno pravobraniteljstvo, Ured državnog tužitelja, trgovačka društva za prodaju nekretnina i općinska odvjetništva, odnosno tijela koja imaju ulogu zastupnika ili sudskog tijela u građanskom sudskom postupku te korisnici/stranke, odnosno pravne osobe, fizičke osobe ili državna i lokalna tijela koja imaju ulogu stranke u postupku u građanskom sudskom postupku).

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

U slučaju dostave sudskih pismena potrebno je razlikovati redovnu dostavu i osobnu dostavu.

U slučaju redovne dostave, najprije se mora pokušati obaviti zamjenska dostava. To znači da ako se osoba kojoj se pismena trebaju dostaviti ne zatekne na adresi boravišta, dostava se obavlja predajom pismena nekome od njezinih odraslih članova kućanstva, koji su ih dužni primiti (članak 140. stavak 1. ZPP-a). Ako se dostavlja na radno mjesto adresata, ali ga se tamo ne zatekne ili se nalazi na mjestu koje nije dostupno dostavljaču, pismeno se dostavlja osobi ovlaštenoj za primanje pošte ili drugoj osobi koja je to voljna učiniti. Ako adresat živi u smještajnom objektu (npr. učenički ili studentski dom, dom za samce, bolnica) i nema ni vlastiti poštanski sandučić, dostavljač uručuje pismeno osobi ovlaštenoj za primanje pošte za stanare tog objekta. Samo ako dostavu nije moguće obaviti na taj način, dostava fizičkoj osobi obavlja se tako da dostavljač ostavlja pismena u poštanskom sandučiću na adresi boravišta. U tom se slučaju smatra da je dostava obavljena na dan kad je pismeno ostavljeno u poštanskom sandučiću, o čemu je na pismenu potrebno navesti posebnu napomenu za adresata.

Ako adresat nema poštanski sandučić ili on nije u uporabi, pismena se isporučuju sudu koji je naložio dostavu, a u slučaju dostave poštom, poštanskom uredu u mjestu boravišta adresata, a na vratima adresata ostavlja se obavijest o pokušanoj dostavi, u kojoj se navodi gdje se pismena mogu preuzeti (članak 141. stavci 1. i 2. ZPP-a). Dostava se smatra obavljenom na dan kada je obavijest o pokušanoj dostavi ostavljena na vratima, o čemu je na obavijesti o pokušanoj dostavi potrebno navesti posebnu napomenu za adresata. Poštanski ured čuva pismena 30 dana. Ako adresat ne preuzme pismena u tom roku, pismena se vraćaju sudu. Pismena se na isti način dostavljaju državnim tijelima, tijelima samoupravnih lokalnih zajednica, pravnim osobama, samostalnim poduzetnicima, odvjetnicima i javnim bilježnicima kad god ih izvršitelj ne može dostaviti na adresu navedenu u registru.

Osobna dostava znači da se pismena dostavljaju osobno stranci. U skladu s člankom 142. ZPP-a sljedeći se dokumenti smatraju sudskim pismenima: tužbe, sudske odluke protiv kojih je dopuštena žalba, izvanredni pravni lijekovi i nalozi za plaćanje sudskih pristojbi za podneske u skladu s člankom 105. ZPP-a (tužbe, protutužbe, prijedlozi za sporazumni razvod braka itd.) i pozivi strankama na rasprave o nagodbi ili na prvu raspravu ako rasprava o nagodbi nije zakazana. Ostala pismena dostavljaju se osobno samo ako je to predviđeno zakonom ili ako sud smatra da je zbog isprava priloženih u izvorniku ili zbog nekog drugog razloga potreban veći oprez. Osobnom dostavom smatra se i dostava pismena u elektroničkom obliku (članak 141.a ZPP-a), koja se može obaviti dostavom ovjerenog prijepisa pismena u fizičkom obliku ili sigurnim elektroničkim putem. U potonjem slučaju pismena se dostavljaju putem pravosudnog informacijskog sustava izravno na registriranu adresu za dostavu pismena ili ih u sigurni elektronički poštanski sandučić dostavljaju pravne ili fizičke osobe koje obavljaju dostavu sigurnim elektroničkim putem kao registriranu djelatnost na temelju posebne dozvole Ministarstva pravosuđa.

U slučaju da se pismeno ne može isporučiti izravno adresatu, osobna dostava fizičkoj osobi obavlja se tako da dostavljač pismena isporuči sudu koji je naložio dostavu, a u slučaju dostave poštom, poštanskom uredu u mjestu boravišta adresata, pri čemu se u poštanskom sandučiću ili na vratima stana adresata ostavlja obavijest o pokušanoj dostavi, u kojoj se navodi gdje se pismena mogu preuzeti i rok od 15 dana u kojem ih adresat može preuzeti. Ako nije moguća dostava u elektroničkom obliku, pismena se dostavljaju na adresu za dostavu pismena registriranu u pravosudnom informacijskom sustavu ili u sigurni elektronički poštanski sandučić, o čemu je na pismenu potrebno navesti posebnu napomenu za adresata.

U slučaju da promijene adresu, stranke ili njihovi zastupnici dužni su prije dostave drugostupanjske odluke kojom se postupak pravomoćno završava odmah obavijestiti sud o svakoj promjeni svoje adrese. Ako to ne učine, sud će odrediti da se daljnje dostave toj stranci u postupku obavljaju stavljanjem pismena na oglasnu ploču suda. Dostava pismena smatra se obavljenom po isteku osam dana od dana stavljanja pismena na oglasnu ploču suda (članak 145. ZPP-a).

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

U slučaju redovne dostave smatra da je dostava obavljena na dan kad je pismeno ostavljeno u poštanskom sandučiću, o čemu je na pismenu potrebno navesti posebnu napomenu za adresata. Ako adresat nema poštanski sandučić, smatra se da su pismena dostavljena na dan pričvršćivanja na vrata obavijesti o pokušanoj dostavi pismena.

U slučaju osobne dostave, smatra se da su pismena dostavljena na dan kada ih je adresat preuzeo. Ako adresat ne preuzme pismena u roku od 15 dana, smatra se da su pismena dostavljena po isteku tog roka. Nakon isteka roka, dostavljač ostavlja pismena u poštanskom sandučiću adresata; ako adresat nema poštanski sandučić ili on nije u uporabi, pismena se vraćaju sudu.

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?

U slučaju redovne dostave, kada se pismena ostave u poštanskom sandučiću, dostavljač na pismenima obavješćuje adresata o pravnim posljedicama te na obavijesti o isporuci i na pismenima navodi razloge takvog postupanja i datum stavljanja pismena u poštanski sandučić te ih potpisuje. Ako adresat nema poštanski sandučić i pismena se dostavljaju sudu / poštanskom uredu, dostavljač na vratima stana ostavlja obavijest o pokušaju dostave pismena, navodeći gdje se pismena može preuzeti i kada će se smatrati da su pismena uručena.

U slučaju osobne dostave, dostavljač u poštanskom sandučiću ostavlja obavijest u kojoj navodi gdje se pismena nalaze, rok u kojem ih je potrebno preuzeti te koje će posljedice nastupiti ako adresat ne preuzme pismena u tom roku. Dostavljač navodi razloge takvog postupanja i datum kada su pismena ostavljena kod adresata i na obavijest i na pismena koja se dostavljaju te ih potpisuje.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Kad osoba kojoj su pismena upućena, odnosno osoba koja je dužna preuzeti pismena, bez zakonitog razloga odbije primiti pismena, dostavljač ih ostavlja u stanu ili na radnom mjestu osobe ili u njezinom poštanskom sandučiću, a ako nema poštanskog sandučića, pričvršćuje pismena na vrata stana. Dostavljač na dostavnici upisuje datum, vrijeme i razloge odbijanja dostave te mjesto na kojem su pismena ostavljena. Smatra se da je time dostava obavljena (članak 144. ZPP-a).

