

Na temelju odredbi Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći («Narodne novine», broj 62/08) članka 17., članka 34. i članka 35. stavka 2. ministar pravosuđa, donosi

PRAVILNIK

O OBRASCU ZAHTJEVA ZA ODOBRAVANJE KORIŠTENJA BESPLATNE PRAVNE POMOĆI, OBRASCU UPUTNICE I EVIDENCIJI IZDANIH UPUTNICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se oblik i sadržaj zahtjeva za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, obrasca izjave o dopuštanju uvida u podatke o imovini, obrasca uputnice te način vođenja i oblik evidencije izdanih uputnica.

II. ZAHTJEV ZA ODOBRAVANJE BESPLATNE PRAVNE POMOĆI

Članak 2.

Zahtjev za odobravanje pravne pomoći podnosi se u pisanom obliku neposredno ili preporučenom poštanskom pošiljkom nadležnom uredu ili ispostavi ureda državne uprave prema mjestu prebivališta (boravišta) podnositelja zahtjeva.

Iznimno, zahtjev se može u smislu članka 16. stavak 4. Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći (u daljnjem tekstu: Zakon) izravno podnijeti i ovlaštenim pružateljima iz članka 5. stavka 2. Zakona.

Zahtjevi za odobravanje besplatne pravne pomoći rješavaju se redosljedom kojim su zaprimljeni. Izuzetno zahtjev za odobravanje besplatne pravne pomoći u slučajevima iz članka 23. stavak 2. Zakona kada prijete opasnost gubitka prava zbog protoka roka zahtjev se rješava u najkraćem roku bez obzira na redosljed zaprimanja.

Članak 3.

Zahtjev za odobravanje besplatne pravne pomoći podnosi se na obrascu koji sadrži podatke o imovnom stanju podnositelja zahtjeva i članova njegovog kućanstva, izjavu (ZOBPP-izjava) podnositelja zahtjeva o materijalnoj i kaznenoj odgovornosti za točnost navedenih podataka te izjave podnositelja zahtjeva i punoljetnih članova njegovog kućanstva o dozvoljavanju uvida u sve podatke o njihovoj imovini i dohotku.

Članak 4.

Obrazac zahtjeva za odobravanje besplatne pravne pomoći (ZOBPP-1) sadrži sljedeće podatke:

A.1. Podaci o podnositelju zahtjeva

Unose se podaci o imenu i prezimenu podnositelja zahtjeva, imenima roditelja, spolu, datumu i mjestu rođenja, državljanstvu, broju i vrsti identifikacijske isprave (osobna iskaznica ili putovnica), tijelu koje je identifikacijsku ispravu izdalo, MBG odnosno OIB te adresa prebivališta odnosno boravišta i broju telefona.

A.2. U slučaju da je pravna pomoć potrebna maloljetniku ili osobi koja je lišena poslovne sposobnosti zahtjev u njezino ime podnosi zakonski zastupnik ili staratelj. Unose se podaci o zakonskom zastupniku ili staratelju, imenu i prezimenu, oznaci akta kojim je postavljen za zakonskog zastupnika, tijelu koje je akt donijelo, državljanstvu, vrsti identifikacijskog dokumenta, broju identifikacijske isprave, MBG odnosno OIB, adresi prebivališta ili boravišta i broju telefona.

B. Upisuju se podaci o pravnoj stvari za koju se pravna pomoć traži.

B.1. Tijelo nadležno za odlučivanje o pravnoj stvari za koju se pravna pomoć traži ako je poznato podnositelju zahtjeva.

B.2. Pravna stvar za koju se pravna pomoć traži. Naznačiti pravnu stvar za koju se pravna pomoć traži sa da ili ne, zaokružuje se pripadajući odgovor.

1.) Upravni postupak:

Za zastupanje:

1.1. U prvom stupnju

1.2. U drugom stupnju

1.3. U cijelom postupku

1.4. Radi izrade pojedinih podnesaka

1.5. Postupak po izvanrednim pravnim lijekovima

2. Upravni postupak se vodi:

2.1. U statusnim stvarima

2.2. U postupcima koji se odnose na boravak i rad stranaca u Republici Hrvatskoj

2.3. U postupcima za utvrđivanje prava iz zdravstvenog osiguranja

2.4. U postupcima mirovinskog osiguranja

2.5. U postupcima za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi

3. Sudski postupak:

Za zastupanje u:

3.1. U prvom stupnju

3.2. U drugom stupnju

3.3. U cijelom postupku

3.4. Zastupanje u upravnom sporu

4. Sudski postupak se vodi

4.1. U postupcima o vlasništvu kada se radi o vlasništvu kuće ili stana potrebnih za stanovanje podnositelja zahtjeva, vlasništvo nad sredstvima za rad podnositelja zahtjeva

4.2. U postupcima za povrat imovine prognanika, izbjeglica i povratnika

4.3. U radnopravnim postupcima u odnosu na radnike i osobe koje traže zaposlenje

4.4. U obiteljskopравnim postupcima, osim na postupke koji uključuju smanjenje iznosa uzdržavanja kada je osoba koja je dužna plaćati uzdržavanje propustila podmiriti svoju obvezu plaćanja, te u postupcima zaštite djece i mladih punoljetnika s poremećajima u ponašanju kao i postupcima koji se vode kod suda na temelju međunarodnih konvencija kojih je Republika Hrvatska stranka, a tiču se zaštite prava i dobrobiti djece

4.5. U ovršnim postupcima kada se radi o postupcima za koje se prema odredbama ovog Zakona može odobriti pravna pomoć

4.6. U postupcima po izvanrednim pravnim lijekovima

4.7. Pravna pomoć žrtvi kažnjivog djela)

4.8.. U postupcima pred Ustavnim sudom Republike Hrvatske

4.9.. U postupcima pred Europskim sudom za ljudska prava

4.10. U postupcima pred međunarodnim organizacijama

4.11. Za postupke u kojima obveza pružanja pravne pomoći proizlazi iz međunarodnih ugovora.

C. Naznačiti vrstu pravne pomoći koja se traži sa da ili ne, zaokružuje se pripadajući odgovor. Moguće je izabrati samo jednu vrstu pravne pomoći.

a) Primarna pravna pomoć:

1. pravni savjet

2. pravna pomoć u sastavljanju pismena pred tijelima uprave i pravnim osobama s javnim ovlastima

3. zastupanje u upravnim stvarima

4. pravna pomoć u mirnom izvansudskom rješavanju sporova

5. zastupanje pred Europskim sudom za ljudska prava i međunarodnim organizacijama

b) Sekundarna pravna pomoć:

1. zastupanje pred sudom

2. pravna pomoć za mirno rješavanje spora pred sudom

3. zastupanje pred Upravnim sudom RH

4. sastavljanje pismena u sudskim postupcima.

Odobranje bilo kojeg oblika pravne pomoći uključuje i oslobađanje od plaćanja pristojbi

i troškova postupka. Zastupanje pred sudom podrazumijeva sastavljanje tužbe za pokretanje upravnog spora kao i zastupanje u upravnom sporu.

D. Posebni slučajevi odobravanja pravne pomoći (podnositelji zahtjeva iz točaka 1., 2., 5., 7., 8., 9. prilažu potvrdu kojom dokazuju činjenicu da su korisnici opskrbnine prema Zakonu o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji ili da su korisnici nekog od oblika socijalne skrbi, odnosno azilanti. Naznačiti sa da ili ne, zaokružuje se pripadajući odgovor).

