.

**PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA**

**(skripta)**

**SADRŽAJ**

1. **NORME PONAŠANJA I PRAVNI ODNOS**
2. **STVARNO PRAVO**
3. **OBVEZNO PRAVO**
4. **TRGOVAČKO UGOVORNO PRAVO**
5. **PRAVO TRGOVAČKIH DRUŠTAVA**
6. **IZVORI-LITERATURA**

**I. NORME PONAŠANJA I PRAVNI ODNOS**

**POJAM I ZNAČAJ GOSPODARSKOG PRAVA**

**(TRGOVAČKOG PRAVA)**

POJAM TRGOVAČKOG PRAVA

 Trgovačko pravo je skup pravnih normi (pravila) kojima se uređuju :

 - položaj (status) gospodarskih subjekata

 - pravni poslovi koje sklapaju gospodarski subjekti

 Osim toga u trgovačko pravo ubraja se mjenično i čekovno pravo, bankarsko pravo, materijalno pravni propisi o arbitraži, propisi o zaštiti potrošača i drugi pravni instituti bez kojih se ne bi moglo odvijati trgovačko pravo.

RAZVOJ TRGOVAČKOG PRAVA

Trgovačko pravo povezano je s razvojem i procvatom trgovine između mediteranskih gradova te između njih i njemačkih trgovinskih gradova (HANZEATSKIH), kao i gradova Bliskog i Dalekog istoka.

 Otkriće Amerike još je više povećalo trgovinu.

Postepeno je nastala posebna skupina pravnih normi : trgovinska prava

TRGOVAČKO PRAVO HRVATSKE

 U Hrvatskoj se trgovačko pravo razvijalo u sklopu zemalja u kojima se Hrvatska nalazila do 1991. g. (Habsburška Monarhija, Kraljevina Jugoslavija, SFRJ).

 Od 1990. g. odnosno donošenjem Ustava RH, donošenjem novih zakona, preuzimanjem određenih (izmijenjenih i dopunjenih) zakona iz bivše SFRJ, otvoreni su uvjeti za stvarni razvoj samostalnog trgovinskog prava Hrvatske

RAZLIKE IZMEĐU TRGOVAČKOG I GOSPODARSKOG (PRIVREDNOG, EKONOMSKOG) PRAVA

Osnovne razlike bile bi

1. trgovačko pravo je odraz poduzetničke inicijative i autonomne slobode stranaka, a gospodarsko pravo je odraz državne intervencije u gospodarstvu.
2. trgovačko pravo uređuje međusobne odnose subjekata trgovačkog prava, a gospodarstvo uređuje odnose subjekata prema državi.
3. trgovačko pravo pretežno je uređeno dispozitivnim normama (subjekti svoje odnose uređuju slobodno), a gospodarsko pravo je uređeno pretežno prisilnim normama.
4. trgovačko pravo ne tipično privatno pravo (nijedna strana ne nastupa s pozicija državne vlasti), a gospodarsko pravo je „mješavina“ javnog prava (pravo u kojem država štiti pravnim normama određeni interes) i privatnog prava kojim država štiti određene interese odnosno mora jamčiti fer ponašanje na tržištu

Može se reći da je gospodarsko pravo (privredno) skup pravnih normi kojima država oblikuje gospodarski poredak, stvara uvjete za slobodnu utakmicu na tržištu, drži ga pod nadzorom i određuje odnose gospodarskih subjekata međusobno i svih prema državi.

IZVORI TRGOVAČKOG PRAVA

su različiti oblici u kojima se izražavaju pravna pravila.

 Izvori našeg trgovačkog prava su:

1. Propisi
2. Autonomno pravo (stvara ga samo društvo – običaji)
3. Sudska i arbitražna praksa
4. Pravna stvarnost (doktrina)
5. Akti pojedinih nedržavnih tijela, tzv. javna ovlaštenje

Za stranke glavni izvor njihovih prava je ugovor, ali samo za njihov konkretni odnos, pa ga u tom smislu držimo kao posebni izvor, dok su ostali izvori opći izvori, koji vrijede za SVE.

1. Propisi

Su opći pravni akti koje donose nadležni državni organi i kojima se uređuju odnosi u državi.

 Prema hijerarhiji propise dijelimo na :

* USTAVE
* ZAKONE
* PODZAKONSKE AKTE

Svi se propisi objavljuju u službenim glasilima; u RH su to „Narodne novine RH“

Akti općinskih skupština objavljuju se u njihovim službenim glasilima (npr. Glasnih grada Zagreba)

1. Autonomno trgovačko pravo

ne predstavlja državni izvor prava, nego društveni, stvaraju ga oni kojima je namijenjen

 Danas se autonomno trgovačko pravo pojavljuje u obliku :

1. Poslovnih (trgovačkih) običaja
2. Uzanci
3. Tzv. formularnog prava
4. Poslovni (trgovački) običaji – važan su činitelj autonomnog prava jer zakonodavac često ne stigne pratiti buran razvoj prometa robom i uslugama, pa prepušta subjektima tog prometa da svoje odnose sami reguliraju npr. poznat je poslovni običaj da se ambalaža ne vraća
5. Uzanci – su poslovni običaji koje skuplja, odabire, sistematizira i objavljuje ovlašteno tijelo
6. Formularno pravo – je onaj dio autonomnog prava gdje se ugovori sklapaju prema unaprijed pripremljenim obrascima (formularima) (a primjenjuju se da bi se poslovi brže sklapali)
7. Sudska i arbitražna praksa

Kad između stranaka dođe do spora koji one ne mogu riješiti na drugi način nastali spor rješava sud primjenjujući odgovarajuće pravne norme koje sadrže apstraktna, opća i tipična pravna rješenja.

Sudska praksa, u širem smislu, obuhvaća kompletno sudjelovanje svih sudova, u užem smislu to je niz sudskih odluka kojima se norma primjenjuje na isti način.

Arbitražna praksa je izjednačena sa sudskom praksom.

Arbitraža je nedržavna institucija (organ) kojoj stranke ugovorom mogu povjeriti rješavanje određenih sporova.

1. Pravna znanost (doktrina)

 Utječe na sudsku praksu određenim stavovima poznatih, pravnih kritičara (svi mogu sudovima davati i stručna mišljenja, također sudjeluju u radu zakonodavnih tijela, zakonodavaca, a i kao članovi sudskih i arbitražnih vijeća).

1. Akti pojedinih nedržavnih tijela

 Zakonodavac često dopušta da određene pravne norme donose ovlaštene gospodarske organizacije, njihova udruženja ili druga tijela, time da su tako donesene norme obvezne za sve u određenoj gospodarskoj grani, pa čak i za sve gospodarske grane.

**PRETPOSTAVKE SUVREMENOG TRGOVAČKOG PRAVA**

Poduzetnička i tržišna sloboda

 Suvremeno trgovačko pravo zasniva se na poduzetničkoj slobodi.

Poduzetnička sloboda znači da se svaki čovjek može pojaviti na tržištu i baviti se djelatnostima koje donose dobitak.

 Druga strana medalje poduzetničke slobode je slobodno tržište tj. tržišna sloboda što znači da je tržište otvoreno za sve, kako za profesionalne tako i za neprofesionalce, fizičke i pravne osobe, domaće i strane.

 Odraz poduzetničke i tržišne slobode je slobodna utakmica konkurencija što znači da svatko na tržištu nastupa na sa svojom inicijativom.

 U svom tržišnom nadmetanju svi sudionici moraju biti u ravnopravnom položaju, a to mora osiguravati država putem pravnih normi kojima :

1. Suzbija nedopuštena (nelojalna) utakmicu
2. Onemogućuje trustovsko udruživanje
3. Provodi zaštitu potrošača

a) Nedopuštena utakmica – je nastupanje na tržištu suprotno dobrim poslovnim običajima i trgovačkoj praksi

 Skup normi koje definiraju i uređuju suzbijanje nelojalne utakmice nazivamo pravo suzbijanja nedopuštene utakmice

 Djela nedopuštene utakmice su npr. :

* propagiranje robe navođenjem neistinitih podataka
* iznošenje podataka o drugom učesniku na tržištu koje mogu biti štetne za njegov ugled

b) Protutrustovsko (protukartelno) pravo – je skup normi kojima se sprečava monopolno povezivanje poduzeća u cilju narušavanja jednakosti na tržištu

c) Pravo zaštite potrošača

* predstavlja sve pravne norme kojima se štite interesi potrošača.

**POJAM DRUŠTVENIH NORMI I NJIHOVE VRSTE**

 U svakom ljudskom društvu postojala su, postoje, i postojat će društvena pravila ponašanja (norme) po kojima se ljudi ponašaju u društvu.

 Znači, pojedinac u društvu ne može raditi što hoće, nego se mora ponašati prema određenim društvenim pravilima (normama).

Društvena pravila ponašanja (norme ponašanja) dijelimo:

1. PRAVILA O LIJEPOM I KULTURNOM PONAŠANJU: stvara ili samo društvo i samo društvo se brine da ili se članovi društva i pridržavaju.
2. PRAVILA O MORALU (MORALNE - ĆUDOREDNE NORME): određuju što je dobro, a što zlo; što je pravedno, a što nepravedno; što je vjernost, a što nevjernost.

 Ova pravila također donosi samo društvo i samo se društvo brine o njihovoj primjeni.

1. OBIČAJI (OBIČAJNE NORME) : su takve norme koje u određenim zajednicama nastupaju dugotrajnim ponavljanjem istog oblika ponašanja.

 Običaji su raznovrsni, mogu se stvarati u svim područjima života, vezani su za značajne događaje; npr. : rođenje, vjenčanje, smrt, žetva, blagdani itd.

 Ako država ozakoni običaj, tada taj običaj postaje pravna norma i država ga primjenjuje u slučaju pomanjkanja pravnih normi (skup običaja kojima država priznaje pravnu snagu zove se običajno pravo).

1. PRAVNA PRAVILA (PRAVO – PRAVNE NORME) : su posebna vrsta društvenih pravila.

 Pravna pravila se od drugih društvenih pravila ( pravila o lijepom i kulturnom ponašanju, morala, običaja) razlikuju po tome što ih donosi država putem svojih organa (ili netko drugi ako je za to ovlašten) i država ih (putem svojih organa) i primjenjuje (ako je potrebno i silom).

 Dakle pravna pravila postoje samo u državi. Pravna pravila su usko vezana za državu, jer su bez države ne bi mogla donositi odnosno primjenjivati.

 Podjela društvenih pravila može se izvršiti i na drugačije načine



**PRAVO**- skup pravila i ponašanja

**PRAVNA NORMA**

Cjelokupno pravo u jednoj državi sastoji se od pravnih normi (pravnih pravila).

**Pravna norma je** osnovni element prava i predstavlja pravilo ponašanja ljudi u društvu koje je donijela država ili netko drugi po njenom ovlaštenju.

Pravnu normu ne treba izjednačavati sa stavkom nekog zakona jer se u članku (stavku) nekog zakona može nalaziti više normi.

Pravna norma sadrži i sankciju (mjere, kazne) za ne ponašanje po pravnoj normi.

Sankciju primjenjuje država putem svojih organa (jer je država putem svojih organa i donijela pravnu normu).

**Pravna norma mora sadržavati tri elementa:**

1. HIPOTEZA ili pretpostavka,
2. DISPOZICIJA ili odredba
3. SANKCIJA
4. HIPOTEZA- je dio pravne norme kojom se određuju slučajevi kada će se pravna norma primijeniti*.(pr. pravna norma koja zabranjuje krađu primijenit će se kad je netko uhićen za krađu)*
5. DISPOZICIJA-je dio norme koja određuje ponašanje onoga na kojega se norma odnosi. Dispozicijom se može nešto nalagati, zabranjivati ili dati ovlaštenje nekome da postupi na odgovarajući način.
6. SANKCIJA-je dio norme koja određuje koju će pravnu posljedicu snositi onaj tko se nije pridržavao pravne norme. Sankcija nije nužan element pravne norme.

Primjer: Ako netko želi voziti auto na javnoj cesti (HIPOTEZA), prethodno mora položiti vozački ispit (DISPOZICIJA), ako ne položi vozački ispit a vozi auto na javnoj cesti kaznit će se sa 1.000,00 kn (SANKCIJA)

No međutim, ovako formuliranih pravnih normi u praksi ima vrlo rijetko. U praksi je dispozicija često skrivena (ona postoji, sama nije vidljiva na prvi pogled).

Primjer: Ako netko želi sklopiti brak a već se nalazi u braku, postojeći brak mora razvrgnuti, ako to ne učini a sklopi novi brak, kaznit će se zatvorom do 3 godine.

Tko zaključi brak iako se već nalazi u braku, kaznit će se zatvorom do 3 godine.

Ovdje dispozicija nije baš vidljiva ali je vrlo jasno u čemu se sastoji.

***VRSTE NORME***

Pravne norme se mogu podijeliti po vrstama:

1. Naređujuće, zabranjujuće i ovlašćujuće,
2. Imperativne, prisilne, dispozitivne,
3. Opće i posebne

*Prema sadržaju dispozicije pravne norme mogu biti:*

*-naređujuće: njima se naređuje subjektima da nešto učine; npr. pravna norma o obveznom cijepljenju pasa; npr: pravna norma o obveznoj prijavi prihoda*

-zabranjujuće: zabrana iznošenja neistinitih priča o drugom; zabrana iznošenja neistinitih vijesti koje mogu uznemiriti pučanstvo.

-ovlašćujuće: pravo na žalbu, pravo na školovanje, pravo na slobodno udruživanje…

Nepoštivanje dispozicije važeće pravne norme nazivamo deliktom (prijestup, prekršaj).

Razlikujemo 2 glavne vrste delikta:

1.Kazneni delikt-sankcija je kazna (novčana, zatvor)

2.Građanski delikt-sankcija je naknada štete, stavljanje u prijašnje stanje

*Imperativne i dispozitivne norme*

Podjela na imperativne i dispozitivne norme važna je za praktičnu primjenu normi.

Imperativne su one norme kojih se stranke moraju pridržavati onako kako one glase bilo da nešto nalažu ili nešto zabranjuju.

Dispozitivne norme sadrže pravila koje stranke mogu mijenjati svojim sporazumom. Propisi koji uređuju ugovorne odnose sadrže veliki broj dispozitivnih normi. Dispozitivnim se normama ostavlja puna sloboda strankama da svoje odnose urede u određenom trgovačkom pravu.

*Opće i posebne norme*

Opće norme su one koje se moraju pridržavati svi građani. Odnose se na sve istovjetne slučajeve i primjenjuju se na sve subjekte koji se nađu u predviđenoj situaciji.

Opće pravne norme su npr: USTAV RH, zakoni, uredbe, naredbe, odluke …

Posebne ili pojedinačne norme su one koje se odnose na točno određeni slučaj i na točno određenu osobu odnosno na posebne kategorije građana.

1.primjer opće i pojedinačne pravne norme

Opća pravna norma: Tko drugome nanese tjelesnu ozljedu kaznit će se zatvorom do 5 godina.

Pojedinačna pravna norma: Sudska presuda kojom se Braco Bracanović osuđuje na 3 godine zatvora zato što je Cicibana Cicibanovića prebio na „mrtvo ime“.

**Prema svojoj pravnoj snazi pravne norme dijelimo na:**

1. USTAV je najviša pravna norma-sve ostale niže pravne norme moraju biti u skladu s Ustavom odnosno ne mogu biti protivne Ustavu ( ovo se načelo zove Ustavnost).

 U RH Ustav donosi Sabor RH.

Ustav u osnovi uređuje društveno, ekonomsko, političko i državno uređenje zemlje.

1. ZAKONI-njima se detaljno razrađuju Ustavne odredbe Zakone u RH donosi Sabor RH.
2. UREDBE-služe za provođenje zakona u život. Donosi ih Vlada RH.
3. NAREDBE-donose ih ministarstva i sadrže naređenje za ponašanje u određenim situacijama
4. ODLUKE, STATUTI, PRAVILNICI
5. POSLOVNI OBIČAJI- to su uobičajena ponašanja sudionika u robnom prometu.

Ako ne postoje pravne norme da bi se riješio određeni problem onda će se postupiti prema poslovnom običaju.

**SUSTAV PRAVA**

Pravna norma je osnovi element prava.

Više pravni normi čine pravni institut.

Više pravnih instituta grane prava, a sve grane prava čine pravni sustav neke zemlje.

PRAVNI INSTITUT-je skup pravnih normi koje uređuju istu vrstu društvenih odnosa.

PRAVNA GRANA-je skup srodnih instituta koji uređuju širu ovlast društvenih odnosa.

SUSTAV PRAVA čine sve pravne grane neke države.

Sve pravne norme nemaju neku snagu. Najvišu pravnu snagu imaju norme sadržane u Ustavu. S njima u skladu moraju biti niže pravne norme. Svi zakoni i podzakonski akti moraju biti sukladni s Ustavom. Ukoliko Ustavni sud RH neki akt suprotan ustavu USRH ukinut će ga ili poništiti.

***Pravo se može podijeliti u dvije osnovne skupine*:**

1. Unutarnje i međunarodno pravo,
2. Materijalno i formalno pravo.
3. *UNUTARNJE PRAVO*-obuhvaća sva pravna pravila koja uređuju odnose unutar neke zemlje. (Hr. pravo, Tal. pravo., Njem. pravo...)
4. *MEĐUNARODNO PRAVO*-obuhvaća skup pravila koja uređuju odnose između subjekata toga prava u međunarodnoj zajednici.

Međunarodno pravo čine:

* + međunarodni ugovori,
	+ međunarodno pravni običaji.

*Međunarodni ugovori* koji su sklopljeni i potvrđeni u skladu s Ustavom i objavljeni čine dio unutarnjeg pravnog poretka RH i po svojoj su snazi iznad zakona, čl. 134. Ustava RH.

*Materijalno pravo* obuhvaća pravila koja naređuju pravnim subjektima određena pravila ponašanja naznačujući njihova prava i obveze, te sankcije za njihovu povredu.

**PRAVO U VREMENU I PROSTORU**

Zakoni i drugi propisi u RH stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivnja u Narodnim Novinama, ako propisom nije utvrđen neki drugi rok. Propisi se objavljuju u Narodnim Novinama.

Duži rok od objevljivanja propisa do njegovog nastupanja na snagu utvrđuju se kod onih propisa koji su značajniji kako bi se ostavilo dovoljno vremena da se svi oni na koje će se propis primjenjivati dobro upoznaju s njegovim odredbama.

Propisi migu prestati važiti na nekoliko načina:

1. Abrogacijom, (lat. abrogare = ukidati)
2. Derogacijom, (lat. derogare = dokinuti)
3. Dotrajalost

ABROGACIJA- neki propis prestaje važiti, ako se to u njemu obično u završnim člancima izričito navodi.

DEROGACIJA- kada novi propis uređuje neki društveni odnos na drugačiji način nego što je to činio raniji propis.

DOTRAJALOST-kada nestanu društveni odnosi koje propis uređuje, pa se on nema na što primijeniti.

POZITIVNO PRAVO (pozitivno pravni propisi)-sva pravna pravila koja vrijede u određenom trenutku u određenoj zemlji, tj. Pravna pravila koja više ne vrijede nazivamo povijesnim pravom.

PRAVNA PRAVILA vrijede na određenom prostoru, danas vrijedi načelo teritorijalnosti prava (postoje izuzeci).

**IZVORI ODNOSNO VRELA PRAVA**

Izvore prava dijelimo u MATERIJALNOM i FOMALNOM smislu.

MATERIJALNI IZVORI PRAVA predstavljaju određene društvene odnose u nekoj zemlji koji zahtjevaju da budu pravno uređeni.

FORMALNI IZVORI PRAVA su akti iz kojih proizlaze prava i obveze državnih organa pravnih i fizičkih osoba. To su ustav, zakon ,podzakonski akti, uzance, običaji, a u nekim zemljama sudska praksa.

***Ustav*** je zakon koji po svojoj pravnoj snazi stoji iznad svih ostalih zakona. On redovito sadrži osnovna načela društvenog i državnog uređenja, odredbe o organizaciji i djelatnosti najviših državnih organa te pravima i dužnostima građana.

***Zakon*** po svojoj pravnoj snazi dolazi iza Ustava

***Podzakonski akti*** po svojoj pravnoj snazi dolazi iza zakona. Podzakonski akti nose različita imena: uredbe, pravilnici, uputstva, rješenja, naredbe,odluke i sl.

***Uzance*** su sistematizirani i objavljeni trgovačko običaji.

***Običaji*** su izvor prava samo ako se zakon izravno ili posredno na njih poziva.

*Sudska praksa* nije izvor prava.

**PRAVNI ODNOS**

Društveni odnosi su odnosi između ljudi; a ti odnosi su uređeni društvenim pravilima.

Društveni odnosi koji su uređeni pravnim pravilima **zovu se pravni odnosi.**

**Pravni odnosi su odnosi između ljudi** (dakle to su društveni odnosi ) odnosno između:

* Ljudi kao pojedinaca
* Organizacija ljudi i pojedinaca
* Organizacija ljudi

a ti odnosi su uređeni PRAVNIM PRAVILMA.

Pravni odnosi nastaju kad nastupe određene činjenice, kad ljudi stupe u društvene odnose koji su uređeni pravnim pravilima.

One činjenice koje su bitne za nastanak pravnog odnosa nazivamo pravnim činjenicama.

Pravne činjenice dijelimo na 2 osnovne vrste:

1. Događaji (smrt, poplave, potres) koji nastaju bez ljudske volje i nezavisno od čovjeka
2. Ljudske radnje:

- fizičke (razbijanje tuđeg prozora)

- voljne (sklapanje ugovora)

Pretežni dio pravnih odnosa nastaje na osnovi ljudskih radnji.

ELEMENTI PRAVNOG ODNOSA

Pravni odnos je kao i svi drugi odnosi – odnosno između barem 2 osobe – subjekata.

U tom odnosu jedna strana je od druge ovlaštena nešto zahtijevati, a ova je obvezna to ispuniti.

 Svaki pravni odnos ima 2 elementa:

1. Subjekt
2. Sadržaj

SUBJEKTI PRAVNOG ODNOSA

Mogu biti samo ljudi i to kao:

1. Fizičke osobe – pojedinci (svaki živi čovjek)
2. Pravne osobe (grupe ljudi)

Fizičke osobe

Da bi mogle sklapati pravne poslove, fizičke i pravne osobe moraju imati pravnu i poslovnu sposobnost.

Pravna sposobnost je svojstvo svakog živog čovjeka ( a i pravne osobe) da može biti nosilac prava i pravnih obveza.

Fizička osoba postaje pravno sposobna časom rođenja i ima pravnu sposobnost sve do smrti.

Smrću fizičke osobe prestaje njena fizička sposobnost, ali njena prava i obveze ( ne sva prava i ne sve obveze) prelaze na nasljednike.

Poslovna sposobnost je svojstvo fizičke i pravne osobe (pravnog subjekta) da može vlastitim izjavama volje (očitovanjem volje) obavljati (sklapati) pravne poslove.

Pravni poslovi su očitovanja volje koja imaju za svrhu zasnivanje promjene i ukidanje (postojećeg) pravnog odnosa.

Dakle, pravni poslovi su radnje koje se ne protive pravnim normama.

Obavljati javne poslove znači zasnivati, mijenjati i ukidati pravni odnos (ugovori su najčešći pravni poslovi).

Neka osoba može imati pravnu sposobnost, ali ne mora imati i poslovnu sposobnost (npr. volja djeteta i odraslog čovjeka nije ista; zdrav i bolestan i sl.)

