

Служба председника Врховног суда сачинила је пречишћен текст Правилника о кућном реду у судској згради у Немањиној 9 у Београду (у даљем тексту: Кућни ред).

Пречишћен текст Кућног реда обухвата:

1. Кућни ред Су I-1 300/10 од 25.05.2010. године, из којег је изостављена завршна одредба,
2. Измене и допуне Кућног реда Су I-1 522/12 од 06.11.2012. године, из којег је изостављена завршна одредба, и
3. Измене и допуне Кућног реда Су I-1 50/22 од 15.03.2022. године.

Измена назива суда „Врховни касациони суд“ у „Врховни суд“, у Кућном реду, учињена је у складу са чланом 15. Закона о уређењу судова („Службени гласник Републике Србије“, број 10/23, од 09.02.2023. године) и Одлуке председника Врховног суда Су I-1 бр.127/23 од 10.05.2023. године.

Будући да до израде Пречишћеног текста Кућног реда заједничке службе у згради суда у Немањиној 9 нису формиране, називи служби, одређених Кућним редом, преузети су из важећег Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Врховном суду.

Република Србија
ВРХОВНИ СУД
Су I-1 бр.50 /22-1
01.11.2023. године
Београд

ПРАВИЛНИК О КУЋНОМ РЕДУ У СУДСКОЈ ЗГРАДИ У НЕМАЊИНОЈ 9 У БЕОГРАДУ:

КУЋНИ РЕД

I Опште одредбе

Члан 1.

Кућним редом прописују се начин коришћења радних и других просторија у згради Врховног суда, Привредног апелационог суда, Управног суда и Апелационог суда у Београду (у даљем тексту: зграда суда), мере потребне за безбедност просторија у згради суда, време задржавања и остале мере потребне за чување средстава за рад и других предмета који се налазе у суду.

Кућним редом утврђују се обавезе лица која користе просторије суда или се у њима привремено задржавају.

Члан 2.

Правила о кућном реду обавезујућа су за судије и судско особље, странке у судским поступцима, њихове пуномоћнике, заступнике и браниоце, друге учеснике у судским поступцима, као и сва друга лица која се било којим поводом затекну у згради суда, на паркингу испред зграде суда и у другом функционалном простору који припада суду.

Члан 3.

Послове одржавања реда у згради суда и на простору око зграде суда врши служба обезбеђења – Служба правосудне страже, коју чине правосудни стражари, а по потреби и друга лица, о чему одлучује председник Врховног суда.

Члан 4.

О спровођењу и правилној примени Кућног реда старају се председници судова издавањем наредби и упутства.

Повреда правила о кућном реду повлачи одговарајуће санкције.

Члан 5.

Председник Врховног суда врши надзор над спровођењем Кућног реда и налаже мере за отклањање уочених недостатака.

II Улази у зграду суда и паркирање возила

1. Улази у зграду суда

Члан 6.

Улази у зграду суда обежавају се римским бројевима, слева у десно.

Улаз I – главни улаз у зграду из Немањине улице, намењен је за сва лица, осим оних који користе улазе II, III и IV,

Улаз II - намењен је за улаз лица возилима у притворску јединицу и за потребе техничке и набавне службе,

Улаз III – службени улаз, намењен је за судије и судско особље.

Улаз IV – намењен је за пријем и експедицију поште.

Члан 7.

За време радног времена отворени су улази I, II и III, а улаз IV приликом пријема и експедиције поште.

Ван радног времена (ноћу, суботом и недељом и у дане државних празника) отворен је улаз III, као и улаз II у складу са његовом наменом.

У зграду могу улазити у свако доба судије, а судско особље само по одобрењу председника суда.

2. Паркирање возила

Члан 8.

У дворишту зграде суда се не могу паркирати возила.

У дворишту зграде је гаража која служи за паркирање службених возила и приватних возила судија и судског особља.

Доделу паркинг места у гаражи извршиће председници судова писменим споразумом, на предлог председника Врховног суда.

Члан 8а.

Председници судова дају на коришћење судијама и судском особљу одређени број добијених паркинг места за паркирање приватних возила.

Судска управа суда издаје за коришћење паркинг места судијама и судском особљу идентификациону картицу.

