

REPUBLIKA HRVATSKA
TRGOVAČKI SUD U ZAGREBU

Ured Predsjednika-Predsjednik suda
Zagreb, Amruševa 2/II
Broj: 26 Su-335/2010.
Zagreb, 10. ožujka 2010.

KATALOG INFORMACIJA TRGOVAČKOG SUDA U ZAGREBU

(sa stanjem na dan 14. travnja 2010. godine)

OPĆI PODACI :

Adresa:

Trgovački sud u Zagreb
Amruševa 2/II
10 000 Zagreb

Palmotičeva 22
10 000 Zagreb

Web stranica: <http://www.tszg.hr/>

Telefoni:

| | |
|------------------------|---|
| 00-385-1- 4897-222 | Centrala |
| 00-385-1-4897-273 | Ured predsjednika suda |
| 00-385-1-4897-287 | Tajništvo suda |
| 00-385-1-4897-268 | Računovodstvo suda |
| 00-385-1-4897-263 | Službenik za informiranje |
| 00-385-1-4897-272 | Zamjenik predsjednika suda |
| 00-385-1-4897-275 | Predsjednik parničnog odjela |
| 00-385-1-4897-257 | Predsjednik izvanparničnog i ovršnog odjela |
| 00-385-1-4897-258 | Predsjednik stečajnog odjela |
| 00-385-1-4897-208 | Voditelj sudskog registra |
| 00-385-1-4897-235 | Upravitelj sudske pisarnice |
| 00-385-1-4897-293 | Prijemno-otpremna pisarnica |
| 00-385-1-4897-218,219 | Parnična pisarnica |
| 00-385-1-4897-233,234, | Izvanparnična i ovršna pisarnica |
| 00-385-1-4897-236 | Stečajna pisarnica |
| 00-385-1-4897-205,206 | Sudski registar, prijemna pisarnica |

Telefax:

| | |
|-------------------|------------------------|
| 00-385-1-4920-871 | Ured predsjednika suda |
| 00-385-1-4920-311 | Tajništvo suda |
| 00-385-1-4897-297 | Sudski registar |

E-mail:

tajnistvo@tszg.pravosudje.hr

RADNO VRIJEME SUDA/PRIJAM STRANAKA.

Radno vrijeme zaposlenika suda počinje u periodu od 7-8 sati a završava u periodu od 15-16 sati (klizno radno vrijeme)

Dnevni odmor traje od 12,00 do 12,30 sati.

Uredovno radno vrijeme za rad sa strankama:

Uredovno radno vrijeme prijemne pisarnice za primanje stranaka je svaki radni rad od 8,00 sati do 15,30 sati. Upiti putem telefona – svaki radni dan od 7,30 do 15,30 sati.

Uredovno radno vrijeme za primanje stranaka u ovršnoj, izvanparničnoj, stečajnoj i parničnoj pisarnici je svaki dan od ponedjeljka do četvrtka od 8,00 do 15,00 sati. Upiti putem telefona – svaki radni dan od 13,00 do 14,00 sati.

Uredovno radno vrijeme sudskog registra za primanje stranaka je svakog radnog dana od ponedjeljka do petka od 8,00 do 12,00 sati. Upiti putem telefona – svaki radni dan od 13,00 do 14,00 sati.

Podizanje rješenja u sudskom registru je svakog radnog dana od utorka do petka od 8,00 do 12,00 sati.

Uredovno radno vrijeme viših sudskih referenata u sudskom registru je srijeda i petak od 8,30 sati do 12,00 sati.

Suci, viši sudski savjetnici i sudski savjetnici primaju stranke ponedjeljkom od 9,00 do 11,30 sati.

Suci, viši sudski savjetnici i sudski savjetnici primaju u pravilu samo pozvane stranke (članak 69. stavak 3. Sudskog poslovnika).

Iznimno, sudac odnosno sudski savjetnik može radi davanja obavijesti primiti i nepozvanu stranku u svezi s predmetom koji im je dodijeljen u rad, ako smatra da bi to pridonijelo bržem ili efikasnijem rješenju predmeta, pazeći pritom da ne dovede u sumnju svoju nepristranost (članak 69. stavak 4. Sudskog poslovnika).

Napomena:

Stranke kojima je zbog udaljenosti ili drugih razloga otežan ponovni dolazak u sud primit će se i izvan vremena određenog za primanje stranaka. Tako će se postupiti i u hitnim i drugim opravdanim slučajevima (članak 70. Sudskog poslovnika).

Predsjednik suda prima stranke, u pravilu prema unaprijed dogovorenom terminu.

Način obraćanja stranaka sudu:

Tužbe, ovršne prijedloge, žalbe i druge pravne lijekove (podnesci) predaje se u sudu u skladu s odgovarajućim zakonskim odredbama.

Predstavke, pritužbe na rad, upiti i slično iz nadležnosti trgovačkog suda, mogu se u pismenom obliku uputiti predsjedniku trgovačkog suda poštom, telefonom ili elektronskom poštom (e-mail).

Podnesci moraju biti sastavljeni na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, te trebaju sadržavati sve što je potrebno da bi se po njima moglo postupati (podatke o nazivu prema kojim se predmet vodi i pod kojim brojem, podatke o strankama, osobne podatke i adresu, poslovnu tvrtku i adresu, sjedište pošiljatelja, vlastoručni potpis pošiljatelja odnosno njegovog zastupnika).

Obavješćavanje stranaka o stanju predmeta:

Obavijesti o stanju predmeta mogu se dobiti neposredno u pisarnicama suda te putem telefona (čl. 71. Sudskog poslovnika).

Stranke, njihove punomoćnike i druge ovlaštene osobe obavještava o stanju predmeta službenik sudske pisarnice i službenik sudske pisarnice u stalnoj službi na osnovi podataka iz upisnika i spisa te uvidom u podatke o predmetu pomoću sustava eSpis.

Obavijest će se ograničiti na podatke o tomu u kojem se stadiju postupak nalazi.

Pri davanju obavijesti zabranjeno je davati izjave o pravilnosti pojedinih sudskih radnji i naredaba, kao i o vjerojatnom ishodu postupka.

Ostalim osobama daju se obavijesti o stanju predmeta samo po odobrenju suca.

Obavijesti se mogu davati telefonski i pismeno, u pravilu na trošak stranke ili druge osobe koja traži takvu obavijest (čl. 71. Sudskog poslovnika).

Razmatranje spisa

Članak 72. Sudskog poslovnika

Stranke, njihovi punomoćnici i druge ovlaštene osobe ovlaštene su razgledati i tražiti prijepis ili presliku spisa odnosno njihovih dijelova.

Razgledanje i prepisivanje spisa obavlja se u sudskoj pisarnici i sudskoj pisarnici stalne službe na određenom mjestu pod nadzorom službenika sudske pisarnice.