Razlikujemo sljedeće stupnjeve poslovne sposobnosti:

1. Potpuna poslovna sposobnost
* Imaju je osobe kad navrše 18g. života
* Ove osobe mogu potpuno samostalno obavljati pravne poslove
1. Ograničena poslovna sposobnost
* Osobe mlađe od 18g. mogu obavljati pravne poslove ali oni postaju valjani tek kad ih odobre njihovi zakonski zastupnici. (vjenčanje maloljetnika)

Deliktna sposobnost je sposobnost fizičkih i pravnih osoba (pravnih subjekata) da mogu odgovarati na svoje protupravne postupke (delikt = kažnjivo djelo, prestup, prekršaj) .

Pravna i deliktna sposobnost zajedno se nazivaju djelatna sposobnost.

**Pravna osoba**

* je državna (društvena) tvorevina, organizacija ljudi kojoj pravni poredak priznaje obilježja osobe tj. priznaje joj pravnu i poslovnu sposobnost.

Pravna osoba svoju pravnu sposobnost stječe upisom obrta ili ugovora o osnivanju u sudski registar.

Pravne osobe su:

* država
* poduzeća
* športske i kulturne organizacije
* općina
* škola
* političke stranke
* županija…
* bolnica
* vjerske organizacije, zaklade itd.

Prestanak pravne osobe :

* aktom nadležnog organa kojim se zabranjuje daljnji rad određenoj pravnoj osobi
* odlukom organa same pravne osobe (dakle, tj. dobrovoljno)
* ispunjenje svrhe postojanja pravne osobe

OBJEKTI PRAVNOG ODNOSA

Objektima pravnog odnosa smatra se sve ono zbog čega fizičke i pravne osobe stupaju u pravne odnose zbog čega ih mijenjaju odnosno ukidaju.

Objekti pravnog odnosa mogu se podijeliti ovako:

1. STVARI – su materijalni dijelovi prirode koji se mogu osjetilima primijetiti, koji su prostorno ograničeni i koji postoje u sadašnjosti.

Primjeri : jedna klupa, jedno odijelo, 10 kg lubenica, 5 komada palačinki, 1l vina, auto, avion, lokomotiva…

Čovjek ne može biti objekt pravnog odnosa (a ranije?)

1. LJUDSKE RADNJE – su određena činjenja u pravnom odnosu i nazivaju se činidbama.

Činidbe mogu biti:

* Pozitivne: sastoje se u činjenju, npr. rezanje drva, branje kukuruza, šivanje odjeće, zidanje kuće, popravak bicikla itd.
* Negativne: sastoje se u nečinjenju, npr. obveza prodavača da neće povećati cijenu u određenom vremenu, obveza kupca da neće zahtijevati isporuku robe do određenog dana, obveza stanara, odnosno podstanara da neće „odvrnuti“ radio do kraja, obveza vlasnika zemljišta da neće saditi drveća blizu međe…
1. OSOBNA DOBRA – su dobra vezana za pravni subjekt : čast, ugled, ime, nepovrjedivost tijela, život.

Tko dođe do potvrde ovih dobara nastaje obveza davanja određene naknade za pretrpljene fizičke i duševne bolove.

1. INTELEKTUALNI PRODUKTI (PROIZVODI LJUDSKOG DUHA) – su književna, glazbena, kiparska i ostala djela kao rezultat intelektualnog rada.

Autor ovih djela njima može raspolagati (davati na korištenje, prodavati itd.).

Postoje i drugačije podjele objekata pravnog odnosa.

SADRŽAJ PRAVNOG ODNOSA

Ovlaštenje za jednog i dužnost (obveza) za drugog sadržaj su pravnog odnosa.

Ovlaštenje koje pripada jednom subjektu iz određenog pravnog odnosa i obveza drugog su pravno ovlaštenje, odnosno pravna obveza, jer su uređeni pravnom normom.

Pravno ovlaštenje sastoji se u tome da subjekt kojem ono pripada ima pravo zahtijevati određeno ponašanje drugog subjekta.

**SUBJEKTI PRAVA**

Subjekti prava su osobe koje mogu biti nositelji prava i obveza u pravnom prometu.

Razlikujemo dvije vrste subjekata:

1. Fizičke osobe,
2. Pravne osobe.

1. FIZIČKA OSOBA je čovjek pojedinac, on to postaje rođenjem, a prestaje biti smrću. Fizička osoba rođenjem stječe pravnu sposobnost, tj. Sposobnost biti subjektom prava.

Od pravne sposobnosti valja razlikovati poslovnu sposobnost.

POSLOVNA SPOSOBNOST Poslovna sposobnost je sposobnost da netko svojim vlastitim radnjama stječe prava i preuzima odgovornost. Poslovna sposobnost se stječe sa 18 godina. Svaka punoljetna osoba nema poslovnu sposobnost. (npr. psihički hendikepirane osobe....). Dijete ima pravnu, ali nema poslovnu sposobnost. Punoljetna osoba može biti djelomično ili potpuno lišena poslovne sposobnosti u posebnom postupku pred sudom, ako zbog svog duševnog oboljenja, zaostalog duševnog razvoja nije u mogućnosti voditi računa o svojim interesima, a ponekad ni o samome sebi.

2. PRAVNA OSOBA je društvena tvorevina kojoj je pravni poredak priznao svojstvo subjekta prava. Pravna osoba ima elemente koje karakteriziraju:

* 1. CILJ koji pravno dopušten
	2. IMOVINA. da bi svoj cilj mogla ostvarivati pravna osoba mora raspolagati imovinom kojom će odgovarati za preuzete obveze.
	3. JEDINSTVO. Pravna osoba mora biti jedinstvena organizacija premda u svom sastavu može imati pojedine dijelove.
	4. IDENTITET. Dok pravna osoba postoji njezin je identitet trajan
	5. TIJELA odn. ORGANI. Da bi pravna osoba mogla izražavati svoju volju ona mora imati odgovarajuća tijela odn. organe.

PRAVNI ODNOS je onaj društveni odnos koji je uređen nekom pravnom normom. Činjenice koje dovode do nastanka promjene ili prestanka nekog pravnog odnosa nazivamo PRAVNIM ČINJENICAMA.

Pravne činjenice dijelimo na događaje i ljudske radnje.

Ljudske radnje dijelimo na dopuštene i nedopuštene-delikti iz kojih kao pravna posljedica može nastati izricanje kazni i naknade štete.

ELEMENTI PRAVNOG ODNOSA su prava i obveze stranaka, pravna norma i objekt pravnog odnosa.

Odnos između subjekata biti će pravni odnos, ako taj odnos uređuje neka pravna norma. Ako to nije slučaj radit će se o društvenom, ali ne i o pravnom odnosu.

**TUMAČENJE PRAVA**

Pravne norme se često donose na brzinu, bez prethodne suradnje s kvalificiranim pravnicima i dr. stručnjacima, pa su tekstovi nejasni, dvosmisleni i sl.

U takvim slučajevima primjena pravne norme je nemoguća ili pogrešna.

Zbog toga je potrebno utvrditi točan sadržaj pravne norme, što nazivamo njezinim tumačenjem ili interpretacijom.

Najbolje je da pravnu normu tumači onaj organ koji ju je i donio.

Za primjenu prava od izuzetne je važnosti utvrditi pravni smisao pravne norme. Prve radnje koje u tom smislu treba obaviti je utvrditi:

* je li konkretni slučaj uređen nekom pravnom normom
* je li ta pravna norma još uvijek na snazi i
* njezin autentični tekst tj. utvrditi tekst koji je u Narodnin Novinama

Interpretacija može biti po metodi i sadržaju.

PRAVNE GRANE

Sistem, sustav, prava je skup pravnih normi odnosno skup svih pravnih normi koje trenutno vrijede u jednoj državi (to je tzv. “pozitivno pravo“).

Pojmom „sistem“ želi se istaknuti da su pravne norme sređene, „poredane“ po određenom sistemu, na određen način.

Sistematizacija prava se provodi radi preglednosti pravnih normi; da bi se pravna norma mogla lakše pronaći i lakše proučavati.

Pravna norma je osnovna jedinica svakog pravnog sustava.

Skup pravnih normi koje uređuju određeni odnos u društvu čine pravni institut (ustanovu).

Skup srodnih pravnih instituta čini pravnu granu.

Najznačajnije pravne grane kod nas su:

1.Ustavno pravo 7. Obvezno pravo 13. it

2. Upravno pravo 8. Nasljedno pravo

3. Financijsko pravo 9. Porodično pravo

4. Kazneno pravo 10. Radno pravo

5. Građansko pravo 11. Trgovačko pravo

6. Stvarno pravo 12. Međunarodno pravo

Pojedine pravne grane i pravne ustanove mogu pripadati odnosno mogu se proučavati u više „pravnih grana“; pojedine pravne ustanove mogu se „seliti“ iz pravne grane u pravnu granu; pravna grana se može raspasti na više novih pravnih grana; više pravnih grana mogu se spojiti u jednu pravnu granu.

Skupina pravnih grana (pravna grupa) -obuhvaća više srodnih pravnih grana.

Sve skupa čini pravni sustav.

Ustavno pravo

Je pravna grana koja obuhvaća pravne norme i institute koji uređuju osnove društvenog i političkog uređenja zemlje, temeljne slobode i prava čovjeka, ustrojstvo državne vlasti i lokalne uprave i samouprave.

Kazneno pravo

Obuhvaća kaznenopravne norme u kojima su opisana krivična djela i kazne za počinitelje krivičnih djela, te krivični procesni postupak.

Građansko pravo

Porodično pravo

je u širem smislu dio privatnog građanskog prava s mnogo elemenata javnog prava kojiim se uređuju odnosi u braku, odnosi između roditelja i djece i odnosi usvajanja.

Rodno pravo je posebna grana prava koja se razvila iz građanskog prava s pretežnim institutima javnog prava, a uređuje odnose nastale u svezi s radom zaposlenih osoba.

Trgovačko pravo je pravna grana koja s građanskim pravom čini okosnicu privatnog prava, a

uređuje pravni položaj gospodarskog subjekata i njihove međusobne pravne poslove.

POJAM KAŽNJIVOG DJELA I KAZNE

Pravne norme mogu prekršiti i fizičke i pravne osobe.

Onaj tko prekrši pravnu normu odnosno tko postupi suprotno nego što određuje pravna norma, čini kažnjivo djelo.

Kazna za učinitelja kažnjivog djela mora udovoljavati određenim zahtjevima:

-Mora biti osobna; mora se primjeniti na onu osobu koja je učinila protupravno djelo.

-Mora biti humana: ne smije izazvati mučenje.

-Mora biti razmjerna: znači, mora odgovarai društvenoj opasnosti kažnjivog djela.

-Treba imati odgojni utjecaj, ali da djeluje i na druge da ne čine kažnjiva djela.

Vrste kažnjivih djela

 S obzirom na stupanj društvene opasnosti kažnjiva djela (u nas) se dijele na:

1. Krivična djela

2. Privredne prijestupe

3. Prekršaje

Krivična djela- su ona društveno-opasna djela tj. to su protupravne radnje čovjeka koje su u Zakonu određene kao krivična djela.

 Krivična djela su društveno najopasnija djela.

Za krivična djela odgovaraju samo fizičke osobe.

Primjeri krivičnih djela:

 -djela protiv tijela i života čovjeka

 -krađe

 -razbojstva

 -krivotvorenje isprava

 -lažno predstavljanje

 -djela protiv oružanih snaga RH...

Kazne za učinioce krivičnih djela:

 -zatvor

 -novčana kazna

U RH nema smrtnih kazni.

Privredni prijestupi- su povrede pravila o financijskom tj. gospodarskom poslovanju pravnih osoba i u njima odgovornih fizičkih osoba.

Primjeri:

-povrede zakona o računovodstvu

-povrede zakona o reviziji

-povrede propisa o cijenama

Kazne:

-Novčana kazna

-Zaštitne mjere: zabrana pravnoj osobi da se bavi određenom djelatnošću; zabrana određenoj odgovornoj fizičkoj osobi da u određeno vrijeme obavlja određene poslove...

Prekršaji- su kažnjiva djela najamnje (relativno) društvene opasnosti i zato za njih kazne

 mogu izricati i organi uprave:

 -organi MUP-a

 -organi inspekcije

 - drugi zakonom određeni organi

Primjeri:

-kršenje odredbi Zakona o računovodstvu

-kršnje propisa o formiranju cijena

-kršenje propisa o tržišnom poslovanju

-kršenje prometnih pravila

-kršenje pravila o javnom redu i miru...

Kazne

1. Za fizičke osobe:

-novčana kazna

-zatvor

-određene zaštitne mjere (zabrane upravljanja motornim vozilom)

 2. Za pravne osobe:

-novčana kazna

ORGANIZACIJA VLASTI

Vlast je sposobnost ostvarivanja poslušnosti bez obzira da li onaj koji treba slušati na to pristaje dobrovoljno ili ne.

Postoje razne vlasti:

-vlast poduzeća

-vlast športskog društva

-vlast kulturno umjetničkog društva

-vlast nekog udruženja

-vlast političke stranke

-državna vlast

Državna vlast je najviša vlast (znači)- njoj se ljudi ne mogu oduprijeti

 Državna vlast se prostire na teritoriju dotične države i na tom teritoriju državna vlast je suverena što znači:

1. da od državne vlasti nema više vlasti
2. da je pravno neograničena tj. može uređivati bilo koje društvene odnose i na način koji želi
3. da je ni od koga zavisna

Državni organi

Državna vlast se izvršava preko državnih organa (odnosno preko ljudi u tim organima).

Razlikujemo:

1. Zakonodavne organe- propisuju pravila ponašanja

2. Upravne organe- provode u djelo propise

3. Sudske organe- utvrđuju da li je tko povrijedio pravila ponašanja i odrađuju kaznu za povredu pravila ponašanja

Svi oni organi zajedno čine državni aparat.

1. **STVARNO PRAVO**

Stvarno pravo je skup pravila koja uređuju odnose između subjekata prava u vezi sa stvarima. Objekt tih odnosa je stvar.

Karakteristike stvarnog prava:

1. Stvarna prava djeluju prema svima – erga omnes
2. Ograničenost broja stvarnih prava

Stvarna prava su samo ona koja su utvrđena zakonon. Pod stvarnim pravima smatraju se vlasništvo, služnost, založno pravo.

**STVARI I PODJELA STVARI**

Stvari su materijalni predmeti koji imaju ograničeno mjesto u prostoru. Mogu se prisvajati i mogu zadovoljiti neku ljudsku potrebu. Pod stvarima se danas smatraju i energije (električna energija, atomska energija...)

Sa stajališta prava stvari se mogu podijeliti u nekoliko skupina. Ta je podjela značajna pri uređivanju pojedinih pravnih odnosa. Mogu biti:

1. Stvari u slobodnom prometu (većina stvari kupovati, darivati i dr.)
2. Stvari izvan prometa (teško naoružanje, ceste, parkovi)
3. Stvari u ograničenom prometu (To su stvari koje mogu biti u prometu uz ograničenje organa državne vlasti (oružje, eksploziv, otrovi))

1. Najuobičajenija (najčešća) podjela stvari je na:

* pokretne
* nepokretne

Pokretne stvari su one stvari koje se mogu premještati s jednog mjesta na drugo, a da se ne uništi njihova suština. Nepokretne su one kod kojih to nije moguće.

2. Druga podjela stvari je na:

* zamjenjive
* nezamjenjive

Zamjenjive su one koje se mogu zamjenjivati za iste takve stvari, a nezamjenjive one koje se ne mogu zamjenjivati (zamjenjive su kukuruz, pšenica, šećer, a nezamjenjiva je Picassova slika ili pobjednik neke trke na Londonskome Hipodromu iz 2002. i sl.).

3. Stvari mogu biti:

- potrošne stvari

- nepotrošne stvari

Potrošne su one stvari koje se troše jednokratnom upotrebom (cement, brašno i sl.), a nepotrošne one koje se troše tek uporabom kroz dulje vrijeme (građevinski stroj, vozilo i sl.).

U zakup se mogu dati samo nepotrošne stvari. Također i založiti se mogu samo nepotrošne stvari

4. Podjela:

- djeljive stvari

- nedjeljive (dragi kamen, manji stan..)

Djeljive su one stvari koje se mogu podijeliti , a da se ne uništi njihova suština ili vrijednost, sve ostale su nedjeljive.

5. Stvari mogu biti:

- Jednostavne i

- složene

Jednostavne stvari su one koje su u cjelini istog sastava (ulje, vino, riža i dr.), ako to nije slučaj stvari su složene (zgrada, automobil i dr.)

6. Stvari mogu biti:

- glavne ( violina, brod)

- sporedne (gudalo, brodica za spašavanje)

Glavna stvar je ona koja je važnija od druge ili drugih združenih sporednih stvari. Sporedna stvar može biti pripadnost ili priraštaj glavne stvari. Pripadnost je stvar koja nije u fizičkoj vezi s glavnom stvari, ali služi zajedničkoj svrsi.

Priraštaj je sporedna stvar koja je u prirodnoj vezi s glavnom stvari. To su plodovi glavne stvari. Mogu biti prirodni ( plodovi na stablu, mladunčad životinja i sl.) i mogu biti civilni (kamate od glavnice).

**VLASNIŠTVO I ZEMLJIŠNE KNJIGE**

Vlasništvo je jedno od temeljnih stvarnih prava. Ono daje najšire ovlasti nekoj osobi na stvar. Vlasnik ima ovlaštenje da stvar posjeduje, njome se koristi, njome raspolaže (prodaje, daruje, uništi, odbaci...)

Suvlasništvo je vlasništvo više osoba nad istom stvari tako da je dio svakoga od njih određen razmjerno prema cjelini.

**VLASNIŠTVO**

Vlasništvo je najobuhvatniji oblik pripadanja i ovlaštenja neke osobe u odnosu na stvar.

U objektivnom smislu vlasništvo je sve ono što nekome pripada (sve njegove stvari i sva njegova prava).

U subjektivnom smislu vlasništvo je ovlaštenje vlasnika raditi po svojoj volji s predmetom vlasništva i koristima koje donosi, a svakog drugog isključiti od toga.

Izvršenje prava vlasništva je dopušteno ako se ne vrijeđaju prava trećeg (susjeda) i ako se izvrši u okviru zakona.

**Subjekti i objekti prava vlasništva**

Subjekti – nosioci prava vlasništva u RH su domaće i strane fizičke i pravne osobe.

Objekti prava vlasništva mogu biti pokretne i nepokretne stvari.

Zakonom se može ograničiti i oduzeti vlasništvo (ako se oduzme, naknada se daje po tržišnoj vrijednosti)

**Oblici prava vlasništva**

1. Suvlasništvo – je nedjeljivo vlasništvo više osoba na nekoj stvari (npr. 3 prijatelja kupe 1 bicikl/ petero djece naslijedi očevu kuću)
* Svaki vlasnik može tražiti podjelu stvari, a ako se ne može podijeliti stvar će se prodati.
1. Zajedničko (skupno) vlasništvo – je vlasništvo više osoba na istoj nepodjeljivoj stvari kad njihovi udjeli nisu unaprijed određeni nego su samo odredivi.
* Zbog neodređenosti dijelova koji pripadaju svakoj pojedinoj osobi, svaka pojedina osoba ne može raspolagati svojim dijelom (kod suvlasništva može), već sve osobe mogu zajednički raspolagati.
* Primjeri :
* vlasništvo svih nasljednika do diobe na temelju ostavinskerasprave.
* Zajednička imovina bračnih drugova (imovina stečena zajedničkim radom u braku)
1. Etažno vlasništvo – je pravo vlasništva na stanu tj. dijelu određene zgrade
2. Zadružno vlasništvo – zadruge su kolektivne gospodarske organizacije, osnivaju se u području zanatstva, poljoprivrede, izgradnje stanova, komun. djelatnosti itd.
* Zadrugari sredstva koja udružuju u zadrugu mogu prenijeti u vlasništvo zadruge, a mogu nad njima zadržati prava vlasništva.
* Zadružno vlasništvo formira se od uloga članova zadruge i od prihoda koje ostvari zadruga svojim poslovanjem.
* Zadružno vlasništvo nije privatno vlasništvo članova zadruge, nego je oblik zajedničkog vlasništva koji pripada zadruzi kao posebnom subjektu prava.
1. Državno vlasništvo
* Država može biti isključivi vlasnik nekog poduzeća a može imati pretežiti dio dionica (ili udjela) u nekom poduzeću.
* Država može biti i vlasnik škola, bolnica itd.
* U širem smislu država je vlasnik i rijeka, mora, prometnica i sl.

**Stjecanje vlasništva i prestanak prava vlasništva**

* Kao i posjed, pravo vlasništva se može steći na 2 načina :
1. **Originarno –** stjecanje prava vlasništva neovisno od volje dosadašnjeg vlasnika (pa čak i protiv njegove volje)

Oblici originarnog stjecanja vlasništva:

1. Dosjelost je stjecanje vlasništva na osnovu posjedovanja stvari kroz zakonom određeno vrijeme (time se faktično stanje pretvara u pravno stanje).
2. Stvaranje stvari je stjecanje prava vlasništva izradom određenih stvari.
3. Spajanje i miješanje (sjedinjenje)

 – ako se stvari mimo volje vlasništva (neznanje, zabunom) pomiješaju kako da nastane nova stvar.

– vlasnik nove stvari postaje osoba čija je pomiješana stvar vrjednija ( a ako su vrijednosti podjednake onda nastaje suvlasništvo!)

1. Građenje na tuđem zemljištu – ako netko izgradi objekt na tuđem zemljištu može postati vlasnikom zemljišta a također i vlasnik zemljišta može postati vlasnik objekta, ovisno o konkretnoj situaciji (druga strana ima pravo tražiti naknadu za on što „gubi“)
2. Odvajanje plodova – plodove koje daje neka stvar (voćke, životinje), u pravilu, pripadaju vlasniku matične stvari.
3. Okupacija je uzimanje napuštene stvari u posjed s namjerom da se prisvoji (ovo se odnosi samo na pokretne stvari).

 – napuštena stvar je stvar za koju njezin vlasnik na jasan način izrazi volju da je ne želi više posjedovati. Npr. ako netko u vlaku namjerno ostavi novine

– napuštene stvari nisu stvari koje su zaboravljene ili izgubljene

1. **Derivativno –** je stjecanje prava vlasništva kod kojega stjecatelj svoje pravo vlasništva izvodi iz prava vlasništva svoga prethodnika.
* Pravna osnova za derivativno stjecanje vlasništva može biti : ugovor, oporuka, javno obećanje namjere nagrade

**Pravo vlasništva prestaje:**

1. Kad druga osoba stekne vlasništvo na istoj stvari
2. Propašću stvari (na ostacima vlasništvo ne prestaje)
3. Napuštanjem stvari
4. I u drugim slučajevima određenim zakonom

**Zaštita prava vlasništva**

* U svakom gospodarskom sustavu zaštita prava vlasništva je posebno uređena.
* Vlasniku stoje na raspolaganju tužbe kojima može zaštititi i ostvariti svoje pravo.
* Koju će tužbu podnijeti sudu, ovisi o obliku povrede prava vlasništva.

**Razlikujemo:**

 – vlasničku tužbu

 – negatornu tužbu

 – publikacijsku tužbu

Vlasnička tužba (revindikacija) podiže se ako netko uskraćuje vlasniku samu stvar (npr. netko oduzme stvar vlasniku i ne želi ju vratiti).