1. korisnik prava iz sustava socijalne skrbi i drugih oblika pomoći
2. korisnik prava na opskrbninu prema Zakonu o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji i Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rada
3. dijete u postupku pred nadležnim tijelom radi ostvarivanja prava djeteta na uzdržavanje
4. žrtva obiteljskog nasilja
5. žrtva trgovanja ljudima
6. žrtva kažnjivog djela
7. tražitelj azila
8. azilant
9. stranac pod supsidijarnom zaštitom
10. stranac pod privremenom zaštitom.

E. Podaci o članovima kućanstva podnositelja zahtjeva

Upisuje se koliko osoba živi u zajedničkom kućanstvu podnositelja zahtjeva (ukupan broj računajući i podnositelja zahtjeva).

U tablici se precizira odnos prema podnositelju zahtjeva.

Upisuje se ime i prezime, OIB, odnosno MBG ili datum rođenja, odnos prema podnositelju zahtjeva, da li je ta osoba uzdržavana od strane podnositelja zahtjeva, da li je podnositelj zahtjeva uzdržavan od te osobe.

F. Upisuju se podaci o imovnom stanju podnositelja zahtjeva i punoljetnih članova kućanstva.

– podatke o imovnom stanju ne ispunjavaju osobe (iz čl. 8 st. 1.): korisnici prava iz sustava socijalne skrbi i drugih oblika pomoći ili korisnici prava na opskrbninu prema Zakonu o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji i Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata, djeca u postupku pred nadležnim tijelom radi ostvarivanja prava djeteta na uzdržavanje (čl. 8. st. 2), azilanti, stranci pod supsidijarnom zaštitom, stranci pod privremenom zaštitom, te žrtve trgovanja ljudima (čl. 16. st. 3.)

– žrtva obiteljskog nasilja podatke o imovnom stanju navodi samo za sebe, ako žrtva ostvaruje dohodak, prosječni mjesečni dohodak utvrđuje se uzimajući u obzir maloljetnu djecu.

– pri odobravanju pravne pomoći neće se uzeti u obzir dohodak i primici po osnovi

nesamostalnog rada i samostalne djelatnosti, sukladno propisima o oporezivanju dohotka, koje su podnositelj zahtjeva i članovi njegova kućanstva prestali ostvarivati tijekom dvanaest mjeseci prije početka mjeseca u kojem se podnosi zahtjev, ako im je u tom razdoblju prestao radni odnos ili su prestali obavljati samostalnu djelatnost.

– ako korisnik i članovi njegova kućanstva započnu ostvarivati dohodak i primitke po osnovi nesamostalnog rada i samostalne djelatnosti tijekom dvanaest mjeseci prije početka mjeseca u kojem se podnosi zahtjev, u imovno stanje za odobravanje pravne pomoći uračunat će se iznos toga dohotka i tih primitaka razmjerno broju mjeseci u kojima su ih započeli ostvarivati.

– pri odobravanju pravne pomoći neće se uzeti u obzir imovno stanje onih članova kućanstva koji su u postupku, za koji je podnesen zahtjev, protustranka podnositelja zahtjeva.

– pri odobravanju pravne pomoći, imovno se stanje podnositelja zahtjeva utvrđuje za dvanaest mjeseci prije početka mjeseca u kojem se podnosi zahtjev.

– ukupni dohodak i ukupni primici korisnika i članova njegova kućanstva, koji su ostvareni u razdoblju od dvanaest mjeseci, prije početka mjeseca u kojem se podnosi zahtjev, uzet će se u obračun u razmjernim dijelovima (1/12).

– korisnici mirovine pod stupcem »Naziv i sjedište poslodavca, obrta ili tvrtke« upisuju riječ mirovina.

Tablica F.1. a) Upisuje se ime i prezime podnositelja zahtjeva i članova kućanstva, prosječni mjesečni dohodak ostvaren tijekom prethodnih 12 mjeseci i primici od nesamostalnog/samostalnog rada.

Tablica F.1.b) Upisuju se podaci o poslodavcu podnositelja zahtjeva i zaposlenih članova kućanstva ukoliko ostvaruju dohodak od nesamostalnog rada. Za dohodak od nesamostalnog rada (plaću) potrebno je upisati naziv poslodavca, sjedište, mjesto/državu poslodavca.

Tablica F.1. c) Upisuju se podaci o poslodavcu za podnositelja zahtjeva i članova kućanstva ukoliko ostvaruju dohodak od samostalne djelatnosti. Za dohodak od samostalne djelatnosti upisuje se naziv poslodavca, sjedište/adresu, mjesto/država i vrstu djelatnosti.

Ako je podnositelj zahtjeva ili član njegovog kućanstva prestao ostvarivati dohodak prije podnošenja zahtjeva, podaci o dohotku se ne iskazuju.

Imovina podnositelja zahtjeva su sve pokretne, nekretnine, imovinska prava, iznos gotovine u domaćoj i stranoj valuti, štednja odnosno novčana sredstva na osobnim računima ili štednim knjižicama, darovi, vrijednosni papiri, dionice, udjeli u kapitalu i ostala imovina u tuzemstvu i u inozemstvu podnositelja zahtjeva i punoljetnih članova njegova kućanstva (čl. 3. točka 2.).

F.2. Upisuju se podaci o nekretninama, a koji se odnose na podatke o vrsti nekretnine (nekretnina za stanovanje podnositelja zahtjeva i članova kućanstva, ostale nekretnine koje ne služe za stanovanje ili obavljanje djelatnosti od koje se uzdržava podnositelj zahtjeva i članovi njegovog kućanstva), vlasništvu, adresi, korisnoj površini u m², tržišnoj vrijednosti u kunama.

F.3. U ovu tablicu unose se podaci o vozilima / plovilima koja ne služe obavljanju djelatnosti kojom podnositelj zahtjeva ili članovi njegovog kućanstva stječu dohodak odnosno ne služi uzdržavanju podnositelja zahtjeva ili članova njegovog kućanstva, vrsti i

marki, tipu i model, godina proizvodnje i registarska oznaka, ime i prezime vlasnika vrijednost u kunama. U slučaju da postoji više automobila ili/i plovila u vlasništvu podnositelja zahtjeva ili članova kućanstva unose se u rubrike po rednim brojevima.

F.4. Unosi se iznos gotovine u domaćoj i stranoj valuti, štednja odnosno novčana sredstva na osobnim računima ili štednim knjižicama, vrijednosni papiri, udjeli u kapitalu i ostala imovina u tuzemstvu i u inozemstvu podnositelja zahtjeva i punoljetnih članova njegova kućanstva. Vrijednost obje tablice iskazuje se konačnim zbrojem ukupnih vrijednosti iz tablice F.4.1. i tablice F.4.2.

F.4.1. Upisuju se podaci o gotovini u domaćoj i stranoj valuti, štednji odnosno novčana sredstva na osobnim računima ili štednim knjižicama, ime i prezime vlasnika računa, broj računa/štedne knjižice, naziv banke, država banke, swift kôd i iznos.

F.4.2. Upisuju se podaci o vrijednosnim papirima i o udjelima u kapitalu. Za podatke o vrijednosnim papirima unosi se: ime i prezime vlasnika, vrsta vrijednosnog papira, količina vrijednosnih papira, vrijednost, naziv trgovačkog društva. Za podatke o udjelima u kapitalu unosi se: ime i prezime vlasnika naziv trgovačkog društva ili fonda broj udjela i vrijednost udjela.

