



Република Србија  
ОСНОВНИ СУД У ШАПЦУ

**ПРОГРАМ  
РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2020. ГОДИНУ**



**Шабац, јануар 2020. године**





**Република Србија**  
**ОСНОВНИ СУД У ШАПЦУ**

**Број: Су I-1-4/20**

**Датум: 28.01.2020. године**

**Ш а б а ц**

**ОСНОВНИ СУД У ШАПЦУ**, В. Ф. Председника суда Милорад Малетић на основу члана 8 и члана 12 Судског пословника („Службени гласник РС“ број 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/1, 113/15, 39/16, 56/16, 77/16, 16/18, 78/18, 43/19 и 93/19), а након разматрања и анализе Извештаја о броју старих предмета по датуму иницијалног акта и представљања предлога Програма решавања старих предмета за 2020. годину на седници свих судија, донео је дана 28.01.2020. године:

**ПРОГРАМ**  
**РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2020. ГОДИНУ**

**Члан 1**

На основу Одлуке о броју судија у судовима Високог савета судства („Службени гласник РС“ број 88/15, 6/16, 11/16, 48/16, 73/16, 104/16, 24/17, 31/17, 54/17, 10/18, 14/18, 31/18, 58/18, 68/18 и 102/18) за Основни суд у Шапцу утврђен је број од 38 судија. Тренутно у Основном суду у Шапцу судијску дужност врши 31 судија.

На основу члана 3 став 1 тачка 65 Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ број 101/13 од 20.11.2013. године) Основни суд у Шапцу у свом саставу има 2 (две) судске јединице и то судску јединицу у Богатићу и судску јединицу у Коцељеви за територију општина Коцељева и Владимирци.

Годишњим распоредом послова у Основном суду у Шапцу за 2020. годину Су I-2-165/2019 од 23.12.2019. године, који је измењен Одлуком о измени Годишњег распореда послова у Основном суду у Шапцу за 2020. годину Су I-2-165/2019-1 од 14.01.2020. године, утврђено је распоређивање предмета у складу са Судским пословником, тако да се обезбеди равномерна оптерећеност судија, по броју предмета и по њиховој старости (у односу на дан подношења иницијалног акта). Такође, годишњим распоредом послова одређено је да ће се у судској јединици у Богатићу одржавати суђења и предузимати судске радње из кривичне, парничне, ванпарничне, оставинске и извршне материје те да ће по наведеним предметима као сталне судије поступати 4 (четири) судије, док ће се у судској



јединици у Коцељеви одржавати суђења и предузимати судске радње из кривичне, парничне, ванпарничне, оставинске и извршне материје те да ће по наведеним предметима поступати 5 (пет) судија.

Програм решавања старих предмета (у даљем тексту: Програм) обухвата мере неопходне за хитно окончавање судских поступака у старим предметима у свим судским одељењима а ради благовременог обављања послова у суду, утврђивање циљева Програма као што су евидентирање и праћење рада по старости предмета, решавање старих предмета у роковима предвиђеним овим Програмом, утврђивање неопходних мера за спровођење Програма и дужности судија и судског особља, привремена прерасподела радног времена, као и друге мере које се укажу за потребне у складу са законом и Судским пословником.

Председник суда месечно прати и надзире спровођење Програма ради његове измене и допуне, односно обустављања његовог даљег спровођења.

Председник може, у оквиру припреме и спровођења Програма да предложи упућивање судија из другог суда – судске јединице и донесе измену Годишњег распореда послова.

О донетом Програму Председник суда обавештава председника непосредно вишег суда (Виши суд у Шапцу) и председника Врховног касационог суда.

## Члан 2

Програм решавања старих предмета за 2020. годину не може се адекватно израдити без сагледавања резултата из предходних година и утврђивању испуњености циљева из Програма решавања старих предмета за 2019. годину.

Стим у вези, анализом остварених циљева из предходне године, може се установити да ли су мере предвиђене Програмом решавања старих предмета дале резултате и да ли је неопходно предвидети нове мере за спровођење програма у циљу смањења броја старих предмета на нивоу суда у наредном периоду.

Анализа остварености циљева из Програма решавања старих предмета за 2019. годину садржи податке о броју нерешених предмета на почетку године, броју старих нерешених предмета на почетку године, броју нерешених предмета на крају године, броју старих нерешених предмета на крају године и проценту испуњености циљева из Програма.

Иста анализа је садржана у табели у прилогу.



# АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПРОГРАМА

Образац за анализу испуњености циљева из програма решавања старих предмета

| Материја            | Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода) | Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода) |         |         |          |              | Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода) | % старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода) | Број старих предмета у раду у току извештајног периода | Број нерешених предмета (на крају извештајног периода) | Број старих нерешених предмета (на крају извештајног периода) |         |         |          |              | Просечно предмета по судији (на крају извештајног периода) | % старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на крају извештајног периода) | Циљ на основу Програма (планирани број старих предмета) | Проценат испуњености циљева из Програма |
|---------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------|---------|----------|--------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|---------|----------|--------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                     |                                                          | Укупно                                                          | 2-3 год | 3-5 год | 5-10 год | преко 10 год |                                                              |                                                                                                         |                                                        |                                                        | Укупно                                                        | 2-3 год | 3-5 год | 5-10 год | преко 10 год |                                                            |                                                                                                       |                                                         |                                         |
|                     |                                                          |                                                                 |         |         |          |              |                                                              |                                                                                                         |                                                        |                                                        |                                                               |         |         |          |              |                                                            |                                                                                                       |                                                         |                                         |
| П                   | 1400                                                     | 254                                                             | 110     | 102     | 28       | 14           | 116.66                                                       | 18.14%                                                                                                  |                                                        | 1670                                                   | 266                                                           | 121     | 94      | 36       | 15           | 139.17                                                     | 15.92%                                                                                                | 65                                                      | 24.43%                                  |
| П1                  | 72                                                       | 2                                                               |         | 1       | 1        |              | 24                                                           | 2.77%                                                                                                   |                                                        | 157                                                    | 5                                                             | 5       |         |          |              | 52.33                                                      | 3.18%                                                                                                 | 0                                                       | 0%                                      |
| П2                  | 197                                                      | 1                                                               | 1       |         |          |              | 39.4                                                         | 0.50%                                                                                                   |                                                        | 254                                                    | 5                                                             | 5       |         |          |              | 50.80                                                      | 1.96%                                                                                                 | 0                                                       | 0%                                      |
| И                   | 2877                                                     | 1129                                                            | 218     | 578     | 315      | 18           | 575.4                                                        | 39.24%                                                                                                  |                                                        | 3163                                                   | 1117                                                          | 276     | 335     | 482      | 24           | 632.60                                                     | 24.70%                                                                                                | 203                                                     | 18.17%                                  |
| Ив                  | 965                                                      | 932                                                             | 116     | 300     | 500      | 16           | 193                                                          | 96.58%                                                                                                  |                                                        | 672                                                    | 643                                                           | 11      | 187     | 403      | 42           | 134.40                                                     | 95.68%                                                                                                | 107                                                     | 16.64%                                  |
| О                   | 655                                                      | 18                                                              | 14      | 1       | 3        |              | 218.33                                                       | 2.74%                                                                                                   |                                                        | 547                                                    | 35                                                            | 20      | 6       | 5        | 4            | 182.33                                                     | 6.39%                                                                                                 | 0                                                       | 0%                                      |
| К                   | 689                                                      | 96                                                              | 35      | 38      | 23       |              | 114.83                                                       | 13.93%                                                                                                  |                                                        | 803                                                    | 118                                                           | 53      | 46      | 15       | 4            | 133.83                                                     | 14.69%                                                                                                | 22                                                      | 18.64%                                  |
|                     |                                                          |                                                                 |         |         |          |              |                                                              |                                                                                                         |                                                        |                                                        |                                                               |         |         |          |              |                                                            |                                                                                                       |                                                         |                                         |
| Укупно              | 6855                                                     | 2432                                                            | 494     | 1020    | 870      | 48           | 236.37                                                       | 35.47%                                                                                                  |                                                        | 7266                                                   | 2189                                                          | 491     | 668     | 941      | 89           | 250.55                                                     | 30.12%                                                                                                | 397                                                     | 18.13%                                  |
| Укупно сви уписници | 8362                                                     | 2565                                                            | 548     | 1084    | 883      | 50           | 288.34                                                       | 30.67%                                                                                                  |                                                        | 8449                                                   | 2255                                                          | 505     | 702     | 953      | 95           | 291.34                                                     | 26.68%                                                                                                | 397                                                     | 17.60%                                  |



Разматрајући Анализу остварености циљева из Програма решавања старих предмета за 2019. годину, која је дата у табели, утврђено је да је проценат испуњености циљева на нивоу суда износи 17,60%, док за материје које су наведене у табели износи 18,13%. Такође, на основу исте анализе, јасно се види да је у материјама П, П1, П2, О и К проценат испуњености циљева низак из разлога што је мали број предмета допринео знатном умањењу успешности испуњавања циљева. Што се извршне материје тиче, где је број старих предмета доста велик, види се смањење броја старих предмета стим да проценат испуњења циљева није велик. Самим тим долази се до закључка да се овим Програмом акценат мора ставити на решавање старих извршних предмета и да је неопходно предвидети посебне мере за решавање старих извршних предмета.

Треба нагласити да је на проценат испуњавања циљева из Програма решавање старих предмета за 2019. годину утицало и то да је у току 2019. године један судија овог суда престао да врши судијску функцију због одласка у старосну пензију, док један судија није обављао судијску функцију у периоду дужем од 9 месеци због привремене спречености за рад услед коришћења боловања.