Negatorna tužba podiže se kada netko ne uskraćuje vlasniku njegovo pravo vlasništva, niti mu je oduzeo stvar, nego samo svojata neko svoje pravo na vlasnikovoj stvari npr. pravo služnosti prolaza.

Publikacijskom tužbom kvalificirani posjednik traži povrat stvari od posjednika kod kojeg se stvar nalazi bez pravne osnove ili na slabijoj pravnoj osnovi. U parnici pobjeđuje onaj koji dokaže jače pravo na posjed.

**Stvarna prava na tuđoj stvari**

* Tretiramo kao ograničenja prava vlasništva a kao njihove pojavne oblike prikazujemo:
1. Pravo služnosti
2. Pravo zaloga
3. Pravo realnih (stvarnih) tereta
4. Pravo gradnje
5. Pravo služnosti
* Služnosti su stvarna prava na tuđoj stvari na osnovi kojih se ovlašteniku dopušta korištenje tuđe stvari
* Služnosti se prikazuju u 2 oblika: kao stvarne i kao osobne
* Primjeri stvarne služnosti: služnost progona stoke, služnost prolaza, služnost crpljenja vode…
* Primjeri osobne služnosti: pravo upotrebe, pravo stanovanja, pravo plodouživanja (npr. otac ostavi djeci imanje, a supruzi da imanje čuva do svoje smrti).
1. Pravo zaloga
* Je stvarno pravo na tuđoj stvari ili pravo kojim se založni vjerovnik ovlašćuje da namiri svoje potraživanje iz zaloga ako dužnik o dospijeću ne ispuni svoju obvezu.
* Zalog može biti

 – na pokretnoj stvari (ručni zalog)

 – na nepokretnoj stvari (hipoteka)

1. Pravo realnih tereta
* Realni (stvarni) tereti su stvarna prava na tuđoj stvari na osnovi kojih ovlašteniku pripada pravo na određene činidbe ili davanja od strane vlasnika opterećenog dobra.
* Primjer: kod doživotnog uzdržavanja jedna osoba ustupa drugoj osobi imovinu uz uvjet da joj ta druga osoba plača određenu svotu u novcu ili joj čini štogod drugo.
1. Pravo građenja i iskorištavanja zemljišta – je pravo sagraditi građevinu na tuđem zemljištu uz plaćanje određene naknade vlasniku zemljišta.

ZEMLJIŠNE KNJIGE

Zemljišne knjige su knjige u kojima se vodi evidencija o stvarnim pravima nad nekretninama.

Zemljišne knjige vode posebni zemljišnoknjižni uredi u općinskim sudovima. Zemljišnoknjižni ured treba razlikovati od katastarskog ureda koji je organ županijske uprave. Zemljišne knjige se vode po katastarskim općinama.

Katastarske općine ne poklapaju se sa područjima općina, pa na području jedne općine može biti više katastarskih općina. ( npr. Buje ima 26 katastarskih općina)

Zemljišne knjige se sastoje od glavne knjige i zbirke isprava.

Zemljišna knjiga se sastoji od zemljišno knjižnih uložaka, a to su tri lista glavne knjige:

1. posjedovnica

2. vlastovnica

3. teretovnica

**Posjedovnica** sadrži podatke o površini, kulturi, položaju pojedine čestice odn. parcele.

**Vlastovnica** sadrži podatke o vlasniku, odnosno vlasnicima.

**Teretovnica** sadrži podatke o pravima trećih osoba na nekretnini (hipoteka, služnost i sl.)

Zbirka isprava sadrži isprave na temelju kojih su izvršeni pojedini upisi u knjigu.

Upisi mogu biti:

* uknjižba,
* predbilježba i
* zabilježba.

UKNJIŽBA se vrši ako su zadovoljeni svi uvjeti za upis ,

PREDBILJEŽBA se vrši ako nisu ispunjeni svi uvijeti za uknjižbu (npr. na temelju rješenja o nasljeđivanju koje još nije pravomoćno jer nije protekao rok za žalbu pa bi ono u drugo stepenskom postupku moglo biti izmijenjeno. Kad to rješenje postane pravomoćno onda sud tu predbilježbu pretvara u knjižbu)

ZABILJEŽBOM se evidentiraju neke činjenice koje mogu biti odlučujuće u prometu nekretnina (npr. da je vlasnik maloljetan, da je vlasnik neka osoba koja je lišena sposobnosti ili kad su sporovi oko vlasništva.)

Zemljišne knjige se temelje na nekoliko načela.

1. *Načelo javnosti*

Zemljišne su knjige javne. Svatko može uzeti na uvid i zatražiti prijepis podataka upisanih u knjizi, a da za to ne mora dokazivati pravni interes.

2. *Načelo legaliteta (zakonitosti)*

Svaki upis može se izvršiti u knjizi samo na temelju valjane isprave koja predviđena propisom.

3. *Načelo pouzdanja*

Pruža se zaštita osobi koja se pouzdala u zemljišnu knjigu.

4. *Načelo prioriteta (prvenstva)*

Onaj tko je prvi upisao hipoteku na neko zemljište ima prednost u naplati svojih potraživanja pred onima čije su hipoteke upisane kasnije.

1. **OBVEZNO PRAVO**

OBVEZNO PRAVO je skup pravila koja uređuju obvezne odnose.

OBVEZNI ODNOS je odnos između dviju ili više stranaka. U tom se odnosu jedna stranka pojavljuje kao vjerovnik, a druga kao dužnik.

Vjerovnik ima pravo zahtijevati da dužnik izvrši svoju obvezu, a dužnik je dužan tu obvezu izvršiti.

Dužnik svoju obvezu može izvršiti dobrovoljno, ali ako to ne učini dobrovoljno vjerovnik može svoje potraživanje ostvariti i prinudnim putem, odnosno podizanjem tužbe kod suda.

Objekt obveznog prava je određena činidba.

**Načela obveznog prava su:**

1.Sloboda uređivanja obveznih odnosa (autonomija stranaka)

2.Ravnopravnost stranaka

3.Savjesnost i poštenje

4.Zabrana zloupotrebe prava

5.Zabrana stvaranja monopolskog položaja na tržištu

6.Ekvivalentnost (jednaka vrijednost uzajamnih davanja)

7.Postupanje s pažnjom dobrog gospodarstvenika

8.Jedinstvenost obveznog prava

**NASTANAK OBVEZA**

Obvezni odnos može nastati na nekoliko načina:

1. Ugovorom
2. Prouzrokovanjem štete
3. Stjecanjem bez osnove
4. Poslovodstvom bez naloga
5. zakonom
6. Jednostavnom pravnom radnjom
7. Izdavanjem vrijednosnog papira

Obvezni odnos najčešće nastaje preuzrokovanjem štete.

Da mi nastala odgovornost za štetu potrebne su četiri pretpostavke:

1. Šteta,
2. Protupravnost radnje,
3. Uročna veza,
4. Krivnja

ŠTETA

Šteta je posljedica štetne radnje

PROTUPRAVNOST

Protupravnost se javlja ako je štetna radnja protivna prisilnim propisima. Nije protupravna radnja počinjena u nužnoj obrani.

Za prekoračenja nužne obrane prestaje odgovornost.

Ako je netko pretrpio štetu u stanju nužde, naknade može zahtijevati samo od osobe koja je kriva za nastanak opasnosti.

Nije protupravna ni radnja poduzeta u slučaju dopuštene samopomoći i radnja napravljena (s pristankom) oštećenoga. Mora postojati i uzročna veza između protupravne radnje i štete koja je počinjena.

UZROČNA VEZA

Uzročna veza je veza između protupravne radnje i štete. Radnja je uzrok, a šteta posljedica toga uzroka. Ako te veze nema ne postoji odgovornost.

KRIVNJA

Krivnja je subjektivni element protupravnosti. Za odgovornost nije dovoljno da je netko počinio štetu, nego se treba utvrditi da je on kriv. Ako za odgovornost zahtijevamo krivnju koja je počinila štetu, onda govorimo o subjektivnoj odgovornosti. Ako se za štetu odgovara bez obzira na krivnju, govorimo o objektivnoj, uzročnoj odn, kauzalnoj odgovornosti. Krivnja postoji kad je protupravna radnja počinjena namjerno ili krajnjom nepažnjom.

NAMJERA

Namjera postoji kad je netko mogao predvidjeti posljedice svoga djela, to je svjesni element i postupao tako da proizvede tu predvidivu posljedicu.

KRAJNJA NEPAŽNJA

Krajnja nepažnja može biti obična i gruba.

Gruba krajnja nepažnja postoji kad netko prilikom obavljanja nekog posla nije upotrijebio onu pažnju koju bi upotrijebio prosječno brižljiv čovjek u određenoj sredini.

Ako se radi o nepažnji pri obavljanju nekog strućnog posla onda se uzimaju u obzir i pravila struke.

UTVRĐIVANJE KRIVNJE

Kod subjektivne odgovornosti za štetu neophodno je da postoji krivnja oštetitelja. Ako ona nije utvrđena nema odgovornosti. Krivnja se može utvrditi na temelju dva načela:

1.Načelo dokazane krivnje,

2.Načelo pretpostavljene krivnje,

PO NAČELU DOKAZANE KRIVNJE-mora se dokazati ne samo da je počinitelj štete počinio štetu, nego da je i kriv za počinjenu štetu,

PREMA NAČELU PRETPOSTAVLJENE KRIVNJE-pretpostavlja se da je oštetitelj kriv za nastalu štetu, a on se svoje odgovornosti može osloboditi ako dokaže da nije kriv.

Oštetitelj za koga se pretpostavlja da je kriv može dokazati svoju nekrivnju ako dokaže da je šteta nastala :

* 1. Višom silom
	2. Radnjom neke treće osobe
	3. Krivnjom same oštećene osobe

SLUČAJ I VIŠA SILA

SLUČAJ-je izvanredni događaj koji nastaje neovisno od ljudske radnje ili propusta.

Ako je šteta nastala slučajem štetu snosi vlasnik stvari.

Viša sila je u prvom redu:

* 1. događaj koji je u pravilu nepredvidiv, ali i predvidivi događaj može se smatrati višom silom, ako se nije mogao izbjeći ili otkloniti, npr. Poplava
	2. događaj koji dolazi izvana
	3. događaj koji je neotklonjiv, odn. Nije se mogao otkloniti ili spriječiti.

Za višu silu upravo je karakteristična neotklonjivost. Događaj se ne može otkloniti čak iako se može predvidjeti (potres)

OBJEKTIVNA, (KAUZALNA) ili UZROČNA ODGOVORNOST

Objektivna odgovornost za štetu je odgovornost na temelju činjenica da je šteta počinjena. Kod ove odgovornosti nije potrebna krivnja. Po objektivnom načelu odgovara:

* 1. Osoba koja posjeduje opasnu stvar,
	2. Osoba koja se bavi opasnom djelatnošću,
	3. Osoba za koju je to izričito predviđene zakonom.

OPASNE STVARI (opasne djelatnosti) su djelatnosti koje stvaraju povećanu opasnost za okolinu:

1. Rad strojeva (Benzinskih, plinskih, parnih, električnih)
2. Instalacije i uređaji i jake struje
3. Nuklearni reaktori
4. Eksplozivi kemijske i biološke materije
5. Zagađenje vode i zraka preko određene mjere
6. Vatra
7. Padobranski šport i topniško bacanje
8. Okupljanje većeg broja ljudi na otvorenom

Šteta nastala u svezi s opasnom stvari, odnosno opasnom djelatnošću smatra se da potječe od te stvari, odnosno djelatnosti, osim ako se dokaže da one nisu uzrok štete.

Za štetu opasne stvari odgovara imatelj stvari, a za štetu od opasne djelatnosti osoba koja se njome bavi.

Naknada materijalne štete moguća je na dva načina:

1. Uspostavom ranijeg stanja,
2. Isplatom novčane naknade.

Odgovorna osoba dužna je uspostaviti stanje koje je postojalo prije nastanka štete.

Ako se uspostavom ranijeg stanja šteta ne uklanja potpuno odgovorna je osoba dužna za ostatak štete dati novčanu naknadu.

Novčana naknada dosuđuje se kad uspostava ranijeg stanja nije moguća. Obveza naknadne štete smatra se dospjelom od trenutka naknade štete.

Nematerijalna šteta može se naknaditi objavljivanjem presude ili ispravke, povlačenjem izjave ili na drugi način i isplatom novčane naknade.

Novčana naknada se može dosuditi za:

* pretrpljene fizičke boli
* pretrpljene duševne bolesti
* naruženost
* povreda ugleda i časti
* sloboda i prava osobe
* smrt bliske osobe
* za strah

STJECANJE BEZ OSNOVE

O stjecanju bez osnove govorimo onda kad je neki dio imovine jedne osobe na bilo koji način prešao u imovinu neke druge osobe, a taj prijelaz nema osnove u pravnom poslu ili zakonu.

Slučajevi su npr:

* ako netko isplati dug dva puta
* ako netko za drugoga učini kakav izdatak ili nešto drugo što je ta osoba bila sama dužna učiniti
* uporaba tuđe stvari u svoju korist
* ako netko primi nešto na temelju ugovora pa je taj ugovor kasnije utvrđen nevažećim ili raskinutim
* kada se vraća ono što je stečeno bez osnove moraju se vratiti plodovi vratiti zatezna kamata i to ako je stjecatelj nesavjestan od dana stjecanja, a inače od dana podnošenja zahtjeva

POSLOVODSTVO BEZ NALOGA

Poslovodstvo bez naloga je obavljanje tuđeg posla ako posao ne trpi odlaganja, te ako predstoji šteta ili popuštanje očite koristi.

Osoba koja se prihvatila tuđeg posla (poslovođa bez naloga) dužan je obavijestiti o svojemu postupku, što je moguće prije osobu čiji je to posao i nastaviti započeti posao, ako je to razumno moguće dok osoba čiji je to posao ne bude mogla preuzeti brigu o njemu.

Nakon završenog posla poslovođa bez naloga dužan je položiti račun i ustupiti onome čije je posao sve što je pribavio obavljajući njegov posao.

Pri obavljanju tuđeg posla poslovođa bez naloga dužan je rukovoditi se stvarnim ili vjerojatnim namjerama i potrebama onoga čiji je posao. Dužan je postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika ili dobrog domaćina.

Poslovođa bez naloga koji je postupio u svemu kako treba je radio ono što su okolnosti zahtijevale, ima pravo zahtijevati da ga onaj čiji je posao obavljao oslobodi svih obveza, što ih je zaključio u njegovo ime, da mu naknadi sve nužne i korisne izdatke, te da mu naknadi pretrpljenu štetu iako očekivani rezultat nije postignut.

Njemu pripada i primjerena naknada za trud, ako je otklonio štetu od osobe čiji je posao, ili ako joj je pribavio korist koja odgovara svemu u njezinim namjerama i potrebama.

Tko se prihvati tuđeg posla unatoč zabrani osobe čiji je to posao, a za zabranu je znao ili pak morao znati nema prava koja pripadaju poslovođi bez naloga. On odgovara za štetu koju je uzrokovao miješanjem u tuđe poslove čak iako je do nje došlo bez njegove krivnje.

1. **TRGOVAČKO UGOVORNO PRAVO**

Ugovori se prema svojim bitnim značajkama mogu podijeliti u različite skupine.

* Ugovori mogu biti **jednostrani** i **dvostrani**.

*Jednostrani* su ugovori takvi gdje na jednoj strani imamo vjerovnika, a na drugoj dužnika.

*Dvostrani* obvezni ugovori gdje se i jedna i druga strana pojavljuju u ulozi vjerovnika i dužnika.

* Ugovori mogu biti **formalni** i **neformalni**.

*Formalni ugovori* su ugovori sklopljeni u određenoj formi bilo da je forma određena zakonom ili pak mogu biti utvrđeni voljom stranaka, svi drugi ugovori su *neformalni*.

* Ugovori mogu biti **naplativi** i **besplatni**.

*Naplativi ugovori* su oni kod kojih postoji činidba jedne strane i protučinidba druge strane.

*Besplatni ugovori* su oni kod kojih nema protučinidbe druge strane (ugovor o darovanju)

* Ugovori mogu biti **glavni** i **sporedni** ugovori:

*Glavni ugovor* je onaj kojim se uređuje jedna glavna obveza, a na njega se može nadovezati niz *sporednih ugovora* sa sporednim obvezama, npr. Zajam može pratiti ugovor o zalogu i slično.

* Ugovori mogu biti **predugovori** i **glavni ugovor**.

*Predugovor* je ugovor kojim se stranke obvezuju da će kasnije sklopiti glavni ugovor. Propisi o formi glavnog ugovora važe i za predugovor, ako je propisana forma uvjet pravovaljanosti ugovora.

PRETPOSTAVKE ZA SKLAPANJE UGOVORA

Za pravovaljanost svakog ugovora zahtijevaju se ove pretpostavke:
a)postojanje stranaka
b)valjana volja
c)dopustiv i moguć predmet činidbe
d)osnova
e)oblik

Postojanje stranaka
Kod svakog ugovora moraju postojati barem 2 stranke (jer je ugovor društveni odnos).

Valjana volja
Tek se očitovanjem volje može sklopiti ugovor
Ako očitovanje nije u skladu s voljom, dolazi do nesklada između volje i očitovanja, što nazivamo *manama volje.*

 Svjesni nesklad između volje i očitovanja postoji onda kad stranka svjesno, namjerno očituje nešto što zapravo neće.
 Npr.: kod natječaja za izvođenje radova netko se nadmeće kako bi drugome skinuo cijenu, a zapravo ne želi dobiti posao

 Za pravni poredak zanimljiva su 2 slučaja svjesnog nesklada između volje i očitovanja i stoga što je očitovanje učinjeno radi prevare. To su:
a)*Mentalna rezervacija-*ako jedna strana prilikom sklapanja ugovora izjavi kao svoju volju nešto što zapravo neće a druga strana za taj nesklad ne zna. U takvom slučaju vrijedi ono što je očitovano a očitovana je obveza prema drugoj stranci koja je zavedena tim očitovanjem
b)*Simulacija*-prividno sklapanje ugovora. Ugovorne strane u stvari ne žele sklopiti ugovor, nego žele postići neku drugu svrhu.

Simulacija može biti apsolutna i relativna.

*Apsolutna simulacija*- stranke prividno sklapaju neki ugovor (tzv. fiktivni ugovor) da prevare treću osobu.(otuđenje nekretnine radi dobivanja dječjeg doplatka)

*Relativna simulacija-*stranke prividno sklapaju jedan ugovor, simulirani, a uistinu žele sklopiti neki drugi, disimulirani ugovor. npr. da bi izbjegle porezne obveze stranke sklapaju danovni ugovor, a zapravo su međusobno dogovorile da se radi o kupoprodaji.

 Očitovani ugovor je ništav, a disimulirani je valjan ako postoje pretpostavke za njegovu valjanost.

Nesvjesni nesklad između volje i očitovanja postoji kad očitovanje doduše odgovara volji, ali je volja stvorena na pogrešan način.
Do nesvjesnog nesklada između volje i očitovanja može doći iz različitih razloga, a najčešći su:
-fizička sila
-prijetnja
-zabluda
-prevara

Fizička sila postoji kad jedna stranka npr. nasilno nakon druge stranke potpiše ugovor. Takav ugovor je ništav

Prijetnja je takva mana volje kod koje je jedna ugovorna strana ili netko treći nedopuštenom prijetnjom izazvao kod druge strane opravdani strah, tako da je ona zbog toga sklopila ugovor.

Dopustiv i moguć predmet činidbe
Činidba je svaka pozitivnaili negativna radnja koju je dužnik na temelju obveznog odnosa dužan ispuniti vjerovniku i uvijek mora imati imovinski karakter.
Činidba mora biti objektivno moguća. Objektivno je nemoguće ono što ne može nitko ispuniti, npr. sagraditi i ispuniti kuću za 1 dan.
Ako je predmet ugovora objektivno nemoguća činidba, ugovor je ništav.

Oblik (forma) ugovora
Oblik je vanjska manifestacija nekog sadržaja. Svaki ugovor mora imati određen sadržaj izražen u nekoj formi.
Razlika između formalnog i neformalnog ugovora jest u tome što se za formalni ugovor unaprijed traži određena forma kao uvjet za nastanak valjanog ugovora, dok za neformalni ugovor forma nije unaprijed određena i nije uvjet za sklapanje ugovora.
Formalni ugovori mogu biti u 2 oblika:
-zakonska forma
-ugovorna forma
Forma ugovora može biti usmena, pismena, pred svjedocima i sl.

**NEVALJANOST (NEVAŽNOST) UGOVORA**

 Za valjanost ugovora neophodne su određene pretpostavke (bez bilo koje pretpostavke ugovor nije valjan).

 Razlikujemo 2 vrste nevaljanosti:
a)ništavnost
b) pobojnost

Ništavni ugovori:
su ugovori koji imaju mane (nedostatke) u *bitnim potrepštinama* i smatra se kao da ne postoje.
U RH ugovor je ništav ako je:
-protivan Ustavu RH
-protivan moralu društva
-sklopljen u nepropisanoj formi
-prisilan
-predmet ugovora nemoguć i sl.

Ako su samo neke odredbe ugovora ništavne, ugovor je *djelomično* ništav (ako može opstati bez tih odredbi).

*Ništav* ugovor nema poravnog učinka, i zbog toga:
a) stranke imaju *pravo odbiti* izvršenje obveza preuzetih ništavnim ugovorom
b)stranke su *dužne* vratiti jedna drugoj ono što su primile na temelju takvog ugovora
c)stranke su dužne jedna drugoj nadoknaditi štete

Pobojni ugovori:
su ugovori koji su valjani od trenutka sklapanja ali se zbog određenih mana može pobijati i proglasiti nevaljanim.

Ugovor je pobojan ako:
a)ga je sklopila ograničeno poslovno sposobna osoba
b)je bilo mana u pogledu volje stranaka

Pobojnost ne nastupa po samom zakonu, nego se mora podići tužba i sud mora proglasiti ugovor nevaljanim.
Pobijanje ugovora mogu tražiti *samo* strane koje su sklopile ugovor.
Sklopljeni pobojni ugovor mora se izvršavati sve dok ga sud ne poništi.

**SREDSTVA ZA POJAČANJE UGOVORA**

Stranke sklapaju ugovor jer očekuju određene rezultate od ugovorenog posla.

Događa se međutim, da dužnik uopće ne ispuni svoju obvezu odnosno da je ispuni sa zakašnjenjem itd. (pročitati str.108)

Da bi sigurnost ispunjenja obveze bila veća stranke ugovaraju sredstva za pojačavanje ugovorenih obveza.

Ta sredstva su:
1. Jamstvo (krediti)
2. Ugovorna kazna (penal)
3.Zatezne kamate
4. Kapara
5.Odustatnina
6.Zalog
7. Pravo zadržavanja (retencija)
8. Ostala sredstva

Jamstvo
Ugovorom o jamstvu obvezuje se jamac prema vjerovniku da će ispuniti pravovaljanu i dospjelu obvezu dužnika, ako je glavni dužnik ne ispuni.

