



Република Србија
ПРЕКРШАЈНИ СУД У БЕЧЕЈУ
Су I-1 3/2019
24.01.2019.године
Б Е Ч Е Ј

Председник Прекршајног суда у Бечеју, Снежана Башић, након разматрања годишњег извештаја о раду Прекршајног суда у Бечеју за 2018.годину и утврђивања да постоји одређени број нерешених старих предмета, на основу чл.12. Судског пословника "Службени гласник бр. [110/2009](#), [70/2011](#), [19/2012](#), 89/2013, 96/15, 104/15, 113/15-исп., [39/2016](#), [56/2016](#), 77/2016, 16/2018 и 78/2018), дана 24.01.2019.године, након разматрања на седници свих судија, донео је:

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА У 2019. ГОДИНИ

I

Програм решавања старих предмета обухвата мере неопходне за хитно окончавање најстаријих судских прекршајних поступака, како у седишту суда, тако и у судским одељењима у Темерину, Србобрану и Жабљу. Програм обухвата три групе предмета и то прву групу чине предмети чији су поступци започети у 2017.години, другу групу чине предмети чији су поступци започети у 2018.години, док трећу групу чине порески, царински, девизни прекршаји и предмети према Закону о рибарству.

Стари предмети су они предмети који су примљени закључно са 31.12.2017. године у Прекршајном суду у Бечеју.

У току 2017. године је примљено 3878 предмета, решено је 4666, док је број **нерешених предмета 2248 предмета**, а укупно у раду је било 6914 предмета.

У току 2018. године је примљено 2675 предмета, решено је 3725, док је број **нерешених предмета 1198 предмета**, а укупно у раду је било 4923 предмета.

До 31.12.2018. године је било укупно **38 старих предмета**, и то **34 стара предмета** по захтеву за покретање прекршајног поступка по пореским прекршајима и **4 стара предмета** по захтеву за покретање прекршајног поступка по Закону о рибарству.

Укупан број нерешених предмета из 2017. године је 2248 предмета.

Укупан број нерешених предмета из 2018. године је 1198 предмета.

УКУПАН БРОЈ НЕРЕШЕНИХ ПРЕДМЕТА ПО СУДИЈАМА У 2017. ГОДИНИ ИЗ ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У БЕЧЕЈУ:

- | | | |
|----|-------------------|-----|
| 1. | Снежана Башић - | 450 |
| 2. | Ђула Морваи - | 331 |
| 3. | Золтан Такарић - | 578 |
| 4. | Даниела Малешев - | 848 |
| 5. | Тања Колунџија - | 341 |

УКУПАН БРОЈ НЕРЕШЕНИХ ПРЕДМЕТА ПО СУДИЈАМА У 2018. ГОДИНИ ИЗ ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У БЕЧЕЈУ:

6.	Снежана Башић -	195
7.	Ђула Морваи -	0
8.	Золтан Такарић -	422
9.	Даниела Малешев -	271
10.	Тања Колунџија -	310

УКУПАН БРОЈ НЕРЕШЕНИХ СТАРИХ ПРЕДМЕТА ПО СУДИЈАМА ПРЕМА ИНИЦИЈАЛНОМ АКТУ И ТО ПОРЕСКИХ И ПРЕДМЕТА ПРЕМА ЗАКОНУ О РИБАРСТВУ, КОЈИХ ЈЕ УКУПНО 38:

1. Снежана Башић - **10** и то 8 пореских предмета и 2 предмета из Закона о рибарству,
2. Золтан Такарић - **12** и то су све порески предмети
3. Даниела Малешев - **5** и то су све порески предмети,
4. Тања Колунџија - **11** и то су 9 пореских предмета и 2 предмета из Закона о рибарству

II

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Смањење укупног броја нерешених предмета чији су поступци започети у 2017.години , за 50% до 30.06.2019.године.

Смањење укупног броја нерешених предмета чији су поступци започети у 2018. години, за 30% до 30.06.2019.године.

Потпуно окончање свих најстаријих предмета у којима су поступци започети у 2017. години, до краја септембра 2019.године.

Потпуно окончање свих предмета у којима су поступци започети у 2018.години, до краја септембра 2020.године.

Смањење укупног броја нерешених предмета чији су поступци започети у 2011. години, али који спадају у групи старих предмета по датуму иницијалног акта из области пореских прекршаја:

Потпуно окончање свих пореских предмета у којима су поступци започети у 2011. години, до 30.01.2021. године.