Nacrti neotpravljanih odluka i moguće bilješke suca prethodno će se izdvojiti iz spisa.

Iznimno spis se može na zahtjev stranke uputiti drugom sudu radi razgledanja, ako se time ne odugovlači postupak ili ako je postupak već pravomoćno dovršen. Odluku o tome donosi predsjednik vijeća odnosno sudac kojem je predmet dodijeljen u rad.

Troškove oko dostavljanja spisa drugom sudu i vraćanja u pravilu snosi stranka na čije se traženje spis dostavlja.

Članak 73. Sudskog poslovnika

Dozvolu za razgledavanje spisa u sudovima koji koriste sustav eSpis, izdaje predsjednik suda, u obliku naredbe upućene sudskoj pisarnici pomoću sustava eSpis.

Kad se predmet vodi pomoću aplikacije eSpis i kada za to postoje tehnički i drugi uvjeti, sud može osobama koje su ovlaštene razgledati spis omogućiti uvid u određene podatke o predmetu pomoću posebnog modula za pregledavanje podataka.

Razgledanje i prepisivanje spisa u sustavu eSpis obavlja se u sudskoj pisarnici i u sudskoj pisarnici stalne službe na određenom mjestu pod nadzorom službenika sudske pisarnice.

Dostavljanje spisa drugom sudu radi uvida obavlja se pomoću sustava eSpis, uz naznaku roka do kojeg spis treba vratiti. S tim se datumom spis automatski stavlja u kalendar, što je vidljivo u pregledu aplikacije eSpis.

Čl. 150. Zakona o parničnom postupku (NN 53/91, 91/92, 112/99, 88/01, 117/03, 88/05 i 84/08.)

Stranke imaju pravo da razmatraju i prepisuju spise parnice u kojoj sudjeluju.

Ostalim osobama koje imaju opravdan interes može se dopustiti razmatranje i prepisivanje pojedinih spisa. Kad je postupak u tijeku, dozvolu daje sudac pojedinac, odnosno predsjednik vijeća; a kad je postupak završen – predsjednik suda ili sudac koga on odredi.

Članak 65. Zakona o trgovačkim društvima (NN 111/93, 34/99, 52/00-odluka USRH, 118/03 i 107/07.)

Svaka osoba može u radno vrijeme suda i u prisutnosti djelatnika suda obaviti uvid u podatke upisane u registru, u isprave na temelju kojih je obavljen upis te u isprave pohranjene u registru, osim isprava glede kojih je zakonom isključena primjena načela javnosti registra.

Svaka osoba može dobiti ovjereni prijepis ili presliku podataka iz registra i isprava na temelju kojih je obavljen upis, kao i potvrde o stanju upisa za određenog trgovca.

Sud ne smije od osobe koja traži uvid u registar i isprave, odnosno ovjereni prijepis ili presliku podataka iz registra i isprava zahtijevati da navede razlog ili svrhu radi koje to traži.

Napomena:

Pravo stranaka na prepisivanje (presliku) stečajnih spisa veže se uz prava uređena Stečajnim zakonom te načela stečajnog postupka. Sudionici stečajnog postupka (stečajni dužnik, predlagatelj, stečajni vjerovnik i njihovi punomoćnici) mogu preslikavati samo dio stečajnog spisa koji se odnosi na njihova prava i u svezi kojih prava imaju pravo dostave zapisnika ili rješenja u tijeku stečajnog postupka, ali im ostaje pravo na uvid u cjelokupni spis, sukladno odredbama Sudskog poslovnika.

Izdavanje potvrda

Članak 74. Sudskog poslovnika

Na zahtjev stranaka ili trećih osoba koje po ocjeni predsjednika suda odnosno predsjednika vijeća ili suca pojedinca učine vjerojatnim svoj pravni interes izdat će se službena potvrda o pojedinim činjenicama sadržanim u spisu.

Predsjednik suda, odnosno predsjednik vijećaili sudac pojedinac izdaje o tome odgovarajuću naredbu voditelju upisnika, što se evidentira u sustavu eSpis.

Upravitelj sudske pisarnice izdaje potvrdu o činjenicama o kojima sudska pisarnica vodi popis te je unosi u sustav eSpis.

Na zahtjev stranke ili trećih osoba koje po ocjeni predsjednika suda, odnosno predsjednika vijeća ili suca pojedinca učine vjerojatnim svoj pravni interes, izdat će se službene potvrde o pojedinim činjenicama sadržanim u spisu.

Voditelji sudskih pisarnica izdaju potvrdu o činjenicama o kojima sudska pisarnica vodi popis (potvrda o podnesenoj tužbi uloženoj žalbi, pravomoćnosti i sl.)

O sadržaju sudskih odluka zapisniku i drugih dopisa u spisima neće se izdavati potvrda nego prijepis ili izvadci.

Pristup određenim informacijama ograničen je pojedinim odredbama važećih zakona:

- članka 307. Zakona o parničnom postupku ("Narodne novine" broj 53/91, 91/92, 112/99, 117/03, 88/05 i 84/08.), koja propisuje da sud može isključiti javnost za cijelu glavnu raspravu ili jedan njezin dio ako to zahtijevaju interesi morala, javnog reda ili državne sigurnosti, ili radi čuvanja vojne, službene ili poslovne tajne, odnosno radi zaštite privatnog života stranaka i kada se mjerama za održavanje reda predviđenim u ovom zakonu ne bi moglo osigurati nesmetano održavanje rasprave;

- članka 271. Obiteljskog zakona ("Narodne novine" broj 116/03, 17/04, 136/04. i 107/07.) koja propisuje da u postupku u kojem se odlučuje o statusnim stvarima javnost je isključena;

- članka 6. Ovršnog zakona ("Narodne novine" br. 57/96, 29/99, 42/00, 173/03, 194/03, 151/04, 88/05, 121/05. i 67/08.), koja propisuje da će se pri provedbi ovrhe i osiguranja paziti na dostojanstvo ovršenika, odnosno protivnika osiguranja te na to da ovrha, odnosno osiguranje za njega budu što manje nepovoljni;

- članka 8. st. 1. Zakona o pravu na pristup informacijama, koja propisuje da će tijela javne vlasti uskratiti pravo na pristup informaciji ako je informacija zakonom ili na osnovi kriterija utvrđenih zakonom proglašena državnom, vojnom, službenom, profesionalnom ili poslovnom tajnom ili ako je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka;

- članka 8. st. 2. Zakona o pravu na pristup informacijama, koja propisuje da tijela javne vlasti mogu uskratiti pravo na pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje:

1. onemogućilo poduzimanje mjera i radnji radi sprječavanja i otkrivanja kažnjivih djela ili radi progona počinitelja kažnjivih djela,
2. onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,
3. onemogućilo rad tijela koji vrše upravni nadzor, odnosno nadzor zakonitosti,
4. izazvalo ozbiljnu štetu za život, zdravlje, sigurnost ljudi ili za okoliš,
5. onemogućilo provođenje gospodarske ili monetarne politike,
6. ugrozilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.

