



Република Србија
ПРИВРЕДНИ СУД у СУБОТИЦИ
Сенћански пут бр.1.
Посл. бр. I Су.1/2019-2
Дана, 25.01.2019.
С У Б О Т И Ц А

Председник Привредног суда у Суботици – судија Марки Бин Ана, након разматрања Извештаја о раду овог суда за 2018. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета, на основу члана 12. Судског пословника („Сл. гласник РС“ број 110/09, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015 и 113/2015-испр., 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018 и 78/2018), у вези са Измењеним јединственим програмом решавања старих предмета у Републици Србији за период 2016-2020. године, утврдила је дана 21.01.2019. године Предлог Програма решавања старих предмета, који је након разматрања – донет дана 25.01.2019. године, према следећем

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА У 2019. ГОДИНИ

(са предлогом појединачних мера, активностима и сугестијама)

**са основним циљем доношења Програма – спречавање повећања
броја старих предмета**

I

АНАЛИЗА

На основу годишњег извештаја о раду Привредног суда у Суботици за 2018. годину утврђено је следеће чињенично стање:

- Привредни суд у Суботици је на дан 01. јануара 2018. године имао укупно 881 нерешени предмет, од којих предмета је старих предмета било 358, што је чинило 40,68% од укупног броја нерешених предмета у свим областима.
- У току извештајног периода од 01.01.-31.12.2018. године примљено је 4775 предмета, тако да је у раду у 2018. години било 5656 предмета у раду.
- Током 2018. године решено је 5190 предмета, од којих предмета је 286 предмета било старије од 2 године, што је чинило 5,51% од укупног броја решених предмета.
- На дан 31.12.2018. године у раду је остало 466 предмета, од којих је 228 старих предмета, што чини 48,92% од укупног броја нерешених предмета, док 228 старих предмета у односу на укупан број предмета у раду (5656) чини 4,03%.
- Број нерешених старих предмета на дан 31.12.2018. године (228) је у односу на број старих нерешених предмета на дан 31.12.2017. године – (358) мањи за 130 предмета, што чини процентуално снижење броја старих нерешених предмета за 63,69% - који резултат се може сматрати добрим резултатом.

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

У парничној материји:

Од нерешених 106 парничних предмета (што је снижење броја нерешених у односу на 2017. годину за 30 предмета) у раду је остало 26 предмета који су старији од 2 године, па стари предмети чине 24,53% од укупно нерешених предмета, односно број од 26 предмета старијих од 2 године у односу на укупан број предмета у раду од 349 чини 7,45%.

Показатељи учешћа старих нерешених предмета на парничној рефери су незнатно погоршани у односу на 2017. годину.

Циљ зацртан Програмом решавања старих предмета у 2018. години није остварен, јер је било зацртано смањење броја старих предмета на 12 предмета.

У материји привредних преступа:

На дан 31.12.2018. године у материји привредних преступа је остао један предмет који је старији од 2 године.

Циљ који је био зацртан Програмом решавања старих предмета у 2018. години – задржавање броја старих нерешених предмети на нула предмета - није остварен.

У стечајној материји:

Од укупно нерешених 77 предмета стечаја, у раду је остао 51 предмет који је старији од 2 године, па стари предмети чине 66,23% од укупно нерешених предмета.

Број од 51 предмета старијих од две у односу на укупан број предмета у раду од 130 представља учешће од 39,23%, а што представља процентуално смањење учешћа у односу на претходни извештајни период за 1,67%.

Циљ који је био зацртан Програмом решавања старих предмета у 2018. години – смањење броја нерешених старих предмета на 40 предмета није остварен.

Сматрамо да су разлози великог броја старих нерешених предмета на реферади стечаја претежно последица објективних разлога, јер Привредног суда у Суботици у материји стечаја поступају ажурно, предузимају неопходне радње у циљу бржег спровођења и окончања поступака стечаја, да се уместо стечајног управника обраћају ургенцијама Службама за катастар непокретности, Агенцији за реституцију и другим органима и судовима у циљу убрзања поступака, односно достављања неопходне документације. Стечајне судије редовно налажу стечајном управнику предузимање неопходних радњи у циљу бржег спровођења стечајног поступка, али исто не даје потребне резултате, нарочито код чињенице да је у највећем броју реч о поступцима стечаја у којима је стечајни управник Агенција за лиценцирање стечајних управника, на коју се не могу применити одредбе Закона о стечају (Закона о стечајном поступку) којима су регулисани разлози за разрешење стечајног управника, иако су у претежном делу предмета исти разлози испуњени.

