



Република Србија
ВИШИ СУД У ШАПЦУ
Број: Су I-1 7/2017
Датум: 30.01.2017.године
Ш а б а ц

В.Ф Председника Вишег суда у Шапцу, Мирослав Алимпић, након разматрања Годишњег извештаја о раду суда за 2016. годину и Извештаја о броју старих предмета по датуму пријема предмета по жалби и по датуму подношења иницијалног акта, на основу члана 12 Судског пословника, након представљања предлога Програма решавања старих предмета на седници свих судија, донео је дана 30.01.2017. године :

ПРОГРАМ

РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

У 2017. ГОДИНИ У ВИШЕМ СУДУ У ШАПЦУ

Члан 1.

Програм решавања старих предмета обухвата мере неопходне за хитно окончавање најстаријих судских поступака, у свим судским одељењима, утврђивање циљева Програма као што су: евидентирање и праћење рада по старости предмета, решавање старих предмета у роковима предвиђеним овим Програмом, утврђивање непоходних мера за спровођење Програма и дужности судија и запослених, као и друге мере које се укажу за потребу.

Председник месечно прати и надзире спровођење Програма ради његове измене и допуне, односно обустављања његовог даљег спровођења.

Члан 2.

Програм решавања старих предмета за 2017.годину обухвата две групе старих предмета у судским одељењима:

-Прва група старих предмета представљају предмети који су као стари означени по датуму пријема предмета по жалби .

-Другу групу старих предмета представљају предмети који су као стари означени по датуму подношења иницијалног акта старији од 2 године.

Члан 2.1

Прва група старих предмета -ПОСТУПЦИ ПО ЖАЛБИ -

-Другостепени парнични предмети -

У Вишем суд у Шапцу на дан 31.12.2016. године нема старих другостепених парничних предмета, рачунајући од датума пријема предмета по жалби у суд. Односно нема ни један другостепено парнични предмет у којима поступак по жалби није окончан у року од 9 месеци од дана пријема списка првостепеног суда, сходно члану 383 став 2 ЗПП закључно са даном 31.12.2016. године.

-Другостепени кривични предмети -

Што се тиче старих другостепених кривичних предмета по датуму пријема предмета по жалби у овом суду, нема старих предмета. У кривичној материји то су предмети у којима поступци по жалби нису окончани у роковима предвиђеним ЗКП (девет, односно четири месеца и три месеца у притворским предметима), а пред овим судом сви другостепени кривични предмети су окончани у роковима предвиђени ЗКП, закључно са даном 31.12.2016. године.

Другостепени парнични предмети	0	старији од 9 месеци по датуму пријема по жалби
Другостепени кривични предмети	0	старији од 9, односно 4 месеца и 3 месеца у притворским предметима, по датуму пријема по жалби

Члан 2.2

**Друга група старих предмета
ПОСТУПЦИ КОЈИ СУ ОЗНАЧЕНИ ПО ДАТУМУ
ИНИЦИЈАЛНОГ АКТА**

Како у Вишем суду у Шапцу, нема ни један старији предмет од две године по датуму пријема предмета по жалби у суд, Програм решавања старих предмета за 2017. годину сада тренутно обухвата само решавање старих предмета који трају више од 2 године, а дужина се рачуна од датума пријема иницијалног акта, а које је овај суд према обавези из Судског пословника дужан да прати кроз Програм решавања старих предмета.

У ову групу предмета спадају и предмети у којима поступци по иницијалном акту трају дуже од 2 године, а који су примљени у суд ради одлучивања по жалби након ступања на снагу овог Програма, а за које ће се водити посебна евиденција.

На дан 31.12.2016.године у Вишем суду у Шапцу има следећи број старих предмета по датуму иницијалног акта:

МАТЕРИЈА	БРОЈ	СТАРИ ПРЕДМЕТИ ПО ДАТУМУ ИНИЦИЈАЛНОГ АКТА
Предмети „Кв,,	1	старији од 2 године по датуму иницијалног акта
Првостепена кривична материја,,К,,	22	старији од 2 године по датуму иницијалног акта
Првостепена парнична материја,,П,,	14	старији од 2 године по датуму иницијалног акта
Предмети,,Рех,,	1	старији од 2 године по датуму иницијалног акта
Предмети „Ивм,,	4	старији од 2 године по датуму иницијалног акта

Другостепена парнична материја „Гж,,	40	старији од 2 године по датуму иницијалног акта
---	----	---

Другостепена кривична материја „Кж,,	7	старији од 2 године по датуму иницијалног акта
---	---	---