Идентификациона картица је једнобразна за све судове и садржи следеће податке: назив суда, лично име корисника паркинг места и фотографију, ознаку нивоа на којем се налази паркинг место, број паркинг места, потпис секретара суда и печат суда.

Члан 8б.

Судије и судско особље дужни су да паркирају возило само на месту које су добили на коришћење.

Забрањено је паркирање на прилазима гаражи и саобраћајници.

Забрањено је паркирање на местима која су означена за паркирање возила инвалидних лица и лица која су у службеној посети суду.

Забрањено је уступање паркинг места другом лицу, а замена паркинг места је могућа само по одобрењу председника суда.

Члан 8в.

Гаража се отвара у 07:00 часова и затвара у 19:00 часова.

После 19:00 часова, у гаражи могу да буду само службена возила, на паркинг местима која су за њих одређена.

Изузетно, на основу писменог одобрења председника суда, корисници паркинг места могу да после затварања гараже оставе приватно возило у гаражи, ако из суда крећу на службени пут, док службени пут траје.

У нерадне дане судије и судско особље могу да користе гаражу, ако имају одобрење за улаз у зграду суда, док се у њој налазе.

Ван радног времена и у нерадне дане, док завршавају приватне послове, судије и судско особље не могу да долазе у гаражу и користе паркинг место.

Члан 8г.

Корисници паркинг места (судије и судско особље) могу приватним возилом да уђу у гаражу, ако правосудном стражару, код улазне рампе, покажу идентификациону картицу за коришћење паркинг места или одобрење за улаз у зграду суда (кад у суд долазе нерадним данима).

Члан 8д.

Приликом уласка у гаражу корисник је дужан да прилагоди брзину кретања возила и да поштује постављену хоризонталну маркацију путног кретања.

Након завршеног паркирања корисник је дужан да у возилу искључи мотор и да се одмах удаљи из гараже, степеништем које повезује нивое гараже са излазом.

Члан 8ђ.

Корисник гараже дужан је да у гаражу долази са технички исправним возилом.

Уколико правосудни стражар приликом обиласка гараже утврди да из неког возила цури гориво, мазиво или се осећа плински гас, о томе ће одмах обавестити лице које је паркирало возило како би исто било уклоњено из гараже.

Члан 8е.

У гаражи је забрањена употреба отвореног пламена и употреба цигарета.

Возачи не смеју држати мотор упаљен дуже од пет минута.

Сви корисници гараже дужни су да се придржавају упустава и мера о против пожарној заштити, која се на видном месту истичу у гаражи, на сваком нивоу.

Члан 8ж.

У Судској управи суда води се евиденција корисника паркинг места која садржи: лично име корисника паркинг места, ознаку нивоа на којем се налази паркинг место, број паркинг места, регистарски број возила и ознаку типа возила.

Један примерак евиденције доставља се Секретаријату Врховног суда - Служби правосудне страже.

О свакој измени у евиденцији одмах се обавештава Служба правосудне страже.

III. Употреба зграде и додела и употреба просторија

Члан 9.

Зградом суда управља Врховни суд, који се стара и о одржавању зграде.

Члан 10.

У згради суда и на простору око ње забрањено је држање других ствари осим оних које су у складу са наменским коришћењем зграде.

Забрањено је на зидовима, вратима и другим деловима зграде суда истицање реклама, држање предмета који мењају изглед зграде или који могу оштетити зграду или повредити пролазнике.

Члан 11.

Огласне табле у суду могу се користити искључиво за намене утврђене у Судском пословнику.

Разна обавештења и објаве истичу се само на одређеним таблама.

По престанку актуелности предмета обавештења суд је дужан да их уклони.

На лифтове и пролазна врата на судским ходницима забрањено је стављати и објављивати огласе.

Члан 12.

У зграду суда је забрањено уносити алкохолна пића, робу намењену продаји и уводити и уносити кућне љубимце.

У зграду суда се могу увести само службени пси за откривање експлозивних материја.

Члан 13.

Доделу просторија у суду врши председник сваког суда у складу са наменом просторија која је утврђена Судским пословником.

