

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ПРИВРЕДНИ СУД У КРАЉЕВУ  
I.Су 1/2015-28  
30.01.2015.г.  
К р а љ е в о

Председник Привредног суда у краљеву Милена Бакшуновић након разматрања извештаја о броју нерешених предмета у раду суда и утврђивања постојања нерешених старим предметима у свим судским одељењима, на основу чл.12. Судског пословника дана 30.01.2015.године донела је

### **ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА У 2015.ГОДИНИ**

1.

Програм решавања старих предмета обухвата мере неопходне за хитно окончавање јастаријих судских поступака, у свим судским одељењима, као што су: измена унутрашње организације суда, промена годишњег распореда судија, привремена прерасподела радног времена и увођење прековременог рада и друге неопходне и корисне мере.

2.

Програм обухвата старе предмете у којима су поступци започети пре 01.01.2010.године.

1. У грађанском одељењу – укупно 12 предмета
2. У Стечајном одељењу - укупно 5 предмета
3. Привредни преступи - 0
4. У извршној материји укупно – 10.

3.

Самањења броја старих предмета по одељењима за 15% почетком следеће године у односу на текућу годину и окончање старих предмета које су започети пре 01.01.2010.године закључно са 31.12.2015.године.

## МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Поступања по старим предметима одвијаће се у одељењима и већима формираним у складу са распоредом послова овог суда за 2015.годину.

У циљу реализације мера неопходно је предузети следеће активности:

Преко судске писарнице утврдити по судским већима број најстаријих нерешених предметима у којима су поступци започети пре 01.01.2010.године.

### Дужности судија:

Свако судско веће је дужно да направи план решавања најстаријих нерешених предмета водећи рачуна о трајању поступка а то је датум подношења иницијалног акта.

Препоручује се ангажовање судијских пуномоћника у циљу што ефикасније решавања старих предмета.

Хитност поступања подразумева припрему и рад у предметима у грађанској материји у којима су поступци започети пре 01.01.2010.године као и у материји извршног поступка.

Све судије су дужне да редовно достављају Председнику суда извештај о најстаријим поступцима.

### Дужности управитеља судских писарница и референата у писарницама;

Управитељ судске писарнице је дужан да организује рад писарнице тако да најстарији предмети које улазе у програм буду видно обележени са црвеном бојом у горњем десном углу корица предмета изнад пословног броја.

Управитељ судске писарнице је дужан да рад писарнице организује тако да се означавањем коначно решених предмета води искључиво у складу са чланом 250. судског пословника.

Референти у писарницама су дужни да евидентирају предмете по свим материјама који су старији од 2 године као и оне који су старији од 5 година у односу на дан подношења иницијалног акта.

Предмети се евидентирају по хронолошком реду укључујући број предмета, основ спора, датум када је предмет заведен у суд, тренутну фазу у којем се предмет налази и следећи корак у поступку.

Референти у писарницама су дужни да посебну пажњу обрате приликом руковања овим предметима..

Управитељ судске писарнице дужан је да најкасније до петог у месецу подноси извештај о старим предметима.

Извештај се доставља председнику суда.

## ГРАЂЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Ради праћења реализације Програма решавања старих предмета, формира се комисија коју сачињавају: председник суда, заменик председника суда, председник грађевинског одељења, управитељ писарнице и секретар суда, са задатком надзора за праћење спровођења програма.

Председник грађевинског одељења дужан је да прати спровођење Програма и да једном месечно одржавају састанке судија из тог одељења на коме ће разматрати месечне извештаје о старим предметима сваког судије понаособ. На састанку се утврђују и активности које је неопходно предузети за смањење броја старих предмета, а записник са састанка доставља председнику суда.

Свака три месеца председник суда обавештаваће све судије о старим предметима сваког судије понаособ (број, врста и старост предмета).

### 5.

Програм решавања старих предмета ступа на снагу **ОДМАХ**.

Од момента ступања на снагу програма, судије су дужне да председнику суда сваког 01. до 05. у месецу доставе извештај о поступању у старим предметима, а да у извештај о поступању у најстаријим предметима посебно назначе рокове и мере наопходне за окончање поступка.

Председника суда надзираће спровођење овог програма, истовремено су одговорни за његово функционисање и успешно испуњење.

Председника суда,

Милена Бакшуновић