Ugovorna kazna (penal):
je ugovorom određena novčana svota ili neka druga materijalna korist koju će dužnik platiti odnosno pribaviti vjerovniku, ako ne ispuni svoju obvezu iz glavnog ugovora ili zakasni s njenim ispunjenjem.
U slučaju neispunjenja glavne obveze vjerovnik može tražiti od dužnika ili ispunjenje obveze ili ugovornu kaznu. (pročitati str. 110)

Zatezna kazna:
je novčani iznos koji (pored glavnice) dužnik duguje vjerovniku ako zakasni s ispunjenjem novčane obveze

Kapara:
je novčani iznos ili neka druga zamjenjiva stvar koju u trenutku sklapanja ugovora jedna strana daje drugoj kao znak da je ugovor sklopljen i kao sigurnost da će se ugovor ispuniti.

U slučaju ispunjenja ugovora kapara koja je primljena mora se vratiti ili uračunati u ispunjenje obveze.

U slučaju neispunjenja ugovora imamo 2 situacije:

1. Ako je za neispunjenje ugovora odgovorna strana koja je dala kaparu, druga strana može po svom izboru tražiti ispunjenje ugovora (ako je to moguće)i eventualnu naknadu štete, a kaparu uračunati u naknadu ili je vratiti ili se zadovoljiti primljenom kaparom.
2. Ako je za neispunjenje odgovorna strana koja je primila kaparu druga strana može pi svom izboru
-tražiti ispunjenje ugovora (ako je to moguće)
-tražiti naknadu štete i vraćanje kapare
-tražiti vraćanje dvostruke kapare

Odustatnina

Stranke mogu ugovorom ugovoriti i odustatninu koja omogućuje jednoj strani da davanjem odustatnine odustane od ugovora, a druga strane ne može tražiti ni ispunjenje ugovora ni naknadu štete. Odustatnina se može sastojati u drugim zamjenjivim stvarima.

Zalog:

Ugovorom o zalogu obvezuje se dužnik ili netko treći (zalogodavac) prema vjerovniku (zalogoprimac) da mu preda neku pokretnu stvar na kojoj postoji pravo vlasništva kako bi prije ostalih vjerovnika mogao naplatiti potraživanje iz njene vrijednosti.

Ujedno se zalogoprimac obvezuje da primljenu stvar čuva i da je nakon prestanka potraživanje neoštećenu vrati zalogodavcu.

Ako vjerovnikovo potraživanje ne bude namireno o dospjelosti, vjerovnik može založenu stvar prodati na javnoj prodaji,

Zalogoprimac ima pravo iz cijene postignute prodajom založene stvari naplatiti:
- svoje potraživanje
-kamatu
-troškove za čuvanje založene stvari
-troškove ako naplate potraživanja (troškove oko javne prodaje i sl.)

Ako iznos ostvaren prodajom založne stvari nije dovoljan, vjerovnik može zahtijevati da mu dužnik nadoknadi razliku.

Ako je iznos ostvaren prodajom založne stvari veći od potraživanja vjerovnika, vjerovnik mora dužniku vratiti razliku novca tj. obveze i potraživanja.

**PROMJENE U OBVEZNOPRAVNIM ODNOSIMA**

U svakom obvezno pravnom odnosu može doći u tijeku njegova trajanja do određenih promjena.

Promjene mogu nastati glede subjekata i glede sadržaja obveza.

Promjena subjekata:

Promjena subjekata ne utječe na identitet obvezno pravnog odnosa; on ostaje onakav, kakav je bio prije promjena tj. istu činidbu može od dužnika tražiti novi vjerovnik, odnosno istu činidbu dužan je izvršiti novi dužnik, već prema tome da bi je do promjene subjekata došlo na vjerovničkoj ili na dužničkoj strani.

Promjena vjerovnika ustupanjem potraživanja (cesijom)

Cesija je prijenos potraživanja od dosadašnjeg vjerovnika (cedenta) na novog vjerovnika (cesionara), a dužnik (cesus) i potraživanje ostaju isti.

**PRESTANAK OBVEZNOG ODNOSA**

Obvezno pravni odnos prestaje kad dužnik ispuni dužnu činidbu, kao i u drugim zakonom određenim slučajevima, kao što su prijeboj, otpust duga, obnova, sjedinjenje, protek vremena, te smrt dužnika ili vjerovnika.

Ispunjenje obveze je redovni, najčešći i za stranke najpogodniji način prestanka obveza

Prijeboj (kompenzacija)

-vrši se ako dužnik i vjerovnik imaju jedan prema drugom istu tražbinu npr. osoba A duguje osobi B 200 kn. prema jednom ugovoru, a osoba B duguje osobi A 200 kn prema drugom ugovoru

Prijeboj može biti potpun kad su potraživanja i dugovanja u istom iznosu ili djelomičan, kad se nakon prijeboja stranci s većim potraživanjem plaća razlika.

Otpust (oprost) duga – je prestanak obveze kad vjerovnik izjavi dužniku da neće tražiti njeno ispunjenje, a dužnik se s tim složi.

Protek vremena-obveza prestaje istekom određenog vremena.

NPR. ako je stan iznajmljen na 2 mjeseca, istekom tog vremena prestaje obveza iznajmitelja, a i unajmitelja.

Otkaz-istekom otkaznog roka prestaju obveze (trajanje otkaznog roka ovisi o ugovoru, o propisima)

Obnova (novacija)- nastaje ako se dužnik i vjerovnik dogovore da umjesto postojeće obveze nastane nova obveza npr. umjesto predaje određene svote novca dužnik se obvezuje (uz pristanak vjerovnika) da će pokositi vjerovniku livadu ili izrezati 10 m drva

**RASKID UGOVORA**

Ugovor se ne može raskinuti zbog neznatnog neispunjenja dijela obveze.

Ako je rok ispunjenja ugovora bitan sastojak ugovora (ako je u ugovoru navedeno da će se ugovor raskinuti ako se obveza ne ispuni u ugovorenom roku) a dužnik ne ispuni svoju obveze u roku, ugovor se smatra raskinutim.

Do raskida ugovora dolazi ako nakon sklapanja ugovora nastupe sklonosti koje:
-otežavaju ispunjenje obveze
- onemogućuju ostvarivanje svrhe ugovora

Strana kojoj je otežan ispunjenje ugovora može zahtijevati raskid ugovora

Raskidom ugovora:

* obje stranke ne oslobađaju ispunjenja ugovorenih obveza
* obje stranke imaju obvezu povrata onoga što su primile na osnovu kakvog ugovora
* obje strane imaju i obvezu naknade štete drugoj strani koja je nastala raskidom ugovora (prema Zakonu)
* svaka strana duguje drugoj strani naknadu za korist koju je imala od onoga što je dužna vratiti drugoj strani (strana koja je dužna vratiti novac duguje i kamatu kao naknadu za korist)

Ništav je i tzv. zelenaški ugovor, a zelenaški ugovor je ugovor:ako netko koristeći se stanjem nužde ili teškim materijalnim prilikama drugoj, ili njegovim nedovoljnim iskustvom ugovori za sebe korist koja je u očitome razmjenu s onim što on drugome daje odnosno čini.

**SKLAPANJE UGOVORA**

Ugovor se smatra sklopljenim kad su se stranke suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Predmet ugovora je bitan sastojak ugovora tj. bez njega nema ni ugovora (predmet ugovora je sadržaj ugovora).

Ako su se stranke sporazumjele i u ostalim elementima ugovora onda su i ti elementi bitni elementi ugovora (ako se stranke nisu sporazumjele o ostalim elementima ugovora onda se postupa prema propisima, uzancama, poslovnim običajima)

Da bi došlo do sklapanja ugovora, jedna od budućih ugovornih stranaka mora dati ponudu za njegovo sklapanje.

Ponuda

Ponuda je prijedlog za sklapanje ugovora što ga po pravilu, jedna fizička ili pravna osoba upućuje drugoj osobi. Ponuda mora sadržavati sve bitne elemente ugovora.

Prihvat ponude:

je očitovanje volje ponuđene stranke da prihvaća ponudu

Trenutak sklapanja ugovora:

je trenutak kad je ugovor nastao i kad su nastale međusobne obveze ugovorenih stranaka.
Ugovor se smatra sklopljenim u onom trenutku kad ponuđeni prihvati ponudu ponuditelja za sklapanje ugovora.

Mjesto sklapanja ugovora:

1. ako su stranke prisutne: mjesto sklapanja ugovora je ono gdje se stranke nalaze u času sklapanja ugovora
2. ako su stranke odsutne:mjesto sklapanja ugovora je ono u kojem se je nalazio ponudi u trenutku kad je učinio ponudu.

**IZVAN UGOVORNE OBVEZE**

Za nastanak izvanugovorenih obveza nije potrebno sukladno očitovanje stranaka kao kod ugovora.

One nastaju bez volje ili čak protiv volje vjerovnika odnosno dužnika.

Prema Zakonu razlikujemo sljedeće izvanugovorne obveze:

1. jednostavna izjava volje
2. odgovornost za štetu
3. stjecanje bez osnove
4. poslovodstvo bez naloga
5. upotreba tuđe stvari ili obavljanje poslova u tuđu korist

Jednostavna izjava volje

Ako netko javno obeća da će onome tko štogod učini, postigne određeni uspjeh, nađe se u određenoj situaciji i slično, onda ga dana izjava ili obećanje obvezuje da to i učini.

Primjeri:

1. Cirkus objavi tko dođe prvi dobit će 2 karte besplatno…
2. Tko preskoči određenu visinu nagrađuje se…
3. Tko pronađe i vrati izgubljenu macu nagradit će se…
4. Tko riješi nagradnu križaljku pripada mu nagrada u iznosu od…
5. Tko bude najbolji u crtanju nagradit će se…

Odgovornost za štetu:

Šteta je umanjenje nečije imovine i sprječavanje njezina povećanja, a i nanošenje fizičke i psihičke boli odnosno straha.

Šteta može biti materijalna (imovinska) i nematerijalna (neimovinska).

Materijalna šteta:

održava se na imovini oštećenog i pojavljuje se u 2 oblika:

* obična šteta-sastoji se u umanjenju imovine oštećenog (npr. razbije se auto)
* izmakla korist ili dobit- korist koja bi se ostvarila da nije nastupila šteta

Primjer: prilikom istovara uništena je trg. roba; nabavna vrijednost te robe je stvarna šteta, a razlika između nabavne i prodajne cijene (vrijednosti) je izmakla dobit.

Nematerijalna šteta

povreda časti, ugleda, nanošenje fizičkog ili psihičkog bola ili straha.

Za štetu odgovara onaj tko je kriv, odnosno: tko drugome uzrokuje štetu, dužan je štetu nadoknaditi, osim ako dokaže da je šteta nastala bez njegove krivnje.

Krivnja može biti uslijed:

1. namjere: Franjo namjerno uništi Tomi loptu: Franjo je obvezan nadoknaditi štetu Tomi
2. nepažnje: slučajno razbijena vaza

Slučaj je nepredvidivi događaj koji nastaje neovisno od ljudskog djelovanja. Ako je šteta nastala slučajem, snosi je onaj kod koga se dogodilo bez obzira radi li se o povredi ugovorne obveze ili o građanskom deliktu

Viša sila je događaj zbog kojeg je nastupila šteta, a potječe od nekog čije se djelovanje nije moglo predvidjeti, izbjeći ili ukloniti npr. potres poplava i sl.
Za štetu nastalu uslijed više sile se ne odgovara
Razlika između slučaja i više sile je u tome što se slučaj može spriječiti a viša sila ne.

Stjecanje bez osnove

Kad dio imovine jedne osobe na bilo koji način pređe u imovinu druge osobe, a taj prijelaz nema osnove u pravnom poslu ili zakonu, stjecatelj je obvezan vratiti tu imovinu (ako vraćanje nije moguće, dužan je nadoknaditi vrijednost ostvarene koristi)

Poslovodstvo bez naloga:

to je obavljanje posla bez naloga (a pristupiti ovakvom poslu se može samo ako bi odgoda izazvala štetu ili propuštanje koristi)

**ZASTARA U OBVEZNOPRAVNOM ODNOSU**

Zastara je gubitak mogućnosti utuživanja određene tražbine nakon isteka određenog propisnog roka (zapravo gubi se mogućnost da se prisilnim putem ostvari određeno pravo ako dužnik ne želi ispuniti obvezu i opoziva se na zastarjelost).

Npr. osoba A je platila kaput, ali ga nije od osobe B. Ako od trenutka kad je osoba A trebala preuzeti kaput prođe vrijeme utvrđeno zakonom, kažemo da je obveza osobe B predati kaput zastarjela.

Svrha zastare je u tome da u nekom pravnom odnosu ne bude neizvjesnosti ako ovlaštenik svoje pravo ne ostvari.

Rok zastare je zakonom određeno vrijeme nakon kojeg se neko pravo ne može ostvariti prisilnim putem. Opći zastarni rok je 5 godina i vrijedi za sve subjekte, ako zakonom nije određen drugačiji rok.

Prekid zastare je nastup okolnosti uslijed kojih zastara prestaje teći a proteklo se vrijeme ne uračunava, nego zastara nakon prekida počinje teći iznova.

Pretpostavke poslovodstva bez naloga su:

* poslovodstvo se mora sastojati u obavljanju nekog posla
* poslovođa bez naloga mora obavljati tuđi posao i s namjerom da se posao obavlja u tuđim a ne u svom interesu
* poslovođa uvijek radi bez naloga

Primjeri:

1. unošenje tuđeg rublja u kuću pred oluju, zatvaranje prozora na tuđoj kući pred oluju
2. hranjenje susjedovih životinja, jer su susjedi iznenada ostali duže na putu

U obavljanju tuđeg posla poslovođa mora postupati s pažnjom dobrog gospodara i voditi računa o vjerojatnim namjerama i potrebama onoga čiji je posao obavio.

UGOVOR O KUPOPRODAJI

Ugovorom o prodaji obvezuje se prodavatelj da stvar koju prodaje preda kupcu tako da kupac stekne pravo vlasništva, a kupac se obvezuje da prodavatelju plati cijenu.

Bitni sastojci ugovora o prodaji su:

* vrsta robe i njena količina,
* cijena.

CIJENA

Cijena je vrijednost stvari izražena u novcu. Cijena mora biti određena ili odrediva.

Kod ugovora o prodaji trgovačkog prava, ako cijena nije određena niti u ugovoru ima podataka pomoću kojih bi se ona mogla odrediti, kupac je dužan platiti cijenu koju je prodavatelj redovito naplaćivao u vrijeme sklapanja ugovora, a kad ove nema razumnu cijenu.

Razumna cijena je tekuća cijena u vrijeme sklapanja ugovora, a ako se ona ne može utvrditi onda cijena koju utvrđuje sud prema okolnostima slučaja.

Kada je ugovorena tekuća cijena kupac duguje cijenu utvrđenu službenom evidencijom na tržištu mjesta prodavatelja u vrijeme kad je trebalo uslijediti ispunjenje. Ako takve evidencije nema, tekuća se cijena utvrđuje prema običajima tržišta.

Kad je ugovorena cijena veća cijena od one koju je za određenu vrstu stvari propisao nadležni organ (propisana cijena); kupac duguje samo iznos propisane cijene, ako je već isplatio ugovorenu cijenu ima pravo zahtijevati da mu se vrati razlika.

Ako su stranke određivanje cijene povjerile trećoj osobi, a treća osoba neće ili ne može odrediti cijenu, a stranke se nisu kasnije složile o određivanju cijene, niti su ugovor raskinule smatrat će se da je ugovorena razumna cijena.

RIZIK

Rizik je opasnost od nastupanja štete.

Kod ugovora se može postaviti pitanje «tko snosi rizik za slučajnu propast stvari?» Ako šteta nastane krivnjom jedne od stranaka jedne od stranaka, onda štetu snosi onaj koji je prouzrokovao štetu.

Kod prodaje rizik slučajne propasti ili oštećenja stvari do predaje stvari kupcu snosi prodavatelj, a s predajom stvari rizik prelazi na kupca.

Od ovoga temeljnog pravila postoji nekoliko izuzetaka:

* 1. Rizik ne prelazi na kupca ako je on zbog nekog nedostatka predane stvari raskinuo ugovor ili tražio zamjenu stvari.
	2. Rizik prelazi na kupca i kad mu stvar nije predana, ako do predaje nije došlo uslijed kupčeva zakašnjenja. U tom slučaju rizik prelazi na kupca u trenutku kada je kupac zapao u zakašnjenje.
	3. Rizik prelazi na kupca u zakašnjenju i kad prodavatelj stvari određene po rodu očito namjenjene za izvršenje predaje izdvojio i o tome uputio obavijest kupcu. Da bi rizik prešao na kupca dovoljno je da je prodavatelj izvršio sve radnje koje su potrebne da bi kupac mogao preuzeti stvari i da je o tome uputio obavijest kupcu.
	4. Rizik prelazi na kupca i onda kad je prema ugovoru potrebno izvršiti predaju stvari, a ugovorom nije određeno mjesto ispunjenja. Predaja se smatra izvršenom kada je stvar uručena prijevozniku ili osobi koja organizira otpremu.

«Koje su obveze prodavatelja?»

Najvažnije obveze prodavatelja su:

1. Predaja stvari kupcu,
2. Odgovornost za mane, odn. nedostatke stvari

PREDAJA STVARI - ako nije što drugo ugovoreno ili ne proizlazi iz prirode posla prodavatelj je dužan predati stvar kupcu u ispravnom stanju zajedno sa svim pripadajućim dijelovima.

Plodovi i druge koristi kod stvari pripadaju kupcu od dana kad je prodavatelj bio dužan da mu ih preda.

U svezi sa predajom postavlja se nekoliko pitanja:

1.Gdje predati stvari?

2.Kada predati stvar?

3.Tko snosi troškove predaje?

MJESTO PREDAJE

Prodavatelj je dužan predati stvar kupcu na mjestu predviđeno ugovorom.

Prodavatelj je svoju obvezu predaje izvršio u pravilu kad mu stvar uruči ili preda ispravu kojom se stvar može preuzeti.

Kad mjesto predaje nije utvrđeno ugovorom stvar se predaje u mjestu u kojem je prodavatelj u trenutku sklapanja ugovora imao svoje prebivalište ili svoje boravište, a ako je prodavatelj sklopio ugovor o okviru svoje redovite gospodarske djelatnosti onda u mjesto njegova sjedišta.

Ako u trenutku sklapanja ugovora strankama je bilo poznato gdje se stvar nalazi, odnosno gdje treba biti izrađena, predaja se obavlja u tom mjestu.

VRIJEME PREDAJE

Prodavatelj je dužan predati stvar u vrijeme predviđeno ugovorom. Kad datum predaje stvari kupcu nije određen prodavatelj je dužan izvršiti predaju u razumnom roku, nakon sklapanja ugovora s obzirom na prirodu stvari i okolnosti posla.

Kada je ugovoreno da predaja stvari bude izvršena u tijeku stanovitog razdoblja, a nije određeno koja će strana odrediti datum u tom vremenskom periodu te pravo pripada prodavatelju, osim kad iz okolnosti slučaja proizlazi da je određivanje datuma predaje ostavljeno kupcu. Takva je okolnost npr. Činjenica da prodavatelj mora stvar uputiti kupcu željeznicom ili drugim prijevoznim sredstvom.

TROŠKOVI

Ako nije što drugo ugovoreno troškovi predaje a i oni koji joj prethode snosi prodavatelj, a troškove odnošenja stvari i sve ostale troškove poslije predaje stvari kupac.

ODGOVORNOST ZA MATERIJALNE NEDOSTATKE

Materijalni nedostatak postaji ako:

* Ako stvar nema potrebna svojstva za njezinu redovitu upotrebu, ili redoviti promet,
* stvar nema potrebna svojstva za naročitu uporabu za koju je kupac nabavlja, a koja je bila poznata prodavatelju ili mu je morala biti poznata.
* stvar nema svojstva i odlike koje su izričito ili prešutno ugovorene, odnosno propisane,
* prodavatelj preda stvar koja nije jednaka uzorku ili modelu osim kad su uzorak ili model pokazani samo radi obavjesti.

Prodavatelj odgovara za materijalne nedostatke stvari koje je stvar imala u trenutku prijelaza rizika na kupca bez obzira na to je li mu to bilo poznato.

Odgovara i za one nedostatke koji se pojave nakon prijelaza rizika ako su posljedica uzorka koji je postojao prije toga.

Prodavatelj ne odgovara ako stvar nema potrebna svojstva za njezinu redovitu uporabu ili svojstva i odlike koje su izričito ili prešutno ugovorene, odnosno propisane, ako su ti nedostaci u trenutku sklapanja ugovora bili poznati kupcu ili mu nisu mogli istati nepoznati.

Nedostaci mogu biti **vidljivi** i **nevidljivi.**

***Vidljivi nedostaci*** su oni koji se mogu vidjeti golim okom.

Kupac je dužan primljenu stvar na uobičajen način pregledati ili dati na pregled čim je to prema redovitom tijeku stvari moguće i o vidljivim nedostacima obavijestiti prodavatelja bez odgađanja.

Ako je pregled izvršen u nazočnosti obiju strana kupac je dužan svoje primjedbe zbog vidljivih nedostataka priopćiti odmah inače gubi pravo koje mu po tom osnovu pripada.

Kad se nakon primitka stvari od strane kupca pokaže da stvar ima neki nedostatak koji se nije mogao otkriti uobičajenim pregledom kod preuzimanja stvari kupac je dužan o tome obavijestiti prodavatelja.

Prodavatelj ne odgovara za nedostatke koji se pokažu pošto protekne

Mjeseci od prodaje stvari ako ugovorom nije određen dulji rok.

STAVLJANJE PRIGOVORA

U obavijesti o nedostatku stvari kupac je dužan potanko opisati nedostatak, ako je obavijest o nedostatku koju je kupac pravodobno poslao prodavatelju zakasnila ili uopće ne stigne prodavatelju smatra se da je kupac izvršio svoju obvezu, ako ima dokaz da je poslao obavijest.

PRAVA KUPCA

Postavlja se pitanje «koje mogućnosti stoje kupcu na raspolaganje u slučaju nedostatka stvari?

Kupac koji je pravodobno i uredno obavijestio prodavatelja o nedostatku stvari može zahtijevati od prodavatelja:

* da nedostatke na stvari ukloni.
* Da mu preda drugu stvar bez nedostataka.
* sniženje cijene i
* izjaviti da raskida ugovor.

U svakom od navedenih slučajeva može zahtijevati i naknadu štete.

Prodavatelj odgovara i za štetu koju je kupac pretrpio zbog nedostatka stvari na svojim dobrima i prema općim pravilima odgovornosti za štetu.

Kupac ima pravo raskinuti ugovor samo ako je prethodno ostavio prodavatelju naknadni primjereni rok za ispunjenje ugovora.

NEDOSTATAK U KOLIČINI

Kad je predan samo dio stvari odn. Manja kkoličina nego što je ugovoreno kupac može raskinuti ugovor samo u pogledu djela ili količine što nedostaju.

GARANCIJA ILI JAMSTVO ZA ISPRAVNO FUNKCIONIRANJE PRODANE STVARI

Pravilima o garanciji ne dira se u pravila o odgovornosti prodavatelja za nedostatak stvari.

Odredbe o jamstvu imaju za svrhu da kupcu osiguraju ispravno funkcioniranje kupljene stvari.

Kupac može zahtijevati od prodavatelja, odnosno proizvođača popravak ili zamjenu stvari tijekom jamstvenog roka bez obzira kad se nedostatak u funkcioniranju pojavio.

Kupac ima pravo i na naknadu štete zbog toga što je bio lišen uporabe stvari od trenutka kad je zatražio popravak ili zamjenu do njihova izvršenja.