Članak 5.

Obrazac zahtjeva za besplatnu pravnu pomoć kao i obrazac izjave dužni su strankama učiniti dostupnim na pogodan način sva prvostupanjska sudbena i upravna tijela te pravne osobe s javnim ovlastima kao i svi pružatelji besplatne pravne pomoći.

Članak 6.

Sastavni dio zahtjeva je i izjava o dozvoljavanju uvida u sve podatke o imovini i dohotku (obrazac ZOBPP- izjava) koju podnositelj zahtjeva prilaže za sebe i za svakog pojedinog punoljetnog člana svog kućanstva.

Izjava sadrži dozvolu uvida o imovini, podatke Porezne uprave o ostvarenom dohotku, podatke nadležnih tijela o nekretninama, vozilima i plovilima te podatke svih financijskih institucija o novčanim sredstvima u vlasništvu.

III. OBRAZAC UPUTNICE

Članak 7.

Uputnica za korištenje besplatne pravne pomoći izdaje se na obrascu (UBPP) koji sadrži sljedeće podatke:

Naziv Ureda državne uprave u županiji, klasu, urudžbeni broj, mjesto i datum izdavanja.

I. Ime i prezime podnositelja zahtjeva, mjesto stanovanja, OIB ili MBG, pravnu radnju/pravni postupak za koju se odobrava korištenje besplatne pravne pomoći, tijelo pred kojim se vodi postupak.

Za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći upisati sa da ili ne oblike pravne pomoći za koje se izdaje uputnica.

1. UPRAVNI POSTUPAK:

Za zastupanje:

- 1.1. U prvom stupnju
- 1.2. U drugom stupnju
- 1.3. U cijelom postupku
- 1.4. Radi izrade pojedinih podnesaka
- 1.5. Postupak po izvanrednim pravnim lijekovima

2. UPRAVNI POSTUPAK SE VODI:

- 2.1. U statusnim stvarima
- 2.2. U postupcima koji se odnose na boravak i rad stranaca u Republici Hrvatskoj
- 2.3. U postupcima za utvrđivanje prava iz zdravstvenog osiguranja
- 2.4. U postupcima mirovinskog osiguranja
- 2.5. U postupcima za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi

3. SUDSKI POSTUPAK:

Za zastupanje u:

- 3.1. U prvom stupnju
- 3.2. U drugom stupnju
- 3.3. U cijelom postupku
- 3.4. Zastupanje u upravnom sporu

4. PREDMET POSTUPKA:

- 4.1. U postupcima o vlasništvu kada se radi o vlasništvu kuće ili stana potrebnih za stanovanje podnositelja zahtjeva, vlasništvo nad sredstvima za rad podnositelja zahtjeva
- 4.2. U postupcima za povrat imovine prognanika, izbjeglica i povratnika
- 4.3. U radno pravnim postupcima u odnosu na radnike i osobe koje traže zaposlenje
- 4.4. U obiteljsko pravnim postupcima, osim na postupke koji uključuju smanjenje iznosa uzdržavanja kada je osoba koja je dužna plaćati uzdržavanje propustila podmiriti svoju obvezu plaćanja, te u postupcima zaštite djece i mladih punoljetnika s poremećajima u ponašanju kao i postupcima koji se vode kod suda na temelju međunarodnih konvencija kojih je Republika Hrvatska stranka, a tiču se zaštite prava i dobrobiti djece
- 4.5. U ovršnim postupcima kada se radi o postupcima za koje se prema odredbama ovog Zakona može odobriti pravna pomoć
- 4.6. U postupcima po izvanrednim pravnim lijekovima
- 4.7. Pravna pomoć žrtvi kažnjivog djela
- 4.8. U postupcima pred Ustavnim sudom
- 4.9. U postupcima pred Europskim sudom za ljudska prava

4.10. U postupcima pred međunarodnim organizacijama

4.11. Za postupke u kojima obveza pružanja pravne pomoći proizlazi iz međunarodnih ugovora

5. PRIMARNA PRAVNA POMOĆ:

5.1. Pravni savjet

5.2. Pravna pomoć u sastavljanju pismena pred tijelima uprave i pravnim osobama s javnim ovlastima

5.3. Zastupanje u upravnim stvarima

5.4. Pravna pomoć u mirnom izvansudskom rješavanju sporova

5.5. Zastupanje pred Europskim sudom za ljudska prava i međunarodnim organizacijama

6. SEKUNDARNA PRAVNA POMOĆ:

6.1. Zastupanje pred sudom

6.2. Pravna pomoć za mirno rješavanje spora pred sudom

6.3. Zastupanje pred Upravnim sudom RH

6.4. Sastavljanje pismena u sudskim postupcima

Navesti tijelo pred kojim se vodi postupak i predmet postupka.

II. Upisuje se visina postotnog iznosa troškova besplatne pravne pomoći za odobrene pravne radnje/pravni postupak (navesti koji postupak ili koje pravne radnje) i iznos izražen u kunama.

III. Upisuje se pravna radnja odnosno postupak za koji se uputnica izdaje te naznaka da se uputnica ne može koristiti u druge svrhe.

IV. Korisnik besplatne pravne pomoći slobodno bira pružatelja pravne pomoći u skladu s člankom 30. stavak 3. Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći.

V. Uputnica vrijedi 15 dana od dostave korisniku besplatne pravne pomoći i nakon toga roka na temelju uputnice ne može se ostvariti pravo na besplatnu pravnu pomoć. Odabrani pružatelj dužan je odmah obavijestiti ured koji je uputnicu izdao o njenom zaprimanju. U suprotnom, protekom roka od 30 dana od dana izdavanja uputnice ista prestaje vrijediti i smatrat će se poništenom.

Upozorenje: Od podnošenja zahtjeva za pravnu pomoć do dana konačnog obračuna troškova pravne pomoći, korisnik pravne pomoći je dužan izvijestiti ured o svim promjenama koje bi mogle imati utjecaja na pravo ostvarivanja i opseg pravne pomoći. Korisnik pravne pomoći dužan je izvijestiti o nastalim promjenama u roku od osam dana od dana saznanja za iste u suprotnom će se na korisnika primijeniti odredbe čl. 41. Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći.

U obrazloženje uputnice upisuje se ime i prezime podnositelja zahtjeva, mjesto i adresa stanovanja, osobni identifikacijski broj/MBG, datum kada je podnjet zahtjev za odobravanje besplatne pravne pomoći za pravni postupak/pravnu radnju.

Na temelju zahtjeva podnositelja i provedenog postupka utvrđeno je imovno stanje podnositelja kako slijedi.

E. Upisuje se s koliko članova kućanstva podnositelj živi u zajedničkom kućanstvu i koliko ih je punoljetno.

F. Upisuje se imovno stanje podnositelja zahtjeva i punoljetnih članova kućanstva.

F.1. Prosječno imovno stanje po članu kućanstva je sljedeće: Dohodak i primici od nesamostalnog/samostalnog rada ostvareni u 12 mjeseci koji prethode podnošenju zahtjeva.

F.2. Upisuju se podaci o stanu ili kući u vlasništvu/suvlasništvu podnositelja zahtjeva ili članova kućanstva koju koriste za stanovanje i korisna površina u m². Upisuju se i podaci o ostalim nekretninama u vlasništvu/suvlasništvu podnositelja zahtjeva ili članova kućanstva,., stan, kuća, poslovni prostor, zemljište.

