



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД СОМБОР
Број: I-1-2/2015
Дана: 30.јануара 2015. године
С о м б о р

На основу члана 12. Судског пословника („Сл.гласник РС“ бр.110/09) председник Основног суда у Сомбору Марина Будановић, дана 30.јануара 2015.г., доноси:

ПРОГРАМА ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2015. ГОДИНУ

Доношењем Програма решавања старих предмета уводе се мере неопходне за хитно решавање најстаријих предмета у Основном суду у Сомбору, у свим судским одељењима, а у циљу обезбеђења правилног и благовременог рада суда и отклањања одуговлачења у решавању старих предмета.

Овим Програмом обухваћени су предмети у којима је иницијални акт запримљен у суд до 31.децембра 2012.г.

На основу годишњег извештаја о раду Основног суда у Сомбору за 2014.г. даје се следећа анализа стања нерешених старих предмета:

- Основни суд у Сомбору је на дан **01.јануара 2014.г.** имао укупно 16408 нерешених предмета, од чега старих **7622**, што чини **46,45 %** од окупног броја нерешених предмета у свим правним областима.
- У току извештајног периода 01.01.2014.г.-31.12.2014.г. овај суд је примио 40328 предмета, што значи да је у раду у 2014.г. било 56736 предмета.
- У периоду од **01.01.2014.г.-31.12.2014.г.** решено је 40929 предмета, од чега **2766 старих**, што представља **6,75%** од укупног броја решених предмета.
- На дан 31.12.2014.г. остало је нерешено 15807 предмета, од чега 7659 старих, што чини 48,45% од укупног броја нерешених предмета.
- У кривичној материји „К“ од укупно нерешених 918 предмета остало је у раду 193 старих предмета (од тога 15 старијих од пет година), тако да је удео старих предмета у односу на нерешене предмете 21,02%.

- У парничној материји „П“ од укупно нерешених 907 предмета остало је у раду 236 старих предмета (55 старији од пет година), тако да је удео старих предмета у односу на нерешене предмете 26,01%.
- У парничној материји „П-1.“ од укупно нерешених 518 предмета остало је у раду 172 старих предмета (од тога 19 старији од пет година), тако да је удео старих предмета у односу на нерешене предмете 33,20%.
- У парничној материји „П-2“ од укупно нерешених 179 предмета остало је у раду 7 старих предмета, који чине 3,91% од укупно нерешених предмета на овој рефереди.
- У ванпарничној материји „О“ од укупно нерешених 1741 предмета остало је у раду 63 старих предмета (од тога 11 старији од пет година), тако да је удео старих предмета у односу на нерешене предмете 3,60%.
- У ванпарничној материји „Р-1.“ од укупно нерешених 60 предмета остало је у раду 25 старих предмета, који чине 41,66% од укупно нерешених предмета.
- У извршној материји „И“ од укупно нерешених 3439 предмета остало је у раду 883 старих предмета, (од тога 166 старији од пет година) тако да је удео старих предмета у односу на нерешене предмете 25,67%.
- У извршној материји „Ив“ од укупно нерешених 7303 предмета остало је у раду 6077 старих предмета, (од тога 1367 старији од пет година) тако да је удео старих предмета у односу на нерешене предмете 83,21%.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљ доношења овог Програма је увођење и примена мера у складу са Судским пословником и одговарајућим позитивно-правним прописима из области уређења судова и о судијама, ради доследног поштовања рокова прописаних процесним законима и смањења броја нерешених старих предмета у парничној, кривичној судећој и истражној те ванпарничној материји.

За период од 01.02.2015.г. до 31.12.2015.г., утврђују се следећи конкретни циљеви:

- **смањење** укупног броја нерешених **старих предмета у парничној, кривичној и ванпарничној материји за 30%** у односу на број нерешених старих предмета на дан 31.12.2014. године.
- **смањење** укупног броја нерешених **старих предмета у извршној материји за 20%** у односу на број нерешених старих предмета на дан 31.12.2014. године.
- **окончање свих предмета саријих од пет година**
- предузимање мера у циљу спречавања повећања броја старих предмета.