У ванпарничној материји – реорганизација

На крају извештајног периода 01.01.-31.12.2018. године у овој материји је остварен зацртани циљ, јер у раду није остао ниједан предмет који је старији од 2 године.

У извршној материји:

„И“ предмети – од укупно нерешених 34 предмета на дан 31.12.2018. године у раду је остало 33 старих предмета, па стари предмети чине 97,06% од укупно нерешених предмета, а у односу на укупан број предмета рефераде „И“ у раду од 98 учешће старих предмета износи 33,67%.

На дан 01.01.2018. године у раду је био 71 предмет старији од две године, из чега произилази да је са стањем на дан 31.12.2018. године (33 стара предмета) номинално смањен број старих предмета за 38 предмета.

„Ив“ предмети – од укупно нерешених 114 предмета на дан 31.12.2018. године у раду је остало 113 старих предмета, па стари предмети чине 99,12% од укупно нерешених предмета, а у односу на укупан број предмета „Ив“ у раду од 278 учешће старих нерешених предмета износи 41,00%.

На дан 01.01.2018. године у раду је било 213 старих предмета.

На дан 31.12.2018. године дошло је до номиналног смањења броја старих предмета за 100 предмета (са 213 на 113 предмета), а током 2018. године решено је укупно 160 старих предмета.

Поред тога, на извршној референди – осим материје „И“ и „Ив“ у раду је остало свега 4 предмета референде „Иои“, из чега произилази да је укупан број старих нерешених предмета на референди извршења 150 предмета, што у укупном броју предмета у раду (1202) чини 12,48%, док у укупном броју нерешених предмета (175) чини 85,71%.

Остварен је и циљ смањења броја старих предмета током 2018. године на референди предмета извршења, јер је број старих предмета сведен уместо на предвиђених 300 старих предмета – **на свега 150 старих предмета.**

* * * * *

Према извештају за период од 01.01.-31.12.2017. године структура старих нерешених предмета Привредног суда у Суботици по материјама је следећа:

У парничној материји од укупно нерешених 26 старих предмета:

- 4 предмета је старије од 5-10 година, а
- 22 предмета је старије од 2-5 година.

У материји стечаја од укупно нерешена 51 стара предмета:

- 7 предмета је старије од 10 година
- 28 предмета је старије од 5-10 година, а
- 16 предмета је старије од 2-5 година.

У односу на 2017. годину повећан је број предмета који су старији од 10 година за 2 предмета, снижен је број предмета који су старији од 5-10 година за 6 предмета, и повећан је број предмета који су старији од 2-5 година за 1 предмет.

У извршној материји од укупно нерешених 150 старих предмета:

- 22 предмета је старије од 5-10 година, и
- 128 предмета је старије од 2-5 година.

У односу на 2017. годину смањен је укупан број старих нерешених предмета, а боља је и структура старих предмета у односу на време трајања.

II

ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

За период до 31.12.2019. године суд доноси следеће конкретне циљеве:

- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у **парничној материји** који су старији од 2 године за 6 предмета у односу на број нерешених старих предмета на дан 31.12.2018. године – конкретно циљ је да се број старих нерешених предмета сведе на 20 предмета, уз навођење податка да је евидентно да ће у наредном извештајном периоду (до 31.03.2019. године) 5 предмета парничне рефераде постати старије од 2 године.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у **стечајној материји** који су старији од 2 године за 11 предмета у односу на број нерешених старих предмета на дан 31.12.2018. године – конкретно циљ је да се број старих нерешених предмета сведе на 40 предмета, уз навођење податка да је евидентно да ће у наредном извештајном периоду (31.03.2019. године) 1 предмет стечајне рефераде постати старији од 2 године.
- У материји **привредних преступа** свођење броја предмета који су старији од 2 године на 0 предмета.

Реферада извршних предмета

Код рефераде извршних предмета – „И“ повећано је учешће старих нерешених предмета у укупном броју нерешених предмета, иако је број нерешених предмета смањен у односу на 2017. годину. Акценат овог суда и надаље ће бити на смањењу броја нерешених старих предмета.

План за 2018. годину био је да се број старих нерешених предмета на реферади „И“ предмета сведе на 50, који план је реализован, јер је у раду остало 33 старих предмета.

