



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИШИ СУД У КРАГУЈЕВЦУ
Број: Су-І-1-3/15
Дана: 19.01.2015.године
К р а г у ј е в а ц

Председник Вишег суда у Крагујевцу 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 доноси

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

Чл. 1

Под појмом „стари предмети“ подразумевају се предмети свих врста који су **старији од две године** у односу на дан када су предмети примљени у суд, односно од датума иницијалног акта.

Чл. 2

„Стари предмети“ имају приоритетни значај и морају да се решавају по хронолошком реду завођења, осим када се ради о хитним старим предметима у складу са законом или одлуком Председника суда и тада добијају посебан приоритет у решавању.

Чл. 3

Све судије Вишег суда у Крагујевцу дужне су да предмете који спадају у категорију „старих предмета“ заказују приоритетно и у најкраћим могућим роковима, и то најмање једанпут месечно, као и да распоред суђења организују у складу са насталом потребом решавања старих предмета.

Чл. 4

Све судије су дужне да најкасније до 5.-ог у месецу доставе Председнику суда писмени извештај о реализацији Програма са навођењем броја предмета који су решени током једномесечног периода, односно броју нерешених старих предмета са образложењем због чега сваки од предмета још увек није решен и о очекиваном датуму његовог решавања, као и о броју нових предмета који су током периода између два извештаја ушли у категорију старих предмета.

Чл. 5

Све судије које у раду имају старе предмете су дужне да се придржавају циљева овог програма, а у којем се одређује проценат смањења броја старих предмета у односу на укупан број предмета израженим у процентима на крају сваког квартала, а по истеку сваког квартала разматраће се резултати рада према донетом Програму.

Чл. 6

Судије су дужне да уколико постоје разлози који спречавају решавање ове категорије предмета о истима упознају Председника суда како би се пронашао начин решавања истих.

Чл. 7

Судска писарница је дужна да води посебну евиденцију у предметима који имају статус „стarih предмета“ посебно за свако веће по хронолошком реду укључујући број предмета, основ спора, датум када је предмет заведен у суду и фазу у којој се предмет налази, као и евиденцију по датуму иницијалног акта.

Чл. 8

Судска писарница је у обавези да установи посебну евиденцију у предметима којима прети опасност да уђу у категорију старих предмета и то на сваких пола године, а писмени извештај ће бити достављен Председнику суда, као и сваком судији који у раду има старе предмете.

Чл. 9

У циљу смањења броја старих предмета у складу са одлуком Председника суда тимови за смањење броја старих предмета су дужни да сачине и прате годишњи програм за смањење броја старих предмета, а председници одељења који су и председници подтимова су у обавези да у оквиру одељења формирају стручни тим који ће једном месечно вршити анализу рада по старим предметима.

Чл. 10**АНАЛИЗА**

На основу годишњег извештаја о раду Вишег суда у Крагујевцу за 2014. годину утврђено је следеће чињенично стање:

-У току извештајног периода 01.01. до 31.12.2014. године примљено је 5253 предмета тако да је у раду у 2014. години било 5897 предмета.

-У истом периоду је решен 5.221 предмет, од чега је 1.578 старих предмета, што представља 30,22 % од укупног броја решених предмета.

-На дан 31.12.2014. године је остало нерешено 676 предмета, од чега је 201 предмета из категорије старих, што представља 29,73 % од укупног броја нерешених предмета.

По материјама однос нерешених и старих предмета у овом периоду је:

У истражној материји „Ки“ су остала 2 нерешена предмета од којих су оба стара.

У кривичној материји „К“ од укупно нерешених 180 предмета остало је у раду 94 старих предмета, па стари предмети чине 52,22 % од укупно нерешених предмета.

У парничној материји:

У „П“ материји од укупно нерешених 57 предмета остало је у раду 21 старих предмета, па стари предмети чине 36,84 % од укупно нерешених предмета,

У „П1“ материји од укупно нерешених 26 предмета остало је у раду 11 старих предмета, па стари предмети чине 42,30 % од укупно нерешених предмета,

У „П2“ материји од укупно нерешених 9 предмета у раду је остало 0 старих предмета, па стари предмети чине 0 % од укупно нерешених предмета.

У „П3“ материји од укупно нерешеног 1 предмета у раду је остало 0 старих предмета, па стари предмети чине 0 % од укупно нерешених предмета.