### Члан 3

Програм решавања старих предмета за 2020. годину обухвата решавање старих предмета који трају више од 3 (три) године, с тим да се дужина трајања поступка рачуна од датума пријема иницијалног акта, док се у истражној материји – предходни поступак старим предметима сматрају они у којима поступак истраге – предходни поступак није окончан после 9 (девет) месеци, рачунајући од датума пријема иницијалног акта.

На основу анализе података из статистичког извештаја о раду суда за 2019. годину, месечних извештаја о старим нерешеним предметима по материјама, утврђено је да је према датуму иницијалног акта нерешено на дан 31.12.2019. године укупно на нивоу суда 1750 старих предмета, а што чини 20,71% у односу на укупан број нерешених предмета, и то по материјама:

Кривична материја (К): укупно 65 старих предмета, од чега 46 предмета старијих од три године, 15 предмета старијих од пет година и 4 предмета старија од десет година.

Парнична материја:

- парница (П): укупно 145 старих предмета, од чега 94 предмета старија од три године, 36 предмета старијих од пет година и 15 предмета чија је дужина трајања преко десет година.

Ванпарнична материја:

- (Р1): укупно 21 стари предмет, од чега 12 предмета старијих од три године, 4 предмета старија од пет година и 5 предмета старијих од десет година.

- (Р2): укупно 3 стара предмета, од чега 2 предмета старија од пет година и 1 предмет старији од десет година.



Оставинска материја (О): укупно 15 старих предмета, од чега 6 предмета старијих од три године, 5 предмета старијих од пет година и 4 предмета старија од десет година.

Извршна материја:

- на основу извршне исправе (И): укупно 841 стари предмет, од чега 335 предмета старијих од три године, 482 предмета старијих од пет година и 24 предмета чија је дужина трајања преко десет година.

- на основу веродостојне исправе (Ив): укупно 632 стара предмета, од чега 187 предмета старијих од три године, 403 предмета старија од пет година и 42 предмета чија је дужина трајања преко десет година.

- Изјаве о имовини (Иои): укупно 28 старих предмета, од чега 22 предмета старија од три године и 6 предмета чија је дужина трајања од пет до десет година.

Од укупног броја старих предмета према датуму иницијалног акта, нерешених на дан 31.12.2019. године (1750) чак 1501 нерешени стари предмет је из извршне материје, а што чини 85,77 % укупног броја старих нерешених предмета према датуму иницијалног акта.

Према дужини трајања нерешених старих предмета, на нивоу суда структура предмета је следећа:

- од 9 месеци до 1 године – 0 предмета;
- од 3 до 5 година – 702 предмета;
- од 5 до 10 година – 953 предмета;
- преко 10 година – 95 предмета.

#### **Члан 4**

Програм решавања старих предмета за 2020. годину обухвата три групе старих предмета у судским одељењима, односно према материјама.

#### **Члан 4а**

Прву групу предмета чине најстарији предмети у којима је поступак започет пре 01.01.2010. године, а којих у суду има укупно 95, од тога:

- у кривичној материји (К) – 4
- у парничној материји (П) – 15
- у ванпарничној материји (Р1) – 5
- у ванпарничној материји (Р2) – 1
- у оставинској материји (О) – 4
- у извршној материји на основу извршне исправе (И) – 24
- у извршној материји на основу веродостојне исправе (Ив) – 42.



Предмети ове групе (најстарији предмети – трају 10 година и дуже) се сматрају нарочито хитним предметима – 1. приоритет.

#### **Члан 4б**

Другу групу предмета чине старији предмети у којима је поступак започет пре 01.01.2015. године, а којих у суду има укупно 953, од тога:

- у кривичној материји (К) – 15
- у парничној материји (П) – 36
- у ванпарничној материји (Р1) – 4
- у ванпарничној материји (Р2) – 2
- у оставинској материји (О) – 5
- у извршној материји на основу извршне исправе (И) – 482
- у извршној материји на основу веродостојне исправе (Ив) – 403
- у извршној материји – изјава о имовини (Иои) – 6.

Предмети ове групе (старији предмети – трају од 5 до 10 година) се сматрају посебно хитним предметима – 2. приоритет.

#### **Члан 4в**

Трећу групу предмета чине стари предмети у којима је поступак започет пре 01.01.2017. године, а којих у суду има укупно 702, од тога:

- у кривичној материји (К) – 46
- у парничној материји (П) – 94
- у ванпарничној материји (Р1) – 12
- у оставинској материји (О) – 6
- у извршној материји на основу извршне исправе (И) – 335
- у извршној материји на основу веродостојне исправе (Ив) – 187
- у извршној материји – изјава о имовини (Иои) – 22.

Предмети ове групе (стари предмети – трају од 3 до 5 година) се сматрају хитним предметима – 3. приоритет.

#### **Члан 5**

### **ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА**

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



Циљ овог Програма је и убрзање судских поступака, како би се спречило да новопримљени предмети постану стари.