- članka 6. st. 5. Zakona o medijima ("Narodne novine" broj 59/04) koja propisuje da glasnogovornik suda može uskratiti davanje informacije kada su tražene informacije radi zaštite javnog interesa na propisan način određene kao državna ili vojna tajna, ili kada bi objavljivanje predstavljalo povredu tajnosti osobnih podataka sukladno zakonu, osim ako se njihovom objavom može spriječiti izvršenje težega kaznenog djela ili spriječiti neposredna opasnost za život ljudi i njihovu imovinu;

- članka 8. Zakona o tajnosti podataka ("Narodne novine" broj 79/07), koja propisuje da je zabranjeno prikupljanje i daljnja obrada osobnih podataka koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička stajališta, vjerska ili druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje ili spolni život i osobnih podataka o kaznenom i prekršajnom postupku.

- članka 23. Zakona o tajnosti podataka, koja propisuje da se obveze i prava utvrđena odredbama članka 9. i 19. Zakona o tajnosti podataka mogu ograničiti na način i pod uvjetima utvrđenim posebnim zakonima ako je to potrebno radi zaštite sigurnosti države; obrane; javne sigurnosti; radi prevencije, istrage, otkrivanja i gonjenja počinitelja kaznenih djela ili povreda etičkih pravila za određene profesije; radi zaštite važnoga gospodarskog ili financijskog interesa države, kulturnih dobara te radi zaštite ispitanika ili prava i sloboda drugih, u opsegu koji je nužan za ostvarivanje svrhe radi koje je ograničenje određeno.

- Sudskog poslovnika ("Narodne novine" broj 158/09. u dijelu koji se odnosi na čuvanje arhivske građe i rokove čuvanja spisa u arhivu

Tarifa sudskih pristojbi (Zakon o sudskim pristojbama, NN 26/03 - pročišćeni tekst)

1. Sudska uvjerenja (potvrde)

Tar. br. 31.

- (1) Za podnesak kojim se traži izdavanje uvjerenja, plaća se pristojba u iznosu od 10,00 kn.
- (2) Za uvjerenja plaća se pristojba od 20,00 kn.

Napomena:

1. Ne plaća se pristojba iz ovoga Tar. br., za uvjerenje koje sud izdaje stranci, svjedoku, vještaku ili tumaču koji su bili nazočni na ročištu, ako su to oni bili obvezni i ako im uvjerenje služi isključivo radi opravdanja izostanka od službe ili rada.
2. Pristojba za uvjerenje lijepi se na samom podnesku kojim se traži njegovo izdavanje.
3. Za podnesak kojim se traži izdavanje uvjerenja radi ostvarivanja prava na dodatak za djecu ili radi ostvarivanja prava iz zdravstvenoga, invalidskog ili mirovinskog osiguranja, ili radi socijalne

zaštite ili u svrhu zasnivanja radnog odnosa, kao i za samo uvjerenje, ne plaća se pristojba iz ovoga Tar. br.

2. Razmatranje spisa

Tar. br. 33.

(1) Za razmatranje sudskih spisa plaća se pristojba od 100,00 kuna.

Napomena:

1. Ne plaća se pristojba za razmatranje spisa u kojima je postupak u tijeku ako spise razmatra stranka ili njezin zastupnik ili punomoćnik.
2. Za pisani ili usmeni zahtjev za razmatranje spisa ne plaća se posebna pristojba.
3. Pristojba se lijepi na samom spisu koji se razmatra, a službenik suda potvrđuje da je spis razmotren.

3. Prijepis

Tar. br. 34.

Za ovjeru prijepisa ili preslike sudskih akata plaća se pristojba u iznosu od 20,00 kn, bez obzira na broj poluaraka izvornika.

Napomena:

Prijepis iz ovoga Tar br. ne smije se izdavati prije nego što se plati pristojba.

Usluge fotokopiranja:

Za troškove papira i ostale materijalne troškove fotokopiranja naplaćivati će se usluge. Za fotokopiranje u sudskom registru (rješenja i izvadaka iz sudskog registra)

Stranica - 3,00 kn.

Za fotokopiranje u fotokopiraoni:

Format A4 - 3,00 kuna (po stranici)
Format A3 - 6,00 kuna (po stranici).

Podaci o stalnim sudskim vještacima i stalnim sudskim procjeniteljima:

Stalni sudski vještaci

Zahtjev za imenovanjem stalnim sudskim vještakom predaje se putem pošte ili prijamno-otpremne pisarnice suda ili neposredno u Ured predsjednika suda.

Uz zahtjev potrebno je dostaviti:

- 1) dokaz o državljanstvu
- 2) dokaz o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova stalnog sudskog vještaka

3) dokaz da ste nakon odgovarajućeg završenog sveučilišnog studija odnosno odgovarajuće škole radili na poslovima u struci za koju ste se školovali i to najmanje 5 godine; odnosno ako ste završili odgovarajući preddiplomski i diplomski sveučilišni studij i radili na poslovima u struci za koju ste se školovali 8 godina; odnosno ako ste završili odgovarajuću srednju školu i radili na poslovima u struci za koju ste se školovali 10 godina.

4) dokaz o sklopljenom ugovoru o osiguranju od odgovornosti za obavljanje poslova stalnog sudskog vještaka.

5) dokaz da ne postoje zapreke za prijam u državnu službu iz članka 49. stava 1. a) Zakona o državnim službenicima, dokaz o nepostojanju izrečene sigurnosne mjere, dokaz da nije izrečena zabrana bavljenja zanimanjem, (potvrda o nekažnjavanju)

6) 70,00 kn upravne pristojbe.

Prije odlučivanja o zahtjevu od strane predsjednika suda, kandidat se upućuje na stručnu obuku koja ne može trajati dulje od jedne godine i to:

- 1) Hrvatskoj strukovnoj udruzi eksperata i sudskih vještaka u Zagrebu, Ilica 24/1, 10000 Zagreb ili
- 2) Hrvatskom društvu sudskih vještaka, Trg Marka Marulića br. 10, 10000 Zagreb

Nakon provedenog postupka i prikupljenih dokaza predsjednik suda odlučuje o zahtjevu rješenjem. Imenovani vještak daje prisegu pred predsjednicom suda.

Postavljeni stalni sudski vještak te pravne osobe koje ispunjavaju uvjete za sudsko vještačenje nose se u Popis stalnih sudskih vještaka tj. pravnih osoba za obavljanje poslova vještačenja i na Sudačkoj mreži pri Ministarstvu pravosuđa.

Imenovanim stalnim sudskim vještacima izrađuju se službene iskaznice.

Popis stalnih sudskih vještaka i popis pravnih osoba za obavljanje poslova sudskog vještačenja, a koje imenuje (čl. 140. st. 2. Zakona o sudovima) predsjednik Trgovačkog suda u Zagrebu za područje suda sastavlja se u Uredu predsjednika suda.