▪ у извршној материји, обзиром на структуру и локацију предмета обухваћених овим програмом неопходно је доследно спроводити и појачати контролу рада судијских извршитеља и судијских помоћника, а специфични циљеви и мере разрађени су у посебном Програму за решавање старих извршних предмета (Су. I-1-7/2015) имајући у виду њихову бројност и учешће у укупном броју старих нерешених предмета (90,87%).

Предмети обухваћени овим програмом имају приоритетни значај те се имају решавати по хронолошком реду завођења, осим када се ради о предметима хитним у складу са законом, који имају посебан приоритет.

МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Сваки судија је дужан да у предметима обухваћеним овим Програмом поступа тако што ће приоритет у заказивању и решавању предмета дати старим предметима из овог Програма.

Сви предмети обухваћени овим Програмом, који су остали нерешени по истеку рока за решавање старих предмета по Програму за 2014.годину, морају бити заказани најкасније у року од 15 дана, а предмети који су додатно обухваћени овим Програмом најкасније у року од 30 дана од дана почетка његове примене.

Приоритет у заказивању и суђењу парничних („П“ и „П-2.“) и ванпарничних предмета из овог Програма запримљених до 31.децембра 2009.г. (старији од 5 година) подразумева заказивање рочишта у интервалима који не смеју бити дужи од 30 дана, а у осталим старим предметима од 45 дана.

Приоритет у заказивању и суђењу кривичних („К“) и парничних („П-1.“) предмета из овог Програма подразумева заказивање рочишта у интервалима који не смеју бити дужи од 30 дана.

Приоритет у заказивању предмета који су су по својој природи хитни подразумева заказивање рочишта у интервалима који не смеју бити дужи од 30 дана.

Приоритет у заказивању предмета обухваћеним Програмом подразумева и убрзано поступање у другим фазама поступка.

Ако у наведеним предметима рочиште није заказано и одржано у року прописаном Програмом, од 30 дана, поступајући судија дужан је писмено образложење о разлозима непоступања доставити председнику суда.

Управитељ писарнице и шеф парничне писарнице дужни су да организују рад судских писарница тако да предмети који су обухваћени Програмом буду видно обележени црвеном бојом у горњем десном углу корица предмета, изнад пословног броја, сенчењем и речју „Програм“, да крајем сваког месеца приликом израде статистичког извештаја ажурирају спискове истих, те да их доставе судијама након сваког тромесечног извештаја.

Уписничари у судским писарницама су дужни да посебну пажњу обратe приликом руковања предметима из Програма, нарочито када су у питању рокови и евиденције који не смеју бити дужи од 30 дана.

Како услед примене и спровођења Програма не би дошло до смањења укупне ажурности у решавању предмета, судије су дужне да рочишта заказују сваког радног дана када за то имају обезбеђену судницу и то са почетком од 8,00 часова до 14,30 часова.

У извршној рефереди, у посебно оправданим случајевима на предлог поступајућег извршног судије, одобриће рад овлашћених службених лица и ван радног времена ради изласка на лице места, о чему ће евиденцију и контролу водити извршни судија на чији предлог се овакав рад дозвољава.

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Од момента поступања по Програму судије су дужне да једном месечно на Седници судског одељења реферишу о реализацији овог Програма, а нарочито о разлозима евентуалног непоступања по овом Програму.

Председник суда ће у складу са чланом 6. и 12. Судског пословника пратити и вршити надзор над спровођењем овог програма и вршити надзор над спровођењем програма ради његове измене и допуне.

Све судије дужне су да благовремено обавештавају председника одељења у ком поступају и председника суда или заменика председника суда о свим застојима и проблемима које уоче на раду у предметима и у реализацији овог Програма.