Овим Програмом остварују се циљеви и мисија који су дефинисани у Измењеном Јединственом програму решавања старих предмета у Републици Србији за период 2016. – 2020. године, односно да се у разумном року, на ефикасан и доступан начин, уз поштовање људских права учесника у поступку, реше сви предмети и тиме допринесе јачању поверења грађана у суд и владавину права.

У циљу дефинисања конкретних циљева израђен је Образац за формулисање циљева који је представљен у табели у прилогу.

### Образац за формулисање циљева из Програма решавања старих предмета

| Материја            | Број нерешених предмета<br>(на почетку извештајног периода) | Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода) |         |         |          |              | Просечно предмета по судији<br>(на почетку извештајног периода) | % старих нерешених предмета у односу на<br>укупан број нерешених предмета<br>(на почетку извештајног периода) | Циљ на основу Програма<br>(планирани број старих предмета) |
|---------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------|---------|----------|--------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|                     |                                                             | Укупно                                                          | 2-3 год | 3-5 год | 5-10 год | преко 10 год |                                                                 |                                                                                                               |                                                            |
| П                   | 1670                                                        | 145                                                             | 121     | 95      | 36       | 15           | 139.17                                                          | 8.68%                                                                                                         | 48                                                         |
| П1                  | 157                                                         | 0                                                               | 5       |         |          |              | 52.33                                                           | 0%                                                                                                            | 0                                                          |
| П2                  | 254                                                         | 0                                                               | 5       |         |          |              | 50.80                                                           | 0%                                                                                                            | 0                                                          |
| И                   | 3163                                                        | 841                                                             | 276     | 335     | 482      | 24           | 632.60                                                          | 26.58%                                                                                                        | 67                                                         |
| Ив                  | 672                                                         | 632                                                             | 11      | 187     | 403      | 42           | 134.40                                                          | 94.04%                                                                                                        | 37                                                         |
| К                   | 803                                                         | 65                                                              | 53      | 46      | 15       | 4            | 133.83                                                          | 8.09%                                                                                                         | 19                                                         |
| О                   | 547                                                         | 15                                                              | 20      | 6       | 5        | 4            | 182.33                                                          | 2.74%                                                                                                         | 0                                                          |
|                     |                                                             |                                                                 |         |         |          |              |                                                                 |                                                                                                               |                                                            |
| Укупно              | 7266                                                        | 1698                                                            | 491     | 669     | 941      | 89           | 263.65                                                          | 23.36%                                                                                                        | 171                                                        |
| Укупно сви уписници | 8449                                                        | 1750                                                            | 505     | 702     | 953      | 95           | 278.73                                                          | 20.71%                                                                                                        | 171                                                        |

Конкретно за период до 31.12.2020. године суд доноси следеће конкретне циљеве:

1. Смањење старих предмета у кривичној „К” материји – предмети старији од 3 године од датума пријема иницијалног акта, стим да ће се предност у решавању дати најстаријим „К” предметима, предметима 1. и 2. приоритета, старијим од 5 година, а таквих има 19 предмета, са циљем да се у 2020. години:



Окончање, односно смањење броја старих предмета у овој материји планирано је у складу са следећом динамиком: до 01.04.2020. године смањење од 20%, до 01.07.2020. године смањење од 30%, до 01.10.2020. године смањење од 30% и до 31.12.2020. године смањење од 30%, од укупног броја старих предмета.

4. Потпуно окончање старих предмета у ванпарничној „P2“ материји са циљем да се у 2020. години окончају свих 15 старих „О“ предмета. старим од 5 година, а таквих има 9 предмета, са циљем да се у 2020. години у решавању дати најстаријим „О“ предметима, предметима 1. и 2. приоритета, старији од 3 године од датума пријема ниницијалног акта, с тим да ће се предност

наведених предмета до 01.12.2020. године. да се у 2020. години окончају сва 3 стара „P2“ предмета и то окончање

3. Потпуно окончање старих предмета у ванпарничној „P1“ материји – предмети старим од 3 године од датума пријема ниницијалног акта, с тим да ће се предност у решавању дати најстаријим „P1“ предметима, предметима 1. и 2. приоритета, старим од 5 година, а таквих има 9 предмета, са циљем да се у 2020. години окончају свих 21 стари „P1“ предмет, и то окончање свих старих предмета до 01.12.2020. године.

Окончање, односно смањење броја старих предмета у овој материји планирано је у складу са следећом динамиком: до 01.04.2020. године смањење од 20%, до 01.07.2020. године смањење од 30%, до 01.10.2020. године смањење од 20% и до 31.12.2020. године смањење од 30%, од укупно планираног броја смањења старих предмета.

- за 100% окончају свих 15 предмета у којима поступци трају дужи од 10 година,
- за 100% окончају свих 36 предмета у којима поступци трају од 5-10 година,
- за 50% предмета смањи број старих парничних предмета у којима поступци трају од 3-5 година.