Члан 3.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Имајући у виду, право странака на правично суђење у разумном року, предвиђено чланом 6 Конвенције за заштиту људских права и основних слобода, за чији случај кршења, се странкама обезбеђује међународна заштита пред Европским судом за људска права, стари предмети сврставају се по дужини трајања од момента подношења иницијалног акта у неколико категорија:

1.Окончање старих предмета у кривичној материји – предмети старији од 2 године од датума пријема иницијалног акта, с тим да ће се приоритет у решавању дати најстаријим „К,, предметима старијим од 5 година (рачунајући од датума пријема иницијалног акта) а таквих има 6 предмета К, са циљем да се у 2017.године за 100 % окончају свих 6 старих предмета у којима поступак траје дуже од 5 година. Да се у 2017.године смањи укупан број старих кривичних предмета у којима поступци трају од 3-5 година, а таквих има 8 К предмета за 80 % предмета, као и да се у 2017. години смањи укупан број старих кривичних предмета у којима поступци трају од 2-3 године, а таквих има 8 К предмета за 60 % предмета .

2.Потпуно окончање старих предмета у првостепеној парничној материји „П,, предмети старији од 2 године од датума пријема иницијалног акта, с тим да ће се приоритет у решавању дати најстаријим „П,, предметима старијим од 5 година (рачунајући од датума пријема иницијалног акта) а таквих има 4 предмета „П,, са циљем да се у 2017.години за 100 % окончају сва 4 стара предмета као и да се у 2017. години смањи укупан број старих парничних предмета у којима поступци трају од 2-5 година (таквих има 10 П предмета) за 80 % предмета.

3.Потпуно окончање старих предмета у другостепеној парничној материји „Гж,, предмети старији од 2 године од датума пријема иницијалног акта, с тим да ће се приоритет у решавању дати најстаријим „Гж ,,предметима рачунајући од датума

пријема иницијалног акта. Таквих има 40 предмета, где је циљ да се свих 40 предмета окончају у жалбеном поступку пред овим судом до 01.03.2017. године.

4. Потпуно окончање старих предмета у другостепеној кривичној материји „Кж„ предмети старији од 2 године од датума пријема иницијалног акта, с тим да ће се приоритет у решавању дати најстаријим „Кж„ предметима рачунајући од датума пријема иницијалног акта. Таквих има 7 предмета, где је циљ да се сви предмети окончају у жалбеном поступку пред овим судом до 01.02.2017. године.

5. У Вишем суду у Шапцу нема ни један „Гж„ предмет у којима поступак по жалби траје дуже од 9 месеци. Приоритет овог суда је да у овој материји по датуму пријема жалбе у овај суд нема ни један предмет старији од 3 месеца по датуму пријема, као и приоритет у решавању старих „Гж„ предмета по датуму пријема иницијалног акта.

6. У Вишем суду у Шапцу нема ни један „Кж„ предмет у којима поступак по жалби траје дуже од 9 месеци. Приоритет овог суда је да у овој материји по датуму пријема жалбе у овај суд нема ни један предмет старији од 3 месеца, као и приоритет у решавању старих „Кж„ предмета по датуму пријема иницијалног акта.

7. Утврђивање стања у свим материјама, за оне предмете који у наредном периоду могу да постану „стари“.

Члан 4.

МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Поступање по старим предметима одвијаће се у одељењима и већима формираним Годишњим распореда послова за 2017. годину.

У циљу реализације мера за спровођење Програма, неопходно је предузети следеће активности:

1. Преко судске писарнице у сарадњи са судијским помоћницима, судије упознати са извештајем о предметима означених према датуму иницијалног акта .

2. Формирати Комисију по судским одељењима, која ће обављати непосредну контролу над споровођењем мера програма и реализовати програм у појединачним судским одељењима.

3. Преко управитеља Судске писарнице у сарадњи са судијским помоћницима, председнику суда и председницима судских одељења, сваког 10. у месецу, достављати извештаје о нерешеним предметима старијим од 2 године по датуму иницијалног акта.

Након реализације наведених активности, потребно је започети са мерама за спровођење Програма.

Након достављања предметних извештаја председнику суда, уколико процени да је то потребно, председник суда ће тражити појединачна изјашњења судија о даљем

току и времену потребном за окончање поступака, а затим ће, у сарадњи са председницима одељења и председницима комисија, утврдити посебан програм мера неопходних за што брже окончање ових поступака, којим ће се утврдити процесне могућности за брже окончање ових поступака.