План за 2019. годину је да се број нерешених старих предмета сведе на 10, што би процентуално износило смањење броја старих предмета за даљњих 30%.

Код рефераде извршних предмета – „Ив“ број нерешених старих предмета је смањен у односу на 2017. годину за 100 предмета. Акценат овог суда и надаље ће бити на смањењу укупног броја нерешених и броја нерешених старих предмета.

Смањење укупног броја нерешених старих предмета рефераде „Ив“ за 2018. годину је оставен, јер је број нерешених старих предмета ове рефераде сведен на број од 113 предмета – будући да је предвиђени циљ био 160 предмета.

Као нови циљ – за 2019. годину предвиђа се смањење броја старих „Ив“ предмета за 53,10% - тј. на број од 60 предмета.

Реферада извршних предмета „Иои“

Циљ на овој реферади није извршен, јер је био је решавање свих старих предмета, свођењем старих предмета на нулу.

Како је у раду остало 4 стара предмета – циљ за 2019. годину јесте свођење старих предмета ове рефераде на нулу.

ЗАКЉУЧАК

- **Циљ Програма решавања старих предмета у 2018. години - смањење броја старих предмета на 300** је остварен, јер је на дан 31.12.2018. године у раду остало 228 старих предмета.
- **За 2019. годину је зацртан циљ – смањење броја старих предмета на 180 предмета** – што би представљало смањење броја старих предмета за даљњих 20%.

* * * * *

Реализација програма решавања старих предмета зависи од квалитетно и реално предвиђених:

- општих мера за смањење броја старих предмета
- процесних мера за смањење броја старих предмета
- системских мера за смањење броја старих предмета, и
- појединачних мера за смањење броја старих предмета.

Да би се предвиђени циљеви код Привредног суда у Суботици реализовали претходним плановима већ су усвојене следеће смернице **општих и појединачних мера за смањење броја старих предмета:**

Стари предмети добијају приоритетни значај и решавају се по хронолошком реду завођења, осим када се ради о хитним старим предметима у складу са законом или одлуком председника суда када они добијају посебан приоритет – на пример привремене мере.

Председник суда формирао је тим за смањење броја старих предмета који се састоји од председника суда, заменика председника суда, управитеља писарнице, уписничара и стручњака за информационе технологије. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење годишњег Програма за смањење броја старих предмета.

* * * * *

III

ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА (Опште мере)

А) Формирање и рад тимова за решавање старих предмета

- 1) Судије укључене у програм решавања старих предмета формирају за поједине предмете свој стручни тим. Тим се састоји од по двоје судија, службеника писарнице и достављача (уколико је узрок за настанак старих предмета достава).
- 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. 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. Мера је у претежном делу испуњена – у зависности од слободног времена чланова тима и поступајућих судија.

* * * * *

Б) Улога писарнице

- 1) У писарници се прави списак у оквиру сваке од врста старих предмета који су укључени у програм, по хронолошком реду, укључујући број предмета, основ спора, датум када је предмет заведен у суду, тренутну фазу у којој се предмет налази и следећи корак у поступку.

Управитељ судске писарнице организује рад писарнице тако да су предмети који улазе у Програм видно обележени црвеном бојом у горњем десном углу корица предмета, изнад пословног броја, сенчењем и речју „Програм“.

Референти-уписничари у писарницама месечно прате број нерешених старих предмета и до 5-ог у месецу за претходни месец податке усаглашавају са управитељем писарнице, на основу ког усаглашеног извештаја са подацима о имену и презимену судије, броју предмета, основу спора, називу странака са датумом пријема иницијалног акта, судије израђују изјашњење.

Референти у писарницама тромесечно посебно евидентирају предмете по свим материјама који по иницијалном акту трају дуже од 5 година. Предмети се евидентирају по хронолошком реду, укључујући број предмета, основ спора, датум када је предмет заведен у суду, тренутну фазу у којој се предмет налази и следећи корак у поступку.

Управитељ писарнице најкасније до 5-ог у месецу поднеси извештај о предметима у којима одлука није израђена у року од 30 дана од дана закључења главне расправе-рочишта.

