



**REPUBLIKA HRVATSKA**

**TRGOVAČKI SUD U PAZINU**

**SLUŽBA ZA MIRENJE**

## **PRAVILNIK O POSTUPANJU U POSTUPKU MIRENJA PRED TRGOVAČKIM SUDOM U PAZINU**

### **Članak 1.**

#### **Organizacija postupka mirenja pred TSPA**

1. Sve aktivnosti vezane za mirenje pred TSPA provodi Služba za mirenje.
2. U Službi za mirenje djeluju: voditelj službe, povjerenik za mirenje, tajnik službe i izmiritelji s Liste izmiritelja TSPA.
3. Za obavljanje poslova vezanih uz mirenje mogu se po potrebi angažirati i drugi službenici ovog suda.
4. Voditelj Službe za mirenje upravlja radom službe i odgovoran je za njen rad.
5. Voditelj Službe za mirenje je u pravilu sudac ovog suda.
6. Povjerenik za mirenje zadužen je za provedbu postupaka mirenja u svim njegovim segmentima, a posebice za usmene i pisane kontakte sa strankama i izmiriteljima.
7. Povjerenik za mirenje izravno upravlja i nadzire rad tajnika službe za mirenje i rad drugih službenika koji obavljaju poslove u službi.
8. Povjerenik za mirenje u pravilu je sudski savjetnik ovog suda.
9. Tajnik službe za mirenje obavlja sve administrativne poslove u službi, vodi MIR upisnik, druge upisnike i statistiku u MIR predmetima; po nalogu povjerenika za mirenje ili voditelja službe po potrebi kontaktira sa strankama i izmiriteljima, i obavlja druge poslove, a zadužen je i za opremanje dvorana za mirenje.
10. Voditelj Službe za mirenje, povjerenik za mirenje, tajnik službe i drugi službenici koji obavljaju poslove u službi, odgovaraju za svoj rad predsjedniku suda.

### **Članak 2.**

#### **Načela postupka mirenja pred TSPA**

1. Mirenje pred TSPA predstavlja dodatnu uslugu strankama. Na taj način osigurava im se mogućnost izbora načina rješavanja njihovog spora.
2. Postupak mirenja je besplatan.
3. Izmiritelji u pojedinim predmetima imenuju se s Liste izmiritelja.
4. Izmiritelji s Liste izmiritelja za svoj rad ne ostvaruju naknadu.
5. Mirenje se odvija tijekom sudskog radnog vremena.
6. Stranke pred izmiriteljem sklapaju nagodbu.
7. Nagodba koja se sklopi u postupku mirenja stječe svojstvo ovršne isprave kada stranke i/ili

njihovi punomoćnici potpišu nagodbu pred parničnim sucem.

### Članak 3.

#### Pretpostavke za početak postupka mirenja pred TSPA

1. Podnošenje tužbe pred TSPA odnosno pravomoćnost rješenja o upućivanju u parnicu povodom prigovora protiv platnog naloga.
2. Sudski ili stranački prijedlog za pokretanje postupka mirenja.
3. Suglasan prihvrat stranaka za sudjelovanje u postupku mirenja.
4. Imenovanje izmiritelja.
5. Odgoda poduzimanja radnji u postupku odlučivanja po žalbi u pojedinom predmetu na vrijeme od 60 dana.
6. Dogovor o vremenu prvog sastanka.
7. Potpis izjave o povjerljivosti od strane svih sudionika postupka mirenja.