Распоред радних просторија истиче се на видном месту на улазу у зграду суда и на сваком спрату - на оријентационој табли.

Члан 14.

Просторије суда користе се према одређеној намени, сагласно закону и Судском пословнику.

Судије и судско особље дужни су да користе судски простор према његовој намени, са пажњом доброг домаћина.

У судницама, судским писарницама и осталим просторијама у суду забрањено је обављати активности и држати предмете који нарушавају достојанство суда и доводе у питање наменско коришћење судског простора.

Члан 15.

Просторије у судовима, осим оних које су намењене за употребу и боравак странака, се закључавају када се у њима не налазе судије и судско особље.

Члан 16.

Судије и судско особље дужни су да пре изласка из зграде суда провере да ли су у њиховим радним просторијама затворени прозори, угашена светла, клима уређаји, као и други електрични уређаји и апарати, и да закључају своје радне просторије.

Члан 17.

По завршеном радном времену правосудна стража проверава заједничке просторије и уређаје у згради.

Правосудна стража чува комплет кључева од свих улаза и пролаза, као и резервне кључеве од свих просторија у згради.

Израду нових кључева врше заједничке службе на писмени захтев председника суда.

IV Улазак у зграду суда, задржавање странака и других лица

Члан 18.

Правосудни стражар врши физичко обезбеђење зграде суда и контролу уласка у зграду на сва три улаза.

У вршењу послова спољашњег обезбеђења зграде суда правосудној стражи помоћ могу пружити припадници полиције из Управе за обезбеђење.

Када припадници полиције врше спољашње обезбеђење зграде суда, Служба правосудне страже се стара о обезбеђењу судова у згради.

Члан 19.

Приликом уласка у зграду суда правосудни стражар је обавезан да утврди идентитет и разлоге доласка лица у суд, упише одговарајуће податке у евиденционом листу уласка странака, по потреби претресе лице и ствари и забрани улазак у зграду лицу са оружјем, опасним оруђем, под дејством алкохола или других омамљујућих средстава.

Члан 20.

Сва лица која улазе у зграду суда дужна су да се подвргну противдиверзионом прегледу и да на улазу предају оружје и друга средства подобна да повреде друга лица.

Оружје у згради суда могу да носе правосудни стражари и затворски чувари окривљених.

Правосудни стражар је дужан да спречи улаз у зграду суда лицу које носи ватрено оружје и одбије да га на улазу преда, лицу које одбије да преда хладно оружје или средство којим може да повреди другог (нож, перорез, боксер, бибер спреј, стаклену амбалажу и сл), као и сваком лицу које одбије да се подвргне противдиверзионом прегледу.

Члан 21.

Уредно пријављено оружје са оружаним листом и оруђе, примају се на чување, уз издавање потврде.

Приликом пријема као и издавања оружја и оруђа правосудни стражар врши легитимисање лица и увид у оружани лист за ношење оружја, о чему води уредну и тачну евиденцију на обрасцу који потписују.

Члан 22.

Правосудни стражар неће дозволити улаз у зграду суда лицима која су неприкладно одевена.

Под неприкладном и непристојном одећом сматра се долазак у суд у непримерено кратким сукњама и хаљинама, сукњама и хаљинама са дубоким шлицевима који откривају делове тела, блузама са великим деколтеом или танким бретелама, изразито кратким блузама које не покривају стомак или леђа или су отворене или провидне, у кратким панталонама, бермуда панталонама, панталонама са $\frac{3}{4}$ ногавицама (за мушкарце), поцепаним цинсом, и мајицама без рукава, одећи која носи политичке или непристојне поруке, као и у обући која је непримерена уласку у суд (папуче, нануле и слично).

Члан 23.

У зграду суда улази се на основу судског позива, службене легитимације, привремене пропуснице и акредитације за медије.

Судије улазе у зграду суда на основу службене легитимације и идентификационе картице, а судско особље на основу идентификационе картице и сталне пропуснице.

Странка улази у суд на основу позива и прима се у судницу у време означено у позиву или на основу привремене пропуснице, када врши увид у списе предмета или иде у службену или приватну посету неком од запослених у згради суда.

Новинари, фоторепортери и сниматељи могу улазити у зграду суда на основу акредитација.