- 3 пореских предмета из 2011. године, смањење укупног броја нерешених предмета , за 40% до 30.06.2019. године, за 80% до 30.06.2020. године.

Смањење укупног броја нерешених предмета чији су поступци започети у 2012. години, али који спадају у групу старих предмета по датуму иницијалног акта из области пореских прекршаја:

Потпуно окончање свих пореских предмета у којима су поступци започети у 2012. години, до 30.01.2022. године.

- 5 пореских предмета из 2012. године, смањење укупног броја нерешених предмета за 30 % до 30.06.2019. године, за 60% до 30.06.2020. године, за 80% до 30.06.2021. године

Смањење укупног броја нерешених предмета чији су поступци започети у 2013. години, али који спадају у групу старих предмета по датуму иницијалног акта из области пореских:

Потпуно окончање свих пореских у којима су поступци започети у 2013. години, до 30.01.2023. године.

- 2 пореских предмета из 2013. године, смањење укупног броја нерешених предмета за 30 % до 30.06.2019. године, за 40% до 30.06.2020. године, за 60% до 30.06.2021. године, за 80% до 30.06.2022. године

Потпуно окончање свих пореских предмета у којима су поступци започети у 2014. години, до 30.01.2024. године

- 8 пореских предмета из 2014. године, смањење укупног броја нерешених предмета, за 20% до 30.06.2019. године, за 30 % до 30.06.2020. године, за 40% до 30.06.2021.године, за 60% до 30.06.2022.године, за 80% до 30.06.2023.године

Потпуно окончање свих пореских предмета у којима су поступци започети у 2015. години, до 30.01.2025. године и 3 предмета из Закона о рибарству из 2015.године до 30.01.2021.године

- 5 пореских предмета из 2015. године, смањење укупног броја нерешених предмета, за 20 % до 30.06.2019. године, за 30% до 30.06.2020. године, за 40% до 30.06.2021. године, за 60% до 30.06.2022. године, за 80% до 30.06.2023. године, за 90% до 30.06.2024. године .
- 3 предмета из Закона о рибарству из 2015. године, смањење укупног броја нерешених предмета, за 40 % до 30.06.2019. године, за 80% до 30.06.2020. године

Потпуно окончање свих пореских предмета у којима су поступци започети у 2016. години, до 30.01.2026. године и 1 предмет из Закона о рибарству из 2016.године до 30.01.2022.године

- 7 пореских предмета из 2016. године, смањење укупног броја нерешених предмета, за 20 % до 30.06.2019. године, за 30% до 30.06.2020. године, за 40% до 30.06.2021. године, за 50% до 30.06.2022. године, за 60% до 30.06.2023. године, за 70% до 30.06.2024. године, за 80% до 30.06.2025. године.
- 1 предмет из Закона о рибарству из 2016. године, смањење укупног броја нерешених предмета, за 40 % до 30.06.2019. године, за 60% до 30.06.2020. године, за 80% до 30.06.2021. године.

III

У циљу реализације мера за спровођење програма, неопходно је преузети следеће активности:

1. Преко судске писарнице и то шефа писарнице, а у сарадњи са судијама, утврдити број незавршених предмета, чији су поступци започети у 2017.години и посебно чији су поступци започети у 2018. години, као и број старих предмета према иницијалном акту за пореске предмете, девизне, царинске и предмете према Закону о рибарству.
2. Утврдити да ли постоји очигледна несразмера оптерећености судија са нерешеним преузетим предметима са посебним акцентом на најстарије

нерешене предмете, због евентуалне прерасподеле нерешених предмета по судијама.

3. Формирати тим за смањење броја старих предмета.

Стари предмети добијају приоритетни значај и морају се решавати по хронолошком реду завођења, осим када се ради о хитним старим предметима у складу са законом или одлуком председника одељења суда; они тада добијају посебан приоритет, нпр. када прекршајном предмету прети застарелост.

Председник суда формира тим за смањење броја старих предмета који се састоји од председника суда, свих судија, судијског помоћника из одељења судске праксе, уписничара, секретара суда и систем администратора. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење годишњег програма за смањење броја старих предмета.

IV

ДУЖНОСТИ СУДИЈЕ

Сваки судија је дужан да за предмете чији су поступци започети у 2017.години, сваког месеца, након извештаја о месечном раду по предметима, на седници свих судија обавести председника суда и судије о предузетим мерама на што хитнијем решавању таквих предмета, са образложењем због чега је предмет још увек нерешен, као и очекивани датум његовог решавања.