2. Смањење старих предмета у парничној „П“ материји – предмети старији од 3 године од датума пријема ниницијалног акта, с тим да ће се предност у решавању дати најстаријим „П“ предметима, предметима 1. и 2. приоритета, старим од 5 година, а таквих има 51 предмет, са циљем да се у 2020. години:

Окончање, односно смањење броја старих предмета у овој материји планирано је у складу са следећом динамиком: до 01.04.2020. године смањење од 20%, до 01.07.2020. године смањење од 30%, до 01.10.2020. године смањење од 20% и до 31.12.2020. године смањење од 30%, од укупно планираног броја смањења старих предмета.

- за 100% окончају свих 19 предмета у којима поступци трају преко 5 година,
- за 60% предмета смањи број старих кривичних предмета у којима поступци трају од 3-5 година.



6. Окончање старих предмета у извршној „И“ материји – предмети старији од 3 године од датума пријема иницијалног акта, с тим да ће се предност у решавању дати најстаријим „И“ предметима, предметима 1. и 2. приоритета, старијим од 5 година, а таквих има 506 предмета, са циљем да се у 2020. години:

- за 100% окончају свих 24 предмета у којима поступци трају дуже од 10 година,
- за 100% окончају свих 482 предмета у којима поступци трају од 5-10 година,
- за 80% предмета смањи број старих извршних предмета у којима поступци трају од 3-5 године.

Окончање, односно смањење броја старих предмета у овој материји планирано је у складу са следећом динамиком: до 01.04.2020. године смањење од 20%, до 01.07.2020. године смањење од 40%, до 01.10.2020. године смањење од 30% и до 31.12.2020. године смањење од 10%, од укупно планираног броја смањења старих предмета.

7. Окончање старих предмета у извршној „Ив“ материји – предмети старији од 3 године од датума пријема иницијалног акта, с тим да ће се предност у решавању дати најстаријим „Ив“ предметима, предметима 1. и 2. приоритета, старијим од 5 година, а таквих има 445 предмета, са циљем да се у 2020. години:

- за 100% окончају свих 42 предмета у којима поступци трају дуже од 10 година,
- за 100% окончају свих 403 предмета у којима поступци трају од 5-10 година,
- за 80% предмета смањи број старих извршних предмета у којима поступци трају од 3-5 година.

Окончање, односно смањење броја старих предмета у овој материји планирано је у складу са следећом динамиком: до 01.04.2020. године смањење од 20%, до 01.07.2020. године смањење од 40%, до 01.10.2020. године смањење од 30% и до 31.12.2020. године смањење од 10%, од укупно планираног броја смањења старих предмета.

8. Потпуно окончање старих предмета у материји „Иои“ – предмети старији од 3 године од датума пријема иницијалног акта, с тим да ће се предност у решавању дати најстаријим предметима, предметима 2. приоритета, старијим од 5 година, а таквих има укупно 6 предмета, са циљем да се у 2020. години окончају свих 28 предмета и то окончање свих старих предмета до 01.12.2020. године.

9. Ефикасно управљање новопримљеним предметима.

10. Убрзање судских поступака.

Овако постављени циљеви, представљају реално очекивање смањења броја старих нерешених предмета и то имајући у виду да се у току 2020. године не очекује одлазак судија у пензију због навршења радног века, затим због



адекватног простора за рад судија и имајући у виду број предмета са којима су судије Основног суда у Шапцу задужене.

Такође, у току 2020. године не очекује се прилив већег броја нових предмета (масовки) са којима би се оптеретио рад судија, стим да се очекује знатно смањење броја предмета у раду, како новопримљених тако и предмета који су у раду у суду, а услед измена и допуна Закона о извршењу и обезбеђењу, чиме ће се у већем броју старих извршних предмета надлежност за поступање са суда пренети на јавне извршитеље.

## **Члан 6**

### **МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА**

Поступање по старим предметима одвијаће се у одељењима и већима формираним Годишњим распоредом послова за 2020. годину.

У циљу реализације Програма решавања старих предмета, неопходно је предузети следеће мере:

#### **Дужности Управитеља писарнице и уписничара у писарницама**

Управитељ писарнице је дужан да организује рад писарница тако да најстарији предмети који улазе у Програм буду прописно обележени и то:

- у предметима који по иницијалном акту у кривичној, парничној, ванпарничној, оставинској и извршној материји трају дуже од 3 године, буду видно обележени црвеном бојом у горњем десном углу корица предмета, изнад пословног броја предмета, сенчењем и речју „ПРОГРАМ“.

Управитељ писарнице је дужан да рад писарница организује тако да се означавање коначно решених предмета води искључиво у складу са чланом 250 Судског пословника.