Сва лица су дужна да при улазу у зграду суда, на захтев правосудног стражара, покажу судски позив, лични документ, службену легитимацију и сталну пропусницу - идентификациону картицу.

Сви запослени у згради суда приликом уласка у објект и изласка из њега у обавези су да се са својом личном идентификационом картицом валидирају на одговарајућим турникетима који се налазе на главном улазу и службеном улазу објекта.

Члан 24.

Ако странка без судског позива, или друго лице, захтева пријем код судије или судског особља правосудни стражар ће утврдити њен индетитет и разлоге за то.

Правосудни стражар дужан је да странку најави лицу код кога она жели да иде и да поступи по упутству тог лица.

Уколико се странци одобрава улаз у зграду суда издаје јој се привремена дневна пропусница, а задржава лична карта.

У евиденционом обрасцу уписују се подаци странке као и код кога иде у посету.

Странка која нема доказ о свом идентитету не може ући у зграду, осим ако лице које прима странку не потврди њен идентитет.

Ако странка треба да иде код више лица, то се означава у пропусници.

Члан 25.

Службену легитимацију и сталну пропусницу, као и личну идентификациону картицу издаје секретар суда или лице које председник суда овласти.

Привремену пропусницу издаје правосудни стражар.

Акредитације за медије издаје портпарол суда или секретар суда.

Члан 26.

Лица која треба да обаве одређене техничке и друге послове у згради суда, улазе у зграду на основу списка у којем су назначена њихова лична имена, врста посла који треба да обаве и време задржавања у згради суда.

Списак оверава руководиоца службе који их је позвао и благовремено га доставља Служби правосудне страже.

Члан 27.

У току радног времена службене и приватне посете у згради суда могу примати судије и запослена лица.

Лице које је странку примило потврђује на пропусници својим потписом време завршене посете, а затим се пропусница враћа правосудној стражи.

Члан 28.

Странка и друго лице у току боравка у згради суда може се задржати само у просторији у којој треба да буде примљена односно у просторији означеној у позиву.

Председник суда одређује просторије у којима није дозвољен улаз странкама, њиховим пуномоћницима и другим лицима.

V Уношење и изношење пакета, опреме и средстава за рад

Члан 29.

Судије, судско особље и друга лица која улазе у зграду суда не могу уносити пакете, путне торбе или друге сличне предмете, осим оних који су намењени за службене потребе.

Предмети из става 1. овог члана се остављају до краја радног времена, односно до изласка лица из зграде суда, у просторији која је за то одређена.

Правосудни стражар, након преузимања пакета, предмета и сличног, за исти издаје одговарајућу реверсну потврду.

Правосудни стражар је овлашћен да затражи обавештење о садржини пакета, а по потреби може проверити његову садржину.

Сви пакети морају да прођу безбедносну проверу на безбедносним системима.

Лицу које одбије да покаже садржину пакета ускратиће се улазак у зграду суда.

Члан 30.

Акредитованим представницима медија дозвољено је уношење у зграду суда опреме за видео снимање и фотографисање.

Члан 31.

Средства за рад и потрошни материјал, забрањено је износити из зграде суда, осим када то одобри председник суда.

Одобрење задржава правосудни стражар на улазу или излазу из зграде суда.

VI Услови за рад новинара

Члан 32.

Акредитовани представници медија могу пратити суђења у судници у простору предвиђеном за публику, уколико је то могуће због ограниченог броја места у судници.

Приоритет присуства суђењу имају адвокати, браниоци, који заступају лица у поступку и најближи чланови породице.

Члан 33.

По одобрењу председника суда, фотографисање, аудио и видео снимање на рочиштима обавља се уз претходно прибављену сагласност председника већа, судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње.

Видео и аудио снимање и фотографисање у згради суда није дозвољено, осим уколико то председник суда писмено не одобри.

VII Одржавање реда приликом суђења

Члан 34.

Лица која присуствују главном претресу не смеју носити оружје или опасно оруђе, осим правосудне страже и затворских чувара окривљених.