F.3. Upisuju se podaci o vozilima, plovilima u vlasništvu/suvlasništvu podnositelja zahtjeva i članova kućanstva i njihova ukupna vrijednost.

F.4. Upisuje se podatak o ukupnoj vrijednosti imovine koja se sastoji od gotovine u domaćoj i stranoj valuti, štednje odnosno novčanih sredstava na osobnim računima ili štednim knjižicama, vrijednosnih papira, udjela u kapitalu.

Na temelju utvrđenog imovnog stanja podnositelj zahtjeva ima pravo na korištenje besplatne pravne pomoći u visini postotnog iznosa troškova besplatne pravne pomoći.

Uputa o pravnom lijeku: Stranka kojoj pravna pomoć nije odobrena u punom opsegu, može protiv uputnice u roku od 8 dana od dana dostave podnijeti žalbu ministarstvu nadležnom za poslove pravosuđa, u odnosu na dio zahtjeva za koji mu pravna pomoć nije odobrena. Žalba ne odgađa pravo na korištenje uputnice u odobrenom opsegu.

Obračun uputnice ispunjava pružatelj. Pružatelj pravne pomoći dužan je vratiti uredu popunjenu uputnicu nakon pružene pravne pomoći. Uputnica koju pružatelj vraća uredu predaje se zajedno s originalima računa za nastale troškove. Ako uputnica ne bude vraćena u roku od 15 dana od izvršenja zadnje pravne radnje za koju je uputnica izdana, smatrat će se da pravna pomoć nije pružena (čl. 55. st. 3. Zakona).

Upisuju se podaci o nazivu pružatelja pravne pomoći, sjedište pružatelja pravne pomoći, vrsti postupka ili pravnih radnji poduzetih u okviru pružene pravne pomoći, datum okončanja postupka ili pojedinih radnji u okviru pružene pravne pomoći, ukupni troškovi pružene pravne pomoći, datum vraćanja uputnice i prilozi.

Ispunjava osoba koja je izvršila pregled obračuna i dokumentacije i daje suglasnost.

Upisuje se obračun troškova ili iznosa koji se imaju vratiti ili nadoknaditi.

Članak 8.

Uputnice se izdaju po zahtjevima redosljedom kojim su zahtjevi zaprimljeni.

Mjesečno se može izdati samo onaj broj uputnica za korištenje sekundarne pravne pomoći čija vrijednost ne prelazi 90% iznosa mjesečno osiguranih sredstava za besplatnu pravnu pomoć na razini Ureda državne uprave u županiji odnosno Grada Zagreba.

Sve uputnice koje nisu mogle biti realizirane u tekućem mjesecu zbog limitiranja financijskih sredstava prenose se i izdaju u narednom mjesecu prije početka izdavanja

uputnica po zahtjevima zaprimljenim u tom mjesecu.

Članak 9.

Kada se radi o slučajevima kod kojih bi zbog prenošenja izdavanja uputnica u sljedeći mjesec moglo doći do gubitka prava zbog protoka roka izdat će se uputnica u vrijednosti koja ne prelazi 10% sredstava mjesečno osiguranih za besplatnu pravnu pomoć. Ako bi zbog vrijednosti postupka došlo do prekoračenja iznosa osiguranih mjesečnih sredstava izdat će se uputnica za pravnu radnju potrebnu za osiguravanje ostvarivanja prava podnositelja zahtjeva a za cijeli postupak izdat će se uputnica u prvom sljedećem mjesecu u kojem postoje raspoloživa sredstva.

Članak 10.

Neurošena sredstva za izdavanje uputnica prenose se u redovita sredstva za pravnu pomoć u sljedećem mjesecu i za taj iznos se uvećava dio od 90% sredstava mjesečno osiguranih za besplatnu pravnu pomoć u tom mjesecu.

Članak 11.

Kada se uputnica izdaje za postupak koji traje više godina, a za koji se svake godine u skladu s člankom 55. Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći može obračunati jedna četvrtina vrijednosti uputnice u okviru raspoloživih sredstava za besplatnu pravnu pomoć moraju se na početku godine rezervirati dostatna sredstva za isplatu preostale vrijednosti uputnica.

Ministarstvo pravosuđa vodi poseban popis uputnica s iznosom sredstava koji se djelomično obračunavaju svake godine.

IV. EVIDENCIJA

Članak 12.

Ured državne uprave u županiji odnosno ured Grada Zagreba vode evidenciju zaprimljenih zahtjeva i izdanih uputnica, isplaćenih troškova i zaključenih uputnica. Evidencije se vode u elektroničkom obliku prema područjima županija.

Članak 13.

Evidencija sadrži sljedeće podatke:

- naziv ureda
- broj predmeta
- datum zaprimanja zahtjeva
- datum donošenja izdavanja uputnice ili donošenja rješenja o odbijanju zahtjeva
- ime i prezime podnositelja zahtjeva
- mjesto prebivališta ili boravišta podnositelja zahtjeva
- pravnu radnju ili postupak za koji se traži besplatna pravna pomoć
- tijelo pred kojim se vodi postupak
- podaci o trajanju postupka za koji je izdana uputnica

- vrijednost pravne radnje ili postupka za koji je izdana uputnica izražen u bodovima i u novčanom iznosu
- vrijednost pravne radnje postotak vrijednosti uputnice koji je odobren podnositelju zahtjeva
- pružatelja besplatne pravne pomoći
- datum obračuna uputnica
- datum zaključivanja uputnice.

Članak 14.

Podaci evidencije vode se na način da ih je moguće statistički obrađivati kvartalno, polugodišnje i na godišnjoj razini.

Članak 15.

Pravo uvida u evidenciju izdanih uputnica imaju upravna i pravosudna tijela kao i pravna osoba s javnim ovlastima pred kojima se vodi postupak ili pravna radnja za koju je uputnica izdana.

Izvod iz evidencije izdanih uputnica može se dostaviti svakoj pravnoj ili fizičkoj osobi koja u postupku za koji je uputnica izdana ima pravni interes.

Izvod iz evidencije izdaje se u pisanom obliku i ne može sadržavati podatke koji nisu propisani ovim Pravilnikom kao sadržaj evidencije.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

(1) Obrasci ZOBPP-1, ZOBBP- izjava i UBPP, čiji je oblik i sadržaj propisan ovim Pravilnikom, tiskani su uz Pravilnik i čine njegov sastavni dio.

(2) Obrasci iz stavka 1. ovog članka bijele su boje.

(3) Obrasci iz stavka 1. ovog članka mogu se koristiti u elektroničkom obliku u kojem se nalaze na web-stranici Ministarstva pravosuđa.

Propisi koji prestaju važiti

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o obrascu zahtjeva za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, obrasca izjave o dopuštanju uvida u podatke o imovini, obrasca uputnice i evidenciji izdanih uputnica (»Narodne novine« broj 128/08).

Postupci odobravanja pravne pomoći pokrenuti temeljem Obrasca zahtjeva ZOBBP-1 Pravilnika o obrascu zahtjeva za odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, obrasca izjave o dopuštanju uvida u podatke o imovini, obrasca uputnice i evidenciji izdanih uputnica (»Narodne novine« broj 128/08) dovršit će se sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 910-01/08-01/368

Urbroj: 514-01/08-2

Zagreb, 28. siječnja 2009.