U slučaju manjeg popravka garantni se rok produljuje onoliko koliko je vremena kupac bio lišen uporabe stvari. Ako je zbog neispravnog funkcioniranja izvršena zamjena stvari ili njeni bitni popravak garantni rok počinje teći ponovno od zamjene, odnosno od vraćanja popravljene stvari.

*Prava kupca*

Ako prodavatelj ne izvrši u razumnom roku popravak ili zamjenu stvari kupac može raskinuti ugovor ili sniziti cijenu i zahtijevati naknadu štete. Prava kupca na temelju garantnog roka gase se nakon isteka jedne godine računajući od dana kad je tražio od njega popravak ili zamjenu stvari.

Prodavatelj, odnosno proizvođač dužan je o svome trošku prenijeti stvar do mjesta gdje treba da se popravi, odnosno zamijeni, te popravljenu, odnosno zamijenjenu stvar vratiti kupcu. Za to vrijeme prodavatelj, odnosno proizvođač snose rizik za propast ili oštećenje stvari.

ODGOVORNOST ZA PRAVNE NEDOSTATKE ⇒ ZAŠTITA OD EVIKCIJE

Prodavatelj odgovara ako na prodanoj stvari postoji pravo trećeg koje isključuje, umanjuje ili ograničava pravo kupca, a o čijem postojanju kupac nije obaviješten, niti je pristao uzeti stvar opterećenu tim pravom.

Prodavatelj neke stvari garantira da nema pravnih smetnji za ostvarivanje prava vlasništva.

Kad se pokaže da treća osoba polaže neko pravo na stvar kupac je dužan obavijestiti prodavatelja o tome (osim kada je to već bilo poznato) i zatražiti od prodavatelja da u razumnom roku oslobodi stvar od prava ili pretenzija trećeg ili, kad su predmet ugovora stvari uređene po rodu, isporuči drugu stvar bez pravnih nedostataka.

«Koje su posljedice kad prodavatelj ne postupi po zahtjevu kupca?»:

* ako je stvar kupcu oduzeta ugovor se raskida po samom zakonu
* ako su kupčeva prava umanjena ili ograničena kupcu može po svom izboru raskinuti ugovor ili zahtijevati razumno sniženje cijene

U svakom slučaju kupac ima pravo na naknadu pretrpljene štete.

Odgovornost prodavatelja za pravne nedostatke može se ugovorom ograničiti ili isključiti. Međutim, odredba ugovora o tome je ništava, ako je u vrijeme sklapanja ugovora prodavatelju bio poznat ili mu nije mogao ostati nepoznat neki nedostatak u njegovu pravu.

OBVEZE KUPCA

Kupac ima dvije glavne obveze, a to je:

1. Isplata cijene,
2. Preuzimanje stvari.

*Isplata cijene*

Kupac je dužan platiti cijenu na vrijeme i u mjestu određenim ugovorom. Ako se cijena ne mora platiti u trenutku predaje plaćanje se obavlja u prebivalištu, odnosno sjedištu prodavatelja.

U slučaju uzastopnih isporuka kupac je dužan isplatiti cijenu za svaku isporuku u trenutku njezina preuzimanja, osim ako je što drugo ugovoreno ili proizlazi iz okolnosti posla.

*Preuzimanje stvari*

Sastoji se u poduzimanju potrebnih radnji da bi predaje bila moguća, te u odnošenju stvari.

Ako kupac bez opravdanog razloga odbije preuzeti stvar čija mu je prodaja ponuđena na ugovoreni ili uobičajni način i na vrijeme prodavatelj može, ako ima osnovanog razloga posumnjati da kupac neće isplatiti cijenu izjaviti da raskida ugovor.

OBVEZA ČUVANJA STVARI

Postoji nekoliko situacija u kojima je prodavatelj ili kupac dužan čuvati stvari.

Prodavatelj je dužan čuvati stvari i poduzimati mjere u vezi s njima kad je zbog kupčeva zakašnjenja rizik prešao na kupca, ali su stvari još uvijek kod njega.

Kupac je dužan čuvati stvari koje hoće vratiti prodavatelju, jer raskida ugovor ili zahtjeva da mu se preda druga stvar. Prodavatelj i kupac u spomenutim slučajevima imaju pravo na naknadu troškova potrebnih radi čuvanja stvari.

Čuvar stvari može stvari položiti kod suda, predati stvari na čuvanje nekom drugom ili prodati za račun druge strane.

 Slučajevi prodaje sa naročitim pogodbama.

PRODAJA SA PRAVOM PRVOKUPA

Prodaja sa pravom prvokupa je pravo određenih osoba da mogu kupiti stvar od vlasnika stvari prije svih drugih osoba. To pravo može nastati ugovorom ili zakonom.

 Ugovornim odredbama obvezuje se prodavatelj da će izvijestiti određenu osobu o uvjetima prodaje, te da će ponuditi određenoj osobi po istoj cijeni kojoj namjerava prodati.

Ako je stvar prodana ne obavještavajući osobu koja ima pravo prvokupa, ta osoba može u roku od šest mjeseci tražiti da se taj ugovor poništi.

KUPNJA NA POKUS

Ako je ugovoreno da će kupac uzeti stvar pod uvjetom da je isproba da bi utvrdio odgovara li njegovim željama, dužan je o tome da li ostaje pri ugovoru, obavijestiti prodavatelja u roku utvrđenom ugovorom ili običajem, a ako takvog nema u promjerenom roku koji mu bude odredio prodavatelj.

Ako to ne učini smatra se da je odustao od ugovora.

Kad je stvar predana kupcu da bi je isprobao do određenog roka, a on je ne vrati bez odgađanja nakon isteka roka ili ne izjavi prodavatelju da odustaje od ugovora smatra se da je ostao pri ugovoru.

RIZIK SLUČAJNE PROPASI ILI OŠTEĆENJA

Stvari predane kupcu radi pokusa snosi prodavatelj, do kupčeve izjave da ostaje pri ugovoru, odnosno isteka roka kada je kupac bio dužan vratiti stvar prodavatelju.

PRODAJA PO UZORKU I MODELU

U slučaju prodaje po uzorku ili modelu kod trgovačkih ugovora, ako stvar koju je prodavatelj predao kupcu nije jednaka uzorku ili modelu prodavatelj odgovara po propisima odgovornosti prodavatelja za materijalne nedostatke stvari.

Za nedostatke jednakosti prodavatelj ne odgovara ako je uzorak podnio kupcu samo radi obavijesti i približnog određivanja osobina stvari bez obećanja jednakosti.

PRODAJA SA SPCIFIKACIJOM

Imamo u slučaju kad je ugovorom zadržano pravo kupcu da kasnije odredi oblik, mjeru ili druge pojedinosti stvari.

Ako kupac ne izvrši spcifikaciju do određenog datuma ili do proteka razumnog roka računajući od prodavateljevog traženja da to učini prodavatelj može izjaviti da raskida ugovor ili obaviti specifikaciju prema onome što mu je poznato o kupčevim potrebama.

Ako specifikaciju obavi prodavatelj dužan je obavijestiti kupca o njezinim pojedinostima i odrediti mu razuman rok da sam izvrši drugačiju specifikaciju.

KOMISIONI UGOVOR

Ugovor o komisionu obvezuje se komisionar da za naknadu, odnosno proviziju obavi u svoje ime i za račun komitenta jedan ili više poslova koje mu povjerava komitent. Na ugovoru o komisionaru na odgovarajući način primjenjuje se pravila o nalogu, ako pravilima o komisionu nije drugačije određeno.

Ako je komisionar sklopio neki posao pod nepovoljnim uvjetima od onih određenim nalogom, kad to nije smio dužan je komitentu naknaditi razliku, ali i uzrokovanu štetu. U ovome slučaju komitent može odbiti da prihvati sklopljeni posao pod uvjetom da o tome odmah mora obavijestiti komisionara.

Komitent gubi to pravo, ako komisionar pokaže spremnost da mu odmah isplati razliku i naknadi uzrokovanu štetu.

Ako je komisionar sklopio posao pod povoljnim uvijetima od onih određenim nalogom sva tako postignuta korist pripada komitentu.

Komisionar kojem je povjereno da proda ili da kupi neku robu kotiranu na burzi ili na tržištu može, ako mu je komitent to dopustio zadržati robu za sebe kao kupac, odnosno isporučiti je kao prodavatelj po cijeni u vrijeme izvršenja povjerenog posla.

U tom slučaju između komisionara i komitenta nastaju odnosi iz ugovora o prodaji. Ako se cijena na burzi, odnosno tržišna cijena i cijena koju je odredio komitent ne slažu, komisionar prodavatelj ima pravo na manji od ove dvije cijene, a komisionar kupac dužan je platiti veću.

OBVEZE KOMISIONARA

Komisionar je dužan čuvati povjerenu robu pažnjom dobrog gospodarstvenika.

1. Prilikom preuzimanja robe od prijevoznika koju mu je poslao komitent utvrditi njezino stanje i bez odgađanja izvijestiti komitenta o danu prispijeća robe, o vidljivim oštećenjima ili manju, te poduzeti sve potrebne mjere radi očuvanja prava odgovarajućoj osobi,
2. Obavijestiti komitenta o svim promjenama na robi zbog kojih bi ona mogla izgubiti od svoje vrijednosti, a ako nema vremena za čekanje njegovih naputaka ili ako on odugovlači sa davanjem naputaka u slučaju opasnosti znatnijeg oštećenja robe, prodaji je na najpogodniji način,
3. Priopćiti komitentu s kojom je osobom obavio posao što mu ga je komitent povjerio. Ovo pravilo ne vrijedi u slučaju prodaje pokretnih stvari koja se obavlja preko komisionih prodavaonica,
4. Položiti račun o obavljenom poslu bez nepotrebnog odgađanja predati komitentu sve što je primio po osnovi posla izvršenog za njegov račun i prenijeti na komitenta potraživanja i ostala prava koja je stekao prema trećim u svoje ime, a za njegov račun.

ODGOVORNOST KOMISIONARA

1. On odgovara za slučajnu propast ili oštećenje robe, ako je nije osigurao, a prema nalogu je to bio dužan učiniti.
2. Za štetu koja bi nastala komitentu, jer je propustio da prilikom preuzimanja robe koju je poslao komitent od prijevoznika utvrdi njezino stanje i bez odlaganja obavijest komitenta o danu prispijeća robe i o vidljivim oštećenjima ili manju,
3. Odgovara za štetu koja bi nastala komitentu ako je prodao robu osobi za čiju je prezaduženost znao ili mogao znati,
4. Za ispunjenje obveze svog su ugovarača, ako je posebno jamčio da će on svoje obveze ispuniti (del credere)-solidarno s njim.

OBVEZE KOMITENTA

Komitent je dužan:

1. Isplatiti komisionaru naknadu kad bude izvršen posao što ga je komisionar obavio, te ako izvršenje posla bude spriječeno nekim uzorkom za koji je on odgovoran.

U slučaju postupnog izvršenja komisionar može zahtijevati razmjeran dio naknade poslije svakog djelomičnog ispunjenja.

 Ako ne dođe do izvršenja sklopljenog posla iz uzorka za koji ne odgovaraju ni komisionar ni komitent, komisionar ima pravo na odgovarajuću naknadu za svoj trud.

Ako iznos naknade nije određen ugovorom ili tarifom komisionaru pripada naknada prema obavljenom poslu i postignutom rezultatu.

Nerazmjerno veliku naknadu prema obavljenom poslu i postignutom rezultatu sud može na zahtjev komitenta sniziti na pravičan iznos.

1. Komitent je dužan naknaditi komisionaru troškove koji su bili potrebni za izvršenje naloga sa kamatom od dana kad su učinili. Komisionaru pripada posebna naknada za uporabu njegovih skladišta i transportnih sredstava, ako ona nije obuhvaćena naknadom za izvršenje posla.
2. Predvidjeti komisionaru potrebna sredstva za obavljanje povjerenog posla ako je tako ugovoreno. Ako to nije ugovoreno komitent nije dužan predvidjeti ova sredstva.
3. Isplatiti naknadu del credere provizija komisionaru, ako je ovaj jamčio da će osoba s kojom je sklopio ugovor ispuniti svoju obvezu iz ugovora.

UGOVORO O TRGOVINSKOM ZASTUPANJU

Ugovorom o trgovinskom zastupanju obvezuje se zastupnik da se stalno brine da treće osobe sklapaju ugovore s njegovim nalogodavateljem i da u tom smisli posreduje između njih i nalogodavatelja, te da nakon dobivenog ovlaštenja sklapa ugovore s trećim osobama u ime i za račun nalogodavatelja, a ovaj se obvezuje da mu za svaki sklopljeni ugovor isplati određenu naknadu, odnosno proviziju.

Nalogodavatelj može imati na istom području za istu vrstu posla više zastupnika, ali zastupnik ne može bez pristanka nalogodavatelja preuzeti obvezu da na istom području i za istu vrstu posla radi za drugog nalogodavatelja.

Ugovor o trgovinskom zastupanju mora biti sklopljen u pismenoj formi. Zastupnik može zaključivati ugovore u ime i za račun svoga nalogodavatelja, ako je za to od njega dobio posebno ili generalno ovlaštenje.

Posebno ovlaštenje ili ovlast daje mu ovlast za sklapanje određenog posla ili određene vrste posla, dok mu opće ovlaštenje daje pravo da poduzima sve pravne poslove koji ulaze u djelokrug redovitog poslovanja.

Kada je ugovor sklopljen posredovanjem zastupnika onda suugovaratelj nalogodavatelja može pravovaljano činiti zastupniku izjave koje se tiču nedostataka predmeta ugovora, a i druge izjave u vezi s tim ugovorom radi očuvanja ili vršenja prava iz ugovora.

Zastupnik je ovlašten da radi očuvanja prava svog nalogodavatelja čini potrebne izjave, njegovu suugovaratelju, a u cilju zaštite interesa nalogodavatelja zahtjeva poduzimanje potrebnih mjera osiguranja.

OBVEZE ZASTUPNIKA I ODGOVORNOST

Zastupnik je dužan brinuti se o interesima nalogodavatelja i u svim poslovima koje poduzima postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika, držati se uputa koje mu je dao nalogodavatelj, te davati nalogodavatelju sve potrebne obavijesti o tržišnoj situaciji, naročito one koje su značajne za svaki pojedini posao.

Zastupnik je dužan sudjelovati po naputcima nalogodavatelja pri sklapanja poslova i to do njihovog postupnog okončanja. Dužan je čuvati poslovnu tajnu svog nalogodavatelja za koje je doznao u svezi s povjerenim mu poslom.

Nakon prestanka ugovora o trgovinskom zastupanju vratiti nalogodavatelju sve stvari koje mu je ovaj predao na uporabu za vrijeme trajanja ugovora.

Zastupnik odgovara ako poslovne tajne svog nalogodavatelja za koje je doznao u vezi s povjerenim poslom iskoristiti ili drugome otkrije i poslije prestanka ugovora o trgovinskom zastupanju.

Za ispunjenje obveza iz ugovora za čije je sklapanje posjedovao ili koje je po ovlaštenju sklopio u ime nalogodavatelja samo ako za to posebno pismeno jamčio.

UGOVOR O LEASINGU (eng. To lease⇒zakup, najam)

To je ugovor modernog trgovačkog prava.

Predmet ugovora o leasingu je korištenje tuđih pokretnih, rjeđe nepokretnih stvari, redovito visoke vrijednosti i visoke tehnologije.

Vijek trajanja opreme u tehničkom smislu redovito mora biti duži od trajanja ugovora o leasingu.

Često se ugovara obvezatna zamjena opreme ako se tijekom trajanja ugovora znatno usavrši oprema odn. tehnologija.

Poslovna praksa i moderno zakonodavstvo poznaju različite sadržaje prava i obveze, kao i broj sudionika leasing odnosa.

Zbog toga mi kad govorimo o leasingu moramo poći od temeljnih podjela leasing konstrukcija kako bi smo mogli utvrditi zajedničke elemente.

Imamo više vrsta leasinga (podjela leasinga), a to su:

1. Operativni leasing,
2. Financijski leasing,

I druga podjela je na :

1. Izravni leasing,
2. Neizravni leasing.

OPERATIVNI LEASING

Takav je ugovor o leasingu koje stranke mogu otkazati u svako vrijeme, pa je trajanje ugovora redovito uvijek kraće od gospodarskog vijeća trajanja predmeta ugovora.

Zbog toga je i leasing naknada, ukupno uzevši, manja od vrijednosti predmeta ugovora, pa davatelj leasinga ne miže iz leasing ugovora amortizirazi svoje investicijske troškove (not ful pay out contact).

 Stoga je operativni leasing ugovor o djelomičnoj amortizaciji.

Davatelj leasinga snosi sav rizik zastarjelosti i gubitka predmeta ugovora, plaća osiguranje, takse, te praktično leasing naknadom može naknaditi samo dio sovje investicije.

FINANCIJSKI LEASING

Takav je ugovor kojim stranke utvrđuju najmanji rok korištenja predmeta ugovora u kojem ni jedna stranka ne može otkazati ugovor.

Trajanje ugovora redovito se ugovara tako da ono odgovara redovitom gospodarskom iskorištavanju predmeta ugovora (amortizacija).

Ukupan iznos ugovorene leasing naknade koju plaća korisnik veći je od nabavne cijene predmeta ugovora pa davatelj «amortizira» svoje investicijske troškove.

Pri financijskom leasingu korisnik leasinga snosi sve troškove i rizike vezane za preuzimanje i korištenje predmeta ugovora.

IZRAVNI LEASING (ili PROIZVODNI LEASING ili LEASING U ŠIREM SMISLU)

Izravni leasing je takav leasing ugovor u kojem sudjeluju samo dvije stranke.

Davatelj leasinga može biti trgovac isporučitelj ili proizvođač predmeta ugovora i primatelj odnosno korisnik leasinga, pri čemu proizvođač obično preuzima i obvezu servisiranja i isporuke rezervnih dijelova.

NEIZRAVNI LEASING (ili LEASIN U UŽEM SMISLU)

Neizravni leasing je takav leasing u kojemu sudjeluju barem tri subjekta:

1. Proizvođač ili oporučitelj predmeta ugovora,
2. Davatelj leasinga (obično je to leasing društvo),
3. Primatelj leasinga

Davatelj leasinga kupuje predmet ugovora od proizvođača i daje ga u leasing primatelju gdje se pojavljuje i kao financijer posla.

Često se leasing odnosu, priključuje i neka samostalna financijska organizacija, ako već sama nije davatelj leasinga koja u tom slučaju kupuje od davatelja leasinga tražbine što ih on ima prema primatelju leasinga, te na taj način obavlja diskont cijelog ili djelomičnog iznosa leasing pristojbe.

DEFINICIJA LEASINGA

Ugovor o leasingu je takav ugovor pri kojem se davatelj leasinga obvezuje financirati predmet ugovora tako da ga izradi sam ili ga kupi ili dade izraditi kod trećeg sve po naredbi primatelja korisnika leasinga i predati mu ga na korištenje a on će plaćanjem Leasing naknade u cijelosti ili djelomično naknaditi investicijske troškove davatelja s tim da nakon isteka ugovorenog roka primatelj ima pravo otkupiti predmet ugovora (opcija kupnje), vratiti predmet ugovora odn. nastaviti s njegovom uporabom.

TIMESHARING

Timesharing je ugovor o davanju turističkog objekta na vremensko korištenje.

Davatelj se obvezuje predati na korištenje turistički objekt i održavati ga, a korisnik, tj nositelj prava korištenja je ovlašten primljeni objekt rabiti, upotrebljavati u skladu sa njegovom namjenom određeni broj godina u određenom razdoblju tijekom godine, vratiti ga i cijeli iznos zakupnine platiti unaprijed.

*Timeshare* je vremenska jedinica mjerena gotovo uvijek u tjednima, rezervirana u nekom ljetovalištu stalno, ili za razdoblje od nekoliko godina. Ugovor se sklapanja za posebnu sobu, apartman, stvari na dvije etaže, vilu za određeni tjedan ili tjedne korištenja svake godine.

UGOVOR O LICENCI

 Ugovorom o licenci obvezuje se davatelj licence ustupiti stjecatelju licence u cijelosti ili djelomično pravo iskorištavanja izuma, tehničkog znanja i iskustva, žiga, uzorka ili modela, a stjecatelj licence se obvezuje da će mu za to platiti određenu naknadu,

 Predmet ugovora o licenci sukladno našem zakonu može biti:

* Izum odn. Pronalazak
* tehničko znanje i iskustvo (know-how),
* industrijski uzorak i model, te
* robni i uslužni žig.

***Izum,*** *(pronalazak)* je rješenje određenog tehničkog problema, a rezultat je stvaralačkog rada koji je tehnički izvediv i može se primijeniti u industriji ili drugoj djelatnosti. Radi zaštite izumiteljevih prava izum se štiti ishođenjem patenta kod državnog zavoda za patente.

***Patent*** je isprava koju izdaje ovlašteni organ kojima se potvrđuju izumiteljeva prava. Ako nositelj patenta ne iskorištava osobno patentirani izum, može pravo iskorištavanja u cijelosti ili djelomično prenijeti na drugog ugovorom o licenci. Nositelj patenta ima isključivo pravo iskorištavanja zaštićenog izuma što znači da ima pravo isključiti svakog trećeg koji bi iskorištavao patent bez dozvole.

***Znanje i iskustvo «know-how»*** u užem smislu je primijenjeno tehničko znanje te metode i podaci potrebni za praktično ostvarenje i primjenu tehnike koja služi u industrijske svrhe. Danas se pojam «know-how» ne ograničava na području tehnike nego se rabi za cjelokupno znanje i iskustvo potrebno za suvremeno poslovanje.

(BILJ: Znanje i iskustvo je skup tehničkih i tehnoloških znanja, iskustava i vještina koji se primjenjuju u industrijskoj i ostaloj proizvodnji. Postoji znanje i iskustvo u užem i širem smislu))

***Tehničko unapređenje*** je tehničko rješenje ostvareno racionalnijom primjenom poznatih tehničkih sredstava i tehnoloških postupaka kojima se postiže povećanje proizvodnosti rada, poboljšanje kakvoće proizvoda, ušteda materijala, energije i slično. Tehničko unapređenje ne sadrži novo rješenje i po tome se razlikuje od izuma.

***Uzorak*** je takva dvodimenzioanalna tvorevina, slika ili crtež što može poslužiti kao podložak i prenijeti se na industrijski ili obrtnički proizvod.

***Model*** je trodiomenzionalna tvorevina odn. Tijelo koja je industrijski ili obrtnički proizvod ili se na takav proizvod može prenijeti. Model je zaštićen patentom.

***Žig*** je znak koji se može grafički prikazati i koji je prikladan za razlikovanje proizvoda i usluga jednog sudionika u gospodarskom prometu od proizvoda i usluga drugog sudionika u tom prometu. Žigom se štite znakovi posebice riječi, brojke i slova, grafički prikaz, konbinacije boja, trodiomanzijalni oblici:

Zaštita oznake zemljopisnog podrijetla i

Oznake izvornosti proizvoda i usluga.

Pod zemljopisnim podrijetlom podrazumijeva se naziv mjesta u užem smislu, (likalitet),

Pod oznakom izvornosti podrazumijeva se mjesto podrijetla proizvoda ili usluga određene kakvoće ili svojstva koje je nastalo isključivo pod utjecajem proizvodnih i ljudskih činitelja zemljopisnog okružja i prema postupku koji se u cijelosti idvija u mjestu podrijetla.