Непоштовање мера за спровођење Програма решавања старих предмета у погледу заказивања рочишта од стране судија, уписиваће се у лични лист судије.

За предмете из овог програма у којима је расправа-претрес заказан протеком од 45 дана, рачунајући од дана почетка примене програма, а по наредбама поступајуће судије које су издате пре његовог доношења, сматра се да је испоштован рок заказивања. Са садржином Програма упознати све запослене овог суда који поступају у горњим материјама. Програма решавања старих предмета у Основном суду у Сомбору за 2015.г. примењује се почев од **01.02.2015.г.**

Списак старих предмета који су обухваћени овим Програмом, у коме је означено име судије, наведени појединачно сви предмети којима је сваки судија задужен са ознаком броја предмета, те назначењем учесника поступка чини саставни део овог Програма.

**ПРЕДСЕДНИКА СУДА
МАРИНА БУДАНОВИЋ**



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У СОМБОРУ
Број: I-1-7/2015
Дана: 06. фебруара 2015.г.
С о м б о р

Председник Основног суда у Сомбору Марина Будановић, поступајући у складу са наложеним мерама Врховног касационог суда датих тачком 5. Посебног програма мера за решавање старих извршних предмета у Републици Србији за период 2015-2018. године од 18. новембра 2014. године, а на основу члана 12. Судског пословника („Службени Гласник РС“ бр. 110/09, 70/11 и 19/12) донео је

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ИЗВРШНИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2015. ГОДИНУ

I

АНАЛИЗА

Годишњим распоредом послова Основног суда у Сомбору за 2015.годину одређено је да у извршној материји поступа 3 (три) судије и то:

- **Марија Колошњаји,**
- **Атила Швагер ,**
- **Рената Чукић**

У Основном суду у Сомбору број судијског особља распоређених у материји извршења износи **20** и то 3 судијска помоћника, 6 судских извршитеља, 3 уписничара, 5 записничара и 3 запослена ради обављања послова експедовања поште.

На дан **31. јануара 2015.** године укупан број нерешених извршних предмета износио је 10652 (И-3446 и Ив-7206). Од наведеног броја 6908 чине предмети старији од 2 године према датуму иницијалног акта (И-897 и Ив-6011), а по структури највише је предмета старости 2-5 година- 5331 (И-728 и Ив-4603), затим старости од 5-10 година- 1490 (И-150 и Ив-1340), и преко 10 година 42 предмета (И-20 и Ив-22).

Посматрајући структуру нерешених предмета старијих од 2 године на дан 31. јануар 2015. године, у 86,66% предмета средство извршења представља попис,

процена и продаја покретних ствари, у 1,91% је као средство извршења одређена продаја некретнина, у 6,97% извршење се спроводи на заради и осталим примањима, док остатак чине предмети у којима се извршење спроводи иселењем, предајом покретних ствари, надаље у којима се спроводе одређене привремене мере, односно извршава одлука о виђању и др. **Од укупног броја свих нерешених предмета старијих од 2 године, 47,51% (3282) налазе се у раду код судских извршитеља.**

II

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљ доношења овог Програма је увођење и примена мера у складу са Судским пословником и одговарајућим позитивно-правним прописима из области уређења судова и о судијама, ради доследног поштовања рокова прописаних процесним законима и смањења броја нерешених старих предмета у материји извршења.

За период од 31.01.2015.године до 31.12.2015. године, утврђују се следећи конкретни циљеви:

- смањење укупног броја нерешених старих предмета у материји извршења свих врста за 20% у односу на број нерешених старих предмета на дан 31.01.2015. године.
- Решавање свих предмета старијих од 10 година и 50% старих између 2 и 5 година.
- предузимање мера у циљу спречавања повећања броја старих предмета кроз убрзање поступања у свим фазама поступка.

Предмети обухваћени овим програмом имају приоритетни значај те се имају решавати по хронолошком реду завођења, осим када се ради о предметима хитним у складу са законом, који имају посебан приоритет.

