



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У КРАГУЈЕВЦУ
Број: I СУ-1- 9/14
Дана: 24. јануара 2014. године
Крагујевац

Председник Апелационог суда у Крагујевцу Дубравка Дамјановић, након разматрања годишњег извештаја о раду суда и судија Апелационог суда у Крагујевцу за 2013. годину и укупног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу члана 12. Судског пословника ("Сл. гласник РС", бр. 110/09, 70/11, 19/12 и 89/13), дана 24. јануара 2014. године, донела је

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ
ЗА 2014. ГОДИНУ

I
УВОД

Програм решавања старих предмета Апелационог суда у Крагујевцу за 2014. годину обухвата мере неопходне за хитно окончавање најстаријих судских предмета у свим судским одељењима.

Стари предмети обухваћени овим програмом су подељени у две групе предмета и чине их следећи предмети:

- 1. Предмети у којима поступци трају дуже од две године рачунајући од датума када је предмет први пут примљен у суд и у којима иницијални акт потиче из 2011. године и раније, као и најстарији предмети у којима поступак траје дуже од пет година и иницијални акт потиче из 2009. и ранијих година.**
- 2. Предмети у којима поступци по жалби нису окончани у роковима, предвиђеним Законом о парничном поступку и Закоником о кривичном поступку (девет односно четири месеца и три месеца у притворским предметима), као и најстарији предмети у којима поступци по жалби нису окончани дуже од једне године.**

II
АНАЛИЗА

На основу годишњег извештаја о раду Апелационог суда у Крагујевцу за 2013. годину утврђено је следеће чињенично стање:

1. За категорију старих предмета обухваћених овим програмом у тачки I-1:

- Апелациони суд у Крагујевцу је на дан 1. јануара 2013. године имао укупно 2005 нерешених предмета, од тога старих предмета 1338, што чини 66,73% од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима.

- У току извештајног периода од 1. 1. – 31. 12. 2013. године примљено је 17330 предмета, тако да је у раду у 2013. години било 19335 предмета.

- У истом периоду решено је 16465 предмета, од чега 8084 старих предмета, што представља 49,10% од укупног броја решених предмета.

- На дан 31. 12. 2013. године остало је нерешено 2870 предмета, од чега 1888 старих, што чини 65,78% од укупног броја нерешених предмета.

2. За категорију старих предмета обухваћених овим програмом у тачки I-2:

- Апелациони суд у Крагујевцу је на дан 1. јануара 2013. године имао укупно 2005 нерешених предмета, од тога старих предмета 91, што чини 4,54% од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима.

- У току извештајног периода од 1. 1. – 31. 12. 2013. године примљено је 17330 предмета, тако да је у раду у 2013. години било 19335 предмета.

- У истом периоду решено је 16465 предмета, од чега 809 старих предмета, што представља 4,91% од укупног броја решених предмета.

- На дан 31. 12. 2013. године остало је нерешено 2870 предмета, од чега 196 старих, што чини 6,82% од укупног броја нерешених предмета.

По судским одељењима однос нерешених и старих предмета у означеном периоду је:

1. За категорију старих предмета обухваћених овим програмом у тачки I-1:

- У **кривичном одељењу** од укупно нерешених 417 предмета остало је у раду 275 старих предмета, тако да стари предмети чине 65,95% од укупно нерешених предмета.

- У **грађанском одељењу** од укупно нерешених 1057 предмета остало је у раду 751 стари предмет, тако да стари предмети чине 71,05% од укупно нерешених предмета.

- У **грађанском одељењу за радне спорове** од укупно нерешених 1396 предмета остало је у раду 862 стара предмета, тако да стари предмети чине 61,75% од укупно нерешених предмета.

2. За категорију старих предмета обухваћених овим програмом у тачки I-2:

- У **кривичном одељењу** од укупно нерешених 417 предмета остао је у раду 91 стари предмет, тако да стари предмети чине 21,82% од укупно нерешених предмета.

- У **грађанском одељењу** од укупно нерешених 1057 предмета остало је у раду 13 старих предмета, тако да стари предмети чине 1,23% од укупно нерешених предмета.

- У **грађанском одељењу за радне спорове** од укупно нерешених 1396 предмета остало је у раду 92 стара предмета, тако да стари предмети чине 6,59% од укупно нерешених предмета.