Након достављања предметних извештаја председнику Комисија, исти ће упознати председника одељења о броју ових предмета, док ће председници одељења о томе даље обавештавати судије известиоце и упознавати их о њиховим предметима који су обухваћени Програмом, као и о евентуалним мерама које је потребно да судије предузму у циљу окончања тих предмета.

Ради праћења реализације овог програма, формира се Комисија коју сачињавају: заменик председника суда, председници судских одељења, управитељ судске писарнице и секретар суда. Радом ове комисије руководиће заменик председника суда Гордана Цмиљановић.

Члан 5.

ДУЖНОСТ УПРАВИТЕЉА СУДСКЕ ПИСАРНИЦЕ

Управитељ судске писарнице је дужан да организује рад писарница тако да најстари предмети који улазе у Програм, и то:

предмети у којима су поступци по иницијалном акту:

- трају преко 5 година, којих има укупно 10 (у овом суду на дан 31.12.2016. године нема ни један предмету у коме поступак траје преко 10 година),

као и предмети у којима поступци по иницијалном акту трају дуже од 10, а који буду примљени у суд ради одлучивања по жалби након ступања на снагу овог Програма буду видно обележени црвеном бојом у горњем десном углу корица предмета, изнад пословног броја, сенчењем за:

- предмете старе преко 2 године - **СТАРИ ПРЕДМЕТ**
- предмете старе преко 5 година - **ХИТНО-СТАРИ ПРЕДМЕТ**
- предмете старе преко 10 година - **НАРОЧИТО ХИТНО-СТАРИ ПРЕДМЕТ**

Управитељ судске писарнице је дужан да рад писарница организује тако да се означавање коначно решених предмета води искључиво у складу са чланом 250 Судског пословника.

Референти у писарницама, у сарадњи са секретаром суда, дужни су најкасније до петог у месецу, евидентирају нерешене предмете и то предмете старије од 2 године по датуму иницијалног акта Програма, те да Извештаје предају Управитељу писарнице заједно са извештајним листом чији образац је саставни део овог Програма:

- име и презиме судије,
- број предмета и основ спора,
- странке у поступку,
- датум пријема иницијалног акта.

Предмети се евидентирају 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. Референти у писарницама су, такође, дужни да посебну пажњу обрате приликом руковања овим предметима.

Управитељ судске писарнице дужан је да најкасније до 10. у месецу председнику суда, заменику председника суда, председницима судских одељења, доставља извештаје о нерешеним предметима означеним старијим од 2 године по датуму иницијалног акта

Управитељ судске писарнице дужан је да најкасније до 10. у месецу подноси извештај о нерешеним предметима старијим од 2 године по датуму иницијалног акта у којима је одлука по жалби донета на седници већа, а у њима нису урађене одлуке у року од 30 дана. Извештај се доставља председнику суда, заменику председника суда, председницима судских одељења,

Управитељ судске писарнице дужан је да најкасније до 5. у месецу подноси судској управи извештај о предметима у којима је одлука по жалби донета на седници већа, а у њима нису урађене одлуке у року од 30 дана.

Управитељ судске писарнице дужан је да најкасније до 5. у месецу подноси судској управи извештај о предметима у којима је одлука по жалби донета на седници већа, а писмено израђена одлука, достављена и задржана у Одељењу судске праксе, сходно члану 199 Судског пословника.

Поступање по старим предметима одвијаће се у одељењима и већима формираним Годишњим распореда послова за 2017. годину.

Члан 6.

ДУЖНОСТ УПИСНИЧАРА У СУДСКОЈ ПИСАРНИЦИ

Уписничари у писарницама дужни су да месечно прате број нерешених старих предмета и да саставе писмени извештај о броју предмета у грађанској и кривичној материји који трају дуже од 2 година, те да попуне Извештајни лист чији образац је саставни део овог Програма:

- име и презиме судије,
- број предмета и основ спора,
- странке у поступку,
- датум пријема иницијалног акта.

Извештајни лист референти у писарницама достављају судијама ради изјашњења.

Рокови евиденције у овим предметима не би смели бити дужи од 15 дана.

Референти у писарници дужни су, такође посебно да евидентирају предмете по свим материјама који по иницијалном акту трају дуже од 2 година. Предмети се евидентирају 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. Референти у писарницама су, такође, дужни да посебну пажњу обратe приликом руковања овим предметима.

Референти у писарници су дужни је да најкасније до 5. у месецу подносе извештај о предметима у којима је одлука по жалби донета на седници већа, а у њима нису урађене одлуке у року од 30 дана, извештај о старим и најстаријим предметима из прве и друге групе старих предмета.