Обзиром на структуру и локацију предмета обухваћених овим програмом неопходно је доследно спроводити и појачати контролу рада судијских извршитеља и судијских помоћника. У том смислу, посебном одлуком председника суда биће уређени оквирни критеријуми и мерила за вредновање рада судских извршитеља.

III

МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Мере и технике за спровођење Програма решавања старих извршних предмета обухватају:

1. ФОРМИРАЊЕ ТИМА ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ПРЕДМЕТА

Стручни тим за решавање старих предмета у материји извршења, чине председник суда, судије које су Годишњим распоредом послова Основног суда у Сомбору за 2015.г. одређене за поступање у наведеној материји, секретар суда и шеф извршне писарнице, у саставу:

- судија Марина Будановић, председник суда
- судија Марија Колошњаји
- судија Атила Швагер,
- судија Рената Чукић,
- секретар суда Немања Рилке и
- шеф извршне писарнице Јасмина Лукић.

Тим у горњем саставу анализира стање у предметима обухваћених овим Програмом, прати извршење предвиђених мера, као и реализацију решавања програмских предмета. На радном састанку извршних судија који ће се одржавати **једном месечно** анализирају се резултати и заостаци у решавању старих предмета за сваког судију, судског извршитеља и судијског помоћника понаособ, а на основу обједњеног извештаја који ће сачињавати шеф извршне писарнице. Посебна пажња посветиће се и налажењу решења за једнообразно поступање у истим правним ситуацијама ради повећања ефикасности рада.

2. ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА ИЗВРШИЛАЦА

У односу на предходни период, а у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Основном суду у Сомбору Су. I-9-6/2014 од 05. јуна 2014.г. повећан је број судских извршитеља са 5 на 6 те је извршена прерасподела предмета којима су били задужени извршитељи и постигнута мања оптерећеност предметима.

Уколико се у току праћења решавања старих предмета установи застој или непланирано повећање броја нерешених предмета, предмети ће се распоредити свим судијским помоћницима у суду по посебној наредби председника суда.

3. УЛОГА ПИСАРНИЦЕ

3.1. Сви стари предмети на омотима ће бити означени посебном ознаком црвеном бојом, а ради лакшег праћења истом ознаком и бојом, означиће се и доставнице-повратнице које се односе на те предмете и то на предњој страни (код повратница означити део који се враћа у суд након уручења).

3.2. Уписничари распоређени у извршним писарницама имају обавезу да воде своју посебну евиденцију о кретању програмских предмета (нарочито најстаријих), те да

шефу извршне писарнице достављају писмене извештаје истовремено са месечним и тромесечним извештајима о раду суда. Наведени извештај треба да садржи податак о примљеним и решеним предметима и њиховој структури за сваког судијског помоћника и извршитеља. Такође, месечно се израђује и извештај са стањем предмета по старости: од 2 до 5 година, од 5 до 10 и преко 10 година.

3.3. Писарница ће посебно водити рачуна о кретању предмета и поштовању рокова евиденције када је као средство извршења одређена продаја непокретности, наплата потраживања на име издржавања млдб.деце, иселења, предаје покретних ствари, извршења одлуке о виђању детета и одлука којима су одређене привремене мере. Уписничари имају обавезу да се према програмским предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно рокова предевиденције и евиденције који не могу бити дужи од **30 дана**.

4. УЛОГА ДОСТАВНЕ СЛУЖБЕ

4.1. Суд ће достављачима омогућити обуку, да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу.

4.2. Нужно је стриктно примењивати одредбе Закона о извршењу и обезбеђењу и Закона о парничном поступку које се односе на достављање, а судски достављачи дужни су да се са посебном пажњом ангажују у погледу достављања писмена у старим предметима, тако што ће благовремено и уколико је потребно више пута покушавати достављање и о евентуалним проблемима благовремено обавештавати поступајућег судију. Такође, уводи се и редовно достављање у поподневим часовима у периоду од 14-22 часа сваког радног дана по посебном налогу председника суда како би се обезбедила што већа ефикасност достављања.