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

Zakonom o poštanskim uslugama (dalje u tekstu „ZPSto-2“; Službeni list Republike Slovenije [*Uradni list RS*], br. 51/09, 77/10 i 40/14 – ZIN-B) propisuje se da se preporučena i osigurana pošta moraju predati osobno adresatu na njegovoj adresi. Ako to nije moguće, preporučena i osigurana pošta predaje se nekom od odraslih članova kućanstva ili osobi koja je ovlaštena primiti poštu (članak 41. ZPSto-2), pri čemu je odrasli član kućanstva osoba starija od 15 godina koja dijeli kućanstvo s adresatom (Opći uvjeti za pružanje univerzalnih poštanskih usluga od 1. rujna 2014.; dalje u tekstu „OU“)

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

Ako se preporučena pošta ne može predati prethodno navedenim osobama (osobno adresatu / odraslom članu kućanstva ili osobi koja je ovlaštena primiti pismena) zbog njihove odsutnosti, dostavljač u poštanskom sandučiću ostavlja obavijest u kojoj navodi gdje je moguće preuzeti pošiljku i rok do kojeg je moguće preuzeti pošiljku. Ako adresat ne preuzme pošiljku u roku navedenom u obavijesti, pošta se vraća pošiljatelju. Ako adresat ne želi preuzeti preporučenu i osiguranu poštu, dostavljač na pošiljci ili dostavnici navodi datum i razloge odbijanja primitka i vraća poštu pošiljatelju.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

Pošiljka se može preuzeti u poštanskom uredu u roku od 15 dana od dana kada je adresat obaviješten o njezinu prispjeću. Iznimka od ovoga su pošiljke iz inozemstva na kojima je pošiljatelj prilikom slanja pošiljke naveo rok kraći od 15 dana. Rokovi za preuzimanje pošte računaju se kalendarski od dana nakon dana kada je adresat primio obavijest o pošiljci. Za poštu koja se čuva u poštanskim uredima kao *poste restante* i za poštu korisnika pretinaca u poštanskim uredima, rokovi se računaju kalendarski od dana nakon dana kada je pošta prispjela u poštanski ured (članak 27. OU-a).

U poštanskom sandučiću adresata ostavlja se obavijest u kojoj se navodi mjesto na kojem se pošiljka može preuzeti i rok u kojem je moguće preuzeti pošiljku.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Dostavnica je dokaz da je pismeno dostavljeno. Dostavnicu potpisuju primatelj i dostavljač, pri čemu primatelj na dostavnicu osobno slovima upisuje datum preuzimanja pošiljke. Ako je primatelj nepismen ili nije u stanju potpisati se, dostavljač će ispisati njegovo ime i prezime i slovima datum primitka te staviti napomenu zašto primatelj nije stavio svoj potpis.

Ako primatelj odbije potpisati dostavnicu, dostavljač će to zabilježiti na dostavnici i ispisati slovima datum dostave. Smatra se da je time dostava obavljena. Ako je dostava obavljena na temelju članka 142. stavka 3. ZPP-a (zamjenska dostava ili „fiktivna” dostava; vidjeti i točke 8.2. i 7.3.), na dostavnici se navodi datum ostavljanja obavijesti kod adresata i datum isporuke pismena sudu ili poštanskom uredu.

Ako su u skladu s odredbama ZPP-a pismena uručena drugoj osobi, a ne onoj kojoj su se pismena trebala dostaviti, na dostavnici će dostavljač naznačiti odnos tih dviju osoba (članak 149. stavak 5. ZPP-a).

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?

Dostavnica sadržava sve elemente javne isprave i stoga se njome dokazuje istinitost činjenica koje su u njoj potvrđene. Međutim, prihvatljivo je dokazati da činjenice sadržane u njoj nisu točne.

U slučaju da adresat ne primi pismena ili u slučaju navodne nepravilne dostave, smatra se da se određeni nedostaci ili greške u dostavi pismena mogu otkloniti. Adresati stoga ne mogu tvrditi da je došlo do nepravilne dostave ako je iz njihova ponašanja nedvojbeno jasno da su unatoč nepravilnoj dostavi na neki drugi način bili upoznati sa sadržajem pismena. To vrijedi i u slučaju kada su pismena zaista bila u rukama adresata (npr. ako adresat preuzme pismena nakon isteka roka za njihovo preuzimanje). To je propisano i ZPP-om, u kojemu se navodi da se ne može tvrditi da je došlo do kršenja pravila dostave ako je adresat unatoč kršenju preuzeo pismena. U tom se slučaju smatra da je dostava obavljena u trenutku kada je adresat stvarno preuzeo pismena (članak 139. stavak 5. ZPP-a).

Otklanjanje ili ispravak grešaka u dostavi može se provesti i pravnim sredstvom *restitutio in integrum* (povrat u prijašnje stanje, *vrnit ev v prejšnje stanje*), pri čemu je povrat u prijašnje stanje moguć ako je kašnjenje u otklanjanju određenih postupovnih radnji izazvao događaj koji stranka unatoč dužnoj pažnji ne može predvidjeti ili spriječiti. Ako stranka propusti raspravu ili rok za pravnu radnju i tako izgubi pravo na provedbu te radnje, sud joj na njezin prijedlog dopušta da to učini kasnije, ako se uvjeri da je stranka propustila raspravu ili rok zbog pravovaljanog razloga. Ako je *restitutio in integrum* dopušten, postupak se vraća u stanje kakvo je bilo prije kašnjenja, a sve odluke koje je sud donio zbog kašnjenja poništavaju se (članak 116. ZPP-a).

Prijedlog se mora predati u roku od 15 dana od dana prestanka razloga zbog kojeg je stranka propustila raspravu ili rok, a ako je stranka kasnije saznala za to kašnjenje, onda od dana kada je za njega saznala. *Restitutio in integrum* više se ne može zatražiti nakon što je isteklo šest mjeseci od dana kašnjenja (članak 117. ZPP-a). Subjektivni i objektivni rokovi prekluzivni su rokovi i ne mogu se produljiti.

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Dostava poštom kao opće prihvaćeni način dostave sudskih pismena ne znači nikakve zasebne troškove za stranke. Dostava na neki drugi način (primjerice preko posebne službe koja obavlja dostavu pismena kao registriranu poslovnu djelatnost) znači dodatne troškove pa je sud može naložiti samo na prijedlog stranke, koja mora položiti predujam dovoljan za pokrivanje troškova. Kako je utvrđeno u posebnom Pravilniku o djelovanju osoba koje obavljaju dostavu pismena u kaznenim i građanskim postupcima, dostavljači imaju pravo na plaću i nadoknadu troškova za svoj rad u skladu s ugovorom zaključenim sa sudom, pri čemu sud određuje iznos plaće i nadoknade troškova.

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJA-a. Prijevode 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.

Posljednji put ažurirano: 10/02/2020

Dostava pismena - Slovačka

SADRŽAJ

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

- 2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?
- 3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?
- 4 Dostava upita
 - 4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?
 - 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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?
 - 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?
- 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
- 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)
- 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?
 - 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
- 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
 - 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavješćava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
- 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
- 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?
- 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?



