



Република Србија
ВИШИ СУД У СУБОТИЦИ
Су. I-1 број 1/20
Датум: 20.01.2020. године
С у б о т и ц а

Председник Вишег суда у Суботици, судија Молнар Ференц након разматрања извештаја о раду овог суда за 2019. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима на основу чл. 12 Судског пословника, дана 20.01.2020. године, доноси следећи

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА
ВИШЕГ СУДА У СУБОТИЦИ
ЗА 2020. ГОДИНУ

Чл. 1

Под појмом „стари предмети“ подразумевају се предмети свих врста који су старији од три 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 Суботици 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 броја 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, у којем се одређује проценат смањења броја старих предмета у односу на укупан број предмета, изражен 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 који би могли да уђу у категорију „стarih предмета“ и то на сваких пола године и да писмени извештај о томе достави председнику суда, као и сваком судији који у раду има такве 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 на „старим предметима“.

Чл. 10**АНАЛИЗА**

Табела бр. 1

Материја	Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)				Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих предмета у раду у току извештајног периода	Број нерешених предмета (на крају извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на крају извештајног периода)				Просечно предмета по судији (на крају извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на крају извештајног периода)	Циљ на основи Програма (планирани број старих предмета)	Процент испуњености циљева из Програма
		Укупно	3-5 год	5-10 год	преко 10 год					Укупно	3-5 год	5-10 год	преко 10 год				
П	910	9	7	2		584	0,99%	6	116	13	10	3		197	11,21%	12	116,67%
П1	8					6	0,00%		9	1	1			7	11,11%	1	
П2	12					17	0,00%		4					13	0,00%		
К	32	8	4	4		49	25,00%	8	24	7	6	1		37	29,17%	19	-9,09%
Кж																	
Кж1	26	1	1			56	3,85%	1	6	1	1			55	16,67%	4	0,00%
Гж	439	135	80	50	5	383	30,75%	204	699	290	221	63	6	216	41,49%	277	117,81%
Гж1	6	2	2			16	33,33%	5	7	3	3			32	42,86%	2	66,67%
Укупно	1433	155	94	56	5	1111	10,82%	224	865	315	242	67	6	557	36,42%	315	100,00%
Укупно сви уписници	1768	157	98	56	5	1118	8,88%	224	1159	318	345	67	6	663	27,44%	325	93,07%

На основу годишњег извештаја о раду Вишег суда у Суботици за 2019. годину утврђено је следеће чињенично стање:

-У току извештајног периода 01.01. до 31.12.2019. године примљено је укупно 4.821 предмета, тако да је укупно у раду у 2019. години било 6.630 предмета.

-У истом периоду је решено 5.471 предмета, од чега је 244 „старих предмета“, што представља 4,46% од укупног броја решених предмета.

-На дан 31.12.2019. године је остало нерешено 1.159 предмета, од чега је 318 предмета из категорије „старих“, што представља 27,43% од укупног броја нерешених предмета.

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

У кривичној материји:

У „К“ материји од укупно нерешена 24 предмета остало је у раду **7 „старих предмета“**, па „стари предмети“ чине 29,17% од укупно нерешених предмета.

У „Кж1“ материји од укупно нерешених 6 предмета остао је у раду **1 „стари предмет“**, па „стари предмети“ чине 16,67% од укупно нерешених предмета.

У парничној материји:

У „П“ материји од укупно нерешених 116 предмета остало је у раду **13 „старих предмета“**, па стари предмети чине 11,20% од укупно нерешених предмета.

У „П1“ материји од укупно нерешених 9 предмета остао је у раду **1 „стари предмет“**, па „стари предмети“ чине 11,11% од укупно нерешених предмета.

У „П2“ материји има укупно нерешених 4 предмета и нема „старих предмета“.

У „Гж“ материји од укупно нерешена 699 предмета остало је у раду **290 „старих предмета“**, па „стари предмети“ чине 41,48% од укупно нерешених предмета.

У „Гж1“ материји од укупно нерешених 7 предмета остала су у раду **3 „стара предмета“**, па „стари предмети“ чине 42,85% од укупно нерешених предмета.

Имајући у виду изнето у парничној материји: „П“, „П1“ и „П2“ нерешено је укупно 129 предмета, а од тога је 14 „старих предмета“, па „стари предмети“ чине 10,85% од укупно нерешених предмета.

Структура нерешених првостепених предмета по старости:

Према извештају за период 01.01. до 31.12.2019. године старост предмета који су са 31. децембром 2019. године остали нерешени по материјама је:

У кривичној материји „К“ од укупно нерешена 24 предмета, „старих“ је 7 предмета, међу којима нема старијих од десет година, у категорији старости од пет до десет година је 1 предмет, а од три до пет година 6 предмета.

У парничној материји „П“ од укупно нерешених 910 предмета, међу којима нема старијих од десет година, у категорији старости од пет до десет година је 3 предмета, а од три до пет година 10 предмета.

Из табеле бр.1 у којој је приказана структура старих предмета и резултати донетог Програма за решавање старих предмета за претходну годину утврђује се да су циљеви Програма остварени у судећим материјама: „П1“, „Гж1“, „К“, „Кж“ и „Кж1“, док у осталим материјама нису.