Ministar
dr. sc. Ivan Šimonović, v. r.

Obrazac: ZOBPP-1

**ZAHTJEV ZA ODOBRAVANJE BESPLATNE
PRAVNE POMOĆI
Upute**

1. Svi traženi podaci u ovom Zahtjevu moraju biti upisani za podnositelja zahtjeva i sve članove njegovog kućanstva. Polja označena zvjezdicom (*) su obavezna. Obrazac zahtjeva molimo ispuniti čitko velikim tiskanim slovima. Nepotpuni i nejasni podaci mogu izazvati odugovlačenje u postupku odobravanja zahtjeva.
2. Zahtjev se predaje osobno ili preporučeno poštom nadležnom Uredu državne uprave ili njegovoj ispostavi prema mjestu prebivališta (boravišta) podnositelja zahtjeva.
3. Odobravanje bilo kojeg oblika pravne pomoći uključuje i oslobađanje od plaćanja pristojbi i troškova postupka.

**POD MATERIJALNOM I KAZNENOM ODGOVORNOSTI DAJEM
SLJEDEĆE PODATKE:**

A. PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA		
A.1		
<i>*IME</i>		
<i>*PREZIME</i>		
<i>*IME OCA</i>		
<i>*IME MAJKE</i>		
<i>*DATUM ROĐENJA</i>		

* <i>SPOL</i>	Muški <input type="checkbox"/> Ženski <input type="checkbox"/>	
* <i>MJESTO ROĐENJA</i>		
* <i>POŠTANSKI BROJ</i>		
<i>ŽUPANIJA</i>		
* <i>DRŽAVA</i>		
* <i>DRŽAVLJANSTVO</i>		
* <i>VRSTA IDENTIFIKACIJSKOG DOKUMENTA (osobna iskaznica ili putovnica)</i>		
* <i>BROJ IDENTIFIKACIJSKOG DOKUMENTA</i>		
* <i>MJESTO I TIJELO IZDAVANJA</i>		
* <i>OIB ili MBG</i>		
MJESTO PREBIVALIŠTA		
* <i>ULICA i KUĆNI BROJ</i>		
* <i>MJESTO</i>		
* <i>POŠTANSKI BROJ</i>		
<i>ŽUPANIJA</i>		
* <i>DRŽAVA</i>		
<i>TELEFON</i>		

A.2. U slučaju da je pravna pomoć potrebna maloljetniku ili osobi koja je lišena poslovne sposobnosti zahtjev u njezino ime podnosi zakonski zastupnik ili staratelj

PODACI O ZAKONSKOM ZASTUPNIKU ILI STARATELJU:

<i>IME</i>		
<i>PREZIME</i>		
<i>OZNAKA AKTA KOJIM JE POSTAVLJEN ZA ZAKONSKOG ZASTUPNIKA</i>		
<i>TIJELO KOJE JE AKT DONIJELO</i>		
<i>DRŽAVLJANSTVO</i>		
<i>VRSTA IDENTIFIKACIJSKOG DOKUMENTA</i> <i>(osobna iskaznica ili putovnica)</i>		
<i>BROJ IDENTIFIKACIJSKOG DOKUMENTA</i>		
<i>OIB ili JMBG</i>		
MJESTO PREBIVALIŠTA		
<i>ULICA i KUĆNI BROJ</i>		
<i>MJESTO</i>		
<i>POŠTANSKI BROJ</i>		
<i>ŽUPANIJA</i>		
<i>DRŽAVA</i>		

TELEFON	
---------	--

Napomena: U tablici B. iskazuju se podaci o pravnoj stvari ili vrsti postupka za koju se pravna pomoć traži. U tablici B.2. moguće je odabrati ili pod točkom 1. upravni postupak ili pod točkom 3. sudski postupak. Unutar točke 1. ili točke 3. moguće je odabrati SAMO JEDNU od opcija. Ukoliko ste odabrali upravni postupak (točka 1.) nužno je naznačiti jednu od opcija pod točkom 2. Ukoliko ste odabrali sudski postupak (točka 3.) nužno je naznačiti jednu od opcija pod točkom 4. NIJE MOGUĆE U ISTOM ZAHTJEVU ZATRAŽITI ODOBRENJE PRAVNE POMOĆI U UPRAVNOM I SUDSKOM POSTUPKU.

***B. PODACI O PRAVNOJ STVARI ZA KOJU SE PRAVNA POMOĆ TRAŽI**

B.1. Tijelo nadležno za odlučivanje o pravnoj stvari za koju se pravna pomoć traži (ukoliko je poznato podnositelju zahtjeva):

B.2. Pravna stvar za koju se pravna pomoć traži:

1. UPRAVNI POSTUPAK:

Za zastupanje:

1.1. U prvom stupnju

DA

NE

1.2. U drugom stupnju

DA

NE

1.3. U cijelom postupku

DA

NE

1.4. Radi izrade pojedinih podnesaka

DA

NE

1.5. Postupak po izvanrednim pravnim lijekovima

DA

NE

2. UPRAVNI POSTUPAK SE VODI:

2.1. U statusnim stvarima	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
2.2. U postupcima koji se odnose na boravak i rad stranaca u Republici Hrvatskoj	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
2.3. U postupcima za utvrđivanje prava iz zdravstvenog osiguranja	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
2.4. U postupcima mirovinskog osiguranja	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
2.5. U postupcima za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
3. SUDSKI POSTUPAK		
Za zastupanje:		
3.1. U prvom stupnju	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
3.2. U drugom stupnju	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
3.3. U cijelom postupku	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
3.4. Zastupanje u upravnom sporu	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
4. SUDSKI POSTUPAK SE VODI:		
4.1. U postupcima o vlasništvu kada se radi o vlasništvu kuće ili stana potrebnih za stanovanje podnositelja zahtjeva, vlasništvo nad sredstvima za rad podnositelja zahtjeva	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>

4.2. U postupcima za povrat imovine prognanika, izbjeglica i povratnika	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
4.3. U radno pravnim postupcima u odnosu na radnike i osobe koje traže zaposlenje	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
4.4. U obiteljsko pravnim postupcima, osim na postupke koji uključuju smanjenje iznosa uzdržavanja kada je osoba koja je dužna plaćati uzdržavanje propustila podmiriti svoju obvezu plaćanja, te u postupcima zaštite djece i mladih punoljetnika s poremećajima u ponašanju kao i postupcima koji se vode kod suda na temelju međunarodnih konvencija kojih je Republika Hrvatska stranka, a tiču se zaštite prava i dobrobiti djece	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
4.5. U ovršnim postupcima kada se radi o postupcima za koje se prema odredbama ovog Zakona može odobriti pravna pomoć	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
4.6. U postupcima po izvanrednim pravnim lijekovima	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
4.7. Pravna pomoć žrtvi kažnjivog djela	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
4.8. U postupcima pred Ustavnim sudom	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
4.9. U postupcima pred Europskim sudom za ljudska prava	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
4.10. U postupcima pred međunarodnim organizacijama	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
4.11. Za postupke u kojima obveza pružanja pravne pomoći proizlazi iz međunarodnih ugovora	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>

Napomena: U tablici C. moguće je odabrati SAMO JEDNU VRSTU pravne pomoći.