У кривичном одељењу на дан 31. 12. 2013. године остало је нерешено укупно 6 предмета у којима поступци по жалби нису окончани дуже од 1 године.

У грађанском одељењу на дан 31. 12. 2013. године остало је нерешено укупно 2 предмета у којима поступци по жалби нису окончани дуже од 1 године.

У грађанском одељењу за радне спорове на дан 31. 12. 2013. године остало је нерешено укупно 9 предмета у којима поступци по жалби нису окончани дуже од 1 године.

Према извештају за период 1. 1. – 31. 12. 2013. године старост предмета према иницијалном акту који су са 31. 12. 2013. године остали нерешени по судским одељењима је:

- У кривичном одељењу од укупно нерешених 275 старих предмета у овом одељењу има 169 предмета који су старости од 2 до 5 година и 106 предмета који су старији од 5 година.

- У грађанском одељењу од укупно нерешених 751 старих предмета у овом одељењу има 561 предмета који су старости од 2 до 5 година и 190 предмета који су старији од 5 година.

- У грађанском одељењу за радне спорове од укупно нерешених 862 старих предмета у овом одељењу има 747 предмета који су старости од 2 до 5 година и 115 предмета који су старији од 5 година.

III ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

Циљ доношења овог Програма је увођење и примена мера ради благовременог обављања послова у суду у складу са јединственим Програмом решавања старих предмета у Републици Србији и Судским пословником и одговарајућим позитивно-правним прописима из области уређења судова и о судијама, као и поштовање рокова прописаних процесним законима.

У имплементацији Програма примењују се наведене мере и технике за успешније решавање старих предмета и спречавање њиховог настанка радом на убрзању судских поступака.

За период до 31. 12. 2014. године, суд доноси следеће конкретне циљеве:

1. За категорију старих предмета обухваћених овим Програмом у тачки I-1:

- **Приоритетно и хитно решавање најстаријих предмета у свим судским одељењима у којима је иницијални акт старији од 5 година и потиче из 2009. године и ранијих година** (стари предмети према иницијалном акту који су видно обележени речју „Програм“). Имајући у виду да у Апелациони суд по жалби непрекидно долазе кривични и грађански предмети у којима иницијални акт потиче из 2009. и ранијих година и да на крају 2013. године такви нерешени предмети учествују са 14,32% у броју укупно нерешених предмета, планирано је да **на крају текуће 2014. године остане највише 10% нерешених програмских предмета**. Према статистичким подацима на дан 31. 12. 2013. године прилив предмета у којима је иницијални акт старији од 5 година савладан је 100% на нивоу судских одељења.

- Смањење укупног броја старих предмета по судским одељењима и на нивоу суда 10%.

2. За категорију старих предмета обухваћених овим Програмом у тачки I-2:

- Поштовање рокова прописаних процесним законима при решавању предмета у поступку по жалби.
- Предмете у којима поступци по жалби нису окончани дуже од 1 године којих на дан 31. 12. 2013. године има у кривичном одељењу 6, у грађанском одељењу 2 и у грађанском одељењу за радне спорове 9, **решити до 1. априла 2014. године.**
- Предмете у којима поступци по жалби нису окончани у роковима предвиђеним ЗПП-ом и ЗКП-ом (старих према датуму пријема), а којих на дан 31. 12. 2013. године има у кривичном одељењу 91, у грађанском одељењу 13, у грађанском одељењу за радне спорове 92, **решити до 1. маја 2014. године.**

* * *

Стари предмети добијају приоритетни значај и морају се решавати по хронолошком реду завођења, осим када се ради о хитним старим предметима у складу са законом или одлуком председника судског одељења; они тада добијају посебан приоритет (нпр. када у кривичном предмету прети застарелост).

Председник суда формира Судски тим за смањење броја старих предмета који се састоји од председника суда, заменика председника суда, председника судских одељења, руководиоца судске праксе у судским одељењима, управитеља писарнице, секретара суда и стручњака за информационе технологије. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење годишњег програма за смањење броја старих предмета.

IV МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

A) Формирање и рад тимова за решавање старих предмета

1. *Председници судских одељења* укључени у Програм формирају свој стручни тим, који се састоји од по двоје судија из тог судског одељења и службеника писарнице.

