



Република Србија
ВИШИ СУД У ПИРОТУ
Су I – 1 бр. 8/20
05. децембар 2020. године.
П и р о т



И Н Ф О Р М А Т О Р О Р А Д У
ВИШЕГ СУДА У ПИРОТУ

Децембар 2020. година

САДРЖАЈ:

1. Основни подаци о суду и информатору;
2. Опис поступања у оквиру надлежности овлашћења и обавеза;
3. Председник Вишег суда у Пироту;
4. Одељења у Вишем суду у Пироту;
5. Извештаји и статистика
6. Организационе јединице у Вишем суду у Пироту;
7. Основна средства;
8. Подаци о приходима и расходима;
9. Подаци о јавним набавкама
10. Подаци о платама судија и запослених у Вишем суду у Пироту;
11. Чување носача информација
12. Подаци о државној помоћи
13. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја
14. Услуге које Виши суд у Пироту пружа заинтересованим лицима
15. Поступак ради пружања услуга
16. Преглед података о пруженим услугама
17. Врсте информација којима Виши суд у Пироту омогућава приступ
18. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

1. Основни подаци о суду и информатору

Информатор о раду Вишег суда у Пироту, израђен је у складу са одредбама из чл. 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр.120/04, 54/2007, 104/2009 и 36/2010), као и на основу Упутства Повереника за информације од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 68/2010).

Циљ израде и издавања информатора је информисање заинтересованих лица за приступ информацијама од јавног значаја са основним подацима о уређењу и раду Вишег суда у Пироту, као и осталим битним подацима од значаја за садржину, обим и начин остваривања наведеног права.

Доступност и ажурирање Информатора

Информатор је издат 28. јануара 2020. године и објављен на интернету, на веб презентацији суда, тако да сва заинтересована лица могу извршити увид и по потреби снимити копију информатора на сопствени медиј на интернет адреси www.pi.vi.sud.rs. За тачност података одговоран је Председник суда.

Такође, информатор је објављен и у виду брошуре, а увид у исти се може извршити код административно-техничког секретара овог суда у канцеларији бр.2. Поред тога, Виши суд у Пироту ће сваком заинтересованом лицу бесплатно снимити електронску верзију овог информатора на медиј заинтересованог лица. Виши суд у Пироту ће у току 2020. године по потреби ажурирати брошуру. Информатор се чува у архиви и електронској бази података Вишег суда у Пироту.

Основни подаци везани за Виши суд у Пироту

Адреса : Српских владара 126а
Телефон : 010 / 312-447
Факс: 010 / 312-442
Веб презентација: www.pi.vi.sud.rs
е-mail: uprava@pi.vi.sud.rs
Председник суда : 010/ 313-726
Писарница суда : 010/ 312-434
Матични број : 17773003
Шифра делатности: 75230
ПИБ: 106399721

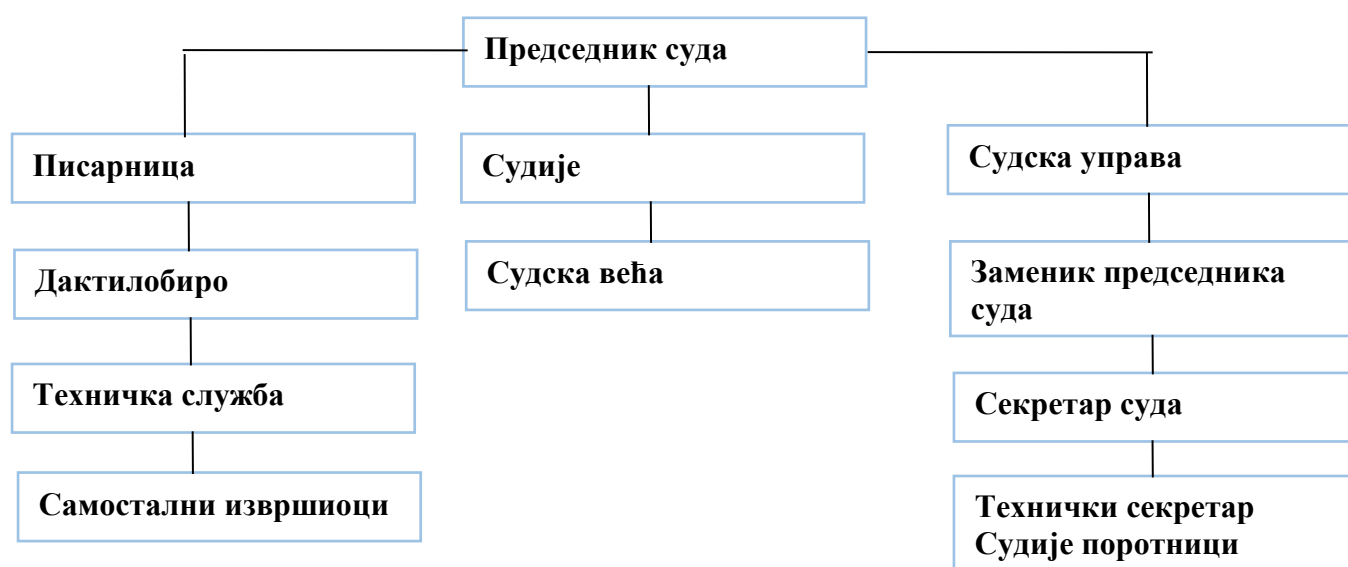
Текући рачун-редовни : 840-1620-21
Текући рачун-депозит : 840-254802-82
Текући рачун-судске таксе : 840-29600845-26
Текући рачун-казне и трошкови поступка : 840-29574845-38

