

Вршилац функције председника Привредног суда у Чачку, Данка Мајсторовић, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2013. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељељима, на основу чл. 12 Судског пословника (Службени гласник РС, бр. 110/09 .....), донео је дана 24.1.2014. године:

## **ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2014. ГОДИНУ**

**На основу годишњег извештаја о раду Привредног суда у Чачку за 2013. годину утврђено је следеће чињенично стање:**

- Да је Привредни суд у Чачку на дан 01.јануара 2013. године имао укупно 1741 нерешених предмета, од чега старих предмета 441 што чини 25,33 % од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима.

- Да је току извештајног период од 01.01.- 31.12.2013. године примљено 2398 предмета, тако да је у раду у 2013. години било 4130 предмета.

- Да је у истом периоду решено 2337 предмета, од чега 105 старих предмета, што представља 4,49 % од укупног броја решених предмета.

- Да је на дан 31.12.2013. године остало нерешено 1793 предмета, од чега 603 старих, што чини 33,63% од укупног броја нерешених предмета.

**По материјама однос нерешених и старих предмета у означеном периоду је:**

### **У парничној материји :**

"П" од укупно нерешених 169 предмета остало је у раду 42 стара предмета, па стари предмети чине 24,85% од укупно нерешених предмета.

Имајући у виду изнето у парничној материји: П,П1 и П2 нерешено је 169 предмета, а од тога је 42 старих предмета, па стари предмети чине 24,85% од укупно нерешених предмета.

### **У извршној материји:**

"И" од укупно нерешених 229 предмета остало је у раду 46 старих предмета, па стари предмети чине 20,08 % од укупно нерешених предмета,

"Ив" од укупно нерешених 1303 предмета остало је у раду 465 старих предмета, па стари предмети чине 35,68% од укупно нерешених предмета,

"Ипв" од укупно нерешених 0 предмета остало је у раду 0 старих предмета, па стари предмети чине 0% од укупно нерешених предмета,

Имајући у виду изнето укупно у извршној материји: И, Ив и Ипв од укупно нерешених 1532 предмета остало је у раду 511 старих предмета, па стари предмети чине 33,35% од укупно нерешених предмета.

#### **У ванпарничној материји:**

"Р" од укупно нерешених 0 предмета остало је у раду 0 старих предмета, па стари предмети чине 0 % од укупно нерешених предмета.

Имајући у виду изнето укупно у ванпарничној материји од укупно нерешених 0 предмета остало је у раду 0 старих предмета, па стари предмети чине 0 % од укупно нерешених предмета.

#### **У стечајној материји**

„Ст“ од укупно нерешених 70 предмета, остало је у раду 50 старих предмета, па стари предмети чине 71,42% од укупно нерешених предмета.

**Према извештају за период од 01.01.-31.12.2013. године, старост предмета Привредног суда у Чачку који су са 31. децембром 2013. године остали нерешени по материјама је:**

У парничној материји "П" од укупно нерешених 42 старих предмета у овој материји има 11 предмета који су старији од 5 година, док је 31 старијих од 2 године.

#### **У извршној материји:**

„И“ од укупно нерешених 46 старих предмета у овој материји има 2 предмета који су старији од 5 година, док је 44 старијих од 2 године.

„Ив“ од укупно нерешених 465 старих предмета у овој материји има 0 предмета који су старији од 5 година, док је 465 старијих од 2 године.

„Ипв И“ од укупно нерешених 0 старих предмета у овој материји има 0 предмета који су старији од 5 година, док је 0 старијих од 2 године.

„Ипв Ив“ од укупно нерешених 0 старих предмета у овој материји има 0 предмета који су старији од 5 година, док је 0 старијих од 2 године.

#### **У ванпарничној материји:**

„Р“ од укупно нерешених 0 старих предмета у овој материји има 0 предмета који су старији од 5 година, док је 0 старијих од 2 године.

## **У стечајној материји**

„Ст“ од укупно нерешених 50 старих предмета у овој материји има 5 предмета који су старији од 5 година, док је 45 старијих од 2 године.

## **II**

### **ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА**

Циљ даношења 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 поштовања рокова прописаних процесним законима.

У имплементацији Програма примењују се наведене мере и технике за успешније решавање старих предмета и спречавање његовог настанка радом на убрзању судских поступака.