Председници судских одељења дужни су да прате спровођење Програма и да једном месечно одржавају састанак свих судија из тог одељења на коме ће разматрати месечне извештаје о старим предметима сваког судије из одељења понаособ. На састанку ће се изнети и разјаснити спорна правна питања и по потреби упознати са судском праксом и усвојити заједничке смернице за брже и ефикасније решење одређених предмета. На састанку се утврђују и активности које је неопходно предузети за смањење броја старих предмета, а записник са састанка доставља се председнику суда.

2. *Председници судских већа* дужни су да прате извршење мера предвиђених Програмом у свом већу, а о спорним питањима и проблемима обавештавају председнике одељења и председника суда.
3. *Председници већа* ће подносити месечне извештаје о броју старих предмета који су решени у већу током једномесечног периода, о броју још увек нерешених старих предмета и о броју нових предмета који су током периода између два извештаја ушли у категорију старих предмета.

4. **Судски тим за смањење броја старих предмета** састаје се ради разматрања извештаја писарнице о стању старих предмета и извештајима судских одељења и разматрања евентуално нове стратегије за смањење броја старих предмета – измену годишњег Програма решавања старих предмета или постављених циљева и евентуалне предлоге износи на седници свих судија.

Б) Дужности судија

1. Сваки судија је дужан да за седницу већа по утврђеном плану већања припрема предмете тако што ће приоритет, најмање до 30% у реферисању и већању дати нерешеним предметима у којима су поступци започети 2009. године и ранијих година и у којима поступци по жалби нису окончани у року од 1 године (најстарији предмети) из обе групе старих предмета (уколико их има).
2. Сваки судија је дужан да поштује редослед пријема предмета у већању и изради одлуке водећи рачуна о датуму иницијалног акта, осим у хитним предметима и горе наведеним најстаријим предметима.
3. Посебно хитно поступање очекује се у најстаријим предметима, као и у предметима у одељењу за радне спорове.
4. Сваки судија је дужан да се придржава плана већања старих предмета и да приоритет да предметима чији поступци најдуже трају, као и предметима у којима поступци по жалби нису окончани дуже од 1 године.
5. Све судије су дужне да председнику суда достављају месечне извештаје о најстаријим поступцима у којима су поступци започели 2009. године и ранијих година и у којима поступци по жалби нису окончани у року од 1 године, а у којима поступак по жалби пред Апелационим судом у Крагујевцу траје преко два месеца са образложењем зашто предмет није решен, као и датумом кад се очекује његово решење.

В) Дужности управитеља судске писарнице и референата у писарници

1. **Управитељ судске писарнице** дужан је да најкасније до 5-ог у месецу подноси извештај о старим и најстаријим предметима из прве групе старих предмета, као и извештај о старим предметима из друге групе старих предмета у којима поступци по жалби нису окончани у роковима. Овај извештај ће се доставити **председнику суда, председницима судских одељења, судији известиоцу** који поступа по предметима и **председнику већа** у чијем се већу и налази одређени судија.
Управитељ судске писарнице има обавезу да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, те да председнику суда доставља редовне усмене извештаје једном у 15 дана а писмене извештаје истовремено са месечним и тромесечним извештајима о раду суда.
2. **Управитељ судске писарнице** дужан је да организује рад писарнице тако да најстарији предмети који улазе у програм буду евидентирани и обележени, а то су предмети у којима је поступак започео пре 1.01.2010. године и раније и у којима поступак по жалби није окончан у року од 1 године. Ови предмети ће се посебно обележити црвеном бојом у горњем десном углу корица предмета, изнад пословног броја, речју „Програм“.
3. **Управитељ судске писарнице** дужан је да рад судске писарнице организује тако да се означавање коначно решених предмета води искључиво у складу са чл.250 Судског пословника, према коме се предмет означава као коначно решен када је одлука отпремљена из суда.