- 2) Приликом разврставања расподеле предмета поштује се члан 421. Судског пословника. Судије се старим предметима равномерно задужују.
- 3) Списак старих нерешених предмета предмет је разматрања на редовној седници свих судија.
- 4) Поред ознаке на омоту старих предмета ради лакшег праћења – по могућности – означаваће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.
- 5) Управитељ судске писарнице води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, и Председнику суда редовно усмено информисе о истом једном у 15 дана, а писмени извештаји се израђују са месечним и тромесечним извештајима о раду суда.
- 6) Референти уписничари судске писарнице имају обавезу да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно роковима предвиденције и евиденције који не могу бити дужи од 15 дана.
- 7) 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.
- 8) У писарници ће у складу са обимом посла и могућим увођењем рада у сменама, бити уведена ротација референата.

ПРОЦЕСНЕ МЕРЕ

обухватају:

- организовање припремних рочишта, рочишта за главну расправу и главни претрес сагласно важећим законски прописима и у оквиру прописаних рокова,
 - израду пресуда уз коришћење смерница за израду истих (користећи судску праксу, уједначавањем судске праксе и др.),
 - увођењем делотворног система доставе судских докумената – у оквиру кога је
- 1) Достављач у суду упознат са новинама Закона о парничном поступку, израђене су повратнице и доставнице на обрасцима прописаним Судским пословником, одржан је састанак са представницима Поште, да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу. Размотрена је могућност достављања судских позива и других докумената коришћењем електронске поште у складу са посебним прописима, односно СМС порука и сл. и на истом се поступа.
 - 2) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, део поште која подлеже „личној достави“ врши се преко судског достављача у свим старим предметима, а ако то није могуће – онда када је прва достава преко поште била неуспешна. По одобрењу Председника суда судском достављачу је омогућена и употреба службеног возила, а достава се врши и преко МУП-а или на други начин сходно одредбама ЗПП-а и ЗИП-а.
 - 3) У складу са одлуком председника суда достављач свој рад организује по потреби и у међусмени која траје од 10-18 сати – о чему се води посебна евиденција.
 - 4) Прописано је стриктно примењивање одредбе ЗПП-а које се односе на достављање, а судски достављач је дужан да се са посебном пажњом ангажује у погледу достављања писмена у старим предметима, тако што ће благовремено и уколико је неопходно – више пута покушати достављање, а о евентуалним проблемима мора благовремено обавештавати поступајућег судију.
 - 5) У циљу ефикасне и правилне доставе писмена, председници одељења, председник суда и управитељ судске писарнице одржаваће редовне месечне, а по потреби и ванредне састанке са свим запосленима који раде у оквиру службе за доставу у суду.
- подстицањем активне сарадње са екстерним партнерима суда коришћењем протокола о сарадњи – на чему ће овај суд ове године више да поради, према следећем:

- 1) Председник суда ће на предлог поступајућих судија одржавати комуникацију једном у три месеца са спољним институцијама чије активности утичу на рад суда ради решавања конкретних проблема, а по потреби и чешће, и то са Полицијом, Тужилаштвом и Јавним правобранилаштвом, Локалном адвокатском комором, Поштом и сл. Састанцима суда са представницима таквих или више институција присуствује председник суда, а по потреби и судије. Суд ће иницирати потписивање различитих протокола о сарадњи којим ће се утврдити међусобна права и обавезе, те предузети мере како би се оне доследно поштовале. Протокол о сарадњи служи као основ за редовно и стабилно пословање спољних институција када се ради о њиховим дужностима везаним за суд. Суд формира тим који се састоји од представника како суда, тако и спољних институција који се бави проблемима који се појављују у старим предметима и узроцима њиховог постојања.

Д) ОПШТЕ МЕРЕ КОЈИМА СЕ СПРЕЧАВА ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

- 1) Уписничари све новопримљене предмете хитно износе судијама којима су распоређени у рад, ради одлучивања о основаности захтева из иницијалног акта (дозвољеност, благовременост и уредност).
- 2) Једном месечно судијски помоћник задужен за вођење општег и посебног регистра правних схватања Привредног суда у Суботици у који се у сажетом облику уносе правни ставови изражени у одлукама суда у појединим предметима или примљених од Привредног апелационог суда обавештава судије о правним ставовима о спорним правним питањима који ће допринети бржем решавању старих предмета.
- 3) Постојећа припремна одељења ангажована су на испитивању процесних претпоставки за вођење поступка, као и за обављање других послова, који ће допринети ефикаснијем и ажурнијем раду суда.
- 4) Уколико је то могуће, у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације, односно окончање поступка поравнањем.
- 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 се могу одлагати само у изузетним случајевима и са законских разлога.
- 6) Препорука је да судије у циљу боље примене суђења и ефикаснијег решавања предмета користе подсетнике за одржавање припремног рочишта у парничној материји у виду препоручених образаца.