У судницу није дозвољено ни уношење предмета који могу нанети било какву физичку повреду присутнима (дезодоранс, упаљач, стаклену или пластичну амбалажу, кишобран или други предмет), уколико правосудна стража процени да се може употребити за недозвољене радње, што су лица која улазе у судницу дужна да привремено предају правосудном стражару, који сачињава кратак записник о привремено одузетим стварима.

Члан 35.

Суд је дужан да свој углед, углед странака и других учесника поступка заштити од увреде, претње и сваког другог напада.

Члан 36.

Дужност је председника већа да се стара о одржавању реда у судници.

Председник већа може позвати правосудну стражу ради претресања лица која присуствују главном претресу и ради одржавања реда у судници.

Председник већа може наредити да се из суднице удаље сва лица која као слушаоци присуствују главном претресу, ако се мерама за одржавање реда не може обезбедити неометано одржавање главног претреса.

VIII Обезбеђење сведока сарадника и заштићеног сведока у згради

Члан 37.

Довођење сведока сарадника и заштићеног сведока у зграду суда, ради саслушања, врше припадници МУП-а, Одељења за обезбеђење личности, и то преко улаза II.

Сведок сарадник и заштићени сведок се спроводе предвиђеним ходником у одређену просторију зграде суда, намењену за ту сврху.

Члан 38.

По позиву председника већа, сведока сарадника спроводе лица која га обезбеђују посебно одређеним лифтом до улазних врата у судницу, где га могу предати правосудној стражи, или га обезбеђивати и у судници, као и након саслушања, када га истим путем изводе из зграде.

IX Чување службених списка, аката и печата

Члан 39.

Судије и судско особље дужни су да чувају судске списе, службене материјале, печате, штамбиље, жигове, канцеларијски прибор и предмете веће вредности у закључаним плакарима, радним столовима, ормарима, касама и челичним ормарима.

Печати и штамбиљи чувају се по прописима о канцеларијском пословању, у складу са Судским пословником.

У случају нестанка судских списка, аката, докумената, печата и штамбиља, о томе се одмах обавештава непосредни руководиоца и Служба правосудне страже.

Члан 40.

По завршеном радном времену и у току радног времена, при сваком напуштању радног места, судије и судско особље су обавезни да закључају радне просторије и да кључ носе са собом.

Члан 41.

Отварање просторија, столова, плакара и др, од стране запослених у Служби за техничке послове, противпожарну заштиту, безбедност и здравље на раду у Врховном суду (у даљем тексту: техничка служба), врши се по захтеву председника суда или лица које он одреди, и у присуству запосленог чија се просторија, сто или плакар отвара.

У случају да приликом отварања из става 1. овог члана, запослени није присутан, обавезно је присуство два запослена и састављање записника.

X Складиштење оружја и муниције

Члан 42.

Оружје и муниција чувају се закључани у челичним ормарима, касама или боксовима од армираног бетона са челичним вратима, који се налазе у посебним пожарно издвојеним просторијама.

Члан 43.

Муниција се складишти одвојено од оружја.

Пре одлагања оружја на место чувања, обавезно се мора преконтролисати да у цеви – магацину оружја нема муниције.

Члан 44.

Пријем – издавање и чување оружја и муниције може вршити искључиво лице које је обучено у руковању оружјем и за кога је лекарским прегледом утврђена посебна здравствена и психофизичка способност за руковање оружјем.

Лица која не испуњавају услове за издавање одобрења за набавку ватреног оружја, не могу руковати оружјем.

Члан 45.

Приликом доношења и преношења оружја у депозит оно мора бити без муниције и у растављеном стању или на други начин онеспособљено за тренутну употребу.

Правосудна стража утврђује идентитет и разлоге доласка доносиоца оружја и муниције и врши надзор над безбедношћу примопредаје.

Радник депозита прима оружје и муницију и о томе води евиденцију.

XI Правила понашања у суду

Члан 46.

Судије и судско особље дужни су да се придржавају прописаног радног времена.

Странке и њихови пуномоћници, који долазе непозвани у суд ради тражења обавештења о стању предмета, разгледања и преписа списка и слично, примају се у судској писарници, у радне дане, у време које одреди председник суда.

Члан 47.

У току радног времена судско особље и странке се морају понашати на начин који обезбеђује ред, мир и тишину.