Сваки судија је дужан да у предметима чији су поступци започети у 2017.години, а чија застарелост наступа до 30.06.2019.године, као и у пореским предметима, на свака 2 (два) месеца, у предметима правне помоћи ургира да се пружи правна помоћ од замолбеног суда, да на свака 2 (два) месеца ургира да се изврше наредбе о довођењу окривљених и сведока, а на свака 3 (три) месеца доставља подносиоцима захтева обавештење о могућности настављања прекинутих поступака за случај да су престале сметње које су довеле до прекида, а за предмете чији су поступци започети у 2018. години, на свака 3 (три) месеца, у предметима правне помоћи ургира да се пружи правна помоћ од замолбеног суда, на свака 3 (три) месеца ургира да се изврше наредбе о довођењу окривљених и сведока, а на сваких 6 (шест) месеци доставља подносиоцима захтева обавештење о могућности настављања прекинутих поступака за случај да су престале сметње које су довеле до прекида.

Све судије су дужне да најмање два до три пута имају одређена рочишта недељно, са акцентом на старе предмете.

Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, достављање треба вршити, онда када је прва достава преко поште била неуспешна, судија који поступа у старом предмету, достава се може вршити преко МУП-а или на други начин сходно одредбама ЗОП-а и ЗКП-а.

V

ДУЖНОСТИ УПИСНИЧАРА

Шеф писарнице је дужан да организују рад писарнице, тако да најстарији предмети који улазе у програм у сваком тренутку буду доступни судијама, да се предмети који се воде на евиденцијама на време достављају судијама и да о њиховом кретању обавести председника суда.

Шеф писарнице је дужан да у свим предметима у којима су изјављене жалбе на пресуду, благовремено достави свим судијама, како би исти у року од 8 (осам) дана од

пријема жалбе доставили спис предмета заједно са жалбама Прекршајном апелационом суду.

Шеф писарнице је дужан у случају сазнања да су одређени стари предмети остали нерешени о томе најхитније обавести председника суда и секретара суда.

VI

МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

1) Председници свих одељења укључених у програм формирају свој стручни тим/тимове. Тим се састоји од судија из сваког одељења, службеника писарнице, и достављача (уколико је узрок за настанак старих предмета достава и уколико имају достављача). Уколико је то могуће, тим у своје редове може да укључи и судију у пензији.

2) Тим разматра старе предмете, састаје се са судијама којима су они додељени, дискутује о предметима и даје препоруке у вези корака који се могу предузети у циљу њиховог решавања. Судије које суде у предметима имају право да савете/препоруке усвоје, или да, чувајући тако судијску независност, следе другачији, сопствени пут. Тим никада не даје препоруку која се тиче саме одлуке у предмету. Судије које суде у предметима би требало да се са стручним тимом састану бар једном месечно, а ако је то могуће једном у две недеље.

УЛОГА ПИСАРНИЦЕ

У писарници се прави списак у оквиру сваке од врста старих предмета које ће бити укључене у програм, по хронолошком реду, укључујући број предмета, прекршајну област, датум када је предмет заведен у суду, тренутну фазу у којој се предмет налази и следећи корак у поступку. Приликом пописа и евиденције предмета који улазе у овај Програм и који постану стари током 2019.године означиће се посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословодног броја под којим је предмет уведен у уписнике Прекршајног суда у Бечеју, на омоту списка наводи година пријема иницијалног акта нпр. Пр 1/12 (2008).

2) Приликом разврставања и расподеле предмета поштовати одредбу члана 421. Судског пословника, а судска писарница је дужна да старим предметима равномерно задужује све судије.

3) Вршити спајање предмета у прекршајној материји "Пр" у којима су истоветни окривљени, а старе предмете и по овом критеријуму додељивати у рад судији коме је у рад додељен неки од спојених предмета.

4) Писарница овог суда списак старих предмета по правним областима и Већима, из Сипрес програма, на крају сваког тромесечја доставиће Председнику суда, свим судијама и секретару суда.

5) Списак из тачке 4. овог става биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија.

6) Сви стари предмети на омотима ће бити означени посебном етикетом у боји или другом пригодном ознаком у боји, а ради лакшег праћења означиће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.

