



Република Србија
АПЕЛАЦИОНИ СУД У КРАГУЈЕВЦУ
Број: I СУ-1-4/17
Дана: 11. јануар 2017. године
Крагујевац

Председник Апелационог суда у Крагујевцу Дубравка Дамјановић, након разматрања годишњег извештаја о раду суда и судија Апелационог суда у Крагујевцу за 2016. годину и укупног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу чл.12 Судског пословника ("Сл. гласник РС", бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16 и 77/16), дана 11. јануара 2017. године, донела је

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ ЗА 2017. ГОДИНУ

УВОД

Програмом решавања старих предмета Апелационог суда у Крагујевцу за 2017. годину обухваћене су мере неопходне за хитно окончавање најстаријих судских предмета у свим судским одељењима.

Стари предмети према овом програму обухватају две групе предмета чија се старост рачуна према датуму подношења иницијалног акта и према датуму пријема у суд.

Прву групу предмета чине они предмети у којима поступци трају дуже од две године, односно у којима иницијални акт потиче из 2014. године и раније, као и најстарији предмети у којима поступак траје дуже од пет година и у којима иницијални акт потиче из 2012. и ранијих година.

Другу групу чине 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, према датуму пријема у суд.

АНАЛИЗА

На основу годишњег извештаја о раду Апелационог суда у Крагујевцу за 2016. годину утврђено је следеће:

Прва група предмета

Апелациони суд у Крагујевцу је на дан 1. јануар 2016. године имао укупно 4441 нерешен предмет, од тога предмета старијих од 2 године према датуму иницијалног акта 2931 предмет или 66% од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима.

У току извештајног периода 1. 1. – 31. 12. 2016. године примљено је укупно 13478 предмета, тако да је у раду у 2016. години било укупно 17919 предмета.

У истом периоду решено је 14245 предмета, од чега 7668 старих предмета, што представља 53,83% од укупног броја решених предмета.

На дан 31. 12. 2016. године остало је нерешено 3674 предмета, од чега 2485 старих, што чини 67,64% од укупног броја нерешених предмета.

Апелациони суд у Крагујевцу је на дан 31. 12. 2015. године имао укупно 830 предмета старијих од 5 година према датуму иницијалног акта (тзв. „**програмски предмети**“) што је 18,69% од укупног броја нерешених предмета на почетку 2016. године, док је у периоду од 1. 1. 2016. до 31. 12. 2016. године укупно примљено 2457 програмска предмета, од чега је решено укупно 2980 предмета.

На дан 31. 12. 2016. године остало је укупно нерешено 834 предмета старијих од 5 година према датуму иницијалног акта, што је 22,70% од укупног броја нерешених предмета.

Према статистичким подацима на дан 31. 12. 2016. године прилив предмета у којима је иницијални акт старији од 5 година савладан је 121,29% на нивоу судских одељења.

Друга група предмета

Када се посматра извештај за **другу групу** предмета, односно за предмете старе према датуму пријема у суд, Апелациони суд у Крагујевцу је на дан 1. јануар 2016. године од укупно 4441 нерешених предмета имао 151 предмет стари према датуму пријема у суд, што чини 3,40% од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима.

У току 2016. године решено је 14245 предмета, од чега 1712 предмета из ове групе старих предмета, што представља 12,02% од укупног броја решених предмета.

На дан 31. децембар 2016. године остало је нерешено 3674 предмета, од чега 340 предмета старих према датуму пријема у суд, што чини 9,25 % од укупног броја нерешених предмета.

Остало је нерешено дуже од годину дана 29 предмета или 0,79% од укупног броја нерешених предмета.

****Однос нерешених и старих предмета по судским одељењима****

Прва група предмета

Предмети који су према датуму подношења иницијалног акта старији од 2 године

У **кривичном одељењу** од укупно нерешених 98 предмета на дан 31. 12. 2016. године, остало је у раду 64 предмета старијих од 2 године према датуму иницијалног акта што чини 65,30% од укупно нерешених предмета.

У **грађанском одељењу** од укупно нерешених 2030 предмета на дан 31. 12. 2016. године остало је у раду 1529 предмета старијих од 2 године према датуму иницијалног акта што чини 75,32 % од укупно нерешених предмета.

У **одељењу за радне спорове** од укупно нерешених 1546 предмета на дан 31. 12. 2016. године остало је у раду 892 предмета старијих од 2 године према датуму иницијалног акта што чини 57,70% од укупно нерешених предмета.

Друга група предмета

Стари предмети према датуму пријема у суд

У **кривичном одељењу** од укупно нерешених 98 предмета остало је у раду 10 старих предмета по датуму пријема, што чини 10,20% од укупно нерешених предмета.

У **грађанском одељењу** од укупно нерешених 2030 предмета остало је у раду 289 старих предмета по датуму пријема, што чини 14,24% од укупно нерешених предмета.

У **одељењу за радне спорове** од укупно нерешених 1546 предмета остао је у раду 41 стари предмет по датуму пријема, што чини 2,65% од укупно нерешених предмета.

Предмети старији од годину дана према датуму пријема у суд

У **кривичном одељењу** и **одељењу за радне спорове** на дан 31. 12. 2016. године нема предмета у којима поступци по жалби нису окончани дуже од 1 године.

У **грађанском одељењу** на дан 31. 12. 2016. године остало је нерешено укупно 29 предмета у којима поступци по жалби нису окончани дуже од 1 године.

З а к љ у ч а к

Циљеви Програма решавања старих предмета за 2016. годину нису остварени.