Dostava pismena

Prema tumačenju sudske prakse „dostava pismena” smatra se postupovnom radnjom koju sud poduzima radi obavješćivanja stranke u postupku, ili treće osobe čija se suradnja u postupku zahtijeva, o napretku tog sudskog postupka. Potpuno i učinkovito informiranje stranaka o napretku postupka bitan je preduvjet za ispravno vođenje i zaključenje sudskog postupka – sud može djelovati i donositi odluke samo pod uvjetom da su strankama dostavljena sva pismena čiji su primitak i obavješćivanje o njima preduvjeti za sljedeću radnju u postupku, primjenu pravnog lijeka, postupovnih sredstava obrane ili zaštite i drugih radnji koje su dopustive samo u zakonskom ili sudskom roku. Posebno bitan preduvjet za zaključenje predmeta donošenjem pravomoćne odluke i za izvršivost sudske odluke dostava je sudskih odluka o meritumu predmeta. Važno je znati da se u članku 105. i dalje Zakona br. 160/2015, Zakona o parničnom postupku (Zákon č. 160/2015 Z.z., Civilný sporový poriadok), definiraju samo postupovni aspekti dostave (sudskih) pismena, dok je dostava akta u skladu s materijalnim pravom, tj. uključujući izraz volje u obliku pismena, uređena člankom 45. Zakona br. 40/1964, Građanskog zakonika (Zákon č. 40/1964 Zb., Občiansky zákonník). Postoji velika razlika između dostave u skladu s materijalnim i postupovnim propisima, posebno kad je riječ o učinku dostave, dovršetku postupka dostave i pokretanju pravnih posljedica.

Postojanje posebnih pravila za dostavu pismena

Svrha posebnih pravila za dostavu pismena u Zakonu o parničnom postupku pokušaj je zakonodavca da poštuje načelo ravnopravnosti stranaka i akuzatorni sustav u sudskim postupcima. Nitko u sudskom postupku ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj, a svaka stranka mora biti jednako informirana o napretku sudskog postupka. Stranke moraju imati priliku pružiti potrebnu suradnju u postupku i upoznati se s izjavama i dokazima druge stranke, svim postupovnim radnjama suda povezanim s postupkom i osnovanošću predmeta. Načelo ravnopravnosti stranaka i akuzatorni sustav u postupku temeljni su i sastavni elementi prava na pravedno suđenje, koje je u Slovačkoj Republici ustavno pravo (članci 46. – 48. Ustava ili Ústava Slovenskej republiky), na temelju članka 6. Konvencije za zaštitu ljudskih prava i temeljnih sloboda.

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

U širem smislu, službenom dostavom mogu se smatrati sve dostave koje se obavljaju u skladu sa Zakonom o parničnom postupku, odnosno dostava u elektronički poštanski sandučić (poželjno), dostava na elektroničku adresu (samo na zahtjev stranke), osobna dostava koju izvršava dostavljač koji zakonito obavlja tu djelatnost (poduzeće koje pruža poštanske usluge, sudski dostavljač) ili takva dostava koja nije osobna, dostava putem javne obavijesti ili poseban oblik dostave koju izvršavaju dostavljači koji zakonito obavljaju tu djelatnost (nadležni odjel policije, općinska policija, sudski izvršitelj, Služba zatvorske i sudske straže (*Zbor väzenskej a justičnej stráže*), ustanova za institucionalnu ili zaštitnu skrb, Ministarstvo vanjskih i europskih poslova, Ministarstvo obrane). U užem smislu, formalna ili službena dostava odnosi se samo na osobnu dostavu sudskih pismena.

Sud primjenjuje postupak utvrđen za redovnu dostavu za pismena za koja se zakonom ne zahtijeva osobna dostava.

U različitim odredbama Zakona o parničnom postupku navedeno je za koja se pismena zahtijeva osobna dostava. Osim toga, pismena se dostavljaju osobnom dostavom kad sud to naloži u skladu s okolnostima određenog predmeta (sudovi obično upotrebljavaju osobnu dostavu npr. kad je riječ o pozivu na ročište radi osiguravanja postupovne sigurnosti). Činjenica da je zakonodavac utvrdio taj povlaštenu način dostave različitih pismena potvrđuje važnost tih pismena i potrebu da se stranka upozna s njihovim sadržajem kako bi se ostvarilo pravo na pravedno suđenje. U skladu sa zakonom, osobna dostava potrebna je za sljedeća pismena: nalog kojim je sud dopustio izmjenu tužbe ako stranke nisu bile prisutne na ročištu na kojem se izmjena dogodila (članak 142. stavak 2. Zakona o parničnom postupku), tužbu s priložima (članak 167. stavak 1. Zakona o parničnom postupku), odgovor na tužbu (replika) ako tuženik podnesenu tužbu ne priznaje u cijelosti (članak 167. stavak 3. Zakona o parničnom postupku), odgovor tužitelja na repliku u skladu s člankom 167. stavkom 3. Zakona o parničnom postupku (odgovor na repliku) (članak 167. stavak 4. Zakona o parničnom postupku), poziv na pripremno ročište (članak 169. stavak 2. Zakona o parničnom postupku), presudu (članak 223. stavak 1. Zakona o parničnom postupku), nalog za plaćanje zajedno s tužbom u skladu s člankom 266. stavkom 1. Zakona o parničnom postupku, rješenje o poništenju naloga za plaćanje u skladu s člankom 267. stavkom 4. Zakona o parničnom postupku, rješenje u skladu s člankom 273. točkom (c) Zakona o parničnom postupku o obvezi podnošenja pisanog odgovora na tužbu u utvrđenom roku i o navođenju u tom odgovoru ključnih činjenica na kojima se temelji obrana stranke, o prilaganju isprava na koje se upućuje u odgovoru te o navođenju dokaza kojima stranka potkrjepljuje svoje tvrdnje, u skladu s člankom 273. točkom (a) Zakona o parničnom postupku.

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

Sud je odgovoran za dostavu sudskih pismena i ovlašten je za dostavu pismena posredstvom dostavljača koji zakonito obavljaju tu djelatnost kad je to potrebno. Iz sustavnog tumačenja Zakona o parničnom postupku proizlazi sljedeći redosljed prvenstva kad je riječ o dostavi pismena:

1. dostavlja ih sud na ročištu ili u okviru izvršenja neke druge radnje
2. dostava u elektronički poštanski sandučić u skladu sa Zakonom br. 305/2013 o elektroničkom obliku izvršavanja ovlasti javnih tijela i o izmjeni pojedinih akata (Zakon o e-upravi) (*zákon č. 305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon o e-Governmente*)
3. dostava na elektroničku adresu na zahtjev stranke, ako za ta pismena nije propisana obveza osobne dostave
4. dostava koju izvršava dostavljač koji zakonito obavlja tu djelatnost:

- obično poduzeće koje pruža poštanske usluge ili sudski dostavljač
- ako sud to smatra nužnim, može naložiti da dostavu izvrši nadležni odjel policije, sudski izvršitelj ili općinska policija
- u posebnim slučajevima sud dostavlja pismena preko: Službe zatvorske i sudske straže (dostava fizičkim osobama koje služe zatvorsku kaznu ili su u pritvoru), ustanova za institucionalnu ili zaštitnu skrb (dostava fizičkim osobama koje su smještene u takve ustanove), Ministarstva vanjskih i europskih poslova (dostava fizičkim osobama koje uživaju diplomatske povlastice i imunitet, osobama koje žive u kućanstvu s osobama koje uživaju diplomatske povlastice i imunitet ili osobama kojima se pismena trebaju dostaviti u prostorima zaštićenima diplomatskim imunitetom) i Ministarstva obrane (dostava profesionalnim vojnicima i dostava pismena koja se ne mogu dostaviti na drukčiji način)
- posebnom dostavom smatra se i dostava putem javne obavijesti ako je tako utvrđeno u Zakonu o parničnom postupku (na primjer, u slučaju nepoznate adrese fizičke osobe) ili nekom drugom propisu (npr. u članku 199. Zakon o izvanparničnom postupku (*Civilný mimosporový poriadok*)).