Уписничари у писарницама су дужни да прате број нерешених старих предмета и да саставе писмени извештај о броју предмета у кривичној, парничној, ванпарничној, оставинској и извршној материји који трају дуже од 3 године, односно о броју предмета у истражној материји – предходни поступак, који трају дуже од 9 месеци, као и да попуне Извештајни лист (Прилог број 1), чији образац је саставни део овог Програма и то:

1. име и презиме судије,
2. број предмета и основ спора,
3. странке у поступку,
4. датум пријема иницијалног акта.

Извештајни лист уписничари у писарницама достављају судијама ради изјашњења.

Уписничари у писарницама су дужни да посебно евидентирају предмете по свим материјама који по иницијалном акту трају дуже од 5 година. Предмети се



евидентирају по хронолошком реду, укључујући број предмета, основ спора, датум када је предмет заведен у суду, тренутну фазу у којој се поступак налази и следећи корак у поступку. Уписничари у писарницама су такође дужни да посебну пажњу обрате приликом руковања овим предметима.

Управитељ писарнице дужан је да најкасније до 5 – ог у месецу за претходни месец подноси Председнику суда и председницима одељења, по групама приоритета за сваког судију, извештај о старим предметима у којима нису заказана суђења, односно није поступано у роковима одређеним овим Програмом и који су пресуђени, а отправак одлуке није урађен у законом одређеном року.

### **Дужности записничара у већу**

Записничари у већу су дужни да посебну пажњу обрате у руковању старим предметима и да у предметима обухваћеним овим Програмом, по наредбама судија, убрзано поступају, односно предузимају административне радње.

### **ДУЖНОСТИ СУДИЈА**

Судије Основног суда у Шапцу су дужне да у својим предметима поступају тако што ће приоритет у заказивању суђења и решавању предмета дати старим предметима. Приоритет у заказивању суђења и решавању предмета подразумева заказивање суђења у интервалима који не могу бити дужи од једног месеца и убрзано поступање у свим другим фазама поступка. Такође је потребно стављати у предвиденцију наведене предмете на 15 дана пре дана одржавања рочишта односно претреса, како би се достава благовремено проверила.

Све судије су дужне да редовно достављају председницима Комисија које прате спровођење Програма извештаје о најстаријим предметима, са образложењем због чега је предмет још увек нерешен, као и очекивани датум његовог решавања.

Уколико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације, односно окончање поступка поравнањем, споразумом о признању кривице и другим начинима мирног решавања спора.

Потребно је благовремено управљати предметима и вршити концентracију доказа у складу са законом, тако да се поступак заврши са минималним бројем рочишта.

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, тако да се рочишта одлажу само у изузетним случајевима и из законских разлога.

У поступку одлучивања по правном леку у извршној материји судије су дужне да првенствено узимају предмете који су по закону хитни, затим предмете по њиховој старости према датуму пријема изјављеног правног лека и дужини трајања поступка према датуму иницијалног акта.



Препоручује се ангажовање судијских помоћника из судских одељења за припрему и организацију већања, као и за сачињавање извештаја на обрасцима за појединачне старе предмете.

Препорука је да судије у циљу боље припреме суђења и ефикаснијег решавања предмета користе подсетнике у виду техника успешног управљања поступком у виду образаца који су саставни део овог Програма (Прилог број 2, 3 и 4).

Извештајни лист судији доставља уписничар у писарници, а судија је дужан да у роковима које одреди Комисија за спровођење Програма, у извештајном листу наведе следеће податке:

1. број и датум заказаних и одржаних рочишта – главних претреса,
2. фаза у којој се поступак налази,
3. процена судије о даљем току поступка,
4. процена времена за окончање поступка,
5. остале примедбе и запажање поступајућег судије.

### **ДУЖНОСТИ КОМИСИЈЕ**

Након изјашњења предметног судије, Комисија за спровођење Програма доставља Председнику суда извештај о ефикасности предузетих активности, ради предузимања мера на решавању предмета, а које су у ингеренцији Председника суда и предвиђене чланом 12 Судског пословника.

### **Члан 7**

#### **ПОСЕБНЕ МЕРЕ ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ИЗВРШНИХ ПРЕДМЕТА**

Имајући у виду број утврђених нерешених старих предмета извршења поред напред наведених мера предузимају се посебне мере за смањење броја старих извршних предмета, и то:

1. Посебна евиденција о нерешеним предметима извршења уз свакодневно сравњивање из електронских уписника и исказивање трајања поступка преко 3, преко 5 и преко 10 година, на обрасцу који представља саставни део овог Програма (Прилог број 5).
2. Месечно прегледање евиденције свих извршних предмета.
3. У потпуности користити информационо – техничке могућности у погледу евиденције предмета и достављања захтева надлежним службама ради прибављања неопходних података (правосудни информациони систем - ПИС).

Ради праћења спровођења мера за решавање старих предмета извршења и отклањање застоја у решавању истих формира се посебан тим који чини: Председник суда, председник извршног одељења и све извршне судије овог суда.