***C. Naznačiti vrstu pravne pomoći:**

1. PRIMARNA PRAVNA POMOĆ:

<i>1.1. Pravni savjet</i>	<i>DA</i> <input type="checkbox"/>	<i>NE</i> <input type="checkbox"/>
<i>1.2. Pravna pomoć u sastavljanju pismena pred tijelima uprave i pravnim osobama s javnim ovlastima</i>	<i>DA</i> <input type="checkbox"/>	<i>NE</i> <input type="checkbox"/>
<i>1.3. Zastupanje u upravnim stvarima</i>	<i>DA</i> <input type="checkbox"/>	<i>NE</i> <input type="checkbox"/>
<i>1.4. Pravna pomoć u mirnom izvansudskom rješavanju sporova</i>	<i>DA</i> <input type="checkbox"/>	<i>NE</i> <input type="checkbox"/>
<i>1.5. Zastupanje pred Europskim sudom za ljudska prava i međunarodnim organizacijama</i>	<i>DA</i> <input type="checkbox"/>	<i>NE</i> <input type="checkbox"/>

2. SEKUNDARNA PRAVNA POMOĆ:

<i>2.1. Zastupanje pred sudom</i>	<i>DA</i> <input type="checkbox"/>	<i>NE</i> <input type="checkbox"/>
<i>2.2. Pravna pomoć za mirno rješavanje spora pred sudom</i>	<i>DA</i> <input type="checkbox"/>	<i>NE</i> <input type="checkbox"/>
<i>2.3. Zastupanje pred Upravnim sudom RH</i>	<i>DA</i> <input type="checkbox"/>	<i>NE</i> <input type="checkbox"/>
<i>2.4. Sastavljanje pismena u sudskim postupcima</i>	<i>DA</i> <input type="checkbox"/>	<i>NE</i> <input type="checkbox"/>

***D. POSEBNI SLUČAJEVI ODOBRAVANJA PRAVNE POMOĆI**

(podnositelji zahtjeva iz točaka 1., 2., 5., 7., 8., 9. prilažu potvrdu o statusu)

<i>1. Korisnik prava iz sustava socijalne skrbi i drugih oblika pomoći</i>	<i>DA</i> <input type="checkbox"/>	<i>NE</i> <input type="checkbox"/>
--	---------------------------------------	---------------------------------------

2. Korisnik prava na opskrbninu prema Zakonu o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji i Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
3. Dijete u postupku pred nadležnim tijelom radi ostvarivanja prava djeteta na uzdržavanje	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
4. Žrtva obiteljskog nasilja	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
5. Žrtva trgovanja ljudima	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
6. Žrtva kažnjivog djela	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
7. Tražitelj azila	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
8. Azilant	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
9. Stranac pod supsidijarnom zaštitom	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
10. Stranac pod privremenom zaštitom	DA <input type="checkbox"/>	NE <input type="checkbox"/>
*E. PODACI O ČLANOVIMA KUĆANSTAVA PODNOSITELJA ZAHTJEVA		

Koliko osoba živi u zajedničkom kućanstvu podnositelja zahtjeva? (ukupan broj računajući i podnositelja zahtjeva)

Molimo u tablici precizirati odnos prema podnositelju zahtjeva

*Ime i prezime	*OIB (MBG Ili datum rođenja)	*Odnos prema podnositelju zahtjeva	*Da li je ta osoba uzdržavana od strane podnositelja zahtjeva	*Da li je podnositelj zahtjeva uzdržavan od te osobe
----------------	------------------------------	------------------------------------	---	--

			DA/NE	DA/NE
			DA/NE	DA/NE
			DA/NE	DA/NE
			DA/NE	DA/NE
			DA/NE	DA/NE
			DA/NE	DA/NE
			DA/NE	DA/NE

F. IMOVNO STANJE PODNOSITELJA ZAHTJEVA I PUNOLJETNIH ČLANOVA KUĆANSTVA

Uputa za popunjavanje tablice F.1.

– u tablici F.1.a) stupac 2. upisuje se posebno za podnositelja zahtjeva i svakog člana njegovog kućanstva podatak o prosječnom mjesečnom dohotku ostvarenom u razdoblju od 12 mjeseci ili manje (ako dohodak nije ostvarivan kroz 12 mjeseci), ukupnom dohotku i ukupnim primicima (u tuzemstvu i u inozemstvu) kroz 12 mjeseci koji prethode mjesecu podnošenja zahtjeva.

– upisuje se iznos prosječnog mjesečnog iznosa oporezivog dohotka koji je umanjen za uplaćeni porez na dohodak i prirrez porezu na dohodak (neto iznos) i iznosa primitaka na koje se ne plaća porez na dohodak (osobito: 1. primici od kamata na kunsku i deviznu štednju, na pologe na žiroračunu, tekućem i deviznom računu, 2. primici od dividendi i udjela u dobiti na temelju udjela u kapitalu, 3. primici od kamata po vrijednosnim papirima izdanim u skladu s posebnim zakonom, 4. primici od otuđenja financijske imovine ako to nije djelatnost, 5. mirovine ostvarene u inozemstvu, 6. obiteljske mirovine koje djeca ostvaruju nakon smrti roditelja, 7. nasljedstva i darovi, 8. primici od otuđenja osobne imovine, 9. odštete koje nisu u svezi s gospodarstvenom djelatnošću, 10. primici ostvareni na nagradnim natjecanjima ili natjecanjima, 11. ostali neoporezivi primici osim primitaka iz članka 25. st. 2. Zakona.)

Tablica F.1.

a) Podaci o prosječnom mjesečnom dohotku i primicima podnositelja zahtjeva i članova kućanstva

<p>Napomena: u tablici F.1.b) ime i prezime podnositelja zahtjeva i članova kućanstva</p>	<p>– upisuje se prosječni mjesečni dohodak i primici zaposlenih članova kućanstva ukoliko ostvaruju dohodak od nesamostalnog i samostalnog rada</p>
---	---

b) Za dohodak od nesamostalnog rada (plaću) upisati naziv i sjedište poslodavca:

<i>*IME I PREZIME</i>	<i>*Naziv poslodavca</i>	<i>*Sjedište/ adresa</i>	<i>*Mjesto/država</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Napomena: u tablici f.1.c) – upisuju se podaci o poslodavcu za podnositelja zahtjeva i članove kućanstva ukoliko ostvaruju dohodak od samostalne djelatnosti

c) Za dohodak od samostalne djelatnosti upisati naziv, vrstu djelatnosti, adresu:

<i>*IME I PREZIME</i>	<i>*Naziv poslodavca</i>	<i>*Sjedište/adresa</i>	<i>*Mjesto/država</i>	<i>*Vrsta djelatnosti</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Napomena: U tablici F.2. se navodi ukupna površina stambenog prostora koji služi za stanovanje podnositelja zahtjeva i članova njegovog kućanstva. Također se unose traženi podaci o ostalim nekretninama koje ne služe za stanovanje ili obavljanje djelatnosti koje služe uzdržavanju podnositelja zahtjeva i članova njegovog kućanstva. U rubriku napomena unosi se podatak o višku stambenog prostora, a koji prelazi zadovoljavajući stambeni prostor od 35m² za jednu osobu, uvećana za 10m² za svaku daljnju osobu (čl. 3.

st. 18 Zakona).

Tablica F.2.

PODACI O NEKRETNINAMA

<i>*Vrste nekretnina</i>	<i>*Vlasnik (ime i prezime)</i>	<i>*Adresa (ulica, kbr i mjesto)</i>	<i>*Korisna površina u m²</i>	<i>Tržišna vrijednost u kunama</i>	<i>Napomena</i>
<i>Nekretnina za stanovanje (stan ili kuća)</i>					
<i>Poslovni prostor</i>					
<i>Zemljište</i>					
<i>Ostale nekretnine</i>					
			<i>UKUPNO</i>		

Uputa uz tablicu F.3.

