



Република Србија  
Привредни суд у Пожаревцу  
I Су. бр. 1/2015-8  
Дана, 30.01.2015.године  
**ПОЖАРЕВАЦ**

Председник Привредног суда у Пожаревцу након разматрања извештаја о раду овог суда за 2014. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима, на основу чл. 12 Судског пословника, донео је дана 30.01.2015.године,

## **ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ПРИВРЕДНОГ СУДА У ПОЖАРЕВЦУ ЗА 2015. ГОДИНУ**

### **I**

#### **АНАЛИЗА**

**На основу годишњег извештаја о раду Привредног суда у Пожаревцу за 2014. годину утврђено је следеће чињенично стање:**

- Да је Привредни суд у Пожаревцу на дан 01. јануара 2014.године, имао укупно 2271 нерешених предмета у свим правним областима.
- Да је у току извештајног периода од 01.01.-31.12.2014.године, примљено 2786 предмета, тако да је у раду у 2014. години било 5057 предмета.
- Да је у истом периоду решено 2623 предмета, од чега 511 старих предмета, што представља 19,48 % од укупног броја решених предмета.
- Да је на дан 31.12.2014. године остало нерешено 2434 предмет, од чега 1154 старих, што чини 47,41 % од укупног броја нерешених предмета.

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

У материји привредних преступа:

„Пк“ од укупно нерешених 46 предмета, остало је у раду 12 старих предмета, па стари предмети чине 26,09 % од укупно нерешених предмета.

У стечајној материји:

„Ст“ од укупно нерешених 59 предмета, остало је у раду 53 старих предмета, па стари предмети чине 89,83 % од укупно нерешених предмета.

У парничној материји:

„П“ од укупно нерешених 319 предмета, остало је у раду 84 старих предмета, па стари предмети чине 26,33 % од укупно нерешених предмета.

У извршној материји:

„И“ од укупно нерешених 358 предмета, остало је у раду 133 старих предмета, па стари предмети чине 37,15 % од укупно нерешених предмета.

„Ив“ од укупно нерешених 1609 предмета, остало је у раду 869 старих предмета, па стари предмети чине 54,01 % од укупно нерешених предмета.

Имајући у виду изнето укупно у извршној материји: И и Ив од укупно нерешених 1967 предмета остало је у раду 1002 старих предмета, па стари предмети чине 50,94 % од укупно нерешених предмета.

У ванпарничној материји:

„Р“ остали предмети од укупно нерешених 18 предмета остало је у раду 2 стари предмет, па стари предмети чине 11,11 % од укупно нерешених предмета.

**Према извештају за период од 01.01.-31.12.2014.године, старост предмета Привредног суда у Пожаревцу који су са 31. децембром 2014. године остали нерешени по материјама је:**

У материји привредних престапа: „Пк“ од укупно нерешених 12 старих предмета, у овој материји има 2 предмета који су старији од 5 година и 10 предмета старијих од 2 године.

У материји стечаја: „Ст“ од укупно нерешених 53 старих предмета, у овој материји има 3 предмета који су старији од 10 година, 15 предмета који су старији од 5 година и 35 предмета старијих од 2 године.

У парничној материји: „П“ од укупно нерешених 84 старих предмета, у овој материји има 1 предмет који је старији од 10 година, 46 предмета који су старији од 5 година и 37 предмета старијих од 2 године.

У извршној материји:

„И“ од укупно од укупно нерешених 133 старих предмета, у овој материји има 4 предмета који су старији од 5 година и 129 предмета који су старији од 2 године.

„Ив“ од укупно нерешених 869 старих предмета, у овој материји има 5 предмета који су старији од 5 година и 864 предмета старијих од 2 године.

„Ипв (ив)“ у овој материји је на дан 31.12.2014.године, остао је као нерешен 1 предмет старији од 3 године, који је последњег дана извештајног периода решен, а како је експедован првог радног дана 06.01.2015.године, остао је у АВП систему овог суда евидентиран као нерешен стари предмет.

У ванпарничној материји:

„Р“ од укупно нерешена 2 стара предмета, у овој материји има 2 предмета старија од 5 године.

На број старих предмета утицала је чињеница да је Привредни суд у Пожаревцу радио са смањеним капацитетом, односно са четворо судија од шесторо, како је предвиђено Одлуком Високог савета судства о броју судија у судовима, као и чињеница обуставе рада адвоката од 10.09.2014.године, па до краја извештајног периода.

## II

### ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

Циљ доношења 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, уз поштовање начела суђења у разумном року.

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

За период до 31.12.2015. године, суд доноси следеће конкретне циљеве:

- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у материји привредних престапа који су старији од 2 године за 50 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014. године, и то смањење од 10 % до 01. априла 2015. године смањење од 20 % до 1. јула 2014. године, смањење од 10 % до 1. септембра 2015. године и смањење од 10 % до 31. децембра 2015. 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 са 31.12.2014. године, и то смањење од 5 % до 01. априла 2015. године смањење од 5 % до 1. јула 2015. године, смањење од 5 % до 1. септембра 2015. године и смањење од 5 % до 31. децембра 2015. године.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у извршној материји који су старији од 2 године за 35 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014. године, и то смањење од 10 % до 01. априла 2015. године смањење од 10 % до 1. јула 2015. године,

смањење од 10 % до 1. септембра 2015. године и смањење од 5 % до 31. децембра 2015. године.

- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у парничној материји који су старији од 2 године за 40 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014. године, и то смањење од 10 % до 01. априла 2015.године, смањење од 10 % до 1. јула 2014.године, смањење од 10 % до 1. септембра 2015.године и смањење од 10 % до 31. децембра 2015.године.
- Смањење укупног броја нерешених старих предмета у ванпарничној материји који су старији од 2 године за 100 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014. године, и то смањење од 100 % до 01. априла 2015.године.
- Смањење укупног броја старих предмета за 40 % 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 суда.