Žig je zaštićen patentom.

OBLICI UGOVORA O LICENCI

Ugovor o licenci zbog svoje česte primjene i opsega materije koju uređuje pojavljuje se u više oblika. Za nas su važni slijedeće oblici licence:

1. isključiva i neisključiva licenca,
2. Ograničena i neograničena licenca,
3. Podlicenca

***Isključiva licenca*** postoji onda kada stjecatelj licence stječe isključivo pravo iskorištavanja predmeta licence, što mora biti izričito ugovoreno.

Isključiva licenca predviđena je kao iznimka i mora biti izričito ugovorena, jer se bez posebnog dogovara ugovorom o licenci isključiva licenca ne prenosi.

Zakonodavac je propisao da pri isključivoj licenci davatelj licence ne može ni u kom obliku sam iskorištavati predmet licence, niti njegove pojedine dijelove, niti to povjeriti nekome drugom u granicama prostornoga važenja licence.

***Neisključivom se licencom*** predmet ugovora o licenci može dati trećima i dr. na korištenje. Ako u ugovoru nije navedeno o kakvoj se licenci radi, smatra se uvijek da se radi o neisključivoj licenci.

***Ograničena i neograničena licenca****.* Temeljno je pravilo našeg HR prava da je licenca prostorno ograničena na cijelo državno područje, ako ugovorom o licenci nije prostorno ograničeno pravo iskorištavanja predmeta licence.

***Podlicenca*** je ugovor kojim stjecatelj licence može pravo iskorištavanja licence ustupiti drugome pri čemu se u našem zakonu o obveznim odnosima razlikuju isključiva i neisključiva licenca.

Prema RH stjecatelj isključive licence može, ako ništa drugo nije ugovoreno, sklopiti s primateljem licence ugovor o podlicenci.

Stjecatelj neisključive licence nema pravo iskorištavanja predmeta licence ustupiti trećemu, ali se mogućnost davanja u podlicencu može s davateljem licence izričito ugovoriti ili dogovoriti.

*Obveze davatelja licence:*

* u određenom roku predati stjecatelju licence predmet licence i svu tehničku dokumentaciju potrebnu za praktičnu primjenu predmeta licence
* dati stjecatelju licence sve naputke koji su potrebni za iskorištavanje predmeta licence
* jamčiti stjecatelju licence tehničku izvodivost i tehničku upotrebljivost predmeta licence
* jamčiti da pravo iskorištavanja predmeta ugovora pripada njemu

*Obveze stjecatelja licence su:*

* Platiti davatelju licence ugovorenu naknadu u vrijeme i na način utvrđen ugovorom,
* Iskorištavati predmet licence na ugovoreni način u ugovorenom opsegu i u ugovorenim granicama,
* Čuvati predmet licence u tajnosti i onda kada se ne radi o patentnom izumu, nego o ne patentiranom izumu ili tehničkom znanju i iskustvu,
* Čuvanje poslovne tajne ima posebno značenje kada je riječ o ne patentiranim pronalascima i «know-how», jer takav predmet ugovora o licenci nije zakonski zaštićen na temelju registriranog patenta,
* Obveza je obilježiti robu oznakom iz koje se vidi da se radi i licenci,
* Kada se naknada određuje ovisno o opsegu iskorištavanja predmeta licence podnositi izvješća o opsegu iskorištavanja predmeta licence i obračunati naknadu svake godine, ako ugovorom nije određen kraći rok.

UGOVOR O USKLADIŠTENJU

Ugovorom o uskladištenju obvezuje se skladištar primiti i čuvati određenu robu i poduzimati potrebne ili ugovorene mjere radi njezina očuvanja u određenom stanju, te je predati na zahtjev ostavitelja ili druge ovlaštene osobe, a ostavitelj se obvezuje da će mu za to plati određenu naknadu.

Pri predaji robe ostavitelj je dužan dati sve potrebne obavijesti o njoj i izjaviti kolika je njezina vrijednost.

OBVEZE SKLADIŠTARA

**Skladištar je dužan:**

* upozoriti ostavitelja na mane, prirodna svojstva robe ili na neispravnu ambalažu uslijed čega može doći do štete na robi, čim je navedene nedostatke opazio ili morao opaziti.
* Upozoriti ostavitelja u slučaju da se na robi događaju takve neotklonjive promjene zbog kojih postoji opasnost da se roba pokvari ili propadne i da, ako to u njegovom pozivu ne bi mogao na vrijeme učiniti ostavitelj proda robu bez odlaganja na najpogodniji način,
* Poduzeti radnje radi očuvanja prava ostavitelja prema prijevozniku koji mu je predao robu za račun ostavitelja u oštećenom ili manjkavom stanju,
* Osigurati robu primljenu na čuvanje, ako je to ugovoreno,
* Dozvoliti ovlaštenoj osobi da pregleda robu i da uzima uzorke te robe.
* Primljene zamjenjive stvari čuvati odvojeno od stvari iste vrste i iste kakvoće.
* Izdati skladišnicu za robu primljenu na uskladištenje ako to od njega zahtjeva ostavitelj, odnosno potvrdu o prijemu robe na čuvanje ako ostavitelj ne zahtjeva izdavanje skladišnice.

ODGOVORNOST SKLADIŠTARA

Skladištar odgovara za štete na robi primljenoj na skladištenje po objektivnom načelu, Za štete neće odgovarati ako dokaže da je šteta prouzročena usred okolnosti koje se nisu mogle predvidjeti, niti izbjeći, niti otkloniti. Neće odgovarati ako dokaže da je šteta nastala krivnjom ostavodavatelja, manama ili prirodnim svojstvima robe ili neispravnom ambalažom.

PRAVA SKLADIŠTARA

* skladištar ima pravo na naknadu za čuvanje stvari,
* pravo na naknadu troškova koji su bili potrebni za čuvanje robe,
* založno pravo na robi za svoja potraživanja iz ugovora o skladištenju i ostala potraživanja nastala u svezi s čuvanjem robe.

SKLADIŠNICA

Skladišnica je vrijednosni papir.

Skladišnica se sastoji iz dva dijela:

1.Priznanice,

2.Založnice.

Skladišnica je jedinstveni papir koji se kao takav može prenositi, ali se pod određenim zakonskim uvjetima njegovi dijelovi mogu odvajati jedan od drugog i odvojeno prenositi.

Priznanica i založnica moraju se pozivati jedna na drugu kako ne bi došlo do zamjene jedne priznanice sa nekom drugom založnicom.

Priznanica i založnica kao jedinstven papir sadrže:

* naziv, odnosno ime i zanimanje ostavitelja,
* njegovo sjedište, odnosno prebivalište,
* naziv i sjedište skladištara
* datum i broj skladišnice,
* mjesto gdje se skladište nalazi,
* vrstu, prirodu i količinu robe, podatke o tome do kojeg je iznosa roba osigurana, kao i
* ostale podatke potrebne za raspoznavanje robe i određivanje njezine vrijednosti.

Skladišnica mora imati potpis skladištara. Imatelj skladišnice ima pravo zahtijevati da mu se preda roba označena u njoj. On može raspolagati robom označenom u skladišnici.

Skladišnica je vrijednosni papir, pa se ona i njezini dijelovi mogu prenositi indosamentom.

Prilikom svakom prijenosa na njima mora biti ubilježen datum. Na zahtjevu osobe na koju je prenijeta priznanica ili založnica, prijenos na nju upisati će se u registar skladišta, gdje će se ubilježiti i njegovo sjedište ili prebivalište.

Ostavitelj može zahtijevati da skladištar podijeli robu na određene dijelove i da mu se svaki dio izda posebnu skladišnicu.

Ako je već dobio skladišnicu za cijelu količinu robe on može zahtijevati da skladištar podijeli robu na određene dijelove i da mu u zamjenu za skladišnicu koju je dobio izda posebne skladišnice za svaki pojedini dio.

UGOVOR O ZAKUPU

Ugovor o zakupu zakupodavatelj se obvezuje predati određenu stvar zakupo primatelju na uporabu, a on se obvezuje da će mu za to platiti određenu zakupninu i nakon prestanka zakupa vratiti zakupljenu stvar.

**Bitni sastojci ugovora o zakupu su:**

* predmet ugovora,
* zakupnina,
* vrijeme trajanja ugovora

OBVEZE ZAKUPODAVATELJA

Glavne obveze zakupodavatelja su:

predaja stvari,

* održavanje stvari,
* odgovornost za materijalne i pravne nedostatke.

PREDAJA STVARI- zakupodavatelj je dužan predati zakupoprimatelju zakupljenu stvar u ispravnom stanju zajedno sa njenim dodacima. Stvar je u ispravnom stanju ako odgovara stanju koje je utvrđeno ugovorom, a ako takvih odredbi u ugovoru nema stvar mora biti u takvom stanju da može poslužiti za uporabu radi koje je ugovor sklopljen.

ODRŽAVANJE STVARI -cijelo vrijeme trajanja zakupa zakupodavatelj je dužan održavati stvar cijeli vrijeme, što podrazumijeva obavljanje potrebnih prepravaka.

Od popravaka razlikujemo izmjenu stvari, npr. Prezidavanje. Tijekom trajanja zakupa zakupodavatelj ne može bez pristanka zakupoprimatelja činiti izmjene na zakupljenoj stvari, ako bi izmjene ometale uporabu stvari.

ODGOVORNOST ZA NEDOSTATKE-

ODGOVORNOST ZA MATERIJALNE NEDOSTATKE -zakupodavatelj odgovara zakupoprimatelju za sve nedostatke stvari.

 Ne uzimaju se u obzir nedostaci manjeg značaja.

 Zakupodavatelj odgovara za svojstva ili odlike koje izričito ili prešutno ugovorio.

 Ako je zakupodavatelj za nedostatke stvari znao, i s nakanom propustio o njima obavijestiti zakupoprimatelja, tada on za nedostatke odgovara čak i onda ako su nedostaci ostali zakupoprimatelju nepoznati zbog njegove grube nepažnje.

Radi se o pojačanoj objektivnoj odgovornosti zakupodavatelja i ona je utvrđena stoga što je zakupodavatelj svojom izričitom tvrdnjom da nema nikakvih nedostataka zapravo prevario zakupoprimatelja i idvratio zakupoprimatelja da pri sklapanju ugovora uporabi pozornost koju bi inače upotrijebio da nije bilo izričite izjave zakupodavatelja.

Zakon o obveznim odnosima utvrđuje u slijedeća tri slučaja kad nije moguće isključiti odgovornost zakupodavatelja, odnosno naredna tri slučaja uvijek odgovara zakupodavatelj, a to su:

1. Ako je zakupodavatelj znao za nedostatke i namjerno propustio obavijestiti zakupoprimatelja,
2. ako je nedostatak takav da onemogućava normalnu uporabu stvari.
3. Ako je odredbu o isključenju odgovornosti zakupodavatelja nametnuo služeći se monopolskim položajem na tržištu.

ODGOVORNOST ZA PRAVNE NEDOSTATKE

Zakupodavatelj odgovara zakupoprimatelju i za pravne nedostatke stvari koje se očituju na taj način da na stvari danoj u zakup uopće ne postoji pravo zakupodavatelja, po nekom trećem pripada neko pravo koje sasvim isključuje pravo zakupodavatelja na uporabu stvari.

OBVEZE ZAKUPOPRIMATELJA

Temeljne obveze zakupoprimatelja jesu, uporaba stvari prema ugovoru, odnosno namjeni same stvari-plaćanje zakupnine i vraćanje stvari nakon prestanka zakupa.

1. Uporaba stvari prema ugovoru ili njezinoj namjeni,
2. Potpuna uporaba i uživanje stvari normalna je i redovita pojava,
3. Zakupoprimatelj može rabiti stvar samo onako kako je određeno ugovorom ili namjenom stvari i pri tome se mora ponašati kao dobar gospodarstvenik, odnosno pravi domaćin,
4. Plaćanje zakupnine uporaba zakupljenje stvari svrha je ugovora o zakupu- Zakupnina je naknada za uporabu i korištenje zakupljene stvari.
5. Zakupoprimatelj plaća zakupninu u rokovima određenim ugovorom. Može zakonom, možem običajem mjesta u kojem je stvar predana zakupoprimatelju.

Potraživanje zakupnine zastarijeva za 3 godine, čl. 375. Zakona o obveznim odnosima, a samo zastarijevanje počinje teći prvog kada je vjerovnik ima pravo zahtijevati njezino plaćanje. Vraćanje zakupljene stvari je bitan sastojak ugovora o zakupu.

Vraćanje neoštećene stvari nakon prestanka zakupa. Za istrošene stvari za habanje se ne odgovara, ali ako su se dogodile bilo kakve promjene na stvari zakupoprimatelj je dužan vratiti stvar u prvobitno stanje.

PODZAKUP

Podzakup je ugovor kojim zakupoprimatelj prenosi na drugog (podzakupoprimatelja) svoje pravo upotrebe i uživanja od zakupodavatelja zakupljene stvari.

Mogućnost sklapanja ugovora o podzakupu zapravo je ovlast zakupoprimatelja da raspolaže tuđom stvari s pravom prenošenja na drugog onih ovlasti koje mu pripadaju na temelju ugovora o zakupu.

UGOVOR O PRIJEVOZU STVARI

Sve vrste ugovora regulira Zakon o obveznim odnosima. Zakon o obveznim odnosima određuje i ugovor o prijevozu. U tim se člancima daju opća pravila karakteristična za sve grane prometa dok su posebnim zakonima propisana pravila za pojedine vrste prijevoza.

U zakonu o obveznim odnosima nalazimo pravila o prijevozu stvari, prijevozu putnika i prijevozu prtljage.. Te odredbe sadrže i posebni zakoni. Međunarodni je prijevoz uređen međunarodnim posebnim konvencijama.

PRIJEVOZ STVARI ŽELJEZNICOM

Ugovorom o prijevozu stvari željeznicom prijevoznik se obvezuje da će stvar prevesti do odredišnoga kolodvora i predati je primatelju, a pošiljatelj se obvezuje platiti prijevozninu.

Ugovor je sklopljen kad prijevoznik primi na prijevoz stvar s tovarnim listom. Primitak stvari potvrđuje se stavljanjem datuma i žiga otpremnog kolodvora na tovarni list.

Potvrda primitka na tovarnom listu je dokaz da je sklopljen ugovor o prijevozu.

Na primjerku tovarnog lista koji se predaje pošiljatelju prijevoznik je dužan potvrditi dan, a za lako pokvarljivu robu i životinje sat primitka na prijevoz.

Odnosi uređeni zakonom mogu se ugovorom i drugačije odrediti ako to zakonom nije zabranjeno. Opći su uvjeti prijevoza određeni tarifom koja se mora javno objaviti na uobičajeni način.

TOVARNI LIST

**U željezničkom prijevozu je obvezan tovarni list!**

Pošiljatelj je dužan za svaku pošiljku predati prijevozniku na njegovome obrascu tovarni list.

Tovarni list sadrži podatke koji su propisani zakonom. Za svaku se pošiljku predaje poseban tovarni list osim za pošiljke koje su zbog njihovih dimenzija tovare na više kola ili ako se drugačije ugovori.

Pošiljatelj odgovara za točnost podataka i izjava što ih on unese u tovarni list i za točnost podataka i izjava koje na njegov zahtjev unese prijevoznik.

Pošiljalac i prijevoznik mogu se dogovoriti da će prijevoznik izdati tovarni list po naredbi ili na donositelja (prenosivi tovarni list) koji je vrijednosni papir.

PRIJEVOZ STVARI CESTOM

Prijevoz stvari cestom uređen je različitim konvencijama.

Ugovorom o prijevozu stvari prijevoznik se obvezuje da stvar preveze u odredišno mjesto i da u tome mjestu preda primatelju ili drugoj ovlaštenoj osobi koju primatelj odredi, a pošiljatelj se obvezuje da prijevozniku isplati ugovorenu prijevozninu.

Prijevoznik je dužan prevesti stvar vozilom koje je ugovoreno ili koje ima ugovorena svojstva. Ako vozilo nije određeno prijevoznik je dužan stvar prevesti vozilom koje osigurava uredno i pravodobno izvršenje ugovora.

Količina stvari što se predaje na prijevoz određuje se brojem komada, težinom ili obujmom.

Pošiljatelj je dužan slati prijevozniku upute za čuvanje i rukovanje stvarima ako se radi o prijevozu stvari koji nije uobičajeni ako to prijevoznik zahtjeva.

Pošiljatelj je odgovoran za štetu koja nastaje osobama , vozilu ili drugim stvarima djelovanjem svojstva stvari koje se predaje na prijevoz ako prijevozniku ta svojstva nisu bila niti morala biti poznata.

Prijevoznik je dužan ostaviti vozilo na utovarno mjesto ugovorenog dana i sata i o tome obavijestiti pošiljatelja ili osobu koja se odredi.

Ugovor se mora obaviti u primjerenom roku ako ugovorom nije što drugačije utvrđeno. Ako se stvar ne utovari u vozilo u ugovorenome roku krivnjom pošiljatelja prijevoznik mora zadržati vozilo na utovarnom mjestu najviše još polovicu ugovorenog vremena za utovar tzv.

Dodatno utovarno vrijeme.

Ukoliko stvar ne bude ugovorena ni nakon isteka toga vremena prijevoznik može odustati od ugovora i zahtijevati naknadu štete.

TOVARNI LIST U CESTOVNOM PROMETU

Tovarni lit se izdaje ako to zahtijevaju prijevoznik ili pošiljatelj.

Izdavanjem tovarnog lista prijevoznik potvrđuje da je sklopljen ugovor o prijevozu i da je stvar primljena na prijevoz.

Nepostojanje i neispravnost ili gubitak tovarnog lista u cestovnom prometu nemaju utjecaja na postojanje ugovora.

Tovarni se list izdaje u tri primjerka:

* Prvi se predaje pošiljatelju
* Drugi prati stvar
* Treći ostaje kod prijevoznika

Sva tri primjerka potpisuje prijevoznik i pošiljatelj. Pošiljatelj odgovara za štetu koja nastane zbog netočnih i nepotpunih podataka koje sam unese u tovarni list ili koje na njegov zahtjev unese prijevoznik.

Pošiljatelj je dužan dati prijevozniku sve podatke te priložiti uz tovarni list i staviti na raspolaganje prijevozniku sve isprave koje su potrebne za provedbu carinskih te drugih radnji.

Odgovoran je za štetu koja bi mogla nastati zbog nedostajanja , netočnosti li neispravnosti tih podataka.

UGOVOR O PRIJEVOZU STVARI

Ugovor o prijevozu stvari prijevoznik se obvezuje prevesti u određeno mjesto neku robu ili neku stvar, a putnik ili pošiljatelj se obvezuje za obavljeni prijevoz platiti određenu naknadu.

 Zajedničke odredbe svih ugovora su:

-subjekti ugovora o prijevozu jesu prijevoznik, brodar, transporter i pošiljatelj kod ugovora o prijevozu stvari, odnosno prijevoznik i putnik kod ugovora o prijevozu osoba.

 Prijevoznik je fizička i pravna osoba koja se bavi prijevozom kao svojim redovitim poslovanjem, ali i svaka druga osoba koja na temelju ugovora o prijevozu obavlja prijevoz stvari uz naknadu.

Visina naknade za prijevoz određuje se po pravilu tarifom i drugim aktom i ne može se veća utvrditi.

Ugovor o prijevozu stvari obvezuje se prijevoznik pošiljatelju ili drugoj osobi da će stvar prevesti do mjesta koje je ugovoreno i tamo ih predati primatelju, a pošiljatelj se obvezuje za to platiti određenu naknadu.

ODNOS IZMEĐU PRIJEVOZNIKA I POŠILJATELJA

 Koje su obveze pošiljatelja stvari?

1. Obveza propisanog pakiranja stvari-pošiljatelj je obvezan zapakirati stvari na propisan ili uobičajen način kako se ne bi ugrožavala sigurnost ljudi i dobara i kako ne bi nastala materijalna šteta.
2. Prijevoznik je dužan upozoriti pošiljatelja na nedostatke pakiranja koje se mogu opaziti, jer inače ne odgovara za oštećenje pošiljke zbog nepropisnog pakiranja,
3. Prijevoznik ne smije primiti pošiljku ako su nedostaci pakiranja takvi da ugrožavaju sigurnost osoba ili dobara. Ako zbog nedostataka u pakiranju nastane šteta drugim osobama i njihovim stvarima koje se nalaze kod prijevoznika za štetu odgovara prijevoznik.

Koja je druga obveza pošiljatelja?

1. Obveza izvješćivanja o podacima koje se odnose na pošiljku. Pošiljatelj mora izvijestiti prijevoznika o vrsti pošiljke, njezinom sadržaju i količini, priopćiti mu kada pošiljka treba biti preuzeta, ime i adresu primatelja pošiljke, i sve druge podatke koji su relevantni za prijevoznika da bez ikakvih smetnji odgađanja može ispuniti svoje obveze.

-ako se radi i prijevozu novaca i dragocjenosti on mora na to upozoriti prijevoznika i naznačiti vrijednost pošiljke.

-obveza izvješćivanja postoji i kad se prevoze opasne stvari, npr. Dinamit, ili stvari za koje je potrebno osigurati posebne uvjete (banane, jagode).

Ako zbog propuštanja izvješća ili davanja lažnih podataka prijevozniku nastane šteta pošiljatelj je dužan naknaditi.

2.Obveza plaćanja naknade i troškova u vezi s prijevozom-pošiljatelj je obvezan isplatiti prijevozniku naknadu za prijevoz i troškove u vezi s prijevozom.

OBVEZE PRIJEVOZNIKA

 Prva je obveza, obveza prijevoza stvari:

1. temeljna je obveza prijevoznika da uredno na ugovoreni način i ugovorenim putem obavi prijevoz i stvar preda naznačenoj osobi.
2. Ako nije ugovoreno kojim putem treba obaviti prijevoz, prijevoznik mora odabrati ona put koji najviše odgovara interesima pošiljateljima,
3. Obveza izdavanja tovarnog lista, teretnice ili potvrde o primitku stvar na prijevoz. TOVARNI LIS-je prijevozna isprava u željezničkom, cestovnom i zračnom prometu, kojom prijevoznik potvrđuje da je primio na prijevoz određenu količinu robe. Za prijevoz stvar morem izdaje se teretnica ili «konosman»,
4. Sadržaj tovarnog lista-tovarni list ima osam bitnih elemenata:
	* mjesto i nadnevak sastavljanja,
	* naznaka odredišnog kolodvora koji mora odgovarati imeniku željezničkog kolodvora,
	* imena i prezimena ili nazivi primatelja, te njihove adrese,
	* naznaka vrste i težine stvari,
	* imena i prezimena ili naziv pošiljatelja, te njegov potpis koji moće biti zamijenjen posebnim pečatom,
	* žig otpremnog kolodvora,
	* iznos prijevoznih i ostalih troškova,
	* popis isprava koje se prilažu uz tovarni list, npr. dostavnica.

TERETNICA-KONOSMAN

 Teretnica, odnosno konosman je isprava koja se izdaje u pomorskom prijevozu kojom prijevoznik, odnosno brodar potvrđuje da je stvar primio na prijevoz i da će ih predati na odredištu zakonitom imatelju isprave.