7) Писарница може водити посебну евиденцију о старим "Пр" предметима и према одређеном образцу, ако се предметима не управља електронски, и то о времену подношења захтева за покретање прекршајног поступка, броју предмета под којим је предмет заведен у уписнику приликом пријема и свим каснијим променама у пословодном броју, датуму завођења иницијалног акта, врсти предмета, датуму и врсти

последње радње када је у предмету предузета, датуму заказивања и врсти следеће радње. Након уношења означених података у образац доставиће се поступајућем судији, који у образац уноси разлог због кога поступак толико траје, односно разлог који је утицао на дужину трајања поступка, те које радње предлаже - како би се поступак окончао, и по могућности наводи временски оквир потребан за окончање поступка.

8) Шеф писарнице има обавезу да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, те да председнику суда и секретару саду доставља редовне усмене извештаје једном у 15 дана, а писмене извештаје истовремено са месечним и тромесечним извештајима о раду суда.

9) Шеф писарнице и референти-уписничари судске писарнице имају обавезу да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно рокова предвиденције и евиденције који не могу бити дужи од 15 дана.

10) Старе предмете потребно је заказивати уколико је то могуће сваког месеца са стављањем у предвиденцију тих предмета на 15 дана пре дана одржавања рочишта односно претреса, како би се достава благовремено проверила.

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

VII

САРАДЊА СА СПОЉНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

Суд ће одржавати комуникацију једном у три месеца са спољним институцијама чије активности утичу на рад суда, и то са полицијом, тужилаштом, јавним правобранилаштом, управама затвора, локалном адвокатском комором, поштом, центрима за социјални рад и сл. Састанцима суда са представницима једне или више таквих институција присуствују и председници одговарајућих одељења суда.

VIII

МЕРЕ КОЈИМА СЕ СПРЕЧАВА ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

1) Писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су распоређени у рад, који ће одмах размотрити да ли су испуњени сви услови ради покретања прекршајног поступка и у случају да ти услови нису испуњени, одмах затражити допуну захтева, као и да одмах размотри испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности захтева из иницијалног акта (дозвољеност, благовременост и уредност), а у случају испуњености да се у тим предметима што пре започну поступци.

Деобу предмета по судијама писарница је дужна да врши на сваких 7 (седам) дана у месецу или четири пута месечно.

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

3) Судије испитују испуњеност процесних претпоставки за вођење поступка, као и за обављање других послова, који ће допринети ефикаснијем и ажурнијем раду суда. Годишњим распоредом послова за 2019.годину, ближе се одређују ови послови и судијски помоћници који ће обављати те послове.

4) Уколико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за окончање поступка споразумом о признању прекршаја.

5) Ради реализације овог програма и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине нужно је стриктно примењивати одредбе позитивних процесних закона које се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, а суђења ће се одлагати само у изузетним случајевима и из законских разлога.

6) Имајући, такође, у виду, да број судског особља неће пратити број судија, председник суда вршиће прераспodelу запослених у писарницама у складу са бројем старих предмета односно приливом у одређеним материјама током 2019.године и независно од годишњег распореда послова у суду.

Напред наведене мере овог програма имају се применити на све старе предмете овог суда.

IX

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председник Прекршајног суда у Бечеју, све судије, судијски помоћник, секретар суда и систем администратор, обавезни су да прате реализацију овог програма решавања старих предмета са задатком надзора за праћење програма.

Председник суда надзираће спровођење овог програма и истовремено је одговоран за његово функционисање и успешно испуњење.

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

Судски тим за смањење броја старих предмета се састаје најмање једном у три месеца ради разговора о кварталном извештају писарнице о стању међу старим предметима, и о извештајима судских одељења, да би направио нову стратегију за смањење броја старих предмета, и да би предложио измене годишњег плана и годишње циљеве постављене у вези смањења броја старих предмета.

Све судије, који су и руководиоци одељења, 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.

Са садржином програма треба упознати све судије и запослене овог суда и друге институције од значаја за рад суда, ради успешне реализације овог Програма.

Програм решавања старих предмета ступа на снагу одмах.

Од момента ступања на снагу програма, судије су дужне да председнику суда до 5. у месецу, а за претходни месец, доставе извештај о поступању у старим предметима.

ПРЕДСЕДНИК ПРЕКРШАЈНОГ СУДА
СНЕЖАНА БАШИЋ

Доставити:

1. Председнику Прекршајног апелационог суда
2. Председнику Врховног касационог суда