4. **Референти** у писарници дужни су да приликом разврставања и расподеле предмета, старим предметима равномерно задужују све судије.
5. **Референти** у писарници дужни су да евидентирају предмете по свим материјама који су старији од две године, као и оних најстаријих који су старији од пет година, као и предмете у којима поступак по жалби није окончан у року од четири месеца у кривичним предметима, односно у року од девет месеци у предметима у грађанској материји. Предмети се евидентирају хронолошким редом, укључујући број предмета, основ спора, датум кад је предмет заведен у суд, фазу у којој се налази, а све појединачно према судијама који у овим предметима поступају.
6. **Референти** у писарници имају обавезу да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова и руковања овим предметима.

У писарници ће у складу са обимом посла и могућим увођењем рада у сменама, бити уведена ротација референата.

Г) МЕРЕ КОЈИМА СЕ СПРЕЧАВА ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

1. Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су распоређени у рад, који ће одмах размотрити испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности жалбе (дозвољеност, благовременост и уредност жалбе).
2. Судије ће по предметима поступати према редоследу пријема предмета у суд, изузев у хитним предметима који су означени чл.50 Судског пословника (притвор, поступци према малолетницима, привремене мере, извршење, брачни и породични спорови, радни спорови).
3. Постојећа припремна одељења у којима за предмете из сваког судског одељења поступа по један судијски помоћник, ради бржег и ефикаснијег поступања по предметима, врше испитивања процесних претпоставки за вођење поступка и одлучивање о правним лековима и на погодан начин означавају дозвољеност, благовременост и уредност жалбе, и означавају датум иницијалног акта и датум изјављивања жалбе. Тако се већ приликом завођења предмета зна да ли се ради о старом предмету и да ли предмет треба видно означити речју „Програм“. У кривичним предметима се, поред испитивања напред наведених процесних претпоставки, означава и рок застарелости кривичног гоњења.
4. Једном месечно ће се одржавати седнице Одељења судске праксе на којима ће се заузимати правни ставови о спорним правним питањима који ће допринети бржем решавању старих предмета.
5. Ради реализације овог Програма и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине нужно је стриктно примењивати одредбе позитивних процесних закона које се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, а претреси / расправе ће се одлагати само у изузетним случајевима и са законских разлога.

V

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председник суда ће у складу са ст.6 чл.12 Судског пословника месечно пратити и вршити надзор над спровођењем овог Програма ради његове измене и допуне, односно ради евентуалног обустављања његовог даљег спровођења.

Судски тим за смањење броја старих предмета се састаје најмање једном у три месеца ради разговора о кварталном извештају писарнице о старим предметима и извештајима председника судских одељења о старим предметима, да би направио нову стратегију за смањење броја старих предмета и предложио измене годишњег плана и/или кварталне и годишње циљеве постављене у вези смањења броја старих предмета.

Председник суда подноси квартални извештај о реализацији Програма председнику Врховног касационог суда.

Све судије су дужне да благовремено обавештавају председника судског одељења у коме поступају и председника суда о свим застојима и проблемима које уоче при раду на предметима и у реализацији овог Програма.

На крају сваког месеца о предузетим мерама из овог Програма извештава се председник суда.

Са садржином Програма упознати све судије и запослене овог суда ради успешне реализације Програма.

VI

Програм решавања старих предмета за 2014. годину сачињен је у складу са Јединственим програмом решавања старих предмета у судовима у Републици Србији бр. СУ I -1-384/13-49 од 25. 12. 2013. године донетог од стране председника Врховног касационог суда и на основу:

- извештаја о раду суда за период 1. 1. - 31. 12. 2013. године
- извештаја писарнице о броју примљених, решених и нерешених предмета који улазе у програм решавања старих предмета на дан 31. 12. 2013. године (програмски предмети),
- извештаја писарнице о програмским предметима по судијама на дан 31. 12. 2013. године по материјама.

Програм решавања старих предмета за 2014. годину који је разматран на седници свих судија 24. 1. 2014. године ступа на снагу одмах.

Од момента ступања на снагу програма, све судије су дужне да председнику суда сваког 1. до 5. у месецу доставе извештај о поступању у старим предметима и да у извештају о поступању у најстаријим предметима посебно назначе рокове и мере неопходне за окончање поступка, у противном непоступање по овом упутству биће евидентирано у досијеу сваког судије.

О донетом Програму председник суда обавестиће председника Врховног касационог суда.

ПРЕДСЕДНИК СУДА
Дубравка Дамјановић