Радно време Вишег суда у Пироту је од 7.30 до 15.30 сати.
Зграда Вишег суда у Пироту налази се у ул. Српских владара 126а.

Зграда у којој је смештен Виши суду Пироту, као и остали правосудни органи, има **посебан улаз којим је омогућен приступ лицима са посебним потребама**. Овај улаз се налази у приземљу дела зграде коју користи Основни суд у Пироту, а направљен је средствима која потичу из донације Владе Краљевине Норвешке.

Након спроведеног пројекта, који је трајао од новембра 2010. – до новембра 2013. године, чији је општи циљ био унапређење доступности правде и обнављање поверења јавности у правосуђе, а који је финансирало Министарство спољних послова Краљевине Норвешке, док је за организацију и реализацију била задужена International Management Group (www.img-int.org), организовано је и свечано отварање просторија које су у оквиру пројекта реновиране. Што се тиче Вишег суда у Пироту то су, између осталог, били велики хол, који се сада користи као велика судница, као и две просторије у близини великог хола које су адаптиране за судијске кабинете. Наведеном свечаном отварању, које је одржано 01.04.2015. године, присуствовали су и Министар правде Никола Селаковић, представници министарства, Њ.Е. Мајкл Кирби, амбасадор САД и Њ.Е. Нилс Рагнар Камсваг и амбасадор Краљевине Норвешке. Детаљни податци о спроведеном пројекту налазе се на сајту Вишег суда у Пироту.

1. Организациона структура суда



Одлуком о броју судија у судовима Високог савета судства („Службени гласник РС“ бр. 88/15, 6/16, 11/16, 48/16, 73/16, 104/16... и 102/18) утврђен је број од 8 судија за овај суд са председником суда, који број је попуњен у целости.

За обављање послова из делокруга суда систематизују се 14 радних места, са 26 запослених.

Од 26 систематизованих радних места попуњена су на неодређено време 24, а непопуњена 2 и то место судијског помоћника и спремачице. На овим местима раде запослени на одређено време. Од укупног броја запослених на неодређено време, један је судијски помоћник, један секретар суда, један административни технички секретар, један систем администратор, један самостални извршилац за финансијско пословање, један управитељ писарнице, један уписничар, пет записничара (заједно са шефом дактилобироа), један експедитор поште, један дактилограф, седам правосудних стражара (заједно са руководиоцем правосудне страже и противпожарне заштите), три спремачице.

Поред запослених на неодређено време и запослених на одређено време чија радна места су систематизована, у суду раде и запослени на одређено време чија радна места нису систематизована а који су радни однос на одређено време засновали због повећаног обима посла, на основу сагласности Министра правде, која се продужава сваких шест месеци. У питању су: три уписничара и два записничара.

У суду нема радно ангажованих лица по основу уговора о привременим и повременим пословима, уговора о делу и сл.

О опису послова организационих јединица и запосленима који у њима раде детаљније је наведено у посебним одељцима.

2. Опис поступања у оквиру надлежности овлашћења и обавеза

Виши суд у Пироту је један од 25 виших судова у Републици Србији и највиши је орган судске власти у пиротском округу. Виши суд је непосредно виши суд за Основни суд у Пироту и Основни суд у Димитровграду за питања унутрашњег уређења судова и примене Закона о судијама.

Надлежност Вишег суда у Пироту је одређена у чл. 23. Закона о уређењу судова ("Службени гласник РС", бр. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011, 78/2011, 101/2011, 101/2013, 40/2015, 106/2015, 13/2016, 108/2016), који Закон је успоставио надлежност судова опште надлежности, па тако:

Виши суд у првом степену:

1. суди за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко десет година;
2. суди за кривична дела: против човечности и других добара заштићених међународним правом, против Војске Србије; одавање државне тајне; одавање службене тајне; кривично дело прописано законом који уређује тајност података; позивање на насилну промену уставног уређења; изазивање националне, расне и верске мржње и нетрпељивости; повреда територијалног суверенитета; удруживање ради противуставне делатности; повреда угледа Републике Србије; повреда угледа стране државе или међународне организације; прање новца; кршење закона од стране судије, јавног тужиоца и његовог заменика; угрожавање

