



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИШИ СУД
I Су. 1/16-5
Дана 21.1.2016. године
Краљево

Председник Вишег суда у Краљеву, Биљана Николић, након разматрања извештаја о раду овог суда за 2015. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета по судским одељењима, на основу чл. 12 Судског пословника („Службени гласник РС“ 110/09...7/13) дана 21.1.2016. године, доноси:

**ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
са предлогом појединачних мера, активностима и сугестијама**

**I
УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**

Велики број нерешених предмета у судовима у Републици Србији, а нарочито висок број старих нерешених предмета захтевају свеобухватне и дугорочне мере које треба предузети на националном нивоу да би се повећао ниво ефикасности, број старих нерешених предмета смањио, скратило трајање судских поступака и повећало поверење јавности у судство.

Ефикасан правосудни систем треба да обезбеди једнаку грађанскоправну заштиту у законито спроведеном поступку, **поступање по предметима у разумном року**, уз поштовање људских и мањинских права и слобода.

Дакле, показатељи ефикасности се односе на број нерешених предмета, трајање судских поступака, трошкове поступка и ниво поштовања људских права.

Општи стратешки циљ је да укупан број старих предмета у судовима у Републици Србији у периоду од 2013. – 2018. године треба смањити за 80% (са око 1.750.000 предмета у 2013. години на око 350.000 старих предмета у 2018. години)

Стари предмети су предмети који трају дуже од две године, када је у питању било која материја, а када је у питању „Ки“ материја сви предмети који нису окончани након девет месеци.

II АНАЛИЗА

1. Извештајем о раду Вишег суда у Краљеву за 2015. годину, утврђено је следеће чињенично стање:

- На дан 1.1.2015. године било је укупно 526 нерешених предмета, од тога 319 старих предмета, па стари предмети чине 60,65 % од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима;
- У периоду 1.1.2015. – 31.12.2015. године примљено је укупно 3173 предмета и током 2015. године у раду било 3699 предмета;
- У периоду 1.1.2015. – 31.12.2015. године решено је 3265 предмета, од тога 1387 старих предмета, што значи да је решено 42,49% старих предмета од укупног броја решених предмета;
- На дан 31.12.2015. године у овом суду је остало као нерешено 434 предмета од тога 172 стара предмета, што значи да стари предмети представљају 39,63% од укупног броја нерешених предмета.

2. Однос нерешених и старих предмета по материјама у периоду од 1.1.2015. – 31.12.2015. године:

- У материји „К“ од укупно нерешених 59 предмета, 18 је старих предмета; стари предмети чине 30,51% од укупног броја нерешених предмета;
- У материји „Ки“ од укупно нерешених 2 предмета, 2 су стари предмети; стари предмети чине 100% од укупног броја нерешених предмета и то су предмети ранијег Окружног суда у Косовској Митровици. Очекује се да ће бити решени у јануару 2016. године;
- У материји „Км“ од укупно нерешена 4 предмета, 1 је стари предмет; стари предмети чине 25 % од укупног броја нерешених предмета, такође предмет ранијег Окружног суда у Косовској Митровици, а очекује се да ће бити решен у јануару 2016. године;
- У материји „Кж“ од укупно нерешених 26 предмета, 15 је старих предмета, па стари предмети чине 57,69% од укупног броја нерешених предмета;
- У материји „П“ од укупно нерешених 35 предмета, 7 је старих предмета; стари предмети чине 20% од укупног броја нерешених предмета;
- У материји „П3“ од укупно нерешена 2 предмета, 1 је стари предмет; стари предмети чине 50% од укупног броја нерешених предмета;
- У материји „Гж“ од укупно нерешених 222 предмета, 112 је старих предмета, па стари предмети чине 50,46 % од укупног броја нерешених предмета;

- У материји „Гж1“ од укупно нерешених 16 предмета, 11 је старих предмета, па стари предмети чине 68,75 % од укупног броја нерешених предмета;
- У материји „Р4и“ од укупно 7 нерешених предмета, 5 су стари предмети, па стари предмети чине 71.43% од укупног броја нерешених предмета;

3. Старост предмета по материјама на дан 31.12.2015. године

- У „К“ материји од 18 старих предмета, 4 предмета су старији од пет година;
- У „Ки“ материји од 2 старих предмета, 2 предмета су старија од пет година;
- У „Км“ материји од 1 старог предмета, 1 је старији од пет година;
- У „П“ материји од 7 старих предмета, 4 су старија од пет година;
- У „Гж“ материји од 112 старих предмета, 26 су старији од пет година;
- У „Гж1“ материји од 11 старих предмета, 4 су старији од пет година;
- У „КЖ“ материји од 15 старих предмета, 1 је старији од пет година;
- У „Р4и“ материји од 5 старих предмета, 3 су старија од пет година.

III ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

Циљ доношења овог Програма је, поред поштовања рокова прописаних процесним законима, увођење и примена мера ради благовременог обављања послова у суду, у складу са Јединственим програмом решавања старих предмета у Републици Србији, Судским пословником и одговарајућим позитивноправним прописима из области уређења судова и судија.

У имплементацији Програма примењиваће се мере и технике за успешније решавање старих предмета и спречавање њиховог настанка, радом на убрзању судских поступака.

Конкретни циљеви за период до 31.12.2016. године су следећи:

**1. Смањење броја нерешених старих предмета у „К“ материји за 85%,
дакле смањење са 18 старих предмета на 3 предмета, закључно са 31.12.2016.
године. На основу појединачних извештаја судија, три предмета би требала да се
окончају закључно са 29.2.2016. године, два предмета закључно са 31.3.2016.
године, један предмет закључно са 30.4.2016. године, четири предмета закључно
са 30.6.2016. године, а преосталих пет предмета требало би да се окончају
закључно са 31.12.2016. године;**

2. Окончање свих нерешених старих предмета „Ки“ материје до 31.1.2016. године;

3. Окончање свих нерешених старих предмета „Км“ материје до 31.1.2016. године;

4. Смањење укупног броја нерешених старих предмета у „П“ материје за 85% закључно са 31.12.2016. године, дакле смањење са 7 старих предмета на 1 стари предмет „П“ материје. На основу појединачних извештаја судија, један предмет ће се окончати закључно са 29.2.2016. године, два предмета ће се окончати закључно са 31.3.2016. године, један предмет би требало да се оконча закључно са 30.4.2016. године и два предмета закључно са 30.6.2016. године.

5. Окончање нерешених старих предмета предмета „П1“ материје до 31.3.2016. године;

6. Окончање нерешених старих предмета „Р4и“ материје до 30.4.2016. године;

7. Окончање свих предмета „Гж“, „Гж1“ и „Кж“ материје, који су на дан 31.12.2015. године били стари закључно са 30.4.2016. године;

8. Потпуно окончање свих најстаријих предмета, који су старији од пет година у кривичној и грађанској материји до 31.12.2016. године.

9. Смањење укупног броја старих предмета за 70% на нивоу суда.

Стари предмети ће имати приоритетан значај и решаваће се по хронолошком реду завођења.

Када се ради о хитним старим предметима, у складу са законом или одлуком председника одељења (на пример, када кривичном предмету прети застарелост), таквим предметима ће се дати посебан приоритет.

У циљу праћења и реализације Програма, Председник суда формира тим, који ће бити задужен за праћење и смањење броја старих предмета. Тим се састоји од Председника суда, Заменика председника, председника одељења, судија из одељења судске праксе, управитеља писарнице, секретара суда и стручњака за информационе технологије.

IV МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

- Унутрашње организационе мере -

1. Формирање и рад тимова за решавање старих предмета

Председници одељења, који су укључени у Програм, формираће свој стручни тим. Тим ће се састојати од по двоје судија из сваког одељења, службеника писарнице и достављача (ако је узрок за настанак старог предмета достава поднесака).

Тим ће разматрати старе предмете, саставјати се са судијама, којима су предмети додељени, дискутовати о предметима и давати препоруке у вези корака који се могу предузети у циљу решавања старих предмета. Тим никада неће давати препоруку која ће се тицати саме одлуке у предмету. Судије које суде у предметима, требало би да се састану са стручним тимом барем једном месечно, а по потреби и раније.

Судије ће предмете, на које се примењује Програм, заказивати у најкраћим роковима, уколико је могуће сваког месеца, са стављањем у предвиденцију тих предмета на 15 дана пре одржавања рочишта, односно претреса, како би се достава благовремено проверила.