Број старих предмета према датуму пријема у Апелациони суд у Крагујевцу је повећан и износи 340 предмета или 9,25% од укупног броја нерешених предмета што је значајно повећање у односу на претходну годину када је број нерешених старих предмета према датуму пријема у суд износио 151 предмет или 3,4% од укупног броја нерешених предмета.

Повећан је број старих предмета према датуму пријема у суд, као и број предмета у којима поступци по жалби нису окончани дуже од једне године.

ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

Циљ доношења овог Програма је увођење и примена мера ради благовременог обављања послова у суду у складу са одговарајућим позитивно-правним прописима из области уређења судова и Јединственим програмом решавања старих предмета у Републици Србији.

Циљеви Програма за решавање старих предмета за текућу 2017. годину су следећи:

- **Приоритетно и хитно решавање најстаријих предмета у којима је иницијални акт старији од 5 година и потиче из 2012. године и ранијих година** (стари предмети према иницијалном акту који су видно обележени одговарајућим штамбиљом). С обзиром на чињеницу да Апелациони суд не може да утиче на прилив предмета старих по датуму иницијалног акта, односно на предмете у којима иницијални акт потиче из 2012. и ранијих година и да на крају 2016. године такви нерешени предмети учествују са 22,70% у броју укупно нерешених предмета, планирано је да се **на крају текуће 2017. године тај проценат нерешених програмских предмета смањи.**
- **Поштовање рокова прописаних процесним законима** при решавању предмета у поступку по жалби, при чему је тенденција да на крају године нема предмета који су старији од 9 односно 4 месеца.

- *Предмете у којима поступци по жалби нису окончани дуже од 1 године*, а којих на дан 31. 12. 2016. године има 29 у грађанском одељењу, *решиати до 1. априла 2017. године*, уз предузимање свих потребних мера да други предмети у међувремену не постану старији од годину дана.
- *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. 2016. године има у кривичном одељењу 10 и у одељењу за радне спорове 41, *решиати до 1. априла 2017. године*, а предмете у грађанском одељењу којих има 289, *решиати до 1. јула 2017. године*.

* * *

Стари предмети имају 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).

Судски тим за праћење решавања 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 учествује у изради годишњег програма решавања старих предмета и прати његову реализацију.

МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Рад тимова за решавање старих предмета

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

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. Они ће подносити месечне извештаје председницима одељења 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.

Судски тим за смањење броја старих предмета састаје се ради разматрања извештаја писарнице о стању старих предмета и извештаја 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.

Дужности судија

- *Давање приоритета* најмање до 30% у реферисању и већању, на седницама већа по утврђеном плану већања, нерешеним предметима у којима су поступци

започети 2012. 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).

- **Поштовање редоследа пријема** предмета у већању и изради одлуке водећи рачуна о датуму иницијалног акта, осим у хитним предметима и горе наведеним најстаријим предметима.

- **Хитно поступање у најстаријим предметима**, као и у предметима у одељењу за радне спорове.

- **Састављање плана већања старих предмета на начин да се приоритет даје** предметима у којима поступци најдуже трају, као и у предметима у којима поступци по жалби нису окончани дуже од 1 године, са обавезом да се придржавају плана већања.

- **Достављање месечних извештаја председнику суда** о најстаријим поступцима у којима су поступци започели 2012. године и ранијих година и у којима поступци по жалби нису окончани у року од 1 године, са образложењем зашто предмет није решен, као и датумом када се очекује његово решење.

Дужности управитеља судске писарнице

- **Подношење извештаја о старим предметима** најкасније до 5-ог у месецу, председнику суда, председницима судских одељења, судији известиоцу који поступа по предметима и председнику већа у чијем се већу и налази одређени судија.

- **Организовање рада писарнице** на начин да стари предмети који улазе у програм (предмети у којима је поступак започео 2014. и раније) буду евидентирани и обележени, у зависности од старости, штамбиљима "Стари", "Хитно стари" и "Нарочито хитно стари". Такође, означавање коначно решених предмета води се искључиво у складу са чл.250 Судског пословника, према коме се предмет означава као коначно решен када је одлука отпремљена из суда.

Дужности референата у судској писарници

- **Расподела предмета се врши аутоматски, односно применом пословног софтвера за управљање предметима, с тим да се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин.**

- **Обавеза да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова и руковања овим предметима.**

МЕРЕ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОВЕЋАЊА БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

1. Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су распоређени у рад.
2. Судија који прими предмет је дужан да по пријему предмета, без одлагања, размотри испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности жалбе (дозвољеност, благовременост, уредност жалбе и сл.), и да уколико је потребно, у најкраћем року, предузме мере ради спречавања старења предмета.
3. 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).

4. 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 одговарајућим штампилем. У кривичним предметима се, поред испитивања напред наведених процесних претпоставки, означава и рок застарелости кривичног гоњења.
5. Управитељ писарнице ће ради спречавања даљег старења предмета, сваког месеца достављати осим пописа предмета који у наредна два месеца постају стари према датуму пријема у суд и попис предмета старијих од годину дана према датуму пријема у суд.
6. 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.
7. 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.

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председник суда ће у складу са чл.12 ст.6 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.

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.

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

На крају сваког месеца о предузетим мерама из овог Програма доставља се извештај председнику суда.

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

Програм решавања старих предмета за 2017. годину који је разматран на седници свих судија 12. јануара 2017. године ступа на снагу одмах.

ПРЕДСЕДНИК СУДА
Дубравка Дамјановић