За период до 31.12.2014. године, суд доноси следеће конкретне циљеве:

- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у парничној материји који су старији од 2 године за 20 % у односу на број нерешених старих предмета на дан 31.12.2013. године и то смањење 5% до 1. априла 2014. године, смањење од 5 % до 1.јула 2014. године и смањење од 10% до 1. септембра 2014. године.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у извршној материји који су старији од 2 године за 20% у односу на број нерешених старих предмета на дан 31.12.2013. године и то смањење 10% до 1. априла 2014. године, смањење од 5 % до 1. јула 2014. године и смањење од 5% до 1. септембра 2014. године.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у стечајној материји који су старији од 2 године за 20% у односу на број нерешених старих предмета на дан 31.12.2013. године и то смањење 5% до 1.априла 2014 године и смањење од 15% до 1. септембра 2014. године.
- Потпуно окончање свих најстаријих предмета у грађанској и извршној материји који су старији од 3 година
- Смањење укупног броја старих предмета за 20% на нивоу суда
- 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 судског одељења; они тада добијају посебан приоритет.

**А) Председник суда формира тим за смањење броја старих предмета који се састоји од:**

- Вршилац функције председника суда-судија Данка Мајсторовић
- заменик вршиоца функције председника суда-судија Зорица Миливојчевић,
- судија Дејан Ђојбашић-руководилац грађанског одељења,
- управитељ писарнице Даница Весовић,
- секретар суда Дејан Ђокић,
- администратор Јелена Петковић.

1) 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 његовог 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.

#### **Б) улога писарнице**

1) Писарница овог суда списак старих предмета по правним областиима и Већима, из АВП програма, на крају свакиг тромесечја доставиће Председнику суда, свим председницима Већа, секретару суда и управитељу судске писарнице,

2) 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.

3) Писарница може водити посебну евиденцију о старим "П" и „Ив“ предметима а према одређеном образцу, ако се предметима не управља електронски и то о времену подошења тужбе другог иницијалног акта, броју предмета под којим је предмет заведен у уписнику приликом пријема и свим касинијим променама у пословном броју, датуму завођења иницијалног акта, врсти предмета, датума и врста последње радње када је у предмету предузета, датуму заказивања и врсти следеће радње. Након уношења озкачених података у образац доставиће их поступајућм судији, који у образац уноси разлог због кога поступак толико траје, односно разлог који је утицао на дужину трајању поступка, те које радње предлаже - како би се поступак окончао и по могућности наводи временски оквир потребан за окончање.

**Вршиће се спајање у „Ив“ предметима у којима су истоветни повериоци.**

4) Референти-уписничари судске писарнице имају обавезу да се према старим предметима односа са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно рокова предевиденције и евиденције која не могу бити дужи од 15 дана.

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

6) У писарници ће се у складу са обимом посла и могућем увођењем рада. у сменама, бити увећана ротација референата.

#### **В) доставна служба**

1) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, достављање треба вршити преко судских достављача у свим старим предметима, а ако то није могуће онда када је прва достава преко поште била неуспешна. На захтев судије који поступа у старом предмету, судском достављачу по одобрењу председника суда бити омогућена и употреба службеног возила, а достава се може вршити преко МУП-а или на други начин сходо одредбама ЗКП-а или ЗПП-а.

2) У складу са одлуком председника суда доставна служба свој рад организује у међусмени, која траје од 10,00 до 18,00 сати сваког радног дана.

#### **Г) мере којима се спречава повећање броја старих предмета**

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

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

3) 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.

4) Имајући, такође, у виду, да број број судског особља неће пратити број судија, председник суда вршиће прерасподелу запослених у писарницама у складу са бројем старих предмета односно приливом у одређеним материјама током 2014. године и независно од годишњег распореда послова у суду.

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

## IV

### ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Вршилац функције председника 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, а да би предложио измене годишњег плана и и/или кварталне и годишње циљеве постављене у вези смањења броја старих предмета. Председник суда подноси квартални извештај о реализацији програма председнику непосредно вишег суда, председнику Врховног касационог суда и Министарству правде.

Све судије дужне су да благовремено обавештавају председнике одељења у ком поступају и 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 вршилац функције председника 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.

**Вршилац функције председника суда  
Данка Мајсторовић**