4.3. У циљу ефикасне и правилне доставе писмена, извршне судије, председник суда и уписничари судских писарница одржаваће редовне месечне, а по потреби ванредне састанке са свим запосленима у суду који раде у оквиру службе за доставу. Одређује се судијски помоћник Драгана Пламенић ради надгледања правилности достављања и правременог информисања достављача о свим законским прописима релевантним за њихов рад.

5. СУДИЈЕ

5.1. Судије распоређене на реферату извршења дужни су да у предметима обухваћеним овим програмом поступају на начин да ће поштовати приоритет у заказивању и решавању истих. Рочишта је неопходно заказивати у роковима који не могу бити дужи од 30 дана, односно у складу са роковима одређеним Законом о извршењу и обезбеђењу. Посебна пажња посветиће се ажурности у одлучивању поводом предлога за извршење и поводом изјављених приговора учесника у поступку.

6. СУДСКИ ИЗВРШИТЕЉИ

6.1. Судски извршитељи ће се у циљу реализације Програма решавања старих предмета старати о доследној примени одредби Судског пословника и то посебно члана 379- 385. Судски извршитељ је дужан да води месечну евиденцију о предузетим извршним радњама у коју ће уписивати пословни број предмета, датум предузимања извршне радње, обављену извршну радњу, односно податак да извршна радња није предузета и зашто, као и податак о томе да ли је приликом предузимања извршних радњи користио судско или сопствено возило и да исту **на крају сваког месеца достави председнику суда.**

6.2. Судски извршитељи ће у **списковима извршења** који су им поверени у рад посебно означити предмете са дужим трајањем поступка (у којима је иницијални акт поднет до 31.10.2011. године), којима ће се дати приоритет у поступању, посебно водећи рачуна о хитним старим предметима.

Саставни део овог Програма су образац број 150 Судског пословника – списак извршења поверених судском извршитељу, образац број 151 Судског пословника – извештај о спроведеним или неспроведеним извршним радњама и образац број 152 Судског пословника – обрачун трошкова као и списак нерешених програмских предмета који се налазе у раду код судских извршитеља.

Како би се обезбедили сви расположиви услови за ефикасан рад судских извршитеља, председник суда ће посебним актом уредити начин употребе сопственог возила у службене сврхе уз поштовање прописа из ове области. Такође, предузеће се све мере да се суду додели на коришћење још једно службено возило за потребе рада судских извршитеља.

7. САРАДЊА СА СПОЉНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

Суд ће одржавати комуникацију са спољним институцијама чије активности утичу на рад суда, и то, са полицијом, јавним правобранилаштвом, локалном адвокатском комором, центром за социјални рад и сл., а одржаће се састанци са представницима једне или више таквих институција којима ће присуствовати судије које поступају у материји извршења и председник суда. Ради предузимања конкретних мера сарадње са овим институцијама израдиће се одговарајућа документа са циљем утврђивања унапред утврђених протокола који уређују поступање у одређеним фазама поступка. Задужује се секретар суда за израду нацрта наведених аката.

Успоставиће се контакт са представницима великих поверилаца- јавних предузеће ради евентуалног отписа потраживања и успостављања ефикасније сарадње у размени информација неопходних за спровођење поступка.

IV

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председник суда ће у складу са чланом 6. и 12. Судског пословника пратити и вршити надзор над спровођењем овог програма и вршити надзор над спровођењем програма ради његове измене и допуне.

Све судије дужне су да благовремено обавештавају председника одељења или председника суда о свим застојима и проблемима које уоче на раду у предметима и у реализацији овог Програма.

Са садржином Програма упознати све запослене овог суда који поступају у материји извршења.

Овај Програм решавања старих извршних предмета у Основном суду у Сомбору за 2015. годину ступа на снагу **одмах**.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА
МАРИНА БУДАНОВИЋ**