безбедности ваздушног саобраћаја; убиство на мах; силовање; обљуба над немоћним лицем; обљуба злоупотребом положаја; отмица; трговина малолетним лицима ради усвојења; насилничко понашање на спортској приредби и јавном скупу; примање мита; злоупотреба положаја одговорног лица (члан 234. став 3. Кривичног законика) и кривична дела за која је посебним законом утврђена надлежност вишег суда; злоупотреба у јавним набавкама (члан 234а став 3. Кривичног законика), недозвољен прелаз државне границе и кријумчарење људи чл.350 КЗ;

3. суди у кривичном поступку према малолетним учиниоцима кривичних дела;
4. одлучује о молби за престанак мере безбедности или правне последице осуде за кривична дела из своје надлежности;
5. одлучује о захтевима за рехабилитацију;
6. одлучује о забрани растурања штампе и ширења информација средствима јавног информисања;
7. суди у грађанскоправним споровима кад вредност предмета спора омогућује изјављивање ревизије; у споровима о ауторским и сродним правима и заштити и употреби проналазака, индустријског дизајна, модела, узорака, жигова, ознака географског порекла, топографије интегрисаних кола, односно топографије полупроводничких производа и оплемењивача биљних сорти ако није надлежан други суд; у споровима о оспоравању или утврђивању очинства и материнства; у споровима за заштиту од дискриминације и злостављања на раду; у споровима о објављивању исправке информације и одговора на информацију због повреде забране говора мржње, заштите права на приватни живот, односно права на лични запис, пропуштања објављивања информације и накнаде штете у вези са објављивањем информације;
8. суди у споровима поводом штрајка; поводом колективних уговора ако спор није решен пред арбитражом; поводом обавезног социјалног осигурања ако није надлежан други суд; поводом матичне евиденције; поводом избора и разрешења органа правних лица ако није надлежан други суд;

Виши суд у другом степену одлучује о жалбама на одлуке основних судова:

1. о мерама за обезбеђење присуства окривљеног;
2. за кривична дела за које је прописана новчана казна и казна затвора до пет година;
3. на решења у грађанскоправним споровима; на пресуде у споровима мале вредности у извршним поступцима и поступцима обезбеђења; у ванпарничним поступцима.

Виши суд води поступак за изручење окривљених и осуђених лица, пружа међународну правну помоћ у поступцима за кривична дела из своје надлежности, извршава кривичну пресуду иностраног суда, одлучује о признању и извршењу страних судских и арбитражних одлука ако није надлежан други суд, одлучује о сукобу надлежности основних судова са свог подручја, обезбеђује и пружа помоћ и подршку сведоцима и оштећенима и врши друге послове одређене законом.

Законом се може предвидети да у одређеним врстама правних ствари поступа само одређени виши суд.

Судови су самостални и независни државни органи који штите слободе и права грађана, законом утврђена права и интересе правних субјеката и обезбеђују уставност и законитост.

Судови суде на основу Устава, закона и других општих аката, када је то предвиђено законом, општеприхваћених правила међународног права и потврђених међународних уговора.

Судска власт припада судовима и независна је од законодавне и извршне власти.

Судске одлуке су обавезне за све и не могу бити предмет вансудске контроле.

Судску одлуку може преиспитивати само надлежни суд у законом прописаном поступку.

Свако је дужан да поштује извршну судску одлуку.

(чл. 1. и 3. Закона о уређењу судова)

Судска власт је јединствена на територији Републике Србије.

Судови су самостални и независни у свом раду и суде на основу Устава, закона и других општих аката, када је то предвиђено законом, општеприхваћених правила међународног права и потврђених међународних уговора.

Расправљање пред судом је јавно и може се ограничити само у складу с Уставом.

У суђењу учествују судије и судије поротници, на начин утврђен законом.

Законом се може прописати да у одређеним судовима и у одређеним стварима суде само судије.

Суд суди у већу, а законом се може предвидети да у одређеним стварима суди судија појединац.

(начела судства, чл. 142. Устава републике Србије)

3. Председник Вишег суда у Пироту

Председника Вишег суда у Пироту је господин **Зоран Манић**, који ће поступати и по притужбама на рад суда и судија овог суда као и Основног суда у Пироту и Димитровграду.

Заменик председника суда је судија **Славица Видановић**, којој се поред општих послова судске управе поверавају посебне обавезе, овлашћења и одговорности везане за доношење и потписивање аката судске управе у одсуству Председника суда који нису у искључивој непреносивој надлежности Председника суда, те се иста задужује да поступа по захтевима за изузеће, у поступцима по захтевима поводом информација од јавног значаја и у поступцима јавних набавки.

У случају спречености или одсутности Председника суда и заменика Председника суда, овлашћује се **судија Живковић Марина** за потписивање уверења која издаје суд као и да може потписивати сву документацију у вези материјално финансијског пословања Вишег суда.

Права и обавезе Председника суда су прописани Законом о уређењу судова ("Службени гласник РС", бр. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011, 78/2011, 101/2011, 101/2013, 40/2015, 106/2015, 13/2016, 108/2016)и Судским пословником ("Службени гласник РС", бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016)

Сходно наведеним прописима председник суда:

1.Председник суда представља суд, руководи судском управом и одговоран је за правилан и благовремен рад суда,

2.