Састанци тима одржавају се једном месечно, на којима су поред чланова тима по потреби дужни присуствовати и сви извршитељи овог суда, судијски



помоћници распоређени у извршној материји и остали запослени у извршном одељењу и другим службама суда, а ради разматрања месечних извештаја о старим предметима и реализације мера и анализе постигнутих резултата.

#### **Члан 8**

### **МЕРЕ КОЈИМА СЕ СПРЕЧАВА ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА**

Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су ти предмети додељени у рад, а који ће одмах предмете узимати у рад и предузимати све процесне радње којима се обезбеђује право странака за суђење у разумном року.

Достављање писмена ће се вршити и непосредно преко судског достављача, а по наредби поступајућег судије и у местима ван седишта суда, уколико је то оправдано због хитности, сложености или дугог трајања поступка. Уколико је то потребно доставу писмена треба вршити и преко надлежних органа Министарства унутрашњих послова.

У извршним предметима, имајући у виду да је највећи број старих предмета из ове материје неопходно је појачати надзор над радом сваког судског извршитеља и њиховом поступању у предметима, посебно у најстаријим предметима и то од стране поступајућег судије и председника извршног одељења, а уколико је то неопходно и од стране Председника суда. Потребно је, уколико је то неопходно, размотрити могућност ангажовања и других запослених на пословима извршења и стимулисањем судских извршитеља поспешити њихов рад и убрзати поступање у предметима.

Посебно је потребно да се акценат у раду судског особља и судија стави на поступање у предметима који у текућој години постају стари, односно предмети у којима поступак траје преко 2 (две) године и којих у овом суду има 505. У наведеним предметима је потребно ажурније поступање како исти не би ушли у категорију старих предмета.

#### **Члан 9**

### **ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА**

Реализацију Програма решавања старих предмета прати Комисија, коју чине: Председник суда, заменик председника суда, председници судских одељења и управитељ писарнице. Задатак Комисије је непосредна контрола над спровођењем Програма решавања старих предмета.

У циљу имплементације и реализације овог Програма редовно ће се остваривати комуникација између Председника суда, заменика председника суда, председника одељења, управитеља писарнице, са задатком надзора за праћење спровођења Програма.

Председници одељења су дужни да прате спровођење Програма и да једном месечно одржавају седнице одељења на којима ће разматрати месечне извештаје



о старим предметима сваког судије понаособ и утврдити активности које је неопходно предузети за смањење броја старих предмета. Записници са састанака се достављају Председнику суда.

Свака три месеца Председник суда разматра извештаје о старим предметима, сагледава резултате и обавештава судије о старим предметима сваког судије понаособ, а по потреби организује састанке на којима ће обавестити све судије о старим предметима сваког судије понаособ.

Када се то покаже неопходним, Председник суда ће издати наредбу судији да у конкретном старом предмету предузме све мере у складу са законом за хитно поступање и окончавање предмета. Уколико разлози незавршавања старог предмета нису оправдани, Председник суда саставља забелешку о томе и сачињава извештај који доставља Високом савету судства и Министарству правде.

#### **Члан 10**

Програм решавања старих предмета ступа на снагу одмах.

Комисија за спровођење Програма надзираће реализацију овог Програма и редовно обавештавати Председника суда који је истовремено одговоран за његово функционисање и успешно испуњење.

Програм решавања старих предмета употпуниће се у складу са упутствима датим од стране Председника Врховног касационог суда.

**В. Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА  
МИЛОРАД МАЛЕТИЋ**

The image shows a circular official stamp of the Constitutional Court of the Republic of Serbia. The text around the stamp reads "РЕПУБЛИКА СРБИЈА" at the top and "УСТАВНИ СУД" at the bottom. In the center is the coat of arms of Serbia. To the right of the stamp is a handwritten signature in blue ink.





Република Србија  
ОСНОВНИ СУД У ШАПЦУ

Број: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_ године  
Ш а б а ц

### ИЗВЕШТАЈНИ ЛИСТ

1. Име и презиме судије: \_\_\_\_\_
2. Број предмета и основ спора: \_\_\_\_\_
3. Странке у поступку: \_\_\_\_\_
4. Датум пријема иницијалног акта: \_\_\_\_\_
5. Број и датум заказаних и одржаних рочишта-главних претреса: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Фаза у којој се поступак налази: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Процена судије о даљем току поступка: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Процена времена за окончање поступка: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Остале примедбе и запажање поступајућег судије: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

СУДИЈА

\_\_\_\_\_



## СПИСАК ЗА ПРИПРЕМНО РОЧИШТЕ

1. Испитивање уредности иницијалног акта?
2. Да ли постоје процесне сметње за вођење поступка?
3. О којим чињеничним питањима постоји сагласност?
4. Око којих чињеница постоји спор?
5. Који је доказ неопходан како би се пресудило у вези са овим питањима?
6. О којим правним питањима постоји сагласност?
7. Око којих правних питања постоји спор?
8. Шта је неопходно како би се ова питања решила?
9. Колико времена ће бити потребно свакој страни да представи своје доказе на главној расправи?
10. Колико сати треба одредити за главну расправу?
11. Када ће се одржати главна расправа?
12. Шта треба припремити како би странке размениле информације?
13. Да ли ће бити потребни вештаци, ако хоће, каква врста експертизе је потребна? До када вештак треба да поднесе извештај?
14. Да ли постоје језичке или физичке баријере које захтевају тумача или другу врсту помоћи?
15. Да ли ће на главној расправи бити потребна аудио/видео опрема?
16. Да ли су странке размотриле могућност поравнања? Да ли би странке хтеле да размотре могућност решава спора кроз медијацију?