Пре уласка у судницу сва лица су дужна да предају мобилни телефон правосудном стражару.

Странке могу да обављају разговоре мобилним телефоном искључиво у ходницима суда.

У судници није дозвољено коришћење мобилног телефона, диктафона, лаптопа ни таблета. Уколико се странка не придржава овог правила судија може да је удаљи из суднице.

Странке могу да обављају разговоре мобилним телефоном искључиво у ходницима суда.

Члан 48.

Судско особље је обавезно да у радно време, на видном месту на својој одећи, носи идентификациону картицу, чији су изглед и садржина одређени Судским пословником.

Члан 49.

Судије, судије поротници, странке, судско особље и друга лица, обавезни су да у суду буду пристојно одевени, на начин којим се чува углед суда и лично достојанство.

Неприкладном и непристојном одећом, као и обућом која је непримерена уласку у суд, сматра се одећа и обућа ближе описана у ставу 2. члана 22. овог правилника.

Лица из става 1. овог члана која су неприкладно или непристојно одевена могу бити удаљена из суда.

О прикладном одевању судског особља стара се секретар суда.

Члан 50.

Судско особље је дужно да у међусобним односима, у односу према странкама и свим другима са којима сарађује, буде стрпљиво, достојанствено и љубазно, да поштује достојанство особе и опште усвојена и призната правила уљудности.

Судско особље је дужно да једнако поступа према свим грађанима и осталим запосленима, без дискриминације или повлашћивања по било ком основу.

Са посебном пажњом се поступа према особама са инвалидитетом и другим особама са посебним потребама.

XII Чување и коришћење судском имовином

Члан 51.

Судије и судско особље су дужни да се одговорно односе према имовини која им је поверена на руковање, одржавање и чување.

Уређаји и опрема морају да се користе са посебном пажњом и чувају од оштећења и квара.

Члан 52.

Службена возила, рачунари, мобилни телефони и сл. могу да се користе само за службене потребе, у складу са упутством произвођача.

Члан 53.

Мобилним телефоном у власништву суда може се задужити судија и државни службеник и намештеник којем по врсти посла припада право на мобилни телефон.

О томе одлучује председник суда.

Износ рачуна за мобилни телефон који плаћа суд одређује председник суда.

Члан 54.

Службена возила могу се користити само на основу путног налога.

Начин и услови коришћења службених возила уредиће се посебном Одлуком председника суда.

XIII Заштита на раду

Члан 55.

Судови се старају о остваривању безбедних услова рада, применом мера заштите од опасности по живот и здравље запослених тако што:

- смањују ризике од механичког повређивања, опасног дејства електричне струје, опасних материја, експлозије и сл;
- хемијске, физичке и биолошке штетности по здравље запослених своде у дозвољене границе;
- оспособљавају запослене за безбедан рад на њиховим радним местима и организују стручне послове заштите на раду.

1. Мере заштите на раду

Члан 56.

Техничка служба Врховног суда се стара да микроклима и осветљење у згради суда буду у складу са прописаним нормативима.

Члан 57.

У згради суда је забрањено складиштење опасних материја.

Члан 58.

Судови су дужни да запосленом, као и другом лицу које се налази у згради суда, у случају повреде или изненадне болести, обезбеде пружање прве помоћи, а случају пожара, хаварије или друге опасности изврше њихово спасавање и евакуацију.

Судови су дужни да оспособе одговарајући број запослених за пружање прве помоћи, спасавање и евакуацију.

2. Права, обавезе и одговорности запослених

Члан 59.

Запослени су дужни да:

- раде са пуном пажњом ради безбедности свог живота и здравља, као и живота и здравља осталих запослених и странака на које њихов рад може да има штетно дејство;
- да се придржавају утврђених мера заштите на раду;
- да правилно рукују оруђем за рад, опасним материјама и поступају по упутству произвођача за безбедан рад и
- да наменски користе средства и опрему личне заштите, да пажљиво њом рукују и да је одржавају у исправном стању.

Члан 60.

Запослени који ради на радном месту са посебним условима рада дужан је да обави лекарски преглед на који га суд упућује.

Члан 61.