Uvid u Popis može se obaviti u Tajništvu suda svakog radnog dana.

STVARNA I MJESNA NADLEŽNOST TRGOVAČKOG SUDA U ZAGREBU:

Stvarna nadležnost trgovačkih sudova određena je odredbom čl. 20. Zakona o sudovima (NN 150/05, 16/07, 113/08 i 153/09.) i odredbom čl. 34.b Zakona o parničnom postupku (NN 53/91, 91/92, 112/99, 88/01, 117/03, 88/05 i 84/08.).

Čl. 20. Zakona o sudovima

Pored nadležnosti propisane drugim zakonima trgovački sudovi u izvanparničnom postupku:

1. postupaju u registarskim stvarima i vode sudske registre (u vezi čl. 3.st.1. Zakona o sudskom registru, NN 1/95, 57/96, 1/98, 30/99, 45/99 – vode glavnu knjigu i zbirke isprava o svim subjektima upisanim u trgovački registar tog suda, provode postupak upisa, brisanja i promjene podataka u registru po pravilima izvanparničnog postupka),
2. odlučuju o upisima u upisnik brodova i jahti u onim stvarima koje su Pomorskim zakonikom stavljene u nadležnost trgovačkog suda, ograničenju odgovornosti broдача, prigovorima protiv konačne diobene osnove za likvidaciju zajedničke havarije, ako zakonom za pojedinu vrstu predmeta nije drukčije određeno,

3. odlučuju o prijedlozima u svezi s osnivanjem, rada i prestanka trgovačkog društva,
4. odlučuju u izvanparničnim stvarima propisanim Zakonom,
5. određuju i provode ovrhu odluka koje su donijeli, kao i sporove koji nastanu u tijeku i povodom ovrha tih odluka, a provođenje ovrhe na nenovčanim sredstvima ovršenika mogu povjeriti općinskom sudu,
6. provode postupak priznanja i ovrhe inozemnih sudskih odluka kao i arbitražnih odluka u trgovačkim sporovima,
7. provode osiguranje dokaza za postupke za koje su inače nadležni,
8. određuju mjere osiguranja u predmetima u kojima su nadležni suditi,
9. odlučuju o prijedlozima za otvaranje stečajnog postupka i provode stečajne postupke,
10. obavljaju poslove međunarodne pravne pomoći u izvođenju dokaza u vezi s trgovačkim stvarima
11. obavljaju i druge poslove određene zakonom.

Čl. 34.b Zakona o parničnom postupku

Trgovački sudovi u parničnom postupku u prvom stupnju sude:

1. u sporovima između pravnih osoba, u sporovima između pravnih osoba i obrtnika, uključujući i trgovce pojedince; u sporovima između obrtnika uključujući i sporove između trgovaca pojedinaca, ako se radi o sporu u vezi s njihovom djelatnošću, osim ako nije riječ o sporovima u kojima prema ovom Zakonu uvijek sude općinski sudovi (članak 34. stavak 1.), odnosno ako nije riječ o sporovima za koje je zakonom utvrđena nadležnost nekoga drugog suda.
2. sporove u povodu osnivanja, rada i prestanka trgovačkoga društva kao i o raspolaganju članakstvom i članakskim pravima u trgovačkom društvu,
3. sporove između članova trgovačkoga društva međusobno te između članova društva i društva koji se tiču upravljanja društvom i vođenja poslova društva kao i prava i obveza članova društva koji proizlaze iz njihova položaja u društvu, sporove između predsjednika i članova uprave ili nadzornog odbora društva i društva ili njegovih članova koji nastanu u svezi s njihovim radom u društvu ili za društvo,
4. sporove o odgovornosti članova trgovačkog društva, članova uprave ili nadzornog odbora trgovačkog društva za obveze trgovačkog društva,
5. sporove u kojima je stranka osoba nad kojom je otvoren stečajni postupak, bez obzira na svojstvo druge stranke i vrijeme pokretanja sporova te svih sporova u povodu stečaja, ako za pojedine vrste sporova zakonom nije izrijekom određeno da su za njih uvijek stvarno nadležni sudovi druge vrste (članak 34. stavak 1.),
6. u sporovima koji se odnose na brodove i plovidbu na moru i unutarnjim vodama te u sporovima na koje se primjenjuje plovidbeno pravo (plovidbeni sporovi), osim sporova o prijevozu putnika,
7. u sporovima koji se odnose na zrakoplove i na sporove na koje se primjenjuje zračno plovidbeno pravo, osim sporova o prijevozu putnika,
8. u sporovima koji se odnose na zaštitu i uporabu industrijskog vlasništva, autorskog prava i srodnih prava i drugih prava intelektualnog vlasništva, na zaštitu i uporabu izuma i tehničkih unaprjeđenja te tvrtke, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno,
9. u sporovima u povodu djela nelojalne tržišne utakmice, monopolističkih sporazuma i narušavanja ravnopravnosti na jedinstvenom tržištu Republike Hrvatske,
10. u sporovima između osoba iz točke 1. ovoga članka u kojima kao suparničari iz članka 196. stavka 1. točke 1. ovoga Zakona sudjeluju i druge fizičke ili pravne osobe.

Mjesna nadležnost Trgovačkog suda u Zagrebu određena je Zakonom o područjima i sjedištima sudova (NN 85/08.).

Trgovački sud u Zagrebu mjesno je nadležan za područje Zagrebačke i Krapinsko-zagorske županije te Grada Zagreba (članak 3.).

| Područje općina i grada |
|--|
| 1. U ŽUPANIJI ZAGREBAČKOJ Brckovljani Grad Dugo Selo Rugvica Grad Ivanić Grad Kloštar Ivanić Križ Jastrebarsko Klinča Selo Krašić Pisarovina Grad Žumberak Samobor Stupnik Grad Sveta Nedjelja Sveti Ivan Zelina Grad Bedenica Dubrava Gradec Farkaševac Preseka Rakovec Grad Vrbovec Grad Zaprešić Marija Gorica Bistra Brdovec Dubravica Jakovlje Luka Pušća Grad Velika Gorica Kravarsko Pokupsko Orle |
| 2. U ŽUPANIJI KRAPINSKO – ZAGORSKOJ Donja Stubica Gornja Stubica Marija Bistrica Grad Oroslavje Stubičke Toplice Grad Klanjec Kraljevec na Sutli Kumrovec Tuhelj Zagorska Sela Đurmanec Jesenje Petrovsko |

Radoboj
Grad Krapina
Desinić
Hum na Sutli
Grad Pregrada
Bedekovčina
Krapinske Toplice
Sveti Križ Začretje
Veliko Trgovišće
Grad Zabok
Budinščina
Hrašćina
Konjšćina
Lobor
Mače
Mihovljan
Novi Golubovec
Zlatar Bistrica
Grad Zlatar

3. GRAD ZAGREB

Odredbom članka 4. istog Zakona propisana je nadležnost ovog suda za područje trgovačkih sudova u Bjelovaru, Sisku i Varaždinu, a za rješavanje:

- sporova koji se odnose na brodove i plovidbu na moru i unutarnjim vodama i sporova na koje se primjenjuje plovidbeno pravo, osim sporova o prijevozu putnika,
- sporova koji se odnose na zrakoplove i sporova na koje se primjenjuje zračno-plovidbeno pravo, osim sporova o prijevozu putnika,
- sporova koji se odnose na zaštitu i uporabu pronalazaka, uzoraka, modela i žigova, prava na uporabu tvrtke,
- sporova iz autorskog prava (članak 34.b točka 6., 7. i 8. Zakona o parničnom postupku).