2. Судска писарница

У писарници се прави списак у оквиру сваке од врста старих предмета које ће бити укључене у Програм, по хронолошком реду. Списак ће садржати број предмета, основ спора, датум завођења предмета у суду, тренутну фазу у којој се предмет налази и следећи корак у поступку. Приликом пописа предмета који улазе у овај Програм и који постану стари током 2016. године, тако што се на предмету при крају евидентирања иза пословодног броја под којим је предмет уведен у уписнике суда, у загради или на омоту списка наводи година пријема иницијалног акта, на пример П1 2/11 (2010).

Приликом разврставања и расподеле предмета поштоваће се чл. 421 Судског пословника, а судска писарница је дужна да старим предметима равномерно задужује све судије

Писарница ће списак старих предмета по правним областима и већима из АВП програма доставити на крају сваког тромесечја Председнику суда, свим председницима већа и секретару суда. Списак ће бити предмет разматрања на првој редовној седници свих судија.

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 односе на те предмете, како би се лакше скренула пажња на те предмете.

Управитељ судске писарнице има обавезу да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, те да Председнику суда доставља писмене извештаје истовремено са месечним и тромесечним извештајима о раду суда.

Референти – уписничари ће се према старим предметима односити са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно рокова предвиденције и евиденције, који не могу бити дужи од 15 дана.

3. Доставна служба

Суд ће достављачима по потреби омогућити обуку и усагласити доставу са службеницима поште, како би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу. Неуредне и нечитљиве доставе, као и оне које не садрже неопходне информације на формулару треба санкционисати.

Ради бржег и ефикаснијег решавања стarih предмета, достављање треба вршити и преко судских достављача, у свим старим предметима, а ако то није могуће, онда када је прва достава преко поште била безуспешна. На захтев судије који поступа у старом предмету, судском достављачу може по одобрењу председника суда бити омогућена и употреба службеног возила, а достава се може вршити преко МУП-а или на други начин у складу са одредбама Законика о кривичном поступку и Закона о парничном поступку.

Нужно је стриктно примењивати одредбе Закона о парничном поступку, које се односе на достављање, а судски достављачи су дужни да се са посебном пажњом ангажују у погледу достављања писмена у старим предметима. Благовремено и уколико је потребно више пута ће покушати достављање, а о евентуалним проблемима ће благовремено обавештавати поступајућег судију.

- Унапређење сарадње са спољним институцијама -

Суд редовно одржава комуникацију са спољним институцијама чије активности утичу на рад суда (Полиција, Тужилаштво, РЈП, Управа за извршење кривичних санкција, Пошта, Центар за социјални рад). Суд може формирати тим који ће се састојати од представника суда, тако и других институција, који ће се бавити проблемима који се појављују у старим предметима и узроцима њиховог постојања. 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.

- Процесне мере -

1. Организовање припремних рочишта у поступцима на које се примењује Програм;
2. Управљање улогом судских вештака;
3. Коришћење смерница за квалитетну израду пресуда.

- Мере којима се спречава повећање броја стarih предмета -

1. Писарница ће све новопримљене стare предмете хитно износити судијама којима су распоређени у рад, како би исти одмах размотрели испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности захтева из иницијалног акта;
2. Ради реализације 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;

3. У циљу ефикаснијег вођења поступака и квалитетније и брже израде одлука, а у складу са финансијским могућностима, обезбедиће се проширење и примена информационо комуникационе технологије у раду суда.

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

V ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

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

Све судије ће квартално Председнику суда достављати писане извештаје о спровођењу Програма који ће садржати: (1) ознаке и бројеве „старих предмета“ које су решиле у претходном месецу; (2) који су предмети по којима поступају постали „стари предмети“ у периоду између два извештаја; (3) ознаке и бројеве свих нерешених „старих предмета“ по којима поступају са образложењем за сваки од њих зашто још увек није решен и уз навођење очекиваних датума његовог решавања.

Председник суда подноси квартални извештај о реализацији Програма Председнику непосредно вишег суда, Председнику и Радној групи Врховног касационог суда и Министарству правде.

Све судије ће благовремено обавештавати председнике одељења у ком поступају и Председнику 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 предмета ће бити упознате све судије и запослени овог суда, као и представници других институција од значаја за рад суда ради успешне реализације Програма.



ПРЕДСЕДНИК СУДА,
Биљана Николић