Запослени је дужан да одмах обавести руководиоца о кваровима или другим недостацима који би могли угрозити безбедност на раду.

Руководилац је дужан да одмах предузме мере за њихово отклањање.

Члан 62.

Запослени под утицајем алкохола и других средстава зависности не сме започети, односно наставити рад.

Запослени је дужан да се подвргне провери да ли је под утицајем алкохола или других средстава зависности, на начин који је за то утврђен посебним прописима или лекарским процедурама.

XIV Противпожарна заштита**Члан 63.**

У згради суда спроводе се прописане и наложене мере заштите од пожара, стара се о наменској употреби уређаја, опреме и средстава за гашење пожара и оспособљености и обучености запослених у руковању опремом и средствима за гашење пожара, као и њиховом упознавању са опасностима и поступцима у случају пожара.

Спровођење мере заштите од пожара уређено је Правилником о заштити од пожара и програмом обуке запослених из области заштите од пожара, а одговорно лице за послове наведене у ставу 1. овог члана утврђено је Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Врховном суду.

1. Мере заштите од пожара**Члан 64.**

У циљу отклањања узрока пожара, спречавања избијања и ширења пожара, раног откривања и гашења, спашавања људи и имовине угрожене пожаром, у суду се спроводе све наложене и прописане мере заштите од пожара.

Уређаји, опрема и средства за гашење пожара не смеју се ненаменски користити.

Члан 65.

При пројектовању и извођењу радова, адаптацији и реконструкцији, уградњи уређаја, опреме и инсталација, примењују се законом прописани технички нормативи и стандарди заштите од пожара.

Уређаји и инсталације се користе и одржавају у складу са законом, прописаним техничким нормативима и упутствима произвођача.

Члан 66.

Забрањена је набавка и коришћење апарата са отвореним усијаним грејним елементима или прекомерно загрејаним површинама (грејалица, решои и сл.), осим на местима која су за то одређена.

За употребу апарата из става 1. овог члана одговорно је лице које њима рукује.

Приликом напуштања просторије одговорно лице је дужно да апарате искључи.

Члан 67.

У радним просторијама у суду је забрањено пушење.

Председник суда ће одредити просторију у којој је пушење дозвољено.

У просторији где је пушење дозвољено забрањено је истресање пепелара са опушцима у корпе за отпадни папир, већ се мора обезбедити посебна метална корпа.

Члан 68.

Ускладиштење списа и другог материјала и ствари врши се на такав начин да не омета приступ опреми и средствима за гашење пожара; да обезбеђује несметан пролаз (пожарни пут) и одговарајуће одстојање од извора топлоте и јављача пожара.

Члан 69.

Запаљиве, експлозивне и друге опасне материје примају се и чувају у складу са посебним прописима.

Лица која примају на чување и рукују наведеним материјама, морају да испуњавају здравствене услове за рад са тим материјама, да су стручни и обучени за безбедан рад.

Члан 70.

У просторијама у којима се држе запаљиве материје забрањено је пушење, употреба отворене ватре, употреба средстава за паљење, употреба алата који варничи, коришћење грејних тела са усијаном грејном површином као и држање и смештај материјала који је склон самозапаљењу.

Члан 71.

Забрањено је прање машина и уређаја запаљивим течностима док су у раду или под напоном.

Члан 72.

Забрањено је запаљиве течности просипати у канализациону мрежу.

Отпадне запаљиве течности не смеју се из објекта уклањати заједно са смећем, већ се чувају у затвореним посудама и дају на прераду или предају комуналном предузећу ради уништења.

Празне посуде у којима се држе запаљиве течности чувају се на исти начин као и пуне.

Члан 73.

Рад са отвореном ватром и уређајима са усијаним површинама, апаратима за заваривање, резање и лемљење, може се обавити тек пошто су претходно спроведене мере заштите од пожара и обезбеђена средства за гашење.

Извођење конкретних радова одобрава запослени одговоран за послове заштите од пожара.

2. Поступак у случају пожара**Члан 74.**

Судије и судско особље дужни су да у случају када посумњају да нешто гори одмах обавесте Службу правосудне страже, а судско особље и свог непосредног руководиоца.