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

U tim slučajevima slovački sudovi uvijek aktivno nastoje utvrditi trenutno boravište adresata, prvenstveno provjerom Registra stanovnika Slovačke Republike (*Register obyvateľov Slovenskej republiky*) koji je elektronički povezan s informacijskim sustavima sudova. Sud može odmah utvrditi prebivalište ili boravište navedeno u tom registru (ako takva adresa postoji). Agencija za socijalno osiguranje (*Sociálna poisťovňa*) trenutno isto tako surađuje elektroničkim putem sa slovačkim sudovima putem sudskog registra, a sud može zatražiti određene informacije koje evidentira Agencija za socijalno osiguranje, posebno adresu stranke u postupku kako je navedena u Agenciji za socijalno osiguranje i ime trenutnog ili bivšeg poslodavca stranke (preko kojeg se u nekim slučajevima može utvrditi trenutno boravište stranke ili se pismeno može dostaviti izravno na radno mjesto ako to dopuštaju okolnosti predmeta). Sud je isto tako zakonom ovlašten zatražiti suradnju poreznog ureda, općine, zatvora itd. te se, ako je to moguće, raspituje o trenutnom boravištu adresata i kod drugih osoba (npr. rodbine) koje bi mogle imati tu informaciju.

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 trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Kako je prethodno navedeno, slovački sudovi putem sudskog registra imaju izravan pristup podacima sadržanima u Registru stanovnika Slovačke Republike. Stranke u sudskim postupcima imaju mogućnost zatražiti podatke iz Registra stanovnika Slovačke Republike (izdavanje potvrde ili pisane obavijesti o trenutnom boravištu neke osobe) uz plaćanje upravne pristojbe u iznosu od 5 EUR.

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutne adrese osobe?

Prema informacijama dostupnima Ministarstvu pravosuđa Slovačke Republike, slovački sudovi općenito prihvaćaju takve zahtjeve i poduzimaju radnje za utvrđivanje trenutne adrese te osobe, te time udovoljavaju zahtjevu. U tu svrhu primjenjuju postupke opisane u prethodnim točkama.

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

Kako je navedeno u točki 3., sud daje prednost osobnoj dostavi na ročištu ili u okviru izvršenja neke druge radnje. Pismena može dostaviti i na sljedeće načine:

- dostavom u elektronički poštanski sandučić u skladu sa Zakonom o e-upravi

- dostavom na elektroničku adresu na zahtjev stranke, ako za ta pismena nije propisana obveza osobne dostave
- upotrebom usluga dostavljača koji zakonito obavljaju tu djelatnost (poštanski ured, sudski dostavljač; ako je to potrebno, nadležni odjel policije, sudski izvršitelj ili općinska policija; u posebnim slučajevima Služba zatvorske i sudske straže, ustanova za institucionalnu ili zaštitnu skrb, Ministarstvo vanjskih i europskih poslova, Ministarstvo obrane)
- dostavom putem javne obavijesti.

Postupak dostave pismena određuje sud ovisno o vrsti pismena i osim osobne dostave prednost daje dostavi u elektronički poštanski sandučić, u koji se mogu dostaviti i dokumenti za koje je propisana osobna dostava (za razliku od elektroničke adrese, odnosno adrese elektroničke pošte, koja se ne može upotrebljavati u svrhu dostave pismena koja je potrebno dostaviti osobnom dostavom). Kao što je prethodno navedeno, za određene osobe zakonom se zahtijeva posebna dostava koju izvršavaju dostavljači koji zakonito obavljaju tu djelatnost i koji su utvrđeni u zakonu te se u takvim slučajevima ne može upotrebljavati dostava u elektroničke poštanske sandučice (Služba zatvorske i sudske straže, ustanova za institucionalnu ili zaštitnu skrb, Ministarstvo vanjskih i europskih poslova, Ministarstvo obrane), a u zakonodavstvu su navedeni i slučajevi kad se dostava mora izvršiti putem javne obavijesti (kako bi se neodređena skupina ljudi obavijestila o odluci). Isto tako, kao što je prethodno navedeno, zbog praktičnih razloga sud može odlučiti da pismeno dostavi preko nadležnog odjela policije, sudskog izvršitelja ili općinske policije.

Najveću količinu pismena sudovi trenutačno dostavljaju poštom, u obliku preporučenih pisama (redovna dostava) ili službenih dopisa (osobna dostava). Očekujemo da će se nakon 1. srpnja 2017. (do kada bi se svi elektronički poštanski sandučići trebali aktivirati u skladu sa Zakonom o e-upravi) velik dio pismena dostavljati u elektroničke poštanske sandučice. Oni će biti obvezni za sve pravne osobe (sudovi više neće slati pismena u fizičkom obliku, osim iznimaka predviđenih zakonom), dok će se pismena fizičkim osobama dostavljati u elektroničke poštanske sandučice samo na njihov zahtjev.

U slučaju slanja pismena na poštansku adresu adresata (ako ih nije moguće dostaviti u elektronički poštanski sandučić), bez obzira na to je li riječ o redovnoj dostavi ili osobnoj dostavi, sud dostavlja pismena na adresu koju je naveo adresat. Ako dostava nije uspješno izvršena, sud pismena dostavlja:

1. fizičkoj osobi na adresu navedenu u Registru stanovnika Slovačke Republike ili na adresu boravišta stranog državljanina u Slovačkoj prema njegovoj vrsti boravka
2. pravnoj osobi na adresu njezina sjedišta navedenu u [Poslovnem registru](#) (*Obchodný register*), ili drugom javnom registru (npr. [Trgovački registar](#), *Živnostenský register*).

Alternativne metode osim dostave drugoj osobi

U novom Zakonu o parničnom postupku ne navode se alternativne metode osim dostave drugoj osobi, a uvođenjem stroge objektivne odgovornosti stranaka za podatke upisane u javne registre dostava drugoj osobi u tom smislu prestala je postojati.

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

Sud može pismena dostaviti i elektroničkim putem (e-poštom) ako stranka u postupku to zatraži pisanim putem i obavijesti sud o adresi za slanje pismena elektroničkim putem. Pismeno se smatra dostavljenim tri dana nakon slanja, čak i ako ga adresat nije pročitao. Takva je dostava zabranjena za pismena koja se dostavljaju osobno. Stoga ta metoda nije ograničena vrstom postupka ili time tko je adresat, već vrstom pismena koje se dostavlja. Taj oblik dostave ne može se upotrijebiti ako sud pismeno može dostaviti osobnom dostavom ili dostavom u elektronički poštanski sandučić.

Kao što je vidljivo iz prethodnog objašnjenja, slovački sudovi moraju dati prednost dostavi u elektroničke poštanske sandučice, koji su obvezni za pravne osobe i dostupni fizičkim osobama. Do 30. lipnja 2017. svaka (slovačka) pravna osoba mora aktivirati elektronički poštanski sandučić i od tog će se datuma dostava pismena pravnim osobama izvršavati isključivo u elektroničke poštanske sandučice, osim ako se posebnim propisima zabranjuje takva dostava – trenutačno se to uglavnom odnosi na pismena koja se mogu dostaviti samo u fizičkom obliku ili putem javne obavijesti (uspjut treba napomenuti da se Zakonom o e-upravi uređuju i „elektroničke oglasne ploče”). Trenutačno sudovi isto tako moraju dati prednost dostavi u elektroničke poštanske sandučice, no neke pravne osobe još nisu aktivirale svoje elektroničke poštanske sandučice pa im je pismena potrebno dostaviti na uobičajen način. Elektronički poštanski sandučići dostupni su i fizičkim osobama, ali aktiviraju se samo na njihov zahtjev, što znači da ako fizička osoba ne zatraži aktiviranje svojeg elektroničkog poštanskog sandučića, pismena će se i dalje dostavljati na uobičajen način. Međutim, ako fizička osoba zatraži aktiviranje svojeg elektroničkog poštanskog sandučića, sud će im pismena

dostaviti samo u tom obliku (osim ako se zakonom zabranjuje elektronička dostava određene vrste pismena), osim ako se Zakonom o parničnom postupku zahtijeva posebna dostava posredstvom Službe zatvorske i sudske straže, ustanove za institucionalnu ili zaštitnu skrb, Ministarstva vanjskih i europskih poslova ili Ministarstva obrane (vidjeti točku 3. odlomak 4.).