Mjesna nadležnost trgovačkih sudova propisana je i drugim zakonima: Glava 5. Zakona o parničnom postupku; čl. 12. st. 1. Zakona o sudskom registru; čl. 5. Stečajnog zakona (NN 44/96, 29/99, 129/00, 123/03, 197/03, 187/04. i 82/06.); odredbama Ovršnog zakona (NN 57/96, 29/99, 173/03, 194/03, 151/04, 88/05, 121/05. i 67/08.)).

Odredbom članka 43. st. 1. Zakona o arbitraži (NN 88/01) propisana je isključiva mjesna i stvarna nadležnost Trgovačkog suda u Zagrebu za odlučivanje o nadležnosti arbitražnog suda, polaganje pravorijeka, odlučivanje o tužbi za poništenje pravorijeka arbitražnog suda te o zahtjevu za priznanje i prijedlogu za određivanje ovrhe, a sve te u predmetima iz stvarne nadležnosti trgovačkih sudova.

UNUTARNJE USTROJSTVO TRGOVAČKOG SUDA U ZAGREBU

U Trgovačkom sudu u Zagrebu sudačku dužnost obnaša 44 sudaca, te je zaposleno 195 službenika i namještenika; od toga 5 viših sudskih savjetnika i 11 sudskih savjetnika.

U sudovima u kojima ima više sudskih vijeća odnosno sudaca pojedinaca koji odlučuju o stvarima iz jednog ili više srodnih pravnih područja ustrojavaju se odjeli u čiji sastav ulaze suci koji o tim stvarima odlučuju (čl. 24. st. 1. Sudskog poslovnika).

U Trgovačkom sudu u Zagrebu ustrojena su četiri odjela:

1. Parnični odjel
2. Ovršni odjel
3. Stečajni odjel
4. Sudski registar

Svaki odjel ima svoga predsjednika.
Predsjednici odjela imaju svoje zamjenike.

Ovlasti i dužnosti predsjednika suda:

Predsjednik suda upravlja sudom (čl. 9. Sudskog poslovnika)

Obavljanje pojedinih poslova sudske uprave predsjednik suda može povjeriti predsjednicima odjela, sucima, tajniku suda i sudskim službenicima.

Predsjednik suda obavlja samo poslove sudske uprave, a temeljem čl. 109. st. 2. Zakona o sudovima. Predsjednik suda obavlja poslove sudske uprave sukladno zakonu i Sudskom poslovniku.

Poslovi sudske uprave, temeljem članka 8. Sudskog poslovnika obuhvaćaju osiguranje uvjeta za pravilan rad i poslovanje suda.

Poslovi sudske uprave obuhvaćaju osobito:

- ustrojavanje unutarnjeg poslovanja u sudu,
- skrb o pravodobnom i urednom obavljanju poslova u sudu,
- poslove u svezi stečajnih upravitelja ako to drugim propisom nije drukčije određeno,
- poslove u svezi sa stalnim sudskim vještacima, tumačima i procjeniteljima,
- poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu,
- poslove međunarodne pravne pomoći,
- stručne poslove u svezi s ostvarivanjem prava, obveza i odgovornosti državnih službenika i namještenika te sudaca u sudu,
- poslove u svezi s imenovanjem i razrješenjem sudaca, odnosno prestankom sudačke dužnosti, i stručnim usavršavanjem sudaca, sudskih savjetnika, vježbenika i drugih zaposlenika suda,
- poslove vezane uz funkcioniranje informatičkih sustava,
- poslove vođenja statistike,
- poslove analize upravljačkih izvješća o radu sudaca i suda,
- poslove upravljanja sudskom zgradom i nekretninama koje su dodijeljene sudu na korištenje,
- financijsko-materijalno poslovanje suda,
- poslove oko praćenja naplate sudskih pristojbi,
- poslove vezane uz praćenje oslobođenja od plaćanja troškova postupaka temeljem Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći,
- poslove sudskih pologa (depozita),
- i druge poslove određene Zakonom o sudovima i Sudskim poslovnikom.

Zamjenik predsjednika suda pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave koje mu povjeri, a u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje predsjednika suda.

U obavljanju poslova sudske uprave predsjednik suda donosi upravne akte, izdaje naredbe i daje upute u okviru svojih ovlasti (čl. 10. Sudskog poslovnika).

Predsjednik se suda skrbi za pravilne odnose i postupak sudaca i drugih zaposlenika suda prema strankama, državnim tijelima i drugim pravnim osobama, te za pravilne odnose među zaposlenicima suda.

O pojavama u sudu kojima se u znatnoj mjeri narušavaju međuljudski odnosi u sudu, ometaju građani u ostvarivanju svojih prava, zlorabi ili prekoračuje službeni položaj ili ovlast, ili na drugi način šteti ugledu suda, predsjednik suda dužan je obavijestiti neposredno više tijelo sudske uprave i Ministarstvo pravosuđa (čl. 11. Sudskog poslovnika).

Predsjednik suda obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem svih poslova u sudu.

Nadzor nad radom ostvaruje se uvidom u rad sudskih vijeća, sudaca pojedinaca i drugih zaposlenika suda, uvidom u spise, odluke i odluke viših sudova donesene u povodu pravnih lijekova, pregledom upisnika, ročišnika, pomoćnih knjiga i popisa, uvidom u podatke sustava eSpis i na drugi pogodan način te nadzorom nad radom sudske pisarnice, službe javnih knjiga i drugih ustrojstvenih jedinica.

Predsjednik suda vrši najmanje jedanput mjesečno uvidom u upravljačka i druga izvješća eSpis sustava. O izvršenom nadzoru i rezultatima nadzora te poduzetim mjerama, predsjednik suda dužan je sastaviti službenu

Predsjednik suda usklađuje rad stalnih službi, sudskih odjela i drugih ustrojstvenih jedinica u sudu.

Kad predsjednik suda uoči u radu odjela, vijeća ili sudaca pojedinaca nejednako postupanje ili protivno postojećim propisima ili odstupanje od ustaljene sudske prakse viših sudova, iznijet će svoja zapažanja na razmatranje na sjednicama sudaca.