Pomorskim zakonikom utvrđeni su bitni sastojici teretnice, odnosno konosmana:

1. naziv i sjedište tvrtke ili ime i prebivalište brodara koji izdaje konosman,
2. Ime i ostale podatke o identitetu brodara,
3. Naziv tvrtke ili ime i prezime krcatelja broda,
4. Naziv i sjedište tvrtke ili ime i prebivalište primatelja ili oznaku po naredbi ili na donositelja,
5. Ime luke odredišta ili podatak o mjestu ili vremenu gdje će se odrediti luka odredišta,
6. Količina tereta prema broju komada, težini, obujmu ili drugoj jedinici mjere, već prema vrsti tereta,
7. Vrstu tereta o oznake koje su na njemu nalaze,
8. Stanje tereta ili omota prema vanjskom izgledu,
9. Mjesto, datum ukrcaja tereta o izdvajanje teretnice,
10. Teretnicu izdaje brodar i potpisuje osobno ili preko punomoćnika, odnosno agenta.

Teretnica može sadržavati i ostale podatke i izdaje se prema unaprijed utvrđenik formularima.

Teretnica ima trostruko značenje:

1. Njome se potvrđuje da postoji ugovor o prijevozu,
2. Ona služi kao dokaz da je brodar primio teret na prijvoz,
3. Njome se utvrđuje pravni odnos prema primatelju stvari.

Raspolagati teretnicom znači raspolagati robom na koju ona glasi, a prenositi se može cesijom, na ime i može biti indosamentom-po naredbi, i predajom na donositelja.

 Teretnica je vrijednosni papir-pa tko raspolaže teretnicom, raspolaže i robom na tržištu i u prijevozu.

 Slijedeća je obveza izvješćivanja pošiljatelja i postupanja prema nalozima. Prijevoznik mora izvijestiti pošiljatelja o svim okolnostima koje bi utjecale na prijevoz i postupiti po uputama što ih od njega dobije.

 Odgovornost prijevoznika za gubitak i oštećenje pošiljke:

-tijekom prijevoza stvar se može zagubiti ili oštetiti, opće pravilo prijevoza da prijevoznik odgovara za gubitak ili oštećenje pošiljke od trenutka preuzimanja do njezine predaje. Prijevoznik se oslobađa te odgovornosti ako dokaže da su gubitak ili oštećenje nastali zbog:

1. Radnje ovlaštene osobe, a to su pošiljatelj ili primatelj,
2. Svojstva same pošiljke, npr. voće,
3. Uzorka koji se nisu mogli predvidjeti, niti ukloniti, npr. više sile.

Prema tome odgovornost je prijevoznika objektivna, pto znači da odgovara ne samo onda kada je kriv. U određenim uvjetima može se isključiti.

# UGOVOR O DJELU

Ugovorom o djelu izvođač radova (poduzetnik) obvezuje se obaviti određen posao kao što su izrada ili popravak neke stvari, izvršenje kakvog fizičkog ili intelektualnog rada i sl. , a naručitelj se obvezuje izvršitelju za taj posao platiti naknadu.

Naručitelj ima pravo obavljati nadzor nad izvršenjem posla i davati upute kada to odgovara prirodi posla, a izvođač je obvezan da mu to omogući.

Ako je ugovoreno da izvođač napravi stvar od svog materijala (nije dogovorena kvaliteta materija) onda je on dužan dati materijal srednje kvalitete.

Obveze izvođača sastoje se u tome da izvrši i preda djelo, da odgovara za nedostatke i da upozori naručitelja na nedostatke materijala i naloga.

Izvođač odgovara za zakašnjenje ako nije obavio djelo u roku određenom ugovorom.

Naručitelj je dužan pregledati izvršeno djelo i o određenim nedostatcima bez odgađanja obavijestiti izvođača.

Nakon pregleda i primanja izvršenog djela izvođač više ne odgovara za nedostatke koji su se mogli opaziti običnim pogledom (izuzev ako je znao za nedostatke, a nije ih pokazao naručitelju).

Ako naručitelj na poziv izvođača da pregleda i preuzme stvar to ne učini bez opravdanog razloga, smatra se da je rad primljen.

Ako se kasnije pokaže neki nedostatak, a koji se nije mogao otkriti običnim pregledom, naručitelj se može na njega pozvati ako odmah obavijesti izvođača, a najduže u roku od mjesec dana od otkrivanja (nakon 2 godine od primitka rada naručitelj se više ne može pozvati na nedostatke).

Nedostatke je dužan na zahtjev naručitelja obaviti izvođač i s obvezom naknade štete koju trpi naručitelj.

Ako bi otklanjanje nedostatka zahtijevalo pretjerane troškove, izvođač ima pravo dobiti da ih otkloni, a naručitelj može tražiti sniženje cijene i naknadu štete ili raskid ugovora s naknadom štete.

Ako obavljeni posao ima takve nedostatke koji ga čine neupotrebljivim ili je obavljen u suprotnosti s izričitim uvjetima ugovora, naručitelj može raskinuti ugovor i zahtijevati naknadu štete (ali ne mora prethodno tražiti uklanjanje nedostataka).

Ako izvođač ne otkloni nedostatke u primijenjenom roku naručitelj može (ima pravo birati) : otkloniti nedostatke na teret izvođača i tražiti naknadu štete, smanjiti nagradu razmjerno u vrijednosti djela bez nedostataka i djela o nedostatkom u vrijeme zaključenja ugovora i tražiti naknadu štete, raskinuti ugovor i tražiti naknadu štete.

Izvođač ima pravo zaloga na stvarima koje je izradio ili popravio (za svoj rad i materijal i za ostala potraživanja po osnovi ugovora o djelu).

#  UGOVOR O GRAĐENJU

Ovim ugovorom obvezuje se izvođač da će u ugovorenom roku i prema određenom projektu sagraditi određenu građevinu na određenom zemljištu, a naručitelj (investitor) obvezuje se za izvršenje tih radova isplatiti određenu cijenu.

Pod građevinom razumijevaju se zgrade, brane, mostovi, tuneli, vodovi, kanalizacije, ceste, želj. pruge, bunari i ostali građ. objekti za koje su potrebni veći i složeniji radovi.

Pored predmeta i cijene, bitan sastojak ugovora o građenju je rok izgradnje i projekt (bez njega se ugovor ne može sklopiti).

OBVEZE IZVOĐAČA

1. izgradnja građevine prema određenom projektu i u ugovorenom roku
2. omogućavanje naručitelju stalan nadzor nad radovima i kontrolu kvalitete i kvantitete upotrijebljenog materijala
3. odgovornost za opće nedostatke građevine (fasada, drvenarija, grijanje, kanalizacija i sl. )
4. odgovornost za solidnost građevine (građevina mora trajati 10 godina od dana primopredaje objekta)

OBVEZE NARUČITELJA

1. preuzimanje građevine
2. plaćanje cijene za obavljene građevinske radove

# UGOVOR O ZAJMU I KREDITU

UGOVOR O ZAJMU

Ugovorom o zajmu obvezuje se zajmodavac da zajmoprimcu preda određeni iznos novca ili određenu količinu drugih zamjenjivih stvari, a zajmoprimac se obvezuje da mu vrati poslije određenog vremena isti iznos novca odnosno istu količinu stvari, iste vrste i kvalitete.

Zajmoprimac se može obvezati da uz glavnicu duguje i kamatu.

Kod posudbe stvar se posuđuje besplatno i vraća se baš ista stvar koja je posuđena.

UGOVOR O KREDITU

Ugovorom o kreditu banka se obvezuje da korisniku kredita stavi na raspolaganje određeni iznos novčanih sredstava na određeno ili neodređeno vrijeme, za određenu ili neodređenu namjenu, a korisnik se obvezuje da banci plaća ugovorenu kamatu i dobiveni iznos vrati u vrijeme i način kako je utvrđeno ugovorom.

Ovaj ugovor mora biti sklopljen u pismenom obliku.

Bitni sastojci ugovora o kreditu : iznos kredita, uvjeti davanja i uvjeti vraćanja kredita.

RAZLIKA IZMEĐU UGOVORA O ZAJMU I KREDITU

1. zajam može odobriti fizička ili pravna osoba, a kredit samo banka (pravna osoba)
2. kod zajma se kamata može ugovoriti, a kod kredita se kamata podrazumijeva
3. ugovor o zajmu ne mora se sklopiti u pismenom obliku, dok ugovor o kreditu se obavezno sklapa u pismenom obliku

NAPOMENA

Zajmoprimac stječe pravo vlasništvo na stvar koju je primio u zajam.

# UGOVOR O ZAKUPU I NAJMU

Ugovorom o zakupu zakupodavac se obvezuje predati određenu stvar zakupoprimcu na upotrebu, a zakupoprimac se obvezuje da će mu za to platiti određenu zakupninu i nakon prestanka zakupa vratiti zakupljenu stvar.

RAZLIKA ZAKUPA I NAJMA

Najam se odnosi samo na upotrebu tuđe stvari (npr. najam stana), a zakup se odnosi na uživanje stvari (npr. ubiranje plodova kod zakupe poljoprivrednih zemljišta).

OBVEZE ZAKUPODAVCA

1. predaja stvari

- sam čin predaje ima ulog izvršenja, a ne nastanka obveze, a može se sastojati od :

1. predaje iz ruke u ruku
2. simbolične predaje npr. predaja ključeva stana ili automobila
3. itd.
4. održavanje stvari

- za čitavo vrijeme trajanja zakupa zakupodavac je dužan održavati stvar u ispravnom stanju, što podrazumijeva obavljanje potrebnih popravaka

- o potrebi popravaka zakupac je dužan obavijestiti zakupodavca

- ako zakupodavac ne izvrši potrebne popravke, može ih izvršiti zakupac, a zakupodavac mu je dužan naknaditi troškove (ti popravci su npr. popravci parketa, stubišta, glavnog ulaza, fasade, ograde, stakla i sl. )

- troškove sitnih popravaka izazvanih redovnom upotrebom ( npr. krečenje stana, mijenjanje brave, popravak vrata u stanu i sl. ) snosi zakupac

 *3. odgovornost za nedostatke*

OBVEZE ZAKUPCA ( ZAKUPOPRIMCA )

1. upotreba stvari prema ugovoru
2. plaćanje zakupnine
3. vraćanje zakupljene stvari

PODZAKUP

Ugovorom o podzakupu zakupac prenosi na drugoga (podzakupca) svoje pravo upotrebe i uživanja zakupljene stvari.

# UGOVOR O OSIGURANJU

ELEMENTI OSIGURANJA :

1. svota osiguranja
2. rizik
3. osigurani slučaj
4. interes osiguranja
5. premija osiguranja
6. naknada iz osiguranja
7. polica osiguranja
8. rezerva osiguranja
9. reparacija

# UGOVOR O LICENCIJI

Ugovorom o licenciji obvezuje se davatelj licencije da ustupi stjecatelju licencije u cijelosti ili djelomično pravo iskorištavanja izuma, tehničkog znanja i iskustva, žiga, uzorka ili modela, a stjecatelj se obvezuje da za to plati određenu naknadu.

Patent je isprava što je izdaje ovlašteni organ kojom se potvrđuju izumiteljeva prava.

# UGOVOR O ULAGANJU

Ovim ugovorom obvezuju se ugovorne stranke da će u domaće poduzeće uložiti sredstva radi ostvarivanja zajed. poslovnih ciljeva uz zajednički rizik.

POD INOZEMNIM ULAGAČEM SMATRA SE :

1. inozemna pravna osoba koja ima sjedište u inozemstvu
2. inozemna fizička osoba
3. naš građanin koji ima boravište u inozemstvu
4. strana osoba koja već ima vlastito poduzeće sa sjedištem u našoj zemlji

Pod domaćim ulagačem smatra se bilo koja fizička ili pravna osoba sa sjedištem u RH.

Ulozi mogu biti u novcu, stvarima, pravima.

UGOVOR O ULAGANJU SADRŽI :

1. ugovorne strane
2. predmet poslovanja zajedničkog pothvata
3. iznos uloženih sredstava
4. oblik ulaganja
5. trajanje ugovora o ulaganju
6. rješavanje sporova itd.

**V. PRAVO TRGOVAČKIH DRUŠTAVA**

TRGOVAC je pravna ili fizička osoba koja samostalno trajno obavlja gospodarsku djelatnost radi ostvarivanja dobiti proizvodnjom, prometom robe ili pružanjem usluga na tržištu. Pod pojmom trgovca smatramo i trgovačko društvo i trgovca pojedinca.

TRGOVAČKO DRUŠTVO je pravna osoba.

Trgovačka društva su:

1. Javno Trgovačko društvo

2. Komanditno društvo

3. Dioničko društvo

4. Društvo s ograničenom odgovornošću

Trgovačko društvo se može osnovati za obavljanje gospodarske ili bilo koje druge djelatnosti. Trgovačko je društvo trgovac neovisno o tome obavlja li gospodarsku ili neke druge djelatnosti.

Trgovac pojedinac je fizička osoba koja samostalno obavlja gospodarsku djelatnost u skladu s propisima o obrtu i upisana je u trgovačkom registru kao trgovac pojedinac.

Trgovačko društvo svojstvo pravne osobe stječe upisom u trgovački registar, a gubi to svojstvo brisanjem iz trgovačkog registra.

Trgovačko društvo može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari te može biti tuženo i tužiti pred državnim ili izbranim sudom.

Trgovac pojedinac i Trgovačko društvo mogu izvan središta imati podružnice u kojima obavljaju svoju djelatnost. Podružnice nisu pravne osobe. Njihovim poslovanjem prava i obveze stječe društvo.

ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Trgovačko društvo odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom.

Trgovac pojedinac odgovara za svoje obveze osobno cijelom svojom imovinom.

Članovi Javnog trovačkog društva i komplementari u komanditnom društvu odgovaraju za obveze društva osobno, solidarno i neograničeno cijelom svojom imovinom.

Članovi društva s ograničenom odgovornošću i dioničari dioničkog društva ne odgovaraju za obveze društva izuzev kad je to određeno zakonom o trgovačkim društvima.

TVRTKA

Tvrtka je ime pod kojim trgovačko društvo posluje i pod kojim sudjeluje u pravnom prometu.

Tvrtka trgovačkog društva mora se jasno razlikovati od tvrtke drugog trgovca upisane u trgovački registar kod istog registarskog suda.

Tvrtka društva i sve njezine promjene upisuju se u trgovački registar. Podaci sadržani o tvrtki moraju biti istiniti.

 Tvrtka mora uz naznaku kojom se pobliže obilježava ime društva, sadržavati i naznaku predmeta poslovanja društva. Sastojci imena tvrtke ne mogu biti takvi da stvaraju zabunu u pogledu predmeta poslovanja trgovačkog društva znači dojma o identitetu ili povezanosti s drugim društvom, da vrijeđaju prava intelektualnog ni industrijskog vlasništva ni prava drugih osoba.

Zakonom je propisano pod kojim se uvjetima može u tvrtku unijeti riječ Hrvatska te njene izvedenice, zastava i grb Republike Hrvatske, imena međunarodnih organizacija kao i osobna imena.

Trgovačko društvo može upotrebljavati skraćeno ime tvrtke koja se također mora upisati u trgovački registar.

Po pravilu ime tvrtke bi moralo biti na hrvatskom jeziku, ali može pod uvjetima određenim zakonom sadržavati pojedine strane riječi. Ime tvrtke ili skraćeno ime tvrtke mora se (istjecati-provjeri) na poslovnim prostorijama trgovačkog društva, na poslovnom popisu trgovca, na pismima, moraju biti podaci propisani zakonom. A na poslovnom popisu društva kapitala pored njih i drugi podaci.

Sud će odbiti upis u trgovački registar tvrtke koja nije u skladu s odredbama zakona.

U isti registar ne može se upisati tvrtka koja je jednaka ranije upisanoj tvrtki ili tvrtka koja se jasno ne razlikuje od ranije upisane tvrtke.

Sud na to pazi po službenoj dužnosti. Ako se sudu radi upisa u trgovački registar prijave iste tvrtke ili tvrtke koje se međusobno jasno ne razlikuju sud će upisati tvrtku koja je ranije upisana.

Tvrtka se širi i na širem području, a ne samo na području suda.

Predmet poslovanja trgovačkog društva može biti obavljanje svake dopuštene djelatnosti. Dopuštena je svaka djelatnost koja nije zakonom zabranjena ili nije suprotna moralu društva.

 Trgovačko društvo može početi obavljati djelatnost ili djelatnosti koje čine predmet njegovoga poslovanja upisanoga u registru nakon što nadležnom sudu (registarskom) podnese odluke nadležnog upravnog organa kojom se utvrđuje da udovoljava tehničkim, zdravstvenim, ekološkim i dr. uvjetima propisanih za obavljanje tih djelatnosti.

Predmet poslovanja upisuje se u trgovački registar s naznakom djelatnosti kojega čine.

Trgovačko društvo može obavljati djelatnosti upisane u registru. Pored toga društvo može obavljati djelatnosti koja nije upisana u registar ako se ona u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

Sjedište trgovačkog društva je mjesto u kojem je uprava društva i odakle se upravlja poslovima društva ili mjesto u kojem društvo upravlja svoju djelatnost. Trgovačko društvo može imati samo jedno sjedište. Sjedište se upisuje u registar.

TRGOVAČKI REGISTAR

U trgovački se registar upisuju trgovci i svi podaci određeni zakonom, te promjene tih podataka.

Trgovački registar vode Trgovački sudovi.

Upis u registar obavlja se na temelju prijave za upis.

Zakonom je utvrđeno što mora sadržavati prijava za upis.

U trgovački registar pohranjuju se potpisi trgovca pojedinca, a osoba ovlaštenih na zastupanje po zakonu, potpisi svih prokurista i likvidatora.

Registarski sud objavljuje svaki upis i «NN». Registar je javan.

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 isprave pohranjene u registru, osim isprava glede kojih je zakonom isključena primjena načela javnosti registra.

Svaka osoba može dobiti ovjereni prijepis ili fotokopiju podataka iz registra i isprava na temelju kojih je izvršen upis kao i potvrde o stanju upisa za određenoga trgovca.

Sud ne smije od osobe koja traži uvid u registar i isprave odn. ovjereni prijepis ili fotokopiju podataka iz registra zahtijevati da navede razlog radi kojeg to traži. Nitko se ne može pozivati na to da mu nisu poznati podaci upisanu u registru.

Svaka se osoba može pozivati na stanje upisa u registru glede pravno odlučnih podataka i činjenica koje se upisuju u registar osim one osobe kojoj je bilo poznato ili pak moralo biti poznato da se stvarno stanje glede tih podataka razlikuje od stanja upisa u registru.

Osobu koja u dobroj vjeri ne može trpjeti štetu zbog toga što se glede pravno odlučnih podataka i činjenica pouzdala u stanje upisa u registar.

Ako je podatak ili činjenica koja se upisuje u registar netočno objavljen treći se može pozvati na ono što je objavljeno, osim ako je znao da objavljeni podatak ili činjenica ne odgovaraju onome što je upisano u registru.

Prijava za upis podnosi se trgovačkom sudu nadležnom po mjestu sjedišta trgovca.

JAVNO TRGOVAČKO DRUŠTVO

Javno trgovačko društvo je trgovačko društvo u kojem se udružuju dvije ili više osoba zbog trajnog obavljanja djelatnosti pod zajedničkom tvrtkom, a svaki član društva odgovara vjerovnicima društva, neograničeno, solidarno cijelom svojom imovinom.

Član društva može biti svaka fizička i pravna osoba. Na Javno trgovačko društvo primjenjuju se propisi po ortakluku ako zakonom nije drugačije propisano.

Društvo se mora upisati u trgovački registar.

**Pravni odnosi između članova**

Pravni odnosi između članova uređuju se društvenim ugovorom.

 Odredbe Zakona o javno trgovačkom društvu nisu svoje odnose drugačije uredili društvenim ugovorom.

Ako nije drugačije ugovoreno članovi društva unose jednake uloge.

Ulog se može sastojati u novcu, stvarima, pravima, radu i drugim uslugama ili dobrima.

Član društva nije dužan povisiti prvobitni dogovoreni ulog niti ga dopuniti ako se on smanji zbog gubitka društva.

Svaki član društva ima pravo i obvezu voditi poslove društva, ali se ugovorom vođenje društva može prenijeti na jednog ili više određenih članova u kojem su slučaju ostali članovi društva od toga isključeni.

Ako su svi članovi ili više njih ovlašteni voditi poslove, svaki od njih ovlašten je voditi ih sam, ali ako se neki članovi koji su također ovlašteni voditi poslove usprotive poduzimanju neke radnje ta se radnja ne može poduzeti.

 Ugovorom se može utvrditi da se poslovi vode samo skupno pa će za poduzimanje svakog posla osim ako bi postojala opasnost od odgađanja biti potrebna suglasnost svih članova društva ovlaštenih za vođenje poslova.

 Ovlast za vođenje poslova obuhvaća sve radnje koje se redovito poduzimaju u poslovanju.

Za radnje koje prelaze okvir redovitog poslovanja potrebna je suglasnost svih članova društva. Svaki član društva ima pravo se osobno obavijestiti o poslovima društva, pregledati knjige te obaviti uvid u dokumentaciju.

 Za donošenje odluka potrebna je suglasnost svih članova ovlaštenih da sudjeluju u odlučivanju.

Krajem poslovne godine utvrđuje se račun dobiti i gubitka. na temelju tog računa svakom se članu izračunava njegov udio u dobiti ili gubitku s razmjerom njegovog udjela u društvu.

Svaki je član ovlašten zastupati društvo, ako ugovorom nije isključen o zastupanju.

Ugovorom se može odrediti da svi članovi ili više njih zastupaju društvo samo skupno.

Oni mogu ovlastiti pojedince između sebe da u ime društva poduzimaju određene poslove ili određene vrste poslova.

Član društva može sklapati pravne poslove i poduzimati pravne radnje pred sudom i izvan njega, s tim da može otuđiti i opteretiti nekretnine, te dati i opozvati prokuru.

Ograničenje ovlasti za zastupanje ne djeluje prema trećima. Za obveze društva svaki član odgovara vjerovnicima cijelom svojom imovinom, solidarno s ostalim članovima društva.

PRESTANAK DRUŠTVA

Razlozi za prestanak društva su:

1. Istek vremena za koje je osnovano,

2. Odluka članova društva,

3. Pravomoćna odluka suda kojom se utvrđuje da je upis društva u trgovački registar bio nezakonit,

4. Stečaj društva,

5. Smrt, odnosno prestanak od nekog člana društva, ako što drugo ne proizlazi iz društvenog ugovora,

6. Otvaranje stečaja nad nekim od članova društva,

7. Otkaz nekoga od članova društva ili njegovog vjerovnika,

8. Pravomoćna odluka suda.

Ako je društvo osnovano na neodređeno vrijeme svaki član društva može otkazati društveni ugovor samo s posljednjim danom poslovne godine uz otkazni rok od najmanje 6 mjeseci koji mora isteći toga dana.

Sud može, ako postoji važan razlog, na zahtjev nekoga od članova društva donijeti odluku da društvo prestane prije isteka vremena za koje je osnovano odn. ako vrijeme njegovog trajanja nije određeno da ono prestaje i bez otkaza.

Ništav je sporazum kojim se isključuje ili ograničava pravo člana da zahtjeva prestanak društva.

Vjerovnik člana društva koji u posljednjih 6 mjeseci pokuša izvršenje nad pokretnom imovinom člana društva može također otkazati društveni ugovor 6. mjeseci prije kraja poslovne godine da bi se nakon prestanka društva mogao naplatiti iz imovine koja pripada njegovom dužniku.