### Članak 4.

#### Kako započinje postupak mirenja pred TSPA?

1. Ovaj sud može predložiti strankama pokretanje postupka mirenja po službenoj dužnosti kada se s obzirom na vrstu predmeta i predmet spora ocijeni da se radi o predmetu i/ili strankama pogodnim za sudjelovanje u tom postupku. U tom slučaju, sud će pisanim putem pozvati stranke očitovati se o takvoj mogućnosti, uz pojašnjenje zašto drži da je baš njihov spor pogodan za mirenje (*obrazac 2.*) odnosno isto usmeno strankama obrazložiti na ročištu. U slučaju pozivanja u pozivu (prijedlogu) naznačit će se imena, odnosno tvrtke stranaka, mjesto i adresa njihovog prebivališta/sjedišta, imena njihovih punomoćnika i njihove adrese, broj P predmeta. Poziv se dostavlja strankama i njihovim punomoćnicima. Uz poziv strankama se dostavlja Vodič kroz postupak mirenja pred TSPA (*obrazac 6.*) i odgovor na prijedlog za pokretanje postupka mirenja (*obrazac 5.*).
2. Postupak mirenja može započeti i na temelju pojedinačnog ili zajedničkog prijedloga stranaka. Za takav prijedlog u pogledu njegovog sadržaja ne traži se posebna forma (primjer prijedloga – *obrazac 4;* svim zainteresiranim strankama dostupan je na web stranici – [sudovi.pravosudje.hr/tspa](http://sudovi.pravosudje.hr/tspa) u rubrici Mirenje). Po zaprimanju jednostranog prijedloga za mirenje, sud će pozvati drugu stranku očitovati se o prijedlogu (*obrazac 5.*) u roku ne dužem od 15 dana. Drugoj stranci će se uz poziv dostaviti Vodič kroz postupak mirenja pred TSPA (*obrazac 6.*).
3. Prijedlog za mirenje pred ovim sudom u određenom predmetu može se podnijeti sve do zaključenja glavne rasprave.
4. Postupak mirenja započinje najkasnije u roku 30 dana od dana primitka potvrdnog odgovora obiju stranaka na prijedlog kojim se predlaže pokretanje takvog postupka ili od dostave njihovog suglasnog prijedloga.
5. Postupak mirenja treba okončati najkasnije u roku od 60 dana od dana prihvata prijedloga za pokretanje mirenja. Sudac zadužen za parnični predmet u kojem je predložen postupak mirenja, donosi rješenje o odgađanju radnji u postupku kroz vrijeme od 60 dana (*obrazac 8.*).
6. Ako stranke u roku od 60 dana ne sklope nagodbu, taj se rok može njihovim pisanim sporazumom (*obrazac 14*) produžiti. U tom slučaju sudac zadužen za parnični predmet u kojem je predložen postupak mirenja, donosi rješenje o odgađanju radnji u postupku za daljnjih 60 dana (*obrazac 15.*).
7. Vrijeme prvog sastanka u postupku mirenja određuje tajnik Službe za mirenje odnosno povjerenik za mirenje u dogovoru s izmiriteljem, strankama i njihovim punomoćnicima. Nakon što je dogovoren datum i vrijeme prvog sastanka, tajnik Službe za mirenje po potrebi dostavlja strankama i njihovim punomoćnicima pisani poziv za sastanak (*obrazac*

- 9.). Stranke i njihovi punomoćnici mogu se pozvati na sastanak i samo telefonskim putem, o čemu se sastavlja bilješka.
8. Za slučaj da se na zahtjev stranaka ili izmiritelja odgodi sastanak u postupku mirenja prije njegovog održavanja, povjerenik za mirenje će u dogovoru sa strankama, njihovim punomoćnicima i izmiriteljem, odrediti datum i vrijeme novog sastanka (*obrazac 10.*)
9. Svaki slijedeći sastanak sa strankama dogovara izmiritelj (*obrazac 13.*). Za slučaj izmiriteljeve spriječenosti pristupiti na sastanak u dogovoreno vrijeme, tajnik Službe za mirenje o tome obavještava stranke i njihove punomoćnike i zajedno s njima i izmiriteljem određuje novo vrijeme sastanka.
10. Nakon što izmiritelj na početku prvog sastanka upozna stranke i njihove punomoćnike s postupkom mirenja i ulogom svih sudionika u tom postupku, daje im na potpis izjavu o povjerljivosti (*obrazac 11.*). Ovu izjavu potpisuju izmiritelj/i i svi drugi sudionici postupka mirenja, koji u njemu sudjeluju pored stranaka i njihovih punomoćnika (zapisničar, promatrač, savjetnik, vještak, i dr.). Nakon potpisivanja ove izjave, nastavlja se postupak mirenja.