Имајући у виду изнето у парничној материји укупно: „П“, „П1“, „П2“ и „П3“ нерешено је 93 старих предмета, а од тога је 32 старих предмета, па стари предмети чине 34,41 % од укупно нерешених предмета.

Према извештају за период 01.01. до 31.12.2014. године старост предмета који су са 31. децембром 2013. године остали нерешени по материјама је:

У кривичној материји „К“ од укупно нерешених 180 старих предмета у овој материји 27 предмета је старијих од 5 година, 65 предмета старијих од 2 године, и 2 предмета старија од 10 година.

У истражној материји „Ки“ од укупно нерешена 2 стара предмета, од којих су оба старија од две године.

У парничној материји:

У „П“ материји од укупно нерешених 57 старих предмета у овој материји има 4 предмета који су старији од 10 година, 4 предмета старија од 5 година и 13 предмета који су старији од 2 године.

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, као и одговарајућим позитивноправним прописима из области уређења судова и судијама, као и поштовање рокова прописаних процесним законима.

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

За период до 31.12.2014. године доносе се следећи конкретни циљеви:

1. Смањење укупног броја нерешених старих предмета у „К“ материји који су старији од 2 године за 50 % у односу на број нерешених предмета са 31.12.2014. године, и то смањење од 10 % до 01.04.2015. године, смањење од 20 % до 01.07.2015. године, смањење од 30 % до 01.10.2015. године, и смањење од 50% до 01.01.2016.године, при чему је приоритетан рад на предметима који су старији од 5 година, односно старији од 10 година, будући да је циљ да се нерешени предмети из ове категорије у потпуности окончају закључно са 31.12.2015.године.

2. Смањење укупног броја нерешених старих предмета у „Ки“ материји који су старији од 2 године за 100 % у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2014. године.

3. Смањење укупног броја нерешених старих предмета у „П“ материји 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 01.04.2015. године, смањење од 20 % до 01.07.2015. године, смањење од 30 % до 01.10.2015. године, и смањење од 50% до 01.01.2016.године, при чему је приоритетан рад на предметима који су старији од 5 година, односно старији од 10 година, будући да је циљ да се нерешени предмети из ове категорије у потпуности окончају закључно са 31.12.2015.године.

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 када они добијају посебни приоритет, као на пример када кривичном предмету прети застарелост.

III

МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Формирање и рад тимова за решавање старих предмета:

1. На нивоу Суда се формира главни тим за смањење броја старих предмета који се састоји од Председника суда, заменика председника, председника одељења, судије из одељења судске праксе, управитеља писарнице, секретара суда и информатичара. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење годишњег програма за смањење броја старих предмета. Овај тим ће одржавати састанке једанпут у три месеца, након чега ће квартално подносити извештаје председнику Апелационог суда у Крагујевцу, као и председнику Врховног касационог суда.

2. На нивоу Суда се формирају и подтимови, и то у саставу председника одељења парничног и кривичног одељења, по двоје судија из сваког одељења, службеника писарнице, а по потреби и судија у пензији.

3. Подтимови разматрају старе предмете, састају се са судијама којима су они додељени и дискутују о предметима. Дају препоруку у вези мера које се могу предузети у циљу њиховог решавања. Судије које суде у предметима имају право да савете, односно препоруке усвоје или да чувајући тако судијску независност исте не усвоје. Подтимови никада не даје препоруку која се тиче саме одлуке у предмету, а судије које суде по предметима би требало да се састају са стручним тимом једанпут месечно. Подтимови се састају сваког месеца и подносе извештаје Председнику суда о резултатима рада.

Улога писарнице:

1. У писарници се прави списак у оквиру сваке од врста старих предмета који ће бити укључен 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. Приликом пописа и евиденција предмета који улазе у овај програм и који постану стари током 2015. године означиће се посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословног броја под којим је предмет уведен у уписнике суда (или на омоту списа) наводи година пријема иницијалног акта.

2. Судска писарница је дужна да старим предметима равномерно задужује све судије.

3. У писарници се прави списак старих предмета по материјама и поступајућим судијама на крају сваког тромесечја из „АВП“ програма доставља председнику суда као и свим председницима већа и управитељу судске писарнице.