Члан 75.

Судије и судско особље дужни су да угасе пожар ако то могу да учине без опасности по свој живот и животе других и да о томе обавесте правосудну стражу.

Када се ради о пожару већих размера који се не може угасити сопственим снагама, правосудна стража ће одмах затражити помоћ ватрогасне бригаде.

Члан 76.

Судије и судско особље су дужни да учествују у гашењу пожара и спашавању људи и имовине.

За време пожара руководиоца акције гашења пожара командује евакуацијом и спашавањем људи и имовине, а његове налоге су дужни сви да извршавају.

После знака за узбуну, забрањена је употреба лифта као и телефона осим за најхитније разговоре у вези са пожаром.

Члан 77.

За сва остала питања из области заштите од пожара примењиваће се одредбе Закона о заштити од пожара.

XV Одржавање техничке исправности зграде

Члан 78.

Текуће одржавање зграде суда и отклањање кварова у згради суда који настану редовном употребом врши техничка служба.

Трошкове отклањања кварова који настану услед непажње запосленог сноси суд чији је запослени узроковао настанак квара.

Члан 79.

Монтирање и демонтирање или премештање уређаја у радним и заједничким просторијама не може се обавити без писмене сагласности управитеља Врховног суда, односно руководиоца техничке службе.

Пренос инвентара (намештаја и сл.) из просторије у просторију не може се обавити без претходног обавештавања управитеља, односно руководиоца техничке службе.

Члан 80.

Ради извођења занатских и других радова, техничког прегледа, одржавања и оправке уређаја и инсталација у згради суда могу се ангажовати радници који нису запослени у суду.

Радови из става 1. овог члана могу се изводити у присуству запосленог из техничке службе, који врши надзор над радовима и у присуству овлашћеног запосленог из одељења у коме се радови изводе.

Лица која изводе радове могу се кретати само у делу зграде где се изводе радови.

Члан 81.

Грађевински и други радови као и уношење материјала, предмета и уређаја у радне просторије и просторије у којима су смештена витална постројења, центри везе и информациони системи, могу се вршити након безбедносног прегледа од стране овлашћених лица.

После извршених радова врши се превентивно технички преглед.

Члан 82.

Радови којима се изазива бука или на други начин омета рад у суду, не могу се изводити у току радног времена, осим у хитним случајевима, уз одобрење председника Врховног суда.

Члан 83.

Техничка служба је дужна да се стара о одржавању лифта.

Упутство за употребу лифта мора бити видно истакнуто.

У случају квара, лифт се мора искључити и на вратима истаћи да је лифт у квару.

Члан 84.

Инсталацијама и опремом за одржавање телефонских веза рукује техничка и Служба за информатичке послове (у даљем тексту: ИТ служба).

Телефони и телефонске инсталације могу се премештати само уз писмени захтев председника суда.

Члан 85.

Инсталацију и опрему рачунарске мреже одржавају запослени у ИТ служби, односно систем администратор и информатичар сваког суда.

Члан 86.

Унутрашње осветљење у згради суда одржава техничка служба.

Члан 87.

Уређење простора око зграде суда, радних и заједничких просторија, размештај и одржавање инвентара у надлежности је техничке службе.

XVI Одржавање чистоће

Члан 88.

Редовно одржавање чистоће у згради суда и простору око ње врши Служба за одржавање хигијене у Врховном суду.

Запослени који одржавају чистоћу у згради суда дужни су да, после обављеног посла, затворе прозоре, угасе светло, закључају просторије и кључеве предају организатору послова на одржавању хигијене.

Члан 89.

Судије и судско особље дужни су да својим понашањем допринесу одржавању чистоће у згради суда и простору око ње.

XVII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 90.

Председници судова дужни су да судије и судско особље упознају са Кућним редом и да се старају о његовом спровођењу.

Извод из Кућног реда који се односи на странке истиче се на видном месту у згради суда, на огласној табли.

Члан 91.

Овај Кућни ред ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли суда.

Измене и допуне Кућног реда Су I-1 50/22 од 15.03.2022. године, објављене су на огласној табли Врховног суда 15.03.2022. године, а ступиле су на снагу 23.03.2022. године.