## Članak 5.

### Kako završava postupak mirenja pred TSPA?

1. Mirenje u kojem je postignut sporazum o načinu rješenja spora, okončava se nagodbom čiji oblik i sadržaj određuju stranke.
2. Nakon što su stranke utvrdile sadržaj nagodbe kojim se okončava postupak mirenja, izmiritelj sastavlja pisanu nagodbu (*obrazac 16.*) u ili izvan dvorane za mirenje. Ispisani tekst nagodbe daje se na provjeru strankama.
3. Nakon što se stranke suglase s konačnim tekstom nagodbe u pratnji izmiritelja odlaze pred parničnog suca te pred njim potpisuju nagodbu.
4. Uz potpis parničnog suca na nagodbi otisnut će se sudski pečat. Ovako potpisani i pečatirani primjerak nagodbe zadržava se u MIR spisu i P spisu.
5. Sud izrađuje odgovarajući broj izvornika nagodbe (najmanje dva) i odgovarajući broj ovjerenih preslika. Od svih primjeraka nagodbe, dva zadržava sud (za potrebe MIR i P spisa), te po jedan svaka stranka.
6. Postupak mirenja pred ovim sudom može se okončati (*obrazac 17.*) i:
  - izmiriteljevom odlukom o obustavi postupka;
  - pisanom izjavom stranke ili stranaka o odustajanju od postupka mirenja;
  - protekom roka od 60 dana od dana prihvata prijedloga za pokretanje postupka mirenja ili protekom daljnjeg odobrenog roka od 60 dana (ili ranije, zbog pasivnosti stranaka).

## Članak 6.

### Kakve su posljedice mirenja u kojem stranke nisu sklopile nagodbu?

1. Stranke ne mogu trpjeti pravne posljedice zbog neprihvatanja prijedloga za mirenje ili zbog nepostizanja nagodbe u postupku mirenja.
2. Ako stranke u roku od 60 dana od prihvatanja prijedloga za pokretanje postupka mirenja ne sklope nagodbu ili to ne učine u daljnjem roku od 60 dana, određenom na temelju njihovog pisanog sporazuma, sudac ovog suda zadužen za njihov predmet, nastaviti će postupak odlučivanja po žalbi prema ranije utvrđenom redosljedu rješavanja predmeta.

## Članak 7.

### Gdje se provodi postupak mirenja?

1. Mirenja se provode u dvorani za mirenje u Trgovačkom sudu u Pazinu, Pazin, Dršćevka br. 1.

### Članak 8.

#### Kada se stranke mogu odlučiti za mirenje pred ovim sudom?

1. Stranke mogu odlučiti svoj spor riješiti mirenjem pred ovim sudom nakon što je sudu podnesen tužbeni zahtjev odnosno nakon što nastupi pravomoćnost rješenja o upućivanju u parnicu povodom prigovora protiv platnog naloga.

-

### Članak 9.

#### Tko sudjeluje u postupku mirenja pred sudom?

1. U postupku mirenja sudjeluju: izmiritelj/i, stranke, njihovi zakonski zastupnici, punomoćnici ili savjetnici i po potrebi vještaci.