Navode se vozila/plovila koja ne služe obavljanju djelatnosti kojom podnositelj zahtjeva ili članovi njegovog kućanstva stječu dohodak odnosno ne služi uzdržavanju podnositelja zahtjeva ili članova njegovog kućanstva. U slučaju da postoji više automobila ili/i plovila u vlasništvu podnositelja zahtjeva ili članova kućanstva unose se u rubrike po rednim brojevima.

Tablica F.3.

<i>*Podaci o vozilima/ plovilima</i>	<i>Automobil</i>	<i>Plovilo</i>
<i>Vlasnik (ime i prezime)</i>	<i>1.</i>	<i>1.</i>
	<i>2.</i>	<i>2.</i>
<i>Vrsta i marka</i>	<i>1.</i>	<i>1.</i>

	2.	2.
<i>Tip i model</i>	1.	1.
	2.	2.
<i>Godina proizvodnje</i>	1.	1.
	2.	2.
<i>Registarska oznaka</i>	1.	1.
	2.	2.
<i>Vrijednost u kunama</i>	1.	1.
	2.	2.
<i>Napomena</i>	1.	1.
	2.	2.
<i>UKUPNO</i> <i>(vrijednost u kunama)</i>		

Uputa uz točku F.4. i tablice F.4.1. i F.4.2..

Unosi se iznos gotovine u domaćoj i stranoj valuti, štednja odnosno novčana sredstva na osobnim računima ili štednim knjižicama, vrijednosni papiri, udjeli u kapitalu i ostala imovina u tuzemstvu i u inozemstvu podnositelja zahtjeva i punoljetnih članova njegova kućanstva. Vrijednost obje tablice iskazuje se konačnim zbrojem ukupnih vrijednosti iz tablice F.4.1. i tablice F.4.2.

F.4) F.4.1.+F.4.2.

Tablica F.4.1.

<i>*Podaci o gotovini</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Broj računa/štedne</i>	<i>Naziv država banke, banke,</i>	<i>Iznos</i>
---------------------------	----------------------	---------------------------	-----------------------------------	--------------

	<i>vlasnika</i>	<i>knjižice</i>	<i>SWIFT kod</i>	
<i>Gotovina u domaćoj valuti</i>				
<i>Gotovina u stranoj valuti</i>				
<i>Štednja, odnosno novčana sredstva na osobnim računima ili štednim knjižicama</i>				
			<i>UKUPNO:</i>	

Napomena: Iznos gotovine u stranoj valuti iskazuje se u kunama, prema prodajnom tečaju koji objavi devizna burza, odnosno Hrvatska narodna banka i koji vrijedi na dan podnošenja zahtjeva.

Tablica F.4.2.

<i>*Podaci o vrijednosnim papirima</i>	<i>Ime i prezime vlasnika</i>	<i>Vrsta vrijednosnog papira</i>	<i>Količina vrijednosnih papira</i>	<i>Vrijednost</i>	<i>Naziv trgovačkog društva</i>
<i>Vrijednosni papiri</i>					
	<i>Ime i prezime vlasnika</i>	<i>Naziv trgovačkog društva ili fonda</i>	<i>Broj udjela</i>	<i>Vrijednost udjela</i>	
<i>*Udjeli u kapitalu</i>					
				<i>UKUPNO:</i>	

UKUPNO: F.4.1. + F.4.2.= _____.

U _____,

Potpis podnositelja zahtjeva

Obrazac: ZOBPP- izjava

IME I PREZIME _____

ADRESA PODNOSITELJA ZAHTJEVA _____

MJESTO I DATUM _____

Na temelju članka 16. st. 1. Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći («Narodne novine» br. 62/08) i članka 7. Zakona o zaštiti osobnih podataka («Narodne novine» br. 103/03, 118/06 i 41/08) dajem sljedeću

IZJAVU

Ja

(ime i prezime)

(adresa)

izjavljujem:

(OIB ili MBG)

I. Svi podaci o mom imovnom stanju navedeni u zahtjevu odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći _____ (ime i prezime) u cijelosti su točno navedeni. Za točnost podataka odgovaram materijalno i kazнено.

II. Dozvoljavam Uredu državne uprave u _____ (naziv županije/ureda Grada Zagreba) uvid u sve podatke o mojoj imovini, podatke Porezne uprave o ostvarenom dohotku, podatke nadležnih tijela o nekretninama, vozilima i plovilima te podatke svih financijskih institucija o novčanim sredstvima u mom vlasništvu.

III. Izjavu dajem u svrhu odobravanja korištenja besplatne pravne pomoći.

Potpis:

Obrazac: UBPP

REPUBLIKA HRVATSKA

URED DRŽAVNE UPRAVE U _____ ŽUPANIJI

Klasa:

Urbr:

U _____, dana .

Na osnovi članka 22. st. 1. Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći («Narodne novine», broj 62/08, a temeljem zahtjeva _____ (ime i prezime) od _____, izdaje se

UPUTNICA

I. Podnositelju zahtjeva _____ iz _____ osobni identifikacijski broj/MBG _____ odobrava se korištenje besplatne pravne pomoći za:

1. UPRAVNI POSTUPAK:

Za zastupanje:

- 1.1. U prvom stupnju
- 1.2. U drugom stupnju
- 1.3. U cijelom postupku
- 1.4. Radi izrade pojedinih podnesaka
- 1.5. Postupak po izvanrednim pravnim lijekovima

2. UPRAVNI POSTUPAK SE VODI:

- 2.1. U statusnim stvarima
- 2.2. U postupcima koji se odnose na boravak i rad stranaca u Republici Hrvatskoj
- 2.3. U postupcima za utvrđivanje prava iz zdravstvenog osiguranja
- 2.4. U postupcima mirovinskog osiguranja
- 2.5. U postupcima za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi

3. SUDSKI POSTUPAK:

Za zastupanje u:

- 3.1. U prvom stupnju
- 3.2. U drugom stupnju
- 3.3. U cijelom postupku
- 3.4. Zastupanje u upravnom sporu

4. PREDMET POSTUPKA:

- 4.1. U postupcima o vlasništvu kada se radi o vlasništvu kuće ili stana potrebnih za stanovanje podnositelja zahtjeva, vlasništvo nad sredstvima za rad podnositelja zahtjeva
- 4.2. U postupcima za povrat imovine prognanika, izbjeglica i povratnika
- 4.3. U radno pravnim postupcima u odnosu na radnike i osobe koje traže zaposlenje
- 4.4. U obiteljsko pravnim postupcima, osim na postupke koji uključuju smanjenje iznosa uzdržavanja kada je osoba koja je dužna plaćati uzdržavanje propustila podmiriti svoju obvezu plaćanja, te u postupcima zaštite djece i mladih punoljetnika s poremećajima u ponašanju kao i postupcima koji se vode kod suda na temelju međunarodnih konvencija kojih je Republika Hrvatska stranka, a tiču se zaštite prava i dobrobiti djece
- 4.5. U ovršnim postupcima kada se radi o postupcima za koje se prema odredbama ovog Zakona može odobriti pravna pomoć
- 4.6. U postupcima po izvanrednim pravnim lijekovima
- 4.7. Pravna pomoć žrtvi kažnjivog djela