Predsjednik suda dužan je izvijestiti viši sud, odnosno više tijelo sudske uprave o svim pitanjima važnim za rad suda.

Predsjednik suda uređuje i nadzire rad vježbenika i drugih osoba na stručnom osposobljavanju u sudu sukladno posebnim propisima.

Program, metode i organizaciju osposobljavanja sudaca i sudskih službenika za korištenje sustava eSpis određuje Ministarstvo pravosuđa. Provedbu osposobljavanja za korištenje sustava eSpis na određenom sudu određuje predsjednik suda naredbama i uputama u okviru svojih ovlasti.

Predsjednik suda saziva sjednice i sastanke sudaca i ostalih zaposlenika suda.

Sastanci sudaca i ostalih zaposlenika suda sazivaju se radi uspješnijeg obavljanja poslova iz djelokruga suda, pribavljanja mišljenja o rasporedu poslova, usklađivanja rada pojedinih odjela, vijeća i službi, unapređenja metoda rada, stručnog usavršavanja i drugih pitanja važnih za rad suda.

Sjednice sudaca razmatraju osobito: ustrojstvo unutarnjeg poslovanja suda i stalnih službi i raspored poslova; ostvarivanje programa rada suda i izvješće o radu; sporna pravna pitanja; ujednačavanje sudske prakse; unapređenje metoda rada; stručno usavršavanje sudaca, sudskih savjetnika, vježbenika i ostalih zaposlenika suda, kao i druga pitanja važna za rad suda.

Sjednice odjela saziva predsjednik suda ili predsjednik odjela, po potrebi, a najmanje jednom mjesečno.

RASPORED POSLOVA ZA 2010. GODINU U TRGOVAČKOM SUDU U ZAGREBU

I. PREDSJEDNICA SUDA I ZAMJENIK PREDSJEDNICE SUDA

- | | |
|--|--|
| 1. Nada Nekić Plevko | - predsjednica suda - obavlja poslove sudske uprave |
| 2. Ante Galić | - zamjenik predsjednice suda- obavlja poslove sudske uprave u odsutnosti predsjednika suda |
| Viša sudska savjetnica Sandra Mikinac | - sudska uprava, parnični predmeti predsjedništva Pom |

- | | | |
|--------------------------|--|--|
| 17. Borislav Vugrinec | | -opći parnični predmeti, mjere osiguranja, osiguranje dokaza; |
| 19. Božena Zajec | | -opći parnični predmeti, mjere osiguranja, osiguranje dokaza; |
| 20. Vjekoslav Zaninović | | -opći parnični predmeti, mjere osiguranja, osiguranje dokaza, zračni i plovidbeni sporovi; |
| 21. Ivana Mlinarić | | - statusni sporovi, mjere osiguranja u statusnim sporovima, osiguranje dokaza; |
| 22. Nevenka Marković | | - statusni sporovi, parnični predmeti vezani uz stečaj, mjere osiguranja u statusnim sporovima |
| 23. Ante Galić | | -arbitražni predmeti, parnični predmeti vezani uz stečaj; |
| 24. Nevenka Siladi Rstić | | - zračni i plovidbeni sporovi, parnični predmeti vezani uz stečaj, mjere osiguranja; |
| 25. Lucija Butigan | | - parnični predmeti vezani uz stečaj; |
| 26. Nada Kraljić | | - parnični predmeti vezani uz stečaj; |
| 27. Vesna Malenica | | - parnični predmeti vezani uz stečaj; |
| 28. Nino Radnić | | - parnični predmeti vezani uz stečaj; |

Viši sudski savjetnici:

- | | | |
|---------------------|--------------|----------------------|
| 1. Jasminka Gadža | sudac mentor | Dunja Tripalo Kontić |
| 2. Maja Praljak | | Božena Zajec |
| 3. Aleksandra Krolo | | Vjekoslav Zaninović |

Sudski savjetnik:

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| Iva Briški | Ružica Omazić |
| Nikolina Boras Ćorluka | Mladen Šimundić |
| Marko Uljević | Biserka Pavičić |
| Zvonimir Šafranko | Mirna Maržić |
| Valentina Vedrina | Ivana Mlinarić |
| Marin Hlupić | Draženka Deladio |
| Beatrix Crnogorac | Hrvoje Lukšić |
| Jelena Vučemilo Manojlovski | Željko Mikoč |
| Vanja Tomašević | Krešmir Puškarić |

Sudski savjetnici raspoređeni u parnični odjel rješavanju sljedeće vrste predmeta: obvezno -isplata, naknada štete, naknada štete ugovorna sve do 500.000,00 kn VPS

II. Izvanparnični i ovršni odjel

- | | | |
|------------------------|---------------------|---|
| 1. Zrinka Terlep | predsjednica odjela | -uz ovršne predmete rješava i predmete priznanja i ovrhe stranih sudskih odluka i pravorijeka, prethodne mjere; |
| 2. Danica Basta Borić | | - ovršni predmeti, prethodne mjere; |
| 3. Ilija Đogaš | | - ovršni predmeti, prethodne mjere; |
| 4. Marija Jurdana | | - ovršni predmeti, prethodne mjere; |
| 5. Mirjana Chour Hršak | | - ovršni predmeti, prethodne mjere, priznanje i ovrha stranih sudskih odluka i pravorijeka; |
| 6. Miljenko Dolenc | | - ovršni predmeti, prethodne mjere, priznanje i ovrha stranih sudskih odluka i pravorijeka; |
| 7. Branka Pavlović | | - ovršni predmeti, prethodne mjere; |

- 8. Ljiljana Tomić - ovršni predmeti, prethodne mjere, priznanje i ovrha stranih sudskih odluka i pravorijeka;
- 9. Vesna Sremac Šoštar - ovršni predmeti, prethodne mjere, priznanje i ovrha stranih sudskih odluka i pravorijeka;
- 10. Romina Markovinović - ovršni predmeti, prethodne mjere, priznanje i ovrha stranih sudskih odluka i pravorijeka;

Viši sudski savjetnici:

- | | | |
|---------------------|--------------|---------------------|
| 1. Jasminka Gadža | sudac mentor | Mirjana Chour Hršak |
| 2. Maja Praljak | | Ljiljana Tomić |
| 3. Aleksandra Krolo | | Ljiljana Tomić |

Sudski savjetnici:

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| Iva Briški | Vesna Sremac Šoštar |
| Nikolina Boras Ćorluka | Zrinka Terlep |
| Marko Uljević | Vesna Sremac Šoštar |
| Zvonimir Šafranko | Branka Pavlović |
| Valentina Vedrina | Zrinka Terlep |
| Marin Hlupić | Danica Basta Borić |
| Jelena Vučemilo Manojlovski | Miljenko Dolenc |
| Vanja Tomašević | Romina Markovinović |

Sudski savjetnici raspoređeni u ovršni odjel rješavaju ovršne predmete i prethodne mjere - sve do 500.000,00 kn VPS.