Извештај се доставља председнику Комисије за споровођење Програма, председнику суда, председницима судских одељења, судији известиоцу чији је предмет обухваћен извештајем и председнику већа у чијем већу се налази одређени судија.

Члан 7.

ДУЖНОСТ СУДИЈА

Судије су дужне да у што краћим роковима окончају старе предмете по датуму подношења иницијалног акта - старији од 2 године а председници већа су дужни да направе план већања најстаријих предмета, првенствено водећи рачуна о трајању поступка по жалби (датум доставе предмета по жалби другостепеном суду), а уједно водећи рачуна о трајању поступка (датум подношења иницијалног акта).

Сваки судија је дужан да за седницу већа по утврђеном плану већања припрема предмете тако што ће приоритет дати најстаријим предметима по датуму пријема жалбе као и најстаријим предметима по датуму иницијалног акта - старијим од 2 године.

Сваки судија је дужан да поштује редослед датума доставе предмета по иницијалном акту водећи рачуна о времену подношења иницијалног акта.

Препоручује се ангажовање судијских помоћника из судских одељења за сачињавање извештаја на обрасцима за појединачне старе предмете, као и за предмете кривичне материје којима прети наступање застарелости.

Такође, се препоручује председницима већа да организују рад у већу тако да, преко судијског помоћника, обављају припремне радње, које се односе на утврђивање да ли новопримљени предмет улази у Програм решавања старих предмета и захтева приоритетно поступање, као и да ли су испуњене све процесне претпоставке за одлучивање а да би се избегла ситуација да предмет стоји неколико месеци у већу и да се тек када предмет дође на ред за већање, утврди да предмет треба да се врати првостепеном суду ради допуне поступка, или да је предмет погрешно додељен у рад судији и да треба да се пресигнира другом судији у рад и сл.

Посебно хитно поступање, очекује се у најстаријим предметима у којима поступци трају преко 5 година по датуму иницијалног акта.

Све судије су дужне да, у року од 5 дана од дана истека сваког од рокова утврђених овим Програмом, председнику суда и председнику комисија доставе извештаје о предметима којима су задужени и који су требали да буду решени у том року а нису, са образложењем због чега предмет још увек није решен, као и очекивани датум његовог решавања.

Судија ће сачинити Извештај о :

- фаза у којој се предмет налази;
- радње које су у предмету предузете
- процена времена за окончање предмета;
- остале примедбе и запажање поступајућег судије.

Након изјашњења предметног судије, Комисија за споровођење Програма, доставља председнику суда извештај о ефикасности предузетих активности, ради предузимања мера које су у ингеренцији председника суда, на решавању предмета предвиђених чл. 12 Судског пословника.

Члан 8.

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председници судских одељења, у сарадњи са председником Комисије за споровођење Програма, дужни су да прате спровођење Програма и да једном месечно одржавају састанак свих судија из тог одељења на коме ће разматрати извештаје о старим предметима сваког судије понаособ. На састанку се утврђују и активности које је неопходно предузети за смањење броја старих предмета, а записник са састанка доставља се председнику суда.

Председници судских већа дужни су да прате извршење мера предвиђених Програмом у свом већу, а о спорним питањима и проблемима обавештавају председника Комисије и за споровођење Програма, председника судског одељења и председника суда.

Председник суда прати и надзире месечно спровођење Програма ради његове евентуалне измене или допуне.

Члан 9.**МЕРЕ КОЈИМА СЕ СПРЕЧАВА ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА**

У оквиру овог Програма ће се пратити и предмети примљени у суд након супања на снагу овог Програма, и то посебно предмети стари предмети по иницијалном акту као и предмети који се према Судском пословнику одређују као стари предмети.

На крају сваког шестомесечног извештаја ће се утврдити број нових предмета који по основу датума датума иницијалног акта и доставе предмета по жалби другостепеном суду сходно одредбама ЗКП-а и ЗПП-а улазе у категорију старих предмета и њихово решавање ће се спроводити и пратити сходно овом Програмом. Редовно ће се пратити у кривичној материји поступање по притворским предметима.

Једном месечно ће се одржавати седнице судских одељења на којима ће се разматрати рад одељења, поступање по старим предметима, затим расправљати о спорним правним питањима и усвајати правна схватања одељења, која ће допринети бржем решавању старих предмета.

Виши суд у Шапцу, дана 30.01.2017. године.

**В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА
МИРОСЛАВ АЛИМПИЋ**