4.8. U postupcima pred Ustavnim sudom

4.9. U postupcima pred Europskim sudom za ljudska prava

4.10. U postupcima pred međunarodnim organizacijama

4.11. Za postupke u kojima obveza pružanja pravne pomoći proizlazi iz međunarodnih ugovora

5. PRIMARNA PRAVNA POMOĆ:

5.1. Pravni savjet

5.2. Pravna pomoć u sastavljanju pismena pred tijelima uprave i pravnim osobama s javnim ovlastima

5.3. Zastupanje u upravnim stvarima

5.4. Pravna pomoć u mirnom izvansudskom rješavanju sporova

5.5. Zastupanje pred Europskim sudom za ljudska prava i međunarodnim organizacijama

6. SEKUNDARNA PRAVNA POMOĆ:

6.1. Zastupanje pred sudom

6.2. Pravna pomoć za mirno rješavanje spora pred sudom

6.3. Zastupanje pred Upravnim sudom RH

6.4. Sastavljanje pismena u sudskim postupcima

Postupak se vodi pred _____ radi _____ (predmet postupka).

II. Besplatna pravna pomoć odobrava se u visini od _____% iznosa troškova besplatne pravne pomoći koja za odobrene pravne radnje/ pravni postupak iznosi _____ kn.

III. Sukladno čl. 22. st. 1. Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći uputnica vrijedi samo za postupak/pravnu radnju ____ (navesti koju/i)_____ i ne može se koristiti u druge svrhe.

IV. Korisnik besplatne pravne pomoći slobodno bira pružatelja pravne pomoći u skladu s člankom 30. stavak 3. Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći.

V. Ova uputnica vrijedi 15 dana od dostave korisniku besplatne pravne pomoći i nakon toga roka na temelju ove uputnice ne može se ostvariti pravo na besplatnu pravnu pomoć. Odabrani pružatelj dužan je odmah obavijestiti ured koji je uputnicu izdao o njenom zaprimanju. U suprotnom, protekom roka od 30 dana od dana izdavanja uputnice ista prestaje vrijediti i smatrat će se poništenom.

Upozorenje: Od podnošenja zahtjeva za pravnu pomoć do dana konačnog obračuna troškova pravne pomoći, korisnik pravne pomoći je dužan izvijestiti ured o svim promjenama koje bi mogle imati utjecaja na pravo ostvarivanja i opseg pravne pomoći. Korisnik pravne pomoći dužan je izvijestiti o nastalim promjenama u roku od osam dana od dana saznanja za iste u suprotnom će se na korisnika primijeniti odredbe čl. 41. Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći.

O b r a z l o ž e n j e

Podnositelj zahtjeva _____ (ime i prezime) iz _____ (mjesto i adresa) _____ (osobni identifikacijski broj/ MBG) podnio je dana _____ zahtjev za odobravanje besplatne pravne pomoći za pravni postupak/ pravna radnja.

Na temelju zahtjeva podnositelja i provedenog postupka utvrđeno je imovno stanje podnositelja kako slijedi.

E. Podnositelj zahtjeva živi u zajedničkom kućanstvu sa: _____ članova od kojih je _____ punoljetno.

F. Imovno stanje podnositelja zahtjeva i punoljetnih članova kućanstva.

F.1. Prosječno imovno stanje po članu kućanstva je sljedeće: Dohodak i primici od nesamostalnog/samostalnog rada ostvareni u 12 mjeseci koji prethode podnošenju zahtjeva _____.

F.2. Stan ili kuća u vlasništvu/suvlasništvu podnositelja zahtjeva ili članova kućanstva koju koriste za stanovanje, korisna površina u m², tržišna vrijednost nekretnine na dan podnošenja zahtjeva, višak stambenog prostora iz rubrike „Napomena“ i ostale nekretnine u vlasništvu/ suvlasništvu podnositelja zahtjeva ili članova kućanstva: stan _____ kuća _____ višak stambenog prostora _____ poslovni prostor _____ zemljište _____, ostale nekretnine _____.

F.3. Vozila _____ plovila _____ u vlasništvu/ suvlasništvu podnositelja zahtjeva ili članova kućanstva. Ukupna vrijednost _____ kn.

F.4. Imovina koja se sastoji od gotovine u domaćoj i stranoj valuti, štednja odnosno novčana sredstva na osobnim računima ili štednim knjižicama, vrijednosni papiri, udjeli u kapitalu,

Ukupna vrijednost _____ kn.

Na temelju utvrđenog imovnog stanja podnositelj zahtjeva ima pravo na korištenje besplatne pravne pomoći u visini od _____% troškova besplatne pravne pomoći.

Uputa o pravnom lijeku: *Stranka kojoj pravna pomoć nije odobrena u punom opsegu, može protiv ove uputnice u roku od 8 dana od dana dostave podnijeti žalbu ministarstvu nadležnom za poslove pravosuđa, u odnosu na dio zahtjeva za koji mu pravna pomoć nije odobrena. Žalba ne odgađa pravo na korištenje uputnice u odobrenom opsegu.*

POTPIS

osobe ovlaštene za izdavanje uputnice

OBRAČUN UPUTNICE ISPUNJAVA PRUŽATELJ

Upozorenje: *Pružatelj pravne pomoći dužan je vratiti uredu popunjenu uputnicu nakon pružene pravne pomoći. Uputnica koju pružatelj vraća uredu predaje se zajedno s originalima računa za nastale troškove. Ako uputnica ne bude vraćena u roku od 15 dana od izvršenja zadnje pravne radnje za koju je uputnica izdana, pretpostavlja se da pravna pomoć nije pružena (čl. 55. st. 3. Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći)*

Naziv pružatelja pravne pomoći _____

Sjedište pružatelja pravne pomoći _____

Vrsta postupka ili pravnih radnji poduzetih u okviru pružene pravne pomoći

Datum okončanja postupka ili pojedinih radnji u okviru pružene pravne pomoći

Ukupni troškovi pružene pravne pomoći _____

Datum vraćanja uputnice _____

Prilozi _____

POTPIS

Ovlaštene osobe koja je

izvršila obračun troškova

URED DRŽAVNE UPRAVE U _____ ŽUPANIJI/ GRAD ZAGREB –
PODRUČNI URED GRADSKJE UPRAVE

Klasa:

Urbroj:

Datum _____.

ISPUNJAVA OSOBA OVLAŠTENA OD STRANE UREDA

Ovlaštena osoba izvršila pregled obračuna i dokumentacije i daje suglasnost na izvršeni obračun.

Iznos troškova koji se imaju vratiti ili nadoknaditi _____.

POTPIS

osobe ovlaštene od strane Ureda

MINISTARSTVO PRAVOSUĐA

Uprava za Europsku uniju i ljudska prava

Klasa:

Urbroj:

Zagreb, _____

NALOG ZA ISPLATU

Na temelju obračunate uputnice klasa: _____, urbroj: _____
izdane od Ureda državne uprave u _____ županiji, dana _____ za
_____ (predmet i postupak za koji je izdana uputnica) korisniku besplatne
pravne pomoći _____ (ime i prezime) iz _____
(adresa) na ime nagrade pružatelju besplatne pravne pomoći _____ (naziv
pružatelja) odobrava se isplata u iznosu od _____.

Isplatu izvršiti s aktivnosti »besplatna pravna pomoć«.

RAVNATELJ