Председник суда формира тим за смањење броја старих предмета који се састоји од председника суда, заменика председника суда, управитеља писарнице и секретара суда. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење годишњег програма за смањење броја старих предмета.

### III

## МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

### А) Улога судије

- 1) Сваки судија је дужан да у свакодневном раду поступа тако што ће приоритет у решавању дати предметима који су старији од 2 године.
- 2) Приоритетно поступање подразумева заказивање рочишта за главну расправу у интервалима који не могу бити дужи од 20 дана, осим у изузетним случајевима извођења доказа вештачењем и у случају прибављања извештаја од надлежних органа.
- 3) Судија треба да настоји да у сваком предмету, а нарочито у старим предметима, предузме све процесне радње како би се извели сви докази неопходни за пресуђење на што мањем броју рочишта, уз поштовање утврђеног временског оквира и начела прописаних процесним законима.
- 4) Судија је дужан да предузме и остале радње у оквирима својих законских овлашћења, за које сматра да би могле довести до бржег решавања како старих тако и нових предмета, а нарочито да онемогући одуговлачење поступка и непоштовање процесне дисциплине, те да се израда и отправљање одлука врши у законском року, који не сме бити дужи од 30 дана. За свако прекорачење наведеног рока, судија ће достављати председнику суда

детаљан и образложен извештај о разлозима због којих одлука није израђена у року прописаном законом.

5) Како највећи број старих предмета потиче из извршне материје, а имајући у виду специфичност извршног поступка, посебно у погледу знатно отежаног спровођења извршења на терену, извршни судија је дужан да по свим захтевима странака поступа у најкраћем року, те да оставља што краће рокове за евиденцију, како би благовремено предузимао процесне радње.

6) Потребно је успоставити свакодневну комуникацију између извршног судије и судског извршитеља односно приватног извршитеља, како би на основу података које добија директно са терена судија могао да благовремено предузима мере у циљу што ефикаснијег спровођења извршења. То подразумева и подношење дневних, недељних и месечних извештаја судског извршитеља о предузетим радњама у предметима у којима се извршење спроводи, као и подношење извештаја о проблемима у спровођењу извршења, како би се благовремено предузеле мере за њихово отклањање.

## **Б) Улога писарнице**

1) Судска писарница је дужна да прати број нерешених предмета, а управитељ писарнице подноси председнику суда писани извештај о броју ових предмета до 2-ог у месецу за претходни месец, са стањем на дан 31. (30.) у претходном месецу, водећи рачуна о предметима који су у међувремену добили статус старих предмета.

2) Писарница је дужна да без одлагања издвоји предмете чије решавање траје дуже од 2 године и у извештајни лист, који је саставни део овог програма, унесе податке о овим предметима.

3) Списак из тачке 1. овог става биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија.

4) Управитељ судске писарнице је дужан да све старе предмете посебно обележи тако што ће на централном делу омота списка изнад натписа „Омот списка“ налепити папирну етикету величине 5x3 центиметра на којој ће великим болдираним словима бити исписано „**СТАРИ ПРЕДМЕТ**“.

5) 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.

## **В) Доставна служба**

1) Суд ће достављачу омогућити обуку и усагласити доставу са службеницима поште, да би се осигурало познавање одредби процесних и других закона који се тичу достављања и

правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу. Председник суда именује секретара суда да надгледа овај процес и спроведе обуку достављача.

2) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, достављање треба вршити преко судског достављача у свим старим предметима, уколико је то могуће. 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 сходно одредбама процесних закона.

3) Нужно је стриктно примењивати одредбе процесних закона 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 потребно више пута покушавати достављање и о евентуалним проблемима обавештаваће поступајућег судију, односно судску управу.

4) У циљу ефикасне и правилне доставе писмена председници одељења, председник суда и управитељ судске писарнице одржаваће редовне састанке са достављачем, као и са другим запосленима који ће вршити доставу.

### **Г) Сарадња са спољним институцијама**

1) Суд ће одржавати комуникацију са спољним институцијама чије активности утичу на рад суда, и то са полицијом, јавним правобранилаштвом, тужилаштвом, локалном адвокатском комором и поштом. Састанцима суда са представницима једне или више таквих институција присуствују и председници одговарајућих одељења суда.

### **Д) 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) Постојећи судијски помоћници, додељени судијама по годишњем распореду се ангажују ради испитивања 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 ће се одлагати само у изузетним случајевима и са законских разлога.

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

7) Имајући у виду, да 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 2015.године **и независно од годишњег распореда послова у суду.**

8) У циљу смањења број старих предмета извршења, формира се тим од једног судијског помоћника, приправника - волонтера, записничара и записничара - волонтера, као и два уписничара.

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

#### IV

### ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

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 разматрања кварталног извештаја писарнице о стању међу старим предметима и извештаја судских одељења, да би израдио нову стратегију за смањење броја старих предмета и да би предложио измене годишњег плана и/или кварталне и годишње циљеве постављене у вези смањења броја старих предмета.

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.

Сваки судија је дужан да председнику суда достави детаљне месечне извештаје о томе како је поступано у старом предмету и који су проблеми због којих се поступак није окончао искључиво на обрасцу који је саставни део овог Програма, најкасније до 5-ог у месецу за претходни месец.

Након пријема извештаја писарнице и судија о старим предметима, председник суда може сазвати састанак тима или обавити консултације са појединим члановима тима у циљу формулисања краткорочних стратегија и предузимања конкретних акција у циљу смањења броја старих предмета.

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

Председник суда  
Спиринша Недељковић