4. Сви предмети из категорије „стarih предмета“ на омотима ће бити означени посебном етикетом или другом пригодном ознаком, а ради лакшег праћења ће се означити и доставнице, као и повратнице које се на те предмете односе како би се скренула пажња на ове предмете.

5. У писарници ће се сачинити посебна евиденција о старим „П“ и „К“ предметима према обрасцу ако се предметима не управља електронски, и то о времену подношења тужбе или другог иницијалног акта, броја предмета под којим је предмет заведен у записнику приликом пријема и свим каснијим променама у пословном броју, датуму завођења иницијалног акта, врсти предмета, датуму и врсти постојања радње која је у предмету предузета, датуму заказивања и врсти следеће радње. Након уношења означених података у образац доставиће се поступајућем судији који је у образац уноси разлог због којег поступак дуго траје, односно разлог који је утицао на дужину трајања поступка, те које радње предлаже како би се поступак окончао и по могућности наводи временски оквир потребан за окончање предмета.

6. Управитељ судске писарнице је дужан да води посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, те да Председнику суда доставља редовно усмене извештаје једном у 15 дана, а писмене извештаје истовремено са месечним и тромесечним извештајима о раду суда.

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

8. Старе предмете је потребно заказивати уколико је то могуће сваког месеца са стављањем у предевиденцију тих предмета на 15 до 7 дана пре дана одржавања рочишта, односно претреса како би се достава благовремено проверила.

Доставна служба:

Како Виши суд нема оформљену доставну службу, већ се достављање врши преко доставне службе Основног суда у Крагујевцу, то у свим предметима из категорије старих предмета где се појаве евентуално проблеми у погледу достављања писмена постоји обавеза праћења уредности доставе, биће предузете одговарајуће мере, попут обавештавања Председника Основног суда у Крагујевцу о уоченим пропустима у раду доставне службе, ради отклањања постојећих проблема. Такође, председници одељења су дужни да о сваком уоченом проблему обавесте Председника суда.

На захтев председника већа који поступа по предмету из категорије старих предмета, 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.

Сарадња са спољним институцијама:

Суд ће одржавати комуникацију са спољним институцијама чије активности утичу на рад суда, и то како са полицијом, тужилаштвом, правобранилаштвом, управама затвора, адвокатском комором, поштом, центром за социјални ради и слично, а састанцима суда са представницима ових институција присуствоваће председници одговарајућих одељења суда уколико се за то укаже потреба. Уколико се утврди да постоје проблеми у поступању са старим предметима, а који су проузроковани поступцима наведених институција формираће се заједнички тим од председника суда и тих институција ради решавања проблема.

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 тужбе).

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

3. Уколико је то могуће у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације или у кривичној материји, споразумом о признању кривице.

4. Ради реализације овог програма и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине нужно је стриктно примењивати одредбе позитивних и процесних закона које се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, а суђења ће се одлагати само у изузетним случајевима и са законских разлога.

5. Препорука је да судија у циљу боље припреме суђења, ефикаснијег решавања предмета користи подсетнике за одржавање припремног рочишта у кривичној и парничној материји.

6. О наплати судских такси по писменој наредби судија према стању у списима предмета у току поступка и по правноснажном окончању поступка стараће се радник суда Радослав Виријевић.

IV

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председника суда ће у складу са чл. 12 Судског пословника месечно пратити, 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 једанпут у три месеца ради разматрања кварталних извештаја писарнице суда о стању старих предмета, и о извештајима судских одељења, како би се направила стратегија за смањење броја старих предмета и да би се предложиле измене годишњег плана.

Све судије су у обавези да доставе кварталне извештаје о реализације Програма решавања старих предмета, а уколико се у овом периоду не остваре циљеви за процентуално смањење броја старих предмета према плану који је одређен, предузеће се мере на нивоу одељења у циљу превазилажења постојећих проблема, при чему су све судије дужне да благовремено обавештавају председника одељења у ком поступају, као и Председника суда о свим застојима и проблемима које уоче при раду на предметима на реализацији овог програма, ван оквира предвиђених овим програмом. На крају месеца о предузетим мерама из овог програма се извештава председник суда.

Ради успешне реализације овог програма са садржином истог упознате су све судије овог суда као и председници пратећих служби, а овај програм ступа на снагу даном доношења.

**Председник суда
Ђорђе Ристић**