### Članak 10.

#### Tko provodi postupak mirenja pred ovim sudom?

1. Mirenje provode izmiritelji s Liste izmiritelja. Izmiritelji mogu biti suci, sudski savjetnici, odvjetnici i drugi pravnici, ali i stručnjaci iz drugih profesija. U postupku mirenja prema potrebi može sudjelovati i više izmiritelja (komedijacija).
2. Izmiritelj za razliku od suca u parničnom postupku, ne može donijeti odluku o predmetu spora ako stranke tijekom mirenja ne postignu nagodbu.
3. Listu izmiritelja sastavlja, mijenja i dopunjuje, predsjednik suda samostalno ili na prijedlog voditelja Službe za mirenje odnosno povjerenika za mirenje.
4. Izmiritelji na Listi izmiritelja ovog suda mogu biti samo osobe koje je uživaju profesionalnu i društvenu reputaciju i samo one koje imaju završenu najmanje osnovnu izmiriteljsku izobrazbu.
5. Izmiritelji s Liste izmiritelja ovog suda dužni su svoj posao obavljati savjesno i u skladu s pravilima struke.
6. Izmiritelj koji svoj posao ne obavlja savjesno i u skladu s pravilima struke, brisat će se s Liste izmiritelja.
7. O brisanju izmiritelja s Liste izmiritelja odlučuje većinom glasova *ad hoc* tijelo sastavljeno od Voditelja službe za mirenje, povjerenika za mirenje i tajnika službe za mirenje.
8. Protiv odluke *ad hoc* tijela iz točke 7. ovog odjeljka, o brisanju izmiritelja s Liste izmiritelja, izmiritelj ima pravo prigovora.
9. O prigovoru iz točke 8. ovog odjeljka, odlučuje predsjednik suda.
10. Protiv odluke predsjednika suda iz točke 9. ovog odjeljka, izmiritelj nema pravo na žalbu.
11. Izmiritelja u svakom pojedinom predmetu imenuje Voditelj službe za mirenje odnosno povjerenik za mirenje.
12. Pri imenovanju izmiritelja vodit će se računa o vrsti i složenosti predmeta spora, dosadašnjem iskustvu izmiritelja u postupcima mirenja, njegovoj profesiji i/ili njegovim specijalističkim znanjima.
13. Ako stranke osnovano prigovore imenovanju određenog izmiritelja, u tom predmetu imenovat će se drugi izmiritelj s Liste izmiritelja.
14. Izmiritelj je u postupku mirenja dužan djelovati i jednako postupati sa svakom od stranaka u sporu.
15. Osoba kojoj se ponudi imenovanje za izmiritelja u određenom predmetu, dužna je otkriti sve okolnosti koje bi mogle dati povoda opravdanoj sumnji u njenu nepristranost i

neovisnost. Nakon imenovanja, izmiritelj je dužan priopćiti takve okolnosti strankama čim za njih sazna, ako to već ranije nije učinio.

16. Ako niti jedna stranka, nakon što sazna za okolnosti koje bi mogle dati povoda opravdanoj sumnji u izmiriteljevu nepristranost i neovisnost, odmah ne zatraži imenovanje drugog izmiritelja, gubi pravo to učiniti, kao i zbog tih okolnosti osporavati pravnu valjanost radnji koje je izmiritelj poduzeo, odnosno radnji koje su uz njegovo posredovanje poduzele stranke. U tom slučaju, izmiritelj strankama daje na potpis *obrazac 12*. Nakon što stranke potpišu ovaj obrazac, postupak mirenja se nastavlja pred imenovanim izmiriteljem.
17. Ako stranke ili izmiritelj ustraju u postojanju okolnosti koje bi mogle dati povoda opravdanoj sumnji u njegovu nepristranost i neovisnost, u tom predmetu imenovati će se drugi izmiritelj s Liste izmiritelja.
18. Izmiritelj je tijekom postupka mirenja ovlašten održavati odvojene sastanke bilo sa strankama bilo s njihovim punomoćnicima.

## Članak 11.

### Koji su sporovi najpogodniji za mirenje?

1. Vrsta spora u pravilu ne određuje izgleda za uspješno mirenje, već su za uspjeh u mirenju ključni stavovi i shvaćanja stranaka – njihova spremnost riješiti spor na ovaj za njih najpovoljniji način. U pravilu, radi se o strankama koje su se nalazile u dobrim poslovnim ili drugim odnosima i koje takve odnose žele zadržati i u budućnosti, i koje u svojoj poslovnoj politici žele dati prednost mirnom rješavanju sporova. I pored toga može se reći kako su za **mirenje primjerice pogodni**:

- građevinski sporovi,
- sporovi vezani uz naknade štete bilo koje vrste,
- radni sporovi u kojima prava stranaka nisu vezana uz prava drugih osoba,
- u pravilu statusni sporovi (posebno stoga što postupak mirenja osigurava povjerljivost),
- sporovi vezani za bilo kakav ugovorni odnos, posebno kada je riječ o isplatama,
- svi sporovi u kojima je ostao sporan samo manji dio tužbenog zahtjeva,
- sporovi velikih vrijednosti, ali i još i više oni malih vrijednosti za koje stranke najčešće ne žele više voditi dugotrajne postupke,
- sporovi u kojima su obje stranke podnijele žalbu protiv nepravomoćne odluke prvostupanjskog suda,
- sporovi koji su se sveli samo na određeni broj spornih pitanja ili samo na pitanje parničnog troška,
- svi sporovi u kojima su stranke ranije bile u dužem dobrom poslovnom odnosu, koji odnos mogu obnoviti ili sačuvati sklapanjem nagodbe (presuda trajno cementira njihov ionako već poremećeni odnos, jer s njom jedna stranka uvijek dobiva, a druga gubi),
- sporovi u kojima su stranke tijekom postupka iskazivale spremnost na sklapanje nagodbe do koje zbog ovog ili onog razloga nije došlo,
- i dr.

## Članak 12.

### Za mirenje u pravilu nisu pogodni primjerice slijedeći predmeti:

- registarski,
- ovršni,
- postupci osiguranja,
- stečajni postupci,

- parnice iz stečajnog postupka u kojima je stečajni dužnik tuženik,
- parnice radi pobijanja pravnih radnji,
- predmeti koji su u bilo kakvoj vezi s možebitnim izvršenjem kaznenog djela,
- svi predmeti u kojima stranke ili jedna od njih inzistira na donošenju sudske odluke radi dobivanja pravnog rješenja određenog spora,
- svi predmeti u kojima stranke izražavaju visok stupanj međusobne netrpeljivosti,
- predmeti u kojim su se stranke već neuspješno pokušale nagoditi u postupku mirenja, osim ako same ne zatraže novo mirenje.

### **Članak 13.**

#### **Obrasci i brošure u postupku mirenja pred TSPA:**

1. stranke nisu prihvatile prijedlog za mirenje - P predmet se vraća sucu
2. sudski prijedlog strankama za sudjelovanje u postupku mirenja,
3. poziv jednoj stranci na odgovor na prijedlog druge stranke za mirenje,
4. suglasni prijedlog stranaka za pokretanje postupka mirenja,
5. odgovor na prijedlog za pokretanje postupka mirenja,
6. vodič kroz postupak mirenja pred TSPA,
7. obavijest izmiritelju o imenovanju te o vremenu prvog sastanka,
8. rješenje o odgađanju radnji u P predmetu na rok od 60 dana,
9. poziv strankama na prvi sastanak u postupku mirenja,
10. promjena datuma i vremena sastanka u postupku mirenja
11. izjava o povjerljivosti za sve sudionike mirenja,
12. izjava stranaka o prihvaćanju izmiritelja – okolnosti za izuzeće,
13. određuje se novi sastanak u postupku mirenja,
14. pisani sporazum stranaka za produženje mirenja za još 60 dana,
15. rješenje o odgađanju radnji u P predmetu za daljnjih 60 dana,
16. primjer teksta nagodbe u postupku mirenja,
17. postupak mirenja je okončan.

### **Članak 14.**

#### **Upitnici u postupku mirenja pred TSPA**

1. U postupku mirenja koriste se dva upitnika za vrednovanje (postupka mirenja i rada izmiritelja), jedan za stranke, drugi za odvjetnike. Oba upitnika daju se na popunjavanje strankama i njihovim punomoćnicima već na početku prvog sastanka u postupku mirenja, uz zamolbu za njihovim popunjavanjem i uz objašnjenje razloga takvog traženja, sve uz zajamčenu povjerljivost.
2. Na temelju sadržaja ispunjenih upitnika izrađivat će se analize o zadovoljstvu stranaka postupcima mirenja, izmiriteljevim radom i s drugim elementima postupanja u tim postupcima. Njihovi rezultati koristit će se za unapređenje postupka mirenja, ali i organizacije Službe za mirenje, zatim za ocjenu i unapređenje rada izmiritelja te za promidžbu mirenja.