## ТЕХНИКЕ УСПЕШНОГ УПРАВЉАЊА ПАРНИЧНИМ ПОСТУПКОМ

1. Коришћење временских стандарда обраде предмета,
2. Интервенција суда одмах по завођењу предмета,
3. Испитати уредност иницијалног акта,
4. Утврдити да ли је потребно присуство преводиоца – тумача или другог стручног лица,
5. Утврдити да ли је потребна аудио – видео опрема,
6. По разматрању предмета одмах заказивати припремно рочиште узимајући у обзир врсту спора (водити рачуна о хитности поступка и предност дати старим предметима),
7. По заказивању припремног рочишта проверавати уредност доставе и предузимати све радње предвиђене ЗПП за уредно достављање позива,
8. Испитати могућност поравнања или медијације,
9. На припремном рочишту утврдити које су чињенице и правна питања неспорне, предвидети време за извођење доказа и дужину трајања главне расправе,
10. Уколико је неопходно вештачење, одредити која врста експертизе је потребна и одредити рок у коме вештак треба да достави налаз и мишљење,
11. По окончању припремног рочишта одмах заказати главну расправу, која ће се одржати у што краћем року, на којој извести све предложене доказе,
12. Прихватити могућност прилагођавања распоредима адвоката и странака, уколико то не одуговлачи поступак,
13. Очекивати од адвоката и странака да унапред обавесте суд и пруже разлоге о одлагању рочишта,
14. Очекивати да странке у поступку писмена која подносе између два рочишта, подносе у року у коме се суд и супротна страна може упознати са садржином поднеска,
15. Развити и користити санкције за праксу злоупотребе одлагања од стране адвоката,
16. Прецизирати рокове сваке судске радње, тако да у сваком предмету има увек утврђен датум следеће судске радње,
17. Развити начине за надгледање ефикасности заказивања расправа.



## ТЕХНИКЕ УСПЕШНОГ УПРАВЉАЊА КРИВИЧНИМ ПОСТУПКОМ

1. По пријему предмета испитати уредност иницијалног акта,
2. Узимати предмет у рад одмах по завођењу и заказивати главне претресе по редоследу са изузетком хитних предмета,
3. Утврдити да ли је потребно присуство преводиоца – тумача или другог стручног лица,
4. Утврдити да ли је потребна аудио – видео опрема,
5. На главном претресу, уколико је то могуће, извести све предложене доказе,
6. Проверавати уредност доставе и предузимати све радње предвиђене ЗКП-ом како би се обезбедила уредност доставе,
7. Уколико је потребно вештачење, а оно се може урадити у писменој форми, одмах одредити вештака и оставити му примерен рок за достављање писаног налаза и мишљења,
8. Одржавати и унапређивати сарадњу са Основним јавним тужилаштвом ради отклањања застоја у поступку и ефикасније примене института којима се окончава поступак ван претреса,
9. Планирати време за следећи главни претрес,
10. На крају сваког главног претреса заказати следећи главни претрес,
11. Приликом заказивања могуће је прилагођавање распореду адвоката – странака, с тим што то не сме довести до одуговлачења поступка,
12. Очекивати од адвоката и странака да унапред обавесте суд и пруже разлоге о одлагању рочишта,
13. Развити и користити санкције за праксу злоупотребе одлагања од стране адвоката,
14. Развити начине за надгледање ефикасности заказивања главних претреса.



**Табела старих извршних предмета**

| Материја      | Укупан број нерешених предмета на дан 31.12.2019. године | Број нерешених старих предмета на дан 31.12.2019. године |                   |                  | Број предмета који ће дана 30.06.2020. године (за 6 месеци) постати стари |                         |                        |
|---------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
|               |                                                          | Старијих од 10 година                                    | Од 5 до 10 година | Од 3 до 5 година | Старији од 10 година                                                      | Стари од 5 до 10 година | Стари од 3 до 5 година |
| <b>И</b>      | 3163                                                     | 24                                                       | 482               | 335              | 30                                                                        | 570                     | 364                    |
| <b>Ив</b>     | 672                                                      | 42                                                       | 403               | 187              | 60                                                                        | 435                     | 144                    |
| <b>УКУПНО</b> | 3835                                                     | 66                                                       | 885               | 522              | 90                                                                        | 1005                    | 508                    |