III. Stečajni odjel

- | | | |
|-------------------------------|---------------------|--|
| 1. Nevenka Marković | predsjednica odjela | -stečajni predmeti, likvidacije po službenoj dužnosti; |
| 2. Nevenka Siladi Rstić | | - zamjenik predsjednika odjela – stečajni predmeti, likvidacije; |
| 3. Lucija Butigan | | - stečajni predmeti, likvidacije; |
| 4. Branka Cerovski Jesenković | | - stečajni predmeti, likvidacije; |
| 5. Nada Kraljić | | - stečajni predmeti, likvidacije; |
| 6. Vesna Malenica | | - stečajni predmeti, likvidacije po službenoj dužnosti; |
| 7. Nino Radić | | - stečajni predmeti, likvidacije; |
| 8. Ante Galić | | - stečajni predmeti, likvidacije po službenoj dužnosti; |

Viša sudska savjetnica
Bernardica Novak Šarac

-pomoć sucu mentoru pri izradi stečajnih predmeta

IV. Sudski registar

- | | | |
|-------------------|-------------|---|
| 1. Željka Bregeš | - voditelj- | - registarski predmeti, imenovanje revizora; |
| 2. Ivana Mlinarić | | - registarski predmeti, imenovanje revizora, izvanparnični predmeti po ZTD; |
| 3. Ivan Vladić | | - registarski predmeti, imenovanje revizora, izvanparnični predmeti po ZTD; |

Sudski savjetnik

Matea Knežević – pomoć sucu mentoru u izradi registarskih predmeta

Privremeno odsutni suci:

1. Lenka Ćorić –Visoki trgovački sud Republike Hrvatske
2. Tatjana Kujundžić Novak - Visoki trgovački sud Republike Hrvatske

3. Davor Pustijanac - Visoki trgovački sud Republike Hrvatske
4. Mirta Ricov - Visoki trgovački sud Republike Hrvatske

Privremeno odsutni sudski savjetnici:

1. Aleksandra Krolo - Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske

NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA:

Ovlaštenici prava na pristup informacijama temeljem odredbi Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 172/03) ostvaruju svoje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva - predstavki) predsjedniku suda.

Ovlaštenik ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva predsjedniku suda.

Ako je zahtjev podnesen usmeno o tome će se sastaviti zapisnik, a ako je podnesen putem telefona ili drugog telekomunikacijskog uređaja sastavit će se službena zabilješka.

Pisani zahtjev sadrži: naziv i sjedište tijela javne vlasti kojem se zahtjev podnosi, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva, tvrtku, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište.

Podnositelj zahtjeva nije obavezan navesti razloge zbog kojih tražio pristup informaciji.

Podnositelj zahtjeva može u zahtjevu predložiti način na koji će sud učiniti informaciju dostupnom

Podnositelju zahtjeva omogućiti će se pristup informaciji najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva sud će pozvati podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od tri dana. Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način sud će rješenjem odbaciti zahtjev kao nerazumljiv ili nepotpun.

Ako sud ne posjeduje, ne raspolaže ili ne nadzire informaciju, a ima saznanja o nadležnom tijelu, bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana od zaprimanja zahtjeva obvezno je ustupiti zahtjev tijelu javne vlasti koji posjeduje, raspolaže ili nadzire informaciju, o čemu će obavijestiti podnositelja.

Sud ne donosi posebno rješenje o prihvaćanju zahtjeva za pristup informaciji, već će o tom slučaju **sastaviti službenu zabilješku.**

Sud će obvezno donijeti rješenje o odbijanju zahtjeva:

- 1) ako se radi o slučajevima iz čl. 8. st. 1. i 2. Zakona o pravu na pristup informacijama,
- 2) ukoliko sud ne raspolaže, ne nadzire, niti ima saznanja gdje se informacija nalazi,
- 3) ukoliko je istom ovlašteniku omogućen pristup istoj informaciji u roku od 60 dana od podnošenja zahtjeva.

U slučaju kada je informacija već objavljena, sud je obavezan bez odgode obavijestiti podnositelja gdje je, kada i kako tražena informacija objavljena.

Ukoliko ovlaštenik, na osnovi dokaza kojima raspolaže, smatra da informacija pružena na temelju zahtjeva nije točna ili potpuna, može zahtijevati njen ispravak, odnosno dopunu.

Sud je obavezan donijeti posebno rješenje o odbijanju zahtjeva ako smatra da nema osnove za dopunu ili ispravak dane informacije.

Protiv rješenja suda, podnositelj zahtjeva može izjaviti žalbu predsjednici suda, u roku od 8 dana od dana dostavljanja rješenja.

Drugostupanjska odluka po žalbi mora se donijeti i dostaviti bez odgode, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja žalbe.

Protiv drugostupanjske odluke, odnosno konačnog prvostupanjskog rješenja suda kojim se zahtjev odbija, podnositelj zahtjeva može tužbom pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom, u skladu s odredbama Zakona o upravnim sporovima. Postupak po tužbi je hitan.

Sud ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od ovlaštenika u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije.

Službenik za informiranje:

Godišnjim rasporedom poslova određena je Sandra Mikinac, viša sudska savjetnica u sudu za službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (službenik za informiranje).

Glasnogovornik suda:

Člankom 31. Zakona o sudovima (NN 150/05, 113/08. i 153/09.) određeno je da sudovi imaju glasnogovornika suda. Glasnogovornik suda je sudac ili sudski savjetnik određen godišnjim rasporedom poslova. Glasnogovornik suda daje obavijesti o radu suda u skladu sa Zakonom o sudovima, Sudskim poslovníkom i Zakonom o pravu na pristup informacijama. Godišnjim rasporedom poslova određena je sutkinja Draženka Deladio glasnogovornikom Trgovačkog suda u Zagrebu.

MIRENJE (MEDIJACIJA) PRI TRGOVAČKOM SUDU U ZAGREBU

Dana 15. ožujka 2006. godine u suradnji sa Ministarstvom pravosuđa Republike Hrvatske, Visokim trgovačkim sudom Republike Hrvatske, Trgovačkim sudom u Zagrebu, Hrvatskom udrugom za mirenje – HUM i BACEE – British Association for The Eastern Europe započeo je Pilot projekt – Mirenje pridruženo Trgovačkom sudu u Zagrebu u kojem se prvi put u Republici Hrvatskoj strankama u sporu na sudu u parničnom postupku pruža potpuno nova usluga – rješavanje njihovih sporova na za njih pogodniji, brži i jeftiniji način –MIRENJEM.

Mirenje je oblik posredovanja u kojem stranke rješavaju vlastite sporove pod vodstvom i uz pomoć neovisne treće strane – izmiritelja (medijatora), tijekom kojeg se traži rješenje u najboljem interesu stranaka.