- 7) У циљу ефикаснијег вођења поступка и квалитетније и брже израде одлука, препоручује се примена постојеће информационо-комуникационе технологије у раду суда, чије проширење и иновирање треба да се спроводи у складу са финансијским могућностима суда.
- 8) Број судског особља још увек не прати број судија, па председник суда врши прерасподелу запослених у писарницама у складу са бројем старих предмета, односно приливом у одређеним материјама током 2019. године.

Напред наведене мере овог Програма примењују се на све старе предмете овог суда.

* * * * *

СИСТЕМСКЕ МЕРЕ

Да би се део предвиђених и прописаних основних и процесних мера предвиђених у Програму за решавање и праћење старих предмета код Привредног суда у Суботици испунио неопходно је - без одлагања спровести Јединственим програмом решавања старих предмета у Републици Србије предвиђене системске мере, и то:

- стандардизовати електронско управљање предметима увођењем једног јединственог програма за све судове,
- организовати континуирану обуку за рад у свим постојећим апликација како би се на стандардизовани (јединствени) начин користиле њихове могућности,
- надоградити програме опцијама за електронско заказивање рочишта, евидентирање разлога њиховог одлагања или неодржавања и аутоматско заказивање наредних у стандардизованим временским интервалима, или их у потпуности заменити апликацијом која све ове могућности поседује,
- донети смернице за успостављање припремних одељења за предмете по материјама,
- омогућити заснивање радног односа са довољним бројем запослених и допунити прописе ради омогућавања стимулације судија и запослених ангажованих на спровођењу Програма.

НАПОМЕНА:

Програмом решавања старих предмета за 2018. годину смо указали на проблематику која се односи на недовољан број запослених код Привредног суда у Суботици.

Наведена проблематика је делимично превазиђена након што је крајем године 2017. године дозвољено попуњавање упражњених радних места на неодређено време.

Међутим, остајемо код става и напомене везане за то да електронске апликације – иако су једноставније за употребу од некадашњих књига – захтевају тачно прописане временске рокове за спровођење одређеног уписа (завођење новог предмета, разна евидентирања, коришћење образаца...бројни захтеви за доставу података и друго), захтевају тачност приликом уноса, те иако се евентуалне грешке могу исправити – за исто је поновно неопходно одређено време, а што је са бројем предвиђених запослених од 21 врло тешко и остварити. Сматрамо да се прави ефекти и спровођење предвиђених општих и процесних мера може очекивати само уз омогућавање заснивања радног односа са довољним бројем запослених, а за овај суд је по проценама неопходно – поред предвиђених 21 запослених – повећати број на 24 – за 1 судијског помоћника у припремно одељење, 1 запосленог у писарници и 1 записничара-дактилографа. Са наведеним бројем запослених би се и у сезони годишњих одмора на једноставнији (не лакши) начин могао организовати рад овог суда и могли би се обучити новозапослени за квалитетан и ефикасан рад. Уколико се не поступи на наведени начин – овај суд ће остати без искусних уписничара и записничара, што ће довести у појединим моментима до блокаде рада суда.

* * * * *

ПОСЕБНЕ и СИСТЕМСКЕ МЕРЕ за решавање старих предмета извршења

За решавање старих предмета извршења неопходно је наставити радити на системском решавању старих предмета доношењем предложених измена ЗИО, које би омогућиле обуставу извршења ради принудне наплате потраживања до 1.000,00 динара према предлогу Измењеног јединственог програма решавања старих предмета уз додатне обуке извршних судија и по могућности судијских помоћника ангажованих у припремним одељењима извршне материје.

* * * * *

IV

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председник суда у складу са ставом 6. члана 12. Судског пословника месечно прати и врши 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 разматрања кварталног извештаја писарнице о стању у старим предметима и о извештајима судских одељења, како би се по потреби сачинила нова стратегија за смањење броја старих предмета, и да би предложио измене годишњег плана и/или кварталних и годишњих циљева постављених у вези смањења броја старих предмета.

Председник суда подноси квартални извештај о реализацији Програма председнику непосредног вишег суда, Председнику Врховног касационог суда и Министарству правде.

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 о току поступка у сваком старом предмету и предузетим радњама у току протеклог месеца у предметима 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.

ПРЕДСЕДНИК СУДА:

МАРКИ БИН АНА