Што се тиче реализације Програма у „П“ материји циљеви нису остварени због изузетно великог броја примљених предмета по тужбама ради утврђења дискриминације, а у материји „Гж“ због великог броја делегираних предмета овом суду из Вишег суда у Београду, који су по приспећу у суд махом били већ „стари предмети“ према датуму иницијалног акта.

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, 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 31.12.2020. године доносе се следећи конкретни циљеви:

1. Смањење укупног броја нерешених старих предмета у „К“ материји који су старији од 3 године за 70% у односу на број нерешених предмета са 31.12.2019. године, и то смањење од 10% до 01.04.2020. године, смањење од 20% до 01.07.2020. године, смањење од 20% до 01.10.2020. године, и смањење од 20% до 31.12.2020.године, при чему је приоритетан рад на предметима који су старији од 5 година, будући да је циљ да се нерешени предмети из ове категорије у потпуности окончају закључно са 31.12.2020. године.

2. Смањење укупног броја нерешених старих предмета у „П“ и „П1“ материји који су старији од 3 године за 70% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2019. године, и то смањење од 10% до 01.04.2020. године, смањење од 20% до 01.07.2020. године, смањење од 20% до 01.10.2020. године, и смањење од 20% до 31.12.2020. године, при чему је приоритетан рад на предметима „П“ који су старији од 5 година, будући да је циљ да се нерешени предмети из ове категорије у потпуности окончају закључно са 31.12.2020. године.

3. Смањење укупног броја нерешених старих предмета у „Гж“ и „Гж1“ материји који су старији од 3 године за 70% у односу на број нерешених старих

предмета са 31.12.2019. године, и то смањење од 10% до 01.04.2020. године, смањење од 20% до 01.07.2020. године, смањење од 20% до 01.10.2020. године, и смањење од 20% до 31.12.2020. године.

Приликом планирања броја старих предмета на крају извештајног периода узето је у обзир који број предмета може ући у категорију старих, па је утврђено да ових предмета у „П“ материји има 81, у „К“ материји 1, у „Кж1“ материји 1 у „Гж“ материји 42, а у „Гж1“ материји 1, те су и ови предмети узети у разматрање приликом одређивања циљева Програма.

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.

Табела бр.2

Материја	Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)				Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Циљ на основу Програма (планирани број старих предмета)
		Укупно	3-5 год	5-10 год	преко 10 год			
П	910	9	7	2		584	0,99%	9
П1	8					6	0,00%	
П2	12					17	0,00%	
К	32	8	4	4		49	25,00%	8
Кж								
Кж1	26	1	1			56	3,85%	1
Гж	439	135	80	50	5	383	30,75%	135
Гж1	6	2	2			16	33,33%	2
Укупно	1433	155	94	56	5	1111	10,82%	155
Укупно сви уписници	1768	157	98	56	5	1118	8,88%	157

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 суда, председника одељења, управитеља писарнице, секретара суда и систем администратора. 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 подносити извештаје председнику Врховног касационог суда.

2. На нивоу Суда се формирају и подтимови, чији састав чине председник грађанског и кривичног одељења, по двоје судија из сваког одељења и уписничар са грађанског и кривичног одељења.

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 извештај о резултатима рада председнику суда.

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 2020. године исти ће се означити са посебним ознакама тако што се при евидентирању иза пословног броја под којим је предмет уведен у уписнике суда (или на омоту списка) 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 и доставља се председнику суда као и свим председницима већа и управитељу судске писарнице.

4. Сви предмети из категорије „старих 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 електронска евиденција на обрасцу који сачињава систем администратор о старим „П“ и „К“ предметима, и то о времену подношења тужбе или другог иницијалног акта, броју предмета под којим је предмет заведен у уписнику приликом пријема и свим каснијим променама у пословном броју, датуму завођења иницијалног акта, врсти предмета, датуму и врсти радње која је у предмету предузета, датуму заказивања и врсти следеће радње. Након уношења означених података образац ће се доставити поступајућем судији који 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 тромесечним извештајима о раду суда.

7. 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 благовремено проверила достава.

Доставна служба:

У свим предметима из категорије „старих предмета“ где се појаве евентуално проблеми у погледу достављања писмена у Тим се укључује и достављач суда, коме на захтев председника већа који поступа у предмету из категорије „старих предмета“ може по одобрењу председника суда бити омогућена и употреба службеног возила, а достава се може вршити преко МУП РС 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 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 у чији састав ће ући и представници 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 предузеће се мере за спровођење поступка медијације или у кривичној материји, споразум о признању кривице.

4. 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 из законом прописаних 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 управитељ писарнице.

IV ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председник суда ће у складу са чл. 12 Судског пословника пратити и вршити надзор над спровођењем овог Програма ради његове евентуалне измене или допуне.

Тим за смањење броја старих предмета се састаје најмање једанпут у четири месеца ради разматрања кварталних извештаја писарнице суда о стању старих предмета, и извештаја судских одељења, како би се направила стратегија за смањење броја старих предмета и да би се предложили 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 руководиоци пратећих служби, а овај програм ступа на снагу даном доношења.

ПРЕДСЕДНИК СУДА

Молнар Ференц с.р.