### **Članak 15.**

#### **Ustroj i sadržaj MIR spisa**

1. Nakon što stranke u pojedinom parničnom predmetu suglasno prihvate prijedlog za sudjelovanje u postupku mirenja, ustrojava se poseban MIR spis, koji se vodi u MIR upisniku.

2. MIR spis na prvoj stranici sadrži: oznaku suda, broj MIR spisa, izmiriteljevo ime, oznaku – mirenje, ime/tvrtku predlagatelja mirenja, ime/tvrtku tužitelja i tuženika, vrstu spora, datum početka mirenja (datum suglasnog prihvata mirenja).
3. MIR spis na drugoj stranici sadrži: redni broj pismena, datum zaprimanja/sastavljanja pismena, kratku oznaku sadržaja pismena, broj priloga i broj listova.
4. U MIR spis prilažu se i uvezuju: sudski ili stranački prijedlog za pokretanje postupka mirenja (*obrazac 2. i 4.*), odgovor na prijedlog za pokretanje mirenja (*obrazac 3.*), obavijest izmiritelju o imenovanju (*obrazac 7.*), rješenje od odgađanju poduzimanja radnji u P spisu na rok od 60 dana (*obrazac 8.*), poziv strankama na prvi sastanak (*obrazac 9.*), obavijest o promjeni i datumu sastanka (*obrazac 10.*), izjava o povjerljivosti (*obrazac 11.*), suglasnost stranaka s imenovanjem izmiritelja za slučaj postojanja okolnosti za izmiriteljevo izuzeće (*obrazac 12.*), pisani sporazum stranaka od produženju roka za mirenje (*obrazac 14.*), rješenje od odgađanju poduzimanja radnji u P spisu u daljnjem roku od 60 dana (*obrazac 15.*), odluka o zakazivanju novog sastanka u postupku mirenja (*obrazac 13.*), primjer pisanog teksta nagodbe sklopljene između stranaka s potpisom stranaka, njihovih punomoćnika i izmiritelja s pečatom suda (*obrazac 16.*); izvornik nagodbe sklopljene između stranaka u postupku mirenja.

### Članak 16.

#### Sadržaj P spisa u vezi s postupkom mirenja:

1. U P spis prilažu se: rješenje od odgađanju poduzimanja radnji u P spisu na rok od 60 dana (*obrazac 14.*), rješenje od odgađanju poduzimanja radnji u P spisu u daljnjem roku od 60 dana (*obrazac 15.*), izvornik nagodbe sklopljene između stranaka u postupku mirenja.
2. U slučaju kada stranke ne prihvate prijedlog za sudjelovanje u postupku mirenja, ne ustrojava se MIR spis, već se P predmet vraća sucu uz prilaganje *obrasca 1.*