Mirenje (medijacija) pred sudom je dobrovoljan, neformalan, povjerljiv, brz i besplatan postupak.

Uspješno mirenje (medijacija) završava se nagodbom čiji oblik i sadržaj određuju same stranke, a ona se, nakon što su se stranke dogovorile o njezinu sadržaju, sklapa pred sucem izmiriteljem u formi sudskog zapisnika i izjednačena je sa sudskom nagodbom.

Stranke mogu odlučiti svoj spor riješiti mirenjem (medijacijom) prije ili tijekom započetog parničnog postupka, pa čak i nakon njegova dovršetka, ako žele svoje odnose urediti na drukčiji način od onoga na koji su riješeni sudskom presudom.

U postupku mirenja (medijacije) sudjeluju stranke, njihovi punomoćnici ili savjetnici, izmiritelj (medijator) kao treća neutralna osoba i, po potrebi, vještaci.

Izmiritelji (medijatori) određuju se s liste Trgovačkog suda u Zagrebu, a čine je suci. U postupku mirenja po potrebi može sudjelovati i više od jednog izmiritelja (medijatora) – komedijacija.

Vrsta spora u pravilu ne određuje izgleda za uspješno mirenje (medijaciju), već su za uspjeh u mirenju ključni stavovi i shvaćanja stranaka – njihova spremnost riješiti međusobni spor na ovaj za njih najpovoljniji način.

Postupak mirenja (medijacije) pokreće se na prijedlog jedne stranke, koji prijedlog prihvati protivna stranka, zatim na zajednički prijedlog stranaka, ili na prijedlog raspravnog suca, iznesen strankama tijekom parničnog postupka, ako ga prihvate stranke.

INFORMACIJE O POSTUPKU PRED TRGOVAČKIM SUDOM U ZAGREBU

1. Mirenje je postupak u kojem stranke nastoje sporazumno riješiti svoj spor uz pomoć izmiritelja koji strankama pomaže postići nagodbu, bez ovlasti da im nametne obvezujuće rješenje.

2. Postupci mirenja provode se na Trgovačkom sudu u Zagrebu, Petrinjska 8, u za to posebno pripremljenim prostorijama.

3. Mirenje pred sudom provodi izmiritelj sa Liste izmiritelja ovoga suda (sudac).

4. Izmiritelj je osoba koja ne vodi parnični predmet.

5. Postupak mirenja pred sudom je dobrovoljan, neformalan, povjerljiv, brz i besplatan.

6. Postupak mirenja započet će u roku od 30 dana od dana primitka odgovora na ovaj prijedlog.

7. Postupak mirenja pred sudom može trajati najduže 60 dana radi pokušaja sklapanja nagodbe u postupku mirenja, a taj rok se može produžiti samo na njihov suglasni prijedlog.

8. Postupak mirenja pred sudom može završiti:

- sklapanjem sudske nagodbe,

- odlukom izmiritelja o obustavi postupka,

- pisanom izjavom stranke ili stranaka o odustajanju od mirenja,

- pisanom izjavom stranke o dovršetku postupka

- neuspjelim sklapanjem nagodbe u roku od 60 dana ili u daljnjem roku po sporazumu stranaka.

9. Ukoliko stranke u postupku mirenja sporazumiju o tekstu nagodbe ona se sklapa u obliku sudske nagodbe pred sućem izmiriteljem.

10. Sudska nagodba pravomoćna je s danom njenog sklapanja.

11. Ako stranke u roku od 60 dana od dana prihvaćanja prijedloga za pokretanje postupka mirenja ne sklope sudsku nagodbu ili to ne učine u daljnjem roku određenom po njihovom suglasnom prijedlogu, parnični sudac će nastaviti parnični postupak.

Za informacije o postupku mirenja pred sudom stranke se mogu obratiti povjerenici za mirenje Beatrix Crnogorac, sudskoj savjetnici na broj telefona:4897-280 ili e-mail: Beatrix.crnogorac@tszg.pravosudje.hr

Suci izmiritelji:

1. Gorana Aralica Martinović

2. Draženka Deladio

3. Vesna Malenica

4. Nevenka Marković

5. Mirna Maržić

6. Ivana Mlinarić - koordinator sudaca izmiritelja

7. Mladen Šimundić

8. Božena Zajec

9. Vjekoslav Zaninović

Povjerenik za mirenje: sudska savjetnica Beatrix Crnogorac

LISTA IZMIRITELJA TRGOVAČKOG SUDA U ZAGREBU

| R. br. | Ime i prezime | Adresa | Telefon/mob | e-mail | struč na sprem a | Zanima nje | Zaposlenje |
|--------|----------------------------|-------------------|----------------------|--|------------------|------------|-------------------------|
| 1 | Gorana Aralica Maritinović | Amruševa 2/II, ZG | 4897-259 0989381 382 | gorana.aralica-martinovic@tszg.pravosudje.hr | VSS | sudac | Trgovački sud u Zagrebu |
| 2 | Draženka Deladio | Amruševa 2/II, ZG | 4897-275 09 5261 355 | drazenka.deladio@tszg.pravosudje.hr | VSS | sudac | Trgovački sud u Zagrebu |

| | | | | | | | |
|---|---------------------|-------------------|--------------------------|--|-----|-------|-------------------------|
| 3 | Vesna Malenica | Amruševa 2/II, ZG | 4897-281 098 323 273 | vesna.malenica@tszg.pravosudje.hr | VSS | sudac | Trgovački sud u Zagrebu |
| 4 | Mirna Maržić | Amruševa 2/II, ZG | 4897-246 098 382 618 | mirna.marzic@tszg.pravosudje.Hr | VSS | sudac | Trgovački sud u Zagrebu |
| 5 | Ivana Mlinarić | Amruševa 2/II, ZG | 4897-223 091403 2004 | ivana.mlinaric@tszg.pravosudje.hr | VSS | sudac | Trgovački sud u Zagrebu |
| 6 | Mladen Šimundić | Amruševa 2/II, ZG | 4897-284 098 413 628 | mladen.simundic@tszg.pravosudje.hr | VSS | sudac | Trgovački sud u Zagrebu |
| 7 | Božena Zajec | Amruševa 2/II, ZG | 4897-262 098 5000 830 | bozena.zajec@tszg.pravosudje.hr | VSS | sudac | Trgovački sud u Zagrebu |
| 8 | Vjekoslav Zaninović | Amruševa 2/II, ZG | 4897-216 098 278 003 | vjekoslav.zaninovic@tszg.pravosudje.hr | VSS | sudac | Trgovački sud u Zagrebu |
| 9 | Nevenka Marković | Amruševa 2/II, ZG | 4897-216 098 278 003 | nevenka.markovic@tszg.pravosudje.hr | VSS | sudac | Trgovački sud u Zagrebu |