Nastanak razloga za prestanak društva mora se upisati u trgovački registar.

LIKVIDACIJA

Nakon nastanka razloga za prestanak društva likvidacija se provodi, ako članovi ne dogovore drugačiji način obračuna i podjele, ili se nad društvom otvori stečaj.

Likvidaciju provode svi članovi društva, ako odlukom članova ili društvenim ugovorom nije određeno da je provedu pojedini članovi društva ili druge osobe (likvidatori).

Likvidatori moraju završiti tekuće poslove, naplatiti potraživanja društva, unovčiti preostalu imovinu i podmiriti vjerovnike. Radi dovršenja poslova koji su se u tijeku oni mogu sklapati i nove poslove.

U granicama svog poslovnog djelovanja likvidatori zastupaju društvo.

Članovima se moraju vratiti stvari koje su unijeli u društvo. Nakon što se podmire dugovi društva likvidatori moraju preostalu imovinu podijeliti članovima srazmjerno njihovim udjelima u kapitalu društva.

Ako je imovina društva nedostatna da se pokriju obveze društva, i isplate udjeli u kapitalu društva, članovi društva moraju naknaditi manjak u srazmjeru u kojem su dužni pokriti gubitak društva.

Ako se od nekoga člana ne može naplatiti iznos koji bi on morao platiti, ostali članovi moraju snositi manjak u navedenom srazmjeru.

Po okončanju likvidacije, likvidatori moraju podnijeti prijavu sudu za brisanje društva iz trgovačkog registra. Društvo prestaje brisanjem iz trgovačkog registra.

KOMANDITNO DRUŠTVO

Komanditno društvo je društvo u koje se udružuje dvije ili više osoba radi trajnog obavljanja djelatnosti pod zajedničkom tvrtkom od kojih najmanje jedna odgovara za obveze društva, solidarno i neograničeno cijelom svojom imovinom (komplementar) a najmanje jedna odgovara za obveze društva samo do iznosa određenog imovinskog uloga u društvo (komanditor).

Ako odredbama koje se odnose na ovo društvo nije drugačije određeno na komanditno društvo primjenjuje se odredbe kojima se utvrđuje JTD.

Društvo se osniva društvenim ugovorom. Svi odnosi između članova društva određuju se tim ugovorom. Društvenim se ugovorom moraju urediti član ili članovi društva koji imaju položaj komplementara, kao i član ili članovi koji imaju položaj komanditora.

Pored podataka koji se upisuje za javno trgovačko društvo, u trgovačkom registru upisuju se i podaci o komanditorima u visini uloga svakog od njih.

 Prilikom objave upisa društva, objavljuje se samo broj komanditora, ali ne i njihova imena i ulozi u društvu.

Društvom upravljaju komplementari, znači komanditori nisu ovlašteni upravljati poslovima društva. Komanditor se ne može usprotiviti odlukama ni postupcima komplementara, osim odlikama i postupcima koji se odnose ili se poduzimaju izvan granica redovitog poslovanja društva.

Komanditor ima pravo zahtijevati da mu se predaju prijepis ili fotokopija godišnjih financijskih izvješća društva i dozvoli uvid u poslovne knjige društva.

Zabrana konkurencije društvu odnosi se i na komanditore. Na sudjelovanje komanditora u dobiti i snošenju gubitka primjenjuje se odredbe koje vrijede za JTD.

Komanditor nije ovlašten zastupati društvo, ali mu se može odlukom svih komplementara dati prokura i trgovačka punomoć.

Komanditor ne odgovara za obveze društva, ako je u cjelini uplatio ulog na koji se obvezao društvenim ugovorom.

Ako u cjelini nije uplatio svoj ulog odgovara vjerovnicima društva neposredno i solidarno s ostalim članovima društva do visine ugovorenog uloga umanjenog za uplaćeni dio.

TAJNO DRUŠTVO

Tajno društvo nastaje ugovorom kojim jedna osoba, tajni član ulaže neku imovinsku korist, novac, stvari čija se vrijednost može izraziti u novcu u poduzeće druge osobe (poduzetnika), te na temelju tog uloga stječe pravo sudjelovanja u dobiti i gubitku poduzetnika.

Tajno društvo nije pravna osoba i nema tvrtku.

Odnosi između poduzetnika i tajnog člana uređuje se ugovorom.

Na njihove odnose primjenjuju se propisi kojima se uređuju obvezni odnosi o ortakluku samo ako ti odnosi nisu uređeni ugovorom i odredbama zakona koji se odnose na tajno društvo.

Udio tajnog člana u dobiti i u gubitku iskazanom poslovanjem tajnog društva određuje se ugovorom. Ugovorom se može isključiti obveza tajnog člana da snosi gubitak, ali se ne može isključiti njegovo pravo na udio u dobiti.

Na kraju poslovne godine utvrđuje se dobit ili gubitak tajnog društva, te se tajnome članu isplaćuje njegov udio u dobiti.

DIONIČKO DRUŠTVO

D.D je trgovačko društvo u kojem temeljni kapital nastaje uplatom udjela, tj. dionica njegovih članova.

 D.d. može imati i samo jednog člana. Članovi društva ne odgovaraju za obveze društva. Temeljni kapital i dionice glase na nominalne iznose izražene u valuti RH. Zakon određuje najniži nominalni iznos temeljnog kapitala.

DIONICA

Dionica je udio člana društva u kapitalu društva. Udjeli pojedinih članova ne moraju biti isti. Pojedinac može otkupiti i veći broj dionica.

 Dionicom se smatra i isprava koja se izdaje dioničaru koja je vrijednosni papir. Dionice mogu glasiti na ime i na donosioca.

**Kumulativna dionica** daje imatelju dionice pravo naplate kumuliranih neisplaćenih dividendi prije isplate dividendi, imateljima redovitih dionica.

**Participativna dionica** daje imatelju dionice pravo da pored određene dividende naplati dividendu koja pripada imateljima redovitih dionica.

Dionice koje daju ista prava čine rod dionica. Svaka dionica daje pravo glasa u skupštini društva. Bez prava glasa mogu se izdati samo povlaštene dionice, ali ukupan nominalni iznos takvih dionica ne može prijeći polovicu iznosa temeljnog kapitala društva.

Dionice moraju imati sastojke propisane zakonom!!!

OSNIVANJE DRUŠTVA

Društvo se može osnovati na dva načina:

1. Simultanim osnivanjem i,

2. Sukcesivnim osnivanjem

Kod simultanog osnivanja osnivači preuzimaju sve dionice društva, usvajaju i potpisuju statut društva i daju izjavu da osnivaju društvo.

 Osnivači preuzimaju dionice izjavom danom kod javnog bilježnika da osnivaju društvo i da preuzimaju obvezu uplate dionica.

Dionice se uplaćuju novcem, ulaganjem stvari ili prava.

Osnivači moraju u pismenoj izjavi ovjerenoj kod javnog bilježnika imenovati prvi nadzorni odbor društva i revizora za prvu ili preostali dio poslovne godine.

Nadzorni odbor imenuje članove prve uprave. Članovi uprave i nadzornog odbora moraju provjeriti provedeno osnivanje, a jedan ili više revizora, tzv. Revizori osnivanja moraju obaviti reviziju.

Revizijsko osnivanje imenuje sud.

Prijavu za upis društva u trgovački registar, podnose svi članovi uprave i nadzornog odbora. Prijava mora sadržavati podatke propisane zakonom.

Kod sukcesivnog osnivanja osnivači usvajaju statut, preuzimaju dio dionica i upućuju javni poziv za upis dionica, pa se one upisuju na temelju tog javnoga poziva.

Rok za upis dionica ne može biti dulji od 3 mjeseca računajući od dana određenog za početak roka za upis.

Ako u tome roku dionice nisu upisane osnivači mogu u roku od 15 dana sami upisati dionice. Ako to ne učine smatra se da osnivanje nije uspjelo i osnivači moraju u narednih 15 dana pozvati upisnike da podignu uplaćene iznose.

Osnivačka se skupština mora održati najkasnije u 2 mjeseca po proteku roka za upis dionica. Ako se skupština pravodobno ne održi smatra se da osnivanje društva nije uspjelo, a upisnicima se vraćaju uplate.

Statutom se može ovlastiti uprava da tijekom poslovne godine iz predvidivog dijela neto dobiti isplati dioničarima predujam na dividende, To se može činiti samo uz suglasnost nadzornog odbora i u slučaju da za proteklu godinu postoji dobit.

Udjeli dioničara u dobiti određuju se odnosnom nominalnog iznosa dionica, ali se statutom društva može odrediti i drugačiji način podjele dobiti.

Dionice koje glase na ime upisuju se u knjigu dionica društva. Svakom dioničaru treba na njegov zahtjev omogućiti uvid u knjigu dionica.

Dionice koje glase na ime prenose se indosamentom. Ako se dionica koja glasi na ime predaje na drugu sobu prijenos dionice treba prijaviti društvu.

Prijenos se upisuje u knjigu dionica.

**ORGANI ODNOSNO TIJELA DRUŠTVA**

1. UPRAVA DRUŠTVA

Uprava se sastoji od jedne ili više osoba čiji se broj utvrđuje statutom. Ako se sastoji od više osoba jedna se od njih mora imenovati za predsjednika. članom uprave može biti svaka fizička osoba koja je potpuno poslovno sposobna.

Statutom se mogu odrediti uvjeti za imenovanje članova uprave.

Uprava zastupa društvo. Ona je ovlaštena poduzimati sve pravne radnje, zastupanja u poslovima, pred sudom i drugim organima vlasti. Ako se uprava sastoji od više osoba, a statutom se drukčije ne odredi članovi uprave ovlaštene se zastupati društvo samo skupno.

Statutom se može odrediti da su za zastupanje ovlašteni pojedini članovi uprave sami ili zajedno sa prokuristom. Članove uprave i predsjednika imenuje nadzorni odbor društva.

Članovima je uprave zabranjeno konkurirati društvu. Ne smiju biti članovi uprave ili nadzornog odbora u drugome društvu koji se bavi poslovima iz predmeta poslovanja društva, a niti u poslovima društva obavljati poslove za svoj ili tuđi račun.

Članovi uprave moraju voditi poslove s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika, te moraju čuvati poslovnu tajnu društva.

Uprava mora izvješćivati nadzorni odbor o pitanjima koja su propisna zakonom. Nadzorni odbor može zahtijevati podnošenje izvješća i o drugim pitanjima koje su od značaja za osnivanje društva.

Uprava podnosi izvješće o poslovnoj politici najmanje jedanput godišnje. Ali ako poslovno stanje i događaji na tržištu zahtijevaju urgentnost onda bez odgađanja.

 Izvješća moraju biti savjesna i istinita. Članovi uprave moraju voditi poslove pažnjom urednog savjesnog gospodarstvenika.

1. NADZORNI ODBOR

Nadzorni odbor ima najmanje 3 člana. Statutom se može odrediti i veći broj članova, ali taj broj uvijek mora biti neparan.

Najveći broj članova u zavisnosti od visine temeljnog kapitala društva propisan je zakonom. Članove nadzornog odbora bira glavna skupština društva. Članovi nadzornog odbora biraju se odnosno imenuju na 4 godine, a mogu biti ponovno birani, odnosno imenovani.

Član nadzornog odbora ne može biti istovremeno član uprave, trajni zamjenik člana uprave, prokurist niti punomoćnik društva.

Nadzorni odbor podnosi Glavnoj skupštini pisano izvješće o obavljenome nadzoru.

Nadzorni odbor iz reda svojih članova bira predsjednika i najmanje jednog zamjenika.

Uprava mora izvijestiti registarski sud tko je izabran za predsjednika, a tko za zamjenika predsjednika nadzornog odbora.

Članovima nadzornog odbora može se isplatiti naknada.

Nadzorni odbor nadzire vođenje poslova društva. On može pregledati i ispitivati poslovne knjige i dokumentaciju društva, blagajnu, vrijednosne papire i druge stvari. U tu svrhu može angažirati članove društva ili druge ljude.

1. GLAVNA SKUPŠTINA

Ako zakonom nije drugačije uređeno dioničari u poslovima društva svoja prava ostvaruju na glavnoj skupštini. U radu glavne skupštine moraju sudjelovati svi članovi uprave i nadzornog odbora.

Glavna skupština odlučuje o pitanjima koja su izričito utvrđena zakonom i statutom društva. Davanjem razrješnice glavna skupština odobrava kako su članovi uprave i nadzornog odbora vodili društvo.

Glavna se skupština mora sazvati u slučajevima određenim zakonom i statutom društva, kao i uvijek kada to zahtijevaju interesi društva.

Glavnu skupštinu saziva uprava!!!

 Financijske institucije mogu ostvarivati pravo glasa iz dionica koje glase na donosioca koje im ne pripadaju ako su za to ovlaštene pisanom punomoći.

Povlaštene dionice daju dioničaru sva prava iz dionice koje imaju drugi dioničari, ali se može odrediti da one ne daju pravo glasa u glavnoj skupštini (povlaštene dionice bez prava glasa).

Ako se povlaštenim dioničarima bez prava glasa u jednoj godini ne isplati, ili im se samo djelomično isplati, povlašteni iznos na ime dobiti pa im se to ne nadoknadi u narednoj godini, pored punog iznosa koji trebaju primiti za tu godinu oni stječu pravo glasa na glavnoj skupštini sve dok im se ne isplate zaostaci.

Radi ispitivanja radnji koje su sprovedene radi osnivanja društva, ispitivanja vođenja poslova društva te mjera poduzetih za povećanje ili smanjenje temeljnog kapitala društva glavne skupštine može imenovati posebne revizore društva.

Statut se može mijenjati samo odlukom glavne skupštine. Odluka kojom se dioničarima stavljaju dodatne obveze može se donijeti samo uz suglasnost svih dioničara na koje se odnosi.

Svaka izmjena statuta mora se podnijeti Registarskom sudu radi upisa. Izmjena statuta je valjana tek od njezinoga upisa u Trgovački registar.

POVEĆANJE TEMELJNOG KAPITALA

U razvijenim zemljama tržišnog gospodarstva povećanje temeljnog kapitala dioničkih društava mnogo je češće nego osnivanje novih društava.

Odluku o povećanju temeljnog kapitala donosi Glavna skupština.

Temeljni kapital društva može se povećati na dva načina:

1. Izdavanje novih dionica dodatnim uplatama

2. Povećanje temeljnog kapitala i sredstava društva

Povećanje kapitala izdavanjem novih dionica može se ostvariti na tri načina:

a) Povećanje kapitala ulozima

b) Uvjetno povećanje kapitala društva

c) Odobreni kapital

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU

D.o.o. je trgovačko društvo kapitala u kojemu jedna ili više poslovnih ili fizičkih osoba ulažu temeljne uloge s kojima sudjeluju u unaprijed dogovorenom temeljnom kapitalu.

Društvo ne odgovara ograničeno nego cijelom svojom imovinom, dok članovi toga društva uopće ne odgovaraju za obveze društva.

Ograničena odgovornost – društvo ne odgovara ograničeno nego cijelom svojom imovinom dok članovi toga društva uopće ne odgovaraju za obveze društva.

Članovi društva odgovaraju «ograničeno» s smislu da izlažu riziku samo onu imovinu koju su unijeli u društvo, ali ne i imovinu koja im je ostala izvan društva kojom ne odgovaraju.

**Osnivanje društva s ograničenom odgovornošću**

Društvo može osnovati jedna ili više osoba koje mogu biti pravne ili fizičke osobe. Ako društvo osniva više osoba društvo se osnova društvenim ugovorom kojega potpisuju svi osnivači, a ugovor se sklapa u obliku javno bilježničke isprave.

Ako društvo osniva jedna osoba, odnosno jedan osnivač ovaj društveni ugovor zamjenjuje izjava osnivača o osnivanju društva koja je dana kod javnog bilježnika.

Društveni ugovor odnosno Izjava o osnivanju mora sadržavati podatke koji su propisani zakonom.

Temeljni kapital mora biti izražen u valuti RH.

Ukupni iznos temeljnog kapitala te iznos svakog pojedinačnog uloga osnivača mora se unijeti u društveni ugovor odnosno izjavu.

POVEZANA DRUŠTVA

Povezivanje samostalnih trgovačkih društava u razne oblike povezivanja vrlo je razgranata praksa s tendencijom da se i dalje nastavi.

Društva su povezana kapitalom tako da jedno društvo ima udjela u drugom ili drugim društvima ili poduzetničkim ugovorima, a najčešće na oba načina pri čemu povezivanje kapitalom najčešće prethodni sklapanju poduzetničkog ugovora.

Kapitalom se mogu povezivati svi oblici društava, a poduzetničkim samo društva kapitala.

 Za vladajuće društvo pogodni su svi oblici društva, a za ovisno društvo najpogodnija su društva s ograničenom odgovornošću, a manje pogodna dionička društva.

Društva koja se povezuju su samostalna društva, koja tu svoju samostalnost pravno ne gube povezivanjem.

Ovisno društvo, premda pravno samostalno, gubi u velikoj mjeri svoju poslovnu i gospodarsku samostalnost pod utjecajem vladajućeg društva.

PRIPAJANJA I SPAJANJA

Spajati se i pripajati mogu samo društva kapital (d.d. i d.o.o.)

Pripajanje imamo kada se dva ili više društva pripajaju nekom društvu. Društva koja se pripajaju prestaju postojati, a nastavlja s radom društvo kojemu su se društva pripojila.

Spajanjem dva ili više društva prestaju postojati sva društva koja se spajaju, a umjesto njih nastaje novo društvo.

U praksi se češće primjenjuje pripajanje nego spajanje.

Svrha pripajanja i spajanja je koncentracija kapitala, tehnologije, stručnjaka te zajednički nastup na tržištu.

PREOBLIKOVANJE DRUŠTVA

Svako društvo može na temelju odluke organa društva i u skladu sa odredbama zakona promijeniti oblik i nastaviti djelovati kao društvo drugog oblika.

Društvo ne može promijeniti oblik prije nego što proteknu 2 godine od njegova upisa u trgovački registar ili od upisa u taj registar posljednje promjene oblika društva.

Prilikom promjene oblika društva ne provodi se likvidacija društva.

Nakon preoblikovanja društva nastavlja djelatnost kao ista pravna osoba, ali drugog pravnog oblika. Preoblikovanje društva upisuje se u trgovački registar.

GOSPODARSKO INTERESNO UDRUŽENJE

Gospodarsko interesno udruženje je udruženje koje je pravna osoba čije su značajke:

- udruženje ima status Trgovačkog društva

- udruženje mogu osnovati dvije ili više fizičkih ili pravnih osoba

- predmet poslovanja udruženja mora biti u svezi s gospodarskim djelatnostima koje obavljaju članovi udruženja s time da uz to može obavljati samo pomoću djelatnosti

- cilj je udruženja da olakša i promiče obavljanje gospodarskih djelatnosti koje čine predmet poslovanja članova te da poboljša ili poveća njihov učinak

- udruženja za sebe ne stječe dobit

- na udruženja se, ako nije drugačije određeno odredbama zakona koji se odnose na udruženje, primjenjuju odredbe zakona koje se odnose na Javno trgovačko društvo

Članovi udruženja mogu biti osobe koje obavljaju gospodarsku djelatnost, ali se u njega mogu učlaniti i osobe koje se bave slobodnim zanimanjima ( odvjetnici, samostalni umjetnici, obrtnici).

Ugovor o osnivanju sklapa se u obliku Javnobilježničke isprave.

Udruženje se upisuje u Trgovački registar i sa danom upisa stječe pravnu osobnost.

PRISILNA NAGODBA I STEČAJ

Prisilna nagodba i stečaj uređeni su zakonski.

Stečajni se postupak provodi nad dužnikom koji je trajnije nesposoban za plaćanje (insolventan) te u drugim slučajevima koje propisuje zakon.

Stečajni postupak mogu pokrenuti vjerovnici i sam dužnik, a i druge osobe odnosno organi utvrđeni zakonom.

Insolventni dužnik može prije pokretanja stečajnog postupka, a i u tijeku stečajnog postupka predložiti vjerovnicima zaključenje prisilne nagodbe.

Ako je pokrenut postupak prisilne nagodbe prije pokretanja stečajnog postupka do okončanja postupka nagodbe nije dopušteno protiv dužnika pokrenuti stečajni postupak.

PRISILNA NAGODBA

Postupak za prisilnu nagodbu između dužnika i njegovih vjerovnika pokreće se na prijedlog dužnika od kojeg se stekla zakonska osnova za pokretanje stečajnog postupka.

Postupak se može pokrenuti i na prijedlog vjerovnika ako se dužnik suglasi.

U prijedlogu za nagodbu predlaže se način i rok isplate potraživanja, a ako se predlaže isplata potraživanja u smanjenom iznosu navodi se i postupak koji se nudi vjerovnicima za isplatu njihovih potraživanja.

Svrha je prisilne nagodbe da se produljenjem rokova isplate ili smanjenjem potraživanja izbjegne stečaj dužnika.

Kad nagodbeno vijeće prihvati prijedlog o otvaranju postupka pozvat će oglasom vjerovnike radi sklapanja prisilne nagodbe. Na ročištu se moraju izjasniti vjerovnici da li prihvaćaju predloženu nagodbu.

Smatra se da je nagodba prihvaćena ako za nju glasuju vjerovnici čija potraživanja iznose više od polovice potraživanja onih vjerovnika koji imaju pravo glasa. Tako postignuta nagodba ima pravni učinak prema svim vjerovnicima.

Prisilna nagodba nije «prisilna» za sve vjerovnike jer je vjerovnici mogu odbaciti, ali je ona prinudna za vjerovnike čija su potraživanja manja od polovice svih potraživanja!

Rješenje suda kojim se odobrava nagodba ima snagu izvršne isprave za sve vjerovnike čija su potraživanja utvrđena.

Ako dužnik ne izvrši (ispuni) svoju obvezu iz sklopljene prisilne nagodbe vjerovnik ima pravo u izvršnom postupku naplatiti smanjeno potraživanje ne samo od dužnika nego i neposredno od jamca koji je jamčio za dužnika.

STEČAJNI POSTUPAK

Organi stečajnog postupka su:

- stečajno vijeće

- stečajni sudac

- stečajni upravitelj

Stečajno vijeće ima tri suca.

Stečajnog upravitelja imenuje stečajno vijeće. Na temelju prijedloga za otvaranje stečajnog postupka stečajno vijeće donosi rješenje o pokretanju prethodnog postupka za utvrđivanje uvjeta za otvaranje stečajnog postupka ili prijedlog odbacuje rješenje.

Kada stečajni sudac ispita ekonomsko financijsko stanje dužnika podnosi izvješće stečajnom vijeću s mišljenjem ima li mjesta otvaranju stečajnog postupka.

Stečajno vijeće na ročištu, a najkasnije u roku od tri dana nakon njegova održavanja donosi rješenje o otvaranju stečajnog postupka ili pak odbijanju prijedloga za otvaranje stečajnog postupka.

Stečajno vijeće može odrediti otvaranje stečajnog postupka po službenoj dužnosti bez sprovođenja ovoga prethodnog postupka. O otvaranju stečajnog postupka vjerovnici se obavješćuju preko oglasa na oglasnoj ploči suda i objavom u «NN»

**Izvori-literatura:**

- PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA :

Vilim Gorenc, Andrea Pešutić, Helena Majić, Željko Pajalić, Mirjana Pavić, Školska knjiga, 2014., Zagreb

-moja školska predavanja

-Erlic

-Internet