### Članak 17.

#### Sadržaj MIR i drugih upisnika:

1. MIR upisnik sadrži slijedeće rubrike: redni broj, P broj, ime i prezime suca zaduženog za parnični predmet, tužiteljevo ime ili tvrtka, tuženikovo ime ili tvrtka, vrsta spora, datum pokretanja parničnog postupka, vrijednost predmeta spora, broj ročišta tijekom parničnog postupka, datum otpreme sudskog prijedloga za mirenje, datum upućivanja stranaka na mirenje izravno na ročištu, odnosno datum primitka stranačkog prijedloga za mirenje, ime ili tvrtka predlagatelja mirenja, datum ustroja MIR spisa, izmiritelj, datum i vrijeme sastanka u postupku mirenja, trajanje sastanka za mirenje (*sat/min*), trajanje postupka mirenja počevši od dana prihvatanja prijedloga za mirenje do sklapanja nagodbe, datum sklapanja nagodbe, iznos/sadržaj nagodbe, mirenje je okončano (*datum*), predmet je vraćen parničnom sucu (*datum*), MIR spis ad acta (*datum*).
2. Pored MIR upisnika, Služba za mirenje vodit će:
  - statistiku rezultata za svakog izmiritelja: redni broj, P broj, MIR broj, datumi sastanaka u postupku mirenja, trajanje sastanaka za mirenje (*sat/min*), ukupno trajanje svih sastanaka u jednom postupku mirenja, rezultat postupka mirenja.
  - statistiku ukupnih rezultata u svim okončanim postupcima mirenja: nagodba (na kojem sastanku je došlo do nagodbe), obustava, povlačenje tužbe, pisana izjava o odustanku od postupka mirenja, protek roka,
  - upisnik predmeta u kojima je strankama predloženo mirenje po službenoj dužnosti: redni broj, P broj, ime i prezime suca, datum predaje spisa Službi za mirenje, datum prijedloga za mirenje po službenoj dužnosti, odgovor stranaka (prihvata/ne prihvata; da/ne; datum), tužitelj/punomoćnik, tuženik/punomoćnik, datum vraćanja spisa u referadu, datum

ustroja MIR spisa.

## Članak 18.

### Uređenje i oprema dvorane za mirenje i priprema za početak sastanka u postupku mirenja

1. Dvorana za mirenje opremljena je stolom oblog oblika i odgovarajućim brojem stolica.
2. U dvorani za mirenje izmiritelju na raspolaganju treba biti sljedeća oprema: veliki blok za pisanje na stalku, flomasteri, blok za pisanje bilješki, olovka i kemijska olovka.
3. Strankama u dvorani za mirenje na raspolaganju treba biti sljedeća oprema: nekoliko stranica bloka za pisanje bilješki, olovke, kemijske olovke, čaše i voda.
4. Ako prostorne mogućnosti suda dozvoljavaju, prije početka sastanka u postupku mirenja, osigurat će se slobodnom još jedna dvorana, u kojoj će stranke i njihovi punomoćnici boraviti za vrijeme dok izmiritelj razgovara sa suprotnom strankom i njenim punomoćnikom u odvojenom sastanku. U toj prostoriji strankama će također biti dostupno sve navedeno pod točkom 17.3.
5. U svrhu ubrzanja izrade nacrt nagodbe, a nakon što se stranke sporazume o njegovom sadržaju, unaprijed će još i prije početka prvog sastanka za mirenje, tajnik Službe za mirenje u svakom postupku mirenja pripremiti radni nacrt nagodbe s naznakom broja P i MIR spisa, imenima/tvrtkama stranaka, njihovim prebivalištima/sjedištima i odgovarajućim podacima o njihovim punomoćnicima (*obrazac 16.*).
6. Svaki MIR spis počevši od prvog sastanka, treba sadržavati: *obrasce 11.* (jedan) i *13.* (jedan), pripremljeni *obrazac 16.* (jedan), te upitnike za stranke i odvjetnike.
7. Ispisani i potpisani primjerci *obrazaca 11. i 13.*, u pravilu se ne predaju strankama.
8. Strankama se na njihovo traženje mogu osigurati ispisani i potpisani primjerci *obrazaca 13. i 17.*, ili njihove preslike.
9. *Obrasci 12. i 14.* priložit će se u MIR spis samo na izmiriteljevo traženje.

## Članak 19.

### Stupanje na snagu Pravilnika o postupanju u postupku mirenja pred VTS RH

1. Ovaj Pravilnik donesen je **1. svibnja 2008. godine** i stupa na snagu s danom njegovog donošenja.
2. O izmjenama i dopunama Pravilnika odlučuje predsjednik suda po službenoj dužnosti ili na prijedlog voditelja Službe za mirenje odnosno povjerenika za mirenje.

**PREDSJEDNIK SUDA:**

**Robert Fabris**