



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРИВРЕДНИ СУД У ВАЉЕВУ
III Су.бр.19/2020-3
5. фебруар 2020 године
В А Љ Е В О

Председник Привредног суда у Ваљеву, након разматрања извештаја о раду суда за 2019 годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу чл.12 Судског пословника, донео је

**ПРОГРАМ МЕРА РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
У ПРИВРЕДНОМ СУДУ У ВАЉЕВУ
ЗА 2020 ГОДИНУ**

Анализа:

На основу годишњег извештаја о раду суда за 2019 годину, анализом старих предмета утврђено је следеће:

У материји привредних преступа:

-од укупно нерешених **439** предмета остало је у раду **5** старих предмета, тако да стари предмети чине **1,13 %** од укупног броја нерешених предмета

У парничној материји:

-од укупно нерешених **225** предмета остало је у раду **20** старих предмета, тако да стари предмети чине **8,88 %** од укупног броја нерешених предмета

-од укупно нерешених **20** старих предмета у овој материји су **4** стара предмета преко 5 до 10 година, **16** предмета од 3 до 5 година

У стечајној материји:

-од укупно нерешених **85** предмета остало је у раду **55** старих предмета, тако да стари предмети чине **64,79 %** од укупног броја нерешених предмета

-од укупно нерешених **55** старих предмета у овој материји има **15** предмета старија од 10 година, **27** од 5 до 10 година и **13** од 3 до 5 година

Анализом старих предмета констатује се да је управо највећи број старих предмета у материји стечаја где се јављају и највећи проблеми у њиховом решавању. Наиме, у питању су стечајни дужници који имају обезвређену имовину за коју нема интересовања купаца, или имају имовину која је предмет реституције и поступака пред другим органима изван стечајног суда, а без чијег окончања није могуће ни окончати стечајне поскупке.

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 повећања њиховог броја радом на убрзању судских поступака.

Конкретан циљ који суд поставља за период до 31. децембра 2020. године јесте смањење броја старих предмета у стечајној материји и посебно инсистирање на окончању ових предмета.

Председник суда формира тим за смањење броја старих предмета који чине све судије Привредног суда у Ваљеву, управитељ писарнице, секретар суда и систем администратор. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење годишњег програма за смањење броја старих предмета

Мере и технике за спровођење програма:

Све судије Привредног суда у Ваљеву укључују се у програм решавања старих предмета, те ће се заједно са судским особљем, посебно ангажовати на приоритетном решавању старих предмета.

Судска писарница ће списак старих предмета по правним областима и већима, из АВП програма, на крају сваког тромесечја доставити председнику суда, свим председницима већа, секретару суда и управитељу писарнице.

Списак старих предмета биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија.

На основу добијеног списка старих предмета судије ће на посебном обрасцу који садржи број предмета под којим је заведен у уписнику приликом пријема и свим каснијим променама у пословодном броју, датум завођења иницијалног акта, означавање врсте предмета и странака у поступку, на тражење председника суда доставити изјашњење о разлозима због којих поступак толико траје, односно о разлозима који су утицали на дужину трајања поступка, које радње предлаже како би се поступак окончао и оријентациони оквир потребан за окончање поступка.

Стари предмети ће на омотима бити означени посебном етикетом у боји или другом пригодном ознаком у боји.

Старе предмете потребно је чешће заказивати, уколико је то могуће сваког месеца, а у старим стечајним предметима потребно је од стечајног управника месечно тражити изјашњење везано за ток предмета и даље поступање. Ради смањења броја старих предмета у овој материји током године инсистираће се на одржавању састанака са представницима Агенције за лиценцирање стечајних управника у циљу изналажења начина за брже окончање стечајних предмета у којима је Агенција стечајни управник.

Управитељ судске писарнице има обавезу да води 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.

Референти на административно техничким пословима у судској писарници имају обавезу да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова.

Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, достављање треба вршити преко достављача у свим старим предметима у којима је то могуће, уз стриктну примену одредаба процесних закона које се односе на достављање, а судски достављачи су дужни да се са посебном пажњом ангажују у погледу доставља писмена у старим предметима, тако што ће благовремено и уколико је потребно више пута покушавати достављање и о евентуалним проблемима благовремено обавештавати поступајућег судију.

Мере којима се спречава повећање броја старих предмета:

Судска писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су додељени у рад, тако да се одмах размотри испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности захтева из иницијалног акта (дозвољеност, благовременост и уредност).

Референти у судској писарници ће судијама посебно скретати пажњу на то када ће предмет прећи три године, као и на предмете у којима су поступци започети пред другим судовима и који у тренутку пријема у суд имају статус старог предмета.

Једном месечно ће се одржавати седница одељења судске праксе на којој ће се заузимати прави ставови о спорним правним питањима који ће допринети бржем решавању старих предмета.

Ради реализације програма решавања старих предмета 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 суђења ће се одлагати само у изузетним случајевима и из законских разлога.

Праћење спровођења програма:

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

Све судије дужне су да благовремено обавештавају 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.

Управитељ писарнице ће на крају сваког месеца председника суда извештавати о броју решених старих предмета.

Председник суда подноси квартални извештај о реализацији програма председнику Привредног апелационог суда и председнику Врховног касационог суда.

Са садржином програма упознати све судије и запослене у Привредном суду у Ваљеву.



ПРЕДСЕДНИК СУДА

Јасмина Игић Матић