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

Zakonom o parničnom postupku obuhvaćena je dostava drugoj osobi kad je riječ o fizičkim primjercima pismena, a Zakonom o e-upravi obuhvaćena je dostava u elektroničke poštanske sandučice.

Kad je riječ o Zakonu o e-upravi, ne može se govoriti o dostavi drugoj osobi u pravom smislu riječi zato što sama aktivacija elektroničkog poštanskog sandučića (bez obzira na to je li riječ o automatskoj aktivaciji za pravne osobe ili dobrovoljnoj aktivaciji za fizičke osobe) znači da adresa adresata ne može biti „nepoznata” te ne može nastupiti situacija u kojoj „pismeno nije moguće dostaviti”. Sama pohrana službene elektroničke poruke (pošiljke suda) u elektronički poštanski sandučić znači da je adresat ima na raspolaganju. Smatra se da je službena elektronička poruka dostavljena dan nakon pohrane u elektronički poštanski sandučić. Međutim, kad je riječ o pismenu za koje se Zakonom o parničnom postupku zahtijeva osobna dostava, ako adresat ne preuzme poruku iz sustava (odnosno ne pročita je), smatra se da je pismeno dostavljeno istekom roka od 15 dana koji započinje na dan nakon što je službena elektronička poruka pohranjena u sandučić. Ta se metoda ne može primijeniti na dostavu naloga za plaćanje, za koji je zabranjena dostava drugoj osobi.

Kad je riječ o uobičajenoj dostavi u skladu sa Zakonom o parničnom postupku (koja će se nastaviti izvršavati za fizičke osobe), primjena pretpostavke dostave identična je bez obzira na oblik dostave, odnosno bez obzira na to je li riječ o redovnoj ili osobnoj dostavi. Ako je adresa adresata upisana u javni registar (Registar stanovnika za fizičke osobe, Poslovni registar za pravne osobe), a pošiljka se vrati sudu kao nedostavljena, smatra se da je dostavljena na dan povratka pošiljke na sud. Ako adresa fizičke osobe nije upisana u Registar stanovnika, dostava se izvršava objavom na službenoj oglasnoj ploči suda i njegovim internetskim stranicama, a smatra se da je pošiljka dostavljena 15 dana nakon takve objave obavijesti. Ta se metoda dostave drugoj osobi ne može upotrebljavati u pogledu dostave naloga za plaćanje.

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Vidjeti odgovor na pitanje 5. – alternativne metode dostave.

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?

Nije riječ o zasebnoj metodi, već o redovnoj dostavi koju izvršava poduzeće koje pruža poštanske usluge – ako adresat nije kod kuće, poštar obavješćuje adresata da su pismena (bez obzira na to je li riječ o preporučenoj pošti ili osobnoj dostavi) pohranjena u poštanskom uredu tako što ostavlja pisanu obavijest u poštanskom sandučiću (na kućnoj adresi) adresata.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Ako adresat odbije prihvatiti pismeno bez valjanog razloga, pismeno se smatra dostavljenim na dan kada je njegovo prihvaćanje odbijeno; sudski dostavljač mora o tome obavijestiti adresata. Ako dostava nije zakonski izvršena (npr. sudski dostavljač nije obavijestio adresata o posljedicama odbijanja prihvaćanja pismena), nema pravni učinak.

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

Ako se zahtijeva potvrda primitka, poštanski ured (*Slovenská pošta, a.s.*, kao tradicionalni pružatelj poštanskih usluga) dostavlja pismena samo ako adresat ili ovlašteni primatelj (ako pismeno ne može biti dostavljeno adresatu) dostavi dokaz o identitetu pri preuzimanju pošiljke, dopusti upis broja identifikacijskog dokumenta i potvrdi primitak. Ovlašteni primatelji za pismena upućena fizičkoj osobi jesu bračni drug adresata i sve osobe u dobi od 15 godina ili više koje žive s adresatom u istoj kući ili stanu. Međutim, pismena za koje se zahtijeva osobna dostava ne mogu se uručiti tim osobama.

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

U tom slučaju poštar ostavlja pisanu obavijest u poštanskom sandučiću (na kućnoj adresi) adresata o tome da su pismena pohranjena u poštanskom uredu. Adresat ili ovlašteni primatelj može preuzeti pismena u roku od 18 kalendarskih dana. Taj rok može se produljiti na zahtjev adresata. Ako se pismena ne preuzmu u roku, smatra se da se ne mogu dostaviti i poštanska služba vraća nedostavljena pismena pošiljatelju.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

Rok je 18 kalendarskih dana i može se produljiti na zahtjev adresata. Adresata se obavještuje pisanom obavješću koja se ostavlja u poštanskom sandučiću (na kućnoj adresi) adresata.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Da, u skladu sa Zakonom o parničnom postupku potvrda primitka, koja je dokaz dostave sudskog pismena, javna je isprava. Informacije u potvrdi primitka smatraju se istinitima, osim ako postoje dokazi o suprotnome. Stranka u postupku koja osporava točnost informacija u potvrdi primitka (tvrdeći da nije poštovan zakonski postupak dostave) obvezna je dostaviti dokaze kako bi sud utvrdio te tvrdnje. Ako sud dostavi pismeno na ročištu ili u okviru neke druge postupovne radnje, o tome se unosi bilješka u zapisnik ročišta.

Zakon o e-upravi obuhvaća elektroničku potvrdu primitka, odnosno potvrdu o osobnoj dostavi pismena (službena poruka) – primatelj je obvezan potvrditi dostavu službene elektroničke poruke u obliku elektroničke potvrde primitka; potvrda dostave preduvjet je za to da se sadržaj službene elektroničke poruke učini dostupnim primatelju u njegovu elektroničkom poštanskom sandučiću. Elektronička potvrda primitka sadržava datum, sat, minutu i sekundu dostave službene poruke. Kao i u slučaju „fizičke” potvrde primitka, podaci sadržani u njoj smatraju se istinitima ako se ne dokaže drukčije te se njezini učinci isto tako mogu osporavati.

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?

Vidjeti točke 5., 7.1. i 7.4. za alternativne metode dostave. Ako je dostava izvršena protivno zakonu, potrebno je ponoviti dostavu pismena; u slovačkom pravu ne postoji mogućnost potvrđivanja nevaljane dostave. Sve dostave sudskih pismena izvršene na način koji nije obuhvaćen zakonskim metodama nemaju pravni učinak i ne proizvode pravne posljedice predviđene zakonom.

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Za dostavu sudskih pismena ne naplaćuje se naknada.

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJM-a. Prijevode 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.

Posljednji put ažurirano: 16/02/2021

Dostava pismena - Finska



Izvorna jezična inačica ove stranice [fi](#) nedavno je izmijenjena. Naši prevoditelji trenutno pripremaju jezičnu inačicu koju vidite.

Sljedeći jezici: [en](#) već su prevedeni.

SADRŽAJ

- [1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?](#)
- [2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?](#)
- [3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?](#)
- [4 Dostava upita](#)

- 4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?
- 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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?
- 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?
- 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
- 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)
- 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?
 - 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
- 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?
 - 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
- 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
- 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?
- 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?



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

„Dostava pismena“ znači obavijest koja se izdaje određenoj fizičkoj ili pravnoj osobi na način koji se može potvrditi i u obliku uređenom zakonom. Cilj pravila povezanih s dostavom pismena osigurati je da se pismena vjerodostojno dostave relevantnoj osobi i da se takva dostava može potvrditi.

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Pismena koja se dostavljaju obično su pismena povezana sa sudskim postupcima, poput poziva i zahtjeva za svjedočenje. Zahtjev za dostavu pismena u svrhu dokazivanja može se također odnositi i na druga pismena osim onih za sudske postupke, primjerice na oporuke.

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

Za sudske postupke sud je općenito odgovoran za dostavu pismena. Na zahtjev predmetne stranke sud toj stranci može povjeriti odgovornost za dostavu pismena ako sud smatra da za to postoje opravdani razlozi.

U drugim slučajevima, stranka u čijem interesu se pismena trebaju dostaviti odgovorna je za dostavu tih pismena.

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

Da. Sudski izvršitelji okružnog suda (*käräjäoikeus*) imaju pristup sustavu podataka o stanovništvu u kojem mogu provjeriti ažurirane podatke o adresi.

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 trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Usluga za adrese (*osoitepalvelu/adressstjänst*) omogućuje vam pretraživanje ažuriranih adresa za gotovo sve trajno nastanjene stanovnike u Finskoj. Mogu se pronaći i adrese Finaca koji žive u inozemstvu ako su o trenutnoj adresi obavijestili mjesni matični ured. Informacije usluge temelje se na informacijama u sustavu podataka o stanovništvu koji održavaju Centar registra stanovništva (*Väestörekisterikeskus*) i mjesni matični uredi (*maistraatti*). Adrese se daju za pojedine, jasno identificirane osobe starije od 15 godina koje nisu uskratile dopuštenje za davanje njihovih adresa. Adrese se pretražuju pomoću imena i prezimena osobe. To ime može biti prethodno ili trenutno. Kao pojmovi za filtriranje pretraživanja mogu poslužiti podaci poput dobi, datuma rođenja i trenutnog ili prethodnog mjesta prebivališta pojedinca.

Usluga za adrese dostupna je putem telefona i interneta. Telefonska linija usluge za adrese na finskom dostupna je pozivom na broj 0600 0 1000, a na švedskom pozivom na broj 0600 0 1001 svaki dan između 8 i 22 sata. Cijena usluge iznosi 1,70 eura po minuti uz dodatak naknade za lokalnu mrežu/naknade za pokretne mreže i naknade za poziv na čekanje iz nepokretne/pokretne mreže. Usluga se može pozivati samo iz Finske. Na internetskoj stranici [osoitepalvelu.net](http://www.osoitepalvelu.net) nalazi se usluga na finskom na <http://rk.fi/en/address-service> i usluga na švedskom na <http://vrk.fi/en/address-service>. Moguće je pretraživati 1 – 20 adresa odjednom. Naknada po adresi iznosi 1,24 eura i plaća se putem internetskog bankarstva. Usluga se može koristiti i iz inozemstva ako korisnik ima podatke finskog internetskog bankarstva.

Upiti o adresama mogu se podnositi i helsinškom matičnom uredu (*Helsingin maistraatti*) elektroničkom poštom. Mogu se podnositi na finskom, švedskom ili engleskom jeziku na adresu elektroničke pošte vtj-otteet.helsinki@maistraatti.fi. Upiti se mogu dostaviti i pisanim putem na adresu Helsinki Register Office, Albertinkatu 25, 00180 Helsinki, Finland. Te usluge stoje 12,50 eura po izvatku.

Dodatne informacije mogu se pronaći na internetu na <https://www.maistraatti.fi/en/> (na finskom) i <https://www.maistraatti.fi/en/> (na švedskom).

Adrese je moguće pronaći i pretraživanjem poslovnih adresa.

Finski ured za patente i upise (*Patenttija rekisterihallitus*; PRH) i finska Porezna uprava (*Verohallinto*) imaju zajedničku uslugu na <https://www.ytj.fi/> gdje možete pretraživati poslovne podatke o društvima i organizacijama. Usluga je dostupna na finskom, švedskom i engleskom jeziku. Dodatne informacije dostupne su na <https://www.prh.fi/fi/index.html> (na finskom), <https://www.prh.fi/sv/index.html> (na švedskom) i <https://www.prh.fi/en/index.html> (na engleskom).

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutne adrese osobe?

Postupak iz Uredbe Vijeća (EZ) br. 1206/2001 nije glavni postupak za dobivanje podataka o adresama.

Vidjeti pitanje 4.2 o pronalaženju podataka o adresama za pojedince ili organizacije u Finskoj.

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

U skladu s Odjeljkom 3. Zakona o sudskom postupku (*Oikeudenkäymiskaari*, 4/1734), u slučaju kada je sud odgovoran za dostavu pismena u sudskom postupku pismena se prvenstveno dostavljaju poštom. Dopis se može slati preporučenom poštom uz dokaz o primitku. Može se poslati izravno na kućnu adresu pojedinca. U tim slučajevima dokaz o primitku prilaže se dopisu, a primatelj ga mora potpisati i vratiti sudu. Pismena koja se odnose na sudske postupke, osim poziva i prvog zahtjeva za očitovanje, mogu se također dostavljati slanjem redovnom poštom na adresu koju je predmetna stranka naznačila sudu. Smatrat će se da je primatelju pismeno dostavljeno redovnom poštom sedmi dan nakon predaje na pošti.

U skladu s Odjeljkom 4. Zakona o sudskom postupku (4/1734), pismena može dostavljati sudski izvršitelj ako slanje poštom vjerojatno neće biti uspješno.

U skladu s Odjeljkom 2. Zakona o sudskom postupku (4/1734), uz pristanak predmetne stranke sud toj stranci može povjeriti odgovornost za dostavu pismena ako smatra da za to postoje opravdani razlozi. U takvim slučajevima sud će predmetnu stranku obavijestiti o roku za dostavu pismena i za slanje dokaza sudu. U skladu s Odjeljkom 4. Zakona o sudskom postupku (4/1734), pismena u takvim slučajevima dostavlja sudski izvršitelj.

U skladu s Odjeljkom 4. Zakona o sudskom postupku (4/1734), ako je sud predmetnoj stranci povjerio odgovornost za dostavu pismena i ako tu predmetnu stranku zastupa odvjetnik ili javni pravni savjetnik, pismena primatelju može dostaviti osobno i taj odvjetnik ili javni pravni savjetnik. U takvim slučajevima primatelj će potpisati dokaz da su pismena primljena. Ovaj način dostave ne smije se primjenjivati u kaznenim predmetima.

Pismena, osim onih koja se odnose na sudske postupke, dostavlja sudski izvršitelj na zahtjev tijela ili pojedinca.

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

U skladu s Odjeljkom 3.b Zakona o sudskom postupku (4/1734), u slučaju kada je sud odgovoran za dostavu pismena i ako se predmet odnosi na primitak određenog iznosa, ponovnu uspostavu upravljanja ili ispravljanja situacije ili deložaciju, a sudski izvršitelj izjavi kako ne smatra da predmet predstavlja spor, pismena se mogu dostaviti i telefonski. Dodatni zahtjev je da dostava putem telefona bude primjerena s obzirom na predmet i kvalitetu predmetnog pismena i da se primatelja obavijesti o predmetnom pismenu te da razumije važnost te dostave izvan svake sumnje. Nakon što je pismeno dostavljeno putem telefona, mora se odmah poslati kao dopis ili elektronička komunikacija na adresu koju je primatelj naveo, osim ako to očigledno nije potrebno zbog posebnih razloga. Podnosi se i dokaz da je pismeno dostavljeno putem telefona.

U skladu s Odjeljkom 3. Zakona o sudskom postupku (4/1734), u slučaju kada su sud ili državni odvjetnik odgovorni za dostavu pismena, pismeno se može dostaviti slanjem predmetnoj stranci kao elektronička komunikacija na način kako je to naveo primatelj ako se može pretpostaviti da će primatelj biti obavješćen o pismenu i vratiti dokaz o primitku do roka.

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

U skladu s Odjeljkom 7. Zakona o sudskom postupku (4/1734), u slučaju kada je sudski izvršitelj tražio osobu radi dostave pismena, čije mjesto prebivališta je u Finskoj, ali nije pronašao tu osobu niti bilo koga tko ima pravo primati dostavljena pismena u ime te osobe, a može se pretpostaviti na temelju okolnosti da dotična osoba izbjegava dostavu pismena, sudski izvršitelj može pismena dostaviti uručivanjem bilo kojem članu tog kućanstva starijem od 15 godina ili, ako primatelj pismena vodi poduzeće, bilo kojem pojedincu u službi poduzeća te osobe. Ako se ne može pronaći nikoga od prethodno navedenih, pismena se mogu dostaviti predajom mjesnoj policiji.

U slučaju kada se slijedi postupak utvrđen u stavku 1., sudski izvršitelj mora poslati obavijest o tome primatelju dostavljenih pismena koristeći se adresom primatelja. Pismena se smatraju dostavljenim kada je stavljena obavijest u smislu stavka 2.

U kaznenim predmetima poziv se ne smije dostavljati tuženiku primjenom postupka utvrđenog u ovom stavku.

U skladu s Odjeljkom 9. Zakona o sudskom postupku (4/1734), ako nije moguće dobiti informaciju o trenutnom boravištu primatelja, sud će biti odgovoran za dostavu pismena putem javne obavijesti. U kaznenim predmetima poziv se ne smije dostavljati tuženiku putem javne obavijesti.

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Vidjeti pitanje 7.1.

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavještuje o tom pohranjivanju?

Vidjeti pitanje 7.1.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Ako primatelj ne preuzme dostavljena pismena i dokaz o primitku od poštanskog ureda ili ih odbije primiti, zahtjev se vraća pošiljatelju. U takvim slučajevima smatra se da pismena nisu dostavljena (vidjeti, na primjer Odluku 50:1997 Vrhovnog suda (*korkein oikeus*)). Slično tome, ako je pismo koje treba dostaviti poslano izravno na kućnu adresu, smatra se da nije dostavljeno ako primatelj sudu ne vrati potpisani dokaz o primitku.

Primatelj može odbiti primiti pismena koja dostavlja sudski izvršitelj samo ako su ispunjeni određeni zakonom propisani uvjeti. Primatelj može odbiti primiti dostavljena pismena, između ostalog, kada pismena nisu na finskom ili švedskom ili drugom jeziku koji primatelj razumije. (Primjeri: Zakon o međunarodnoj pravnoj pomoći u kaznenim predmetima (*Laki kansainvälisestä oikeusavusta rikosasioissa*) ili Zakon o međunarodnoj pravnoj pomoći i priznavanju i izvršavanju presuda u građanskom i trgovačkom pravu (*Laki kansainvälisestä oikeusavusta sekä tuomioiden tunnustamisesta ja täytäntöönpanosta siviili- ja kauppa-oikeuden alalla*)).

Ako postoje temelji u zakonu za odbijanje dostave pismena, sudski izvršitelj vratit će pismena. U takvim slučajevima sudski izvršitelj pružit će pisani dokaz o činjenici da je primatelj odbio dostavu pismena i objašnjenje o razlozima za takvo odbijanje.

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

U slučaju kada se pismena šalju u Finsku poštom radi dostave i povratno radi dokaza o primitku, poštanski ured zadržava ta pismena i primatelju šalje obavijest o pošiljci koju treba preuzeti u poštanskom uredu. Samo primatelj ili osoba koju primatelj ovlasti smiju preuzeti te dokumente od poštanskog ureda. Pismena je moguće predati isključivo primatelju osobno ako stranka koja zahtijeva dostavu pismena to zatraži.

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

Ako primatelj ne preuzme pismena od poštanskog ureda, ona se vraćaju pošiljatelju.

U takvim slučajevima pošiljatelj može pismena i zahtjev za dostavu pismena poslati okružnom sudu (*käräjäoikeus*) za mjesto boravišta ili prebivališta primatelja. Po primitku zahtjeva, sudski izvršitelji okružnog suda pokušat će primatelju dostaviti pismena osobno.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

Poštanski ured šalje obavijest o pošiljci koju treba preuzeti u poštanskom uredu. U obavijesti bit će naveden i datum do kojeg primatelj mora preuzeti pismena.

Poštanski ured zadržat će pismena tijekom tjedna u kojem su pristigla i još dva (2) puna kalendarska tjedna.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Sudski izvršitelj dostavit će dokaz da je dostavio pismena. Dokaz se dostavlja i za dostavu pismena poštom.

10 Što se događa ako nešto pođe po zlu i primatelj ne primi pismo 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 pismo?

Ako su pismena nepropisno dostavljena i relevantna osoba se ne pojavi na sudu ili ne dostavi pisano očitovanje koje se od nje zahtijevalo, pismena se moraju ponovno dostaviti. Međutim, pismena nije potrebno ponovno dostavljati ako je pogreška manja.

Ako relevantna osoba tvrdi da su pismena nepropisno dostavljena, predmet se odgađa, osim ako to nije potrebno zbog toga što se radi o manjoj pogrešci.

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Dostava pismena putem sudskog izvršitelja stoji 60 eura.

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJM-a. Prijevode 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.

Posljednji put ažurirano: 26/09/2017

Dostava pismena - Švedska

SADRŽAJ

- 1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?
- 2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?
- 3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?
- 4 Dostava upita
 - 4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutačno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?
 - 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? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?
 - 4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutačne adrese osobe?
- 5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?
- 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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.)?
- 7 „Nepropisna” dostava
 - 7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?
 - 7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?
 - 7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?
 - 7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?
- 8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)
 - 8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?
 - 8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

- 8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?
- 9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?
- 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?
- 11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?



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

U praksi „dostava” znači da se pismeno šalje ili uručuje traženoj osobi i da postoji dokaz da je ta osoba preuzela pismeno ili da je postupano u skladu s pravilima Zakona o dostavi postupovnih akata (*delgivningsslagen*). Razlozi zbog kojih postoje pravila o dostavi uključuju činjenicu da bi se sudovi trebali moći osloniti na to da će pismeno biti uručeno osobi na koju je naslovljeno.

2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?

Dostava se mora obaviti ako je izričito propisana ili ako je odredbom informacijama propisano da bi je trebalo obaviti s obzirom na ciljeve predmetne odredbe; u suprotnom, mora se obaviti samo ako je to potrebno i uz temeljito razmatranje okolnosti. Primjer posebne odredbe u zakonu kojom se propisuje da se pismena moraju dostaviti je kada se tuženiku u građanskom postupku mora dostaviti sudski poziv.

3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?

Dostavu pismena najčešće osigurava tijelo/sud. Međutim, može se dogoditi da tijelo/sud dopusti stranci koja to zatraži da osigura dostavu (dostava koju obavlja stranka). Preduvjet za dostavu koju obavlja stranka jest da ta dostava nije neprimjerena.

4 Dostava upita

4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?

Tijelo kojem je upućen zahtjev samo na vlastitu inicijativu traži podatke o novoj adresi primatelja ako se primatelj odselio s adrese navedene u pozivu.

4.2 Imaju li strana pravosuđna tijela i/ili stranke u sudskim postupcima pristup registrima ili uslugama u toj državi članici kojima se omogućuje utvrđivanje trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?

Svatko može kontaktirati Švedsku poreznu agenciju (*Skatteverket*) koja vodi registar stanovništva s podacima o tome tko živi u Švedskoj i gdje živi. Ne postoji poseban, službeni postupak za dobivanje pristupa tim informacijama. Korisnička služba Švedske porezne agencije može se dobiti na broj telefona + 46 8 564 851 60. Više informacija može se naći na internetskim stranicama Agencije <https://www.skatteverket.se/servicelankar/otherlanguages/bosanskihrvatskisrpski.4.1a098b721295c544e1f800015491.html>. Pristup informacijama iz registra stanovništva je besplatan.

4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutne adrese osobe?

Čini se dvojbenim da bi se potraga za adresom radi dostave pismena mogla smatrati izvođenjem dokaza. Međutim, to je pitanje o kojem odlučuje sud kojemu je upućen zahtjev; koliko je poznato, nije se razmatrao nijedan takav zahtjev.

5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?

Najčešći način dostave pismena je da se ono pošalje poštom traženoj osobi (**standardna dostava**). Uz pismo se prilaže potvrda o primitku (povratnica) koju tražena osoba treba potpisati i vratiti.

Alternativni načini dostave (osim dostave drugoj osobi) su dostava telefonom, pojednostavljena dostava i dostava preko sudskog izvršitelja.

Dostava telefonom znači da se sadržaj pismena koje je potrebno dostaviti čita preko telefona osobi kojoj ga treba dostaviti, a pismeno se naknadno šalje toj osobi. Za dostavu telefonom nije potrebna potvrda o primitku. Smatra se da je pismeno dostavljeno kada je pročitano njegov sadržaj.

Pojednostavljena dostava obavlja se slanjem pismena na posljednju poznatu adresu tražene osobe, a potom i slanjem idućeg radnog dana na istu adresu savjetodavnog upozorenja u kojem stoji da je pismeno poslano. Za pojednostavljenu dostavu nije potrebna potvrda o primitku. Smatra se da je pismeno dostavljeno dva tjedna nakon slanja, pod uvjetom da je savjetodavna obavijest poslana kako je propisano. Pojednostavljena dostava može se primijeniti samo ako je tražena osoba obaviještena da se u dotičnom predmetu ili stvari može primijeniti pojednostavljena dostava. U praksi to primjerice znači da je stranci u postupku potrebno dostaviti pismeno samo jednom uz potvrdu o primitku.

Posebna dostava za pravne osobe: pravnim osobama pismena se u određenim okolnostima mogu dostavljati slanjem pismena na registriranu adresu trgovačkog društva i slanjem savjetodavne obavijesti na tu istu adresu idućeg radnog dana. Smatra se da je pismeno dostavljeno dva tjedna nakon slanja, pod uvjetom da je savjetodavna obavijest poslana kako je propisano.

Dostava preko sudskog izvršitelja znači da pismeno osobno dostavlja osoba koja je ovlaštena za obavljanje takve dostave, tj. sudski izvršitelj ili zaposlenik švedske policijske uprave (*olismyndigheten*), švedskog državnog tužiteljstva (*Åklagarmyndigheten*), suda, švedske službe za izvršenje (*Kronofogdemyndigheten*) ili trgovačkog društva licenciranog za dostavu.

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 dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)

Elektronička dostava dopuštena je samo ako tijela/sudovi nekome moraju dostaviti pismeno standardnom dostavom.

7 „Nepropisna” dostava

7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?

Kada osobu kojoj je potrebno dostaviti pismeno nije moguće naći osobno, pismena se mogu dostaviti na sljedeće načine.

Dostava preko „sudskog izvršitelja” korištenjem „zamjenske” dostave: dokument se šalje nekome drugom koji nije osoba koja se traži radi dostave. Primjerice, to bi mogao biti odrasli član primateljeva kućanstva ili primateljev poslodavac. Zamjenski primatelj, međutim, uvijek mora dati pristanak na primanje pismena. Obavijest o činjenici da je pismeno dostavljeno i o tome tko je primio pismeno mora se poslati na primateljevu adresu.

Dostava preko sudskog izvršitelja korištenjem „pribijanja”: pismeno se ostavlja kod primateljeve kuće, primjerice u poštanskom sandučiću ili na odgovarajućem mjestu u kući, primjerice na vratima.

Dostava s pomoću obavijesti: to se obavlja na način da pismeno ostaje dostupno kod tijela koje je odlučilo o dostavi/na sudu koji je odlučio o dostavi, dok se istodobno o tome i o glavnom sadržaju pismena objavljuje obavijest u Švedskom službenom listu (*Post-och Inrikes Tidningar*) i, ako ima razloga da se tako postupi, u lokalnim novinama. Pismeno se istodobno šalje na posljednju poznatu adresu tražene osobe.

7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?

Kada sudski izvršitelj dostavlja pismeno korištenjem „zamjenske” dostave, pismeno je dostavljeno kada je uručeno i kada je primatelju poslana obavijest.

Kada sudski izvršitelj dostavlja pismeno korištenjem „pribijanja”, pismeno je uručeno kada je ostavljeno kako je opisano u odgovoru na pitanje 7.1.

Pismeno je dostavljeno s pomoću obavijesti kada prođu dva tjedna od datuma odluke da se pismeno treba dostaviti s pomoću obavijesti, pod uvjetom da je obavijest dana i da su pravovremeno poduzete sve propisane mjere (u roku od deset dana).

7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?

Ako je pismeno preveliko ili je na neki drugi način neprikladno za slanje ili ostavljanje primatelju, tijelo umjesto toga može odlučiti da neko određeno vrijeme bude dostupno kod predmetnog tijela ili na nekom drugom mjestu koje ono odabere. Primatelju se mora dostaviti obavijest o sadržaju takve odluke.

7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?

Ako primatelj odbije preuzeti pismeno koje je dostavio sudski izvršitelj, bez obzira na to smatrat će se da je pismeno dostavljeno ako je ostavljeno na mjestu dostave.

8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)

8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?

Pismeno se može dostaviti poštom ako je poslano preporučenom poštom. Predmetnu pošiljku na raspolaganje stavlja poštanski ured, poštanski poslovni centri i radnici koji rade na isporuci pošte, a potpisati je mora osoba koja je naznačena kao primatelj dostavljenog pismena ili njezin zastupnik; mora se predložiti i identifikacijski dokument. Moguće je i da stranka koja naloži dostavu poštom navede da je prihvatljivo samo osobno preuzimanje pismena.

8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?

Ako dostava preporučenom poštom ne bude uspješna, ne postoje druge mogućnosti za dostavu pismena poštom. Umjesto toga mogu se razmotriti druge mjere dostave, poput primjerice dostave koju obavlja sudski izvršitelj.

8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?

Primatelj pismena koje je poslano preporučenom poštom o tome prima obavijest na kućnu adresu ili SMS-om ili elektroničkom poštom. Predmetna pošiljka obično ostaje ondje gdje je ostavljena tijekom razdoblja od 14 dana od dana prispjeća.

9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?

Obično postoji potvrda o primitku osobe kojoj je pismeno dostavljeno ili dokument koji sastavlja tijelo/sud kao dokaz da je pismeno dostavljeno telefonom, zamjenskom dostavom ili pribijanjem.

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?

Postoji sloboda da se podnesu dokazi kako bi ih razmotrili švedski sudovi. Ako je moguće dokazati da je osoba vidjela pismeno, pitanje je li to pismeno dostavljeno kako je propisano nebitno je. Prema tome, bilo kakve moguće formalne greške same po sebi ne znače da se pismeno mora ponovno dostaviti; upravo suprotno, ključni čimbenik jest je li pismeno došlo do osobe na koju je naslovljeno.

S druge strane, ako je moguće dokazati da osoba kojoj je pismeno dostavljeno, to pismeno nije primila ili ako se nisu slijedila pravila o dostavi pismena, presudu je moguće opozvati s pomoću onog što je poznato kao izvanredni pravni lijek.

11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?

Ako je tijelo vlasti nadležno za dostavu pismena, troškove takve dostave snosi država. To, primjerice, znači da tužitelj u građanskom postupku ne treba nadoknaditi troškove suda nastale prilikom dostave sudskog poziva tuženiku.

Ako pojedinačna stranka nekome želi dostaviti pismeno, mora snositi troškove takve dostave. Primjerice, trošak angažiranja zaposlenika švedske policijske uprave kao sudskog izvršitelja iznosi 1 000 SEK.

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJM-a. Prijevode 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.

Posljednji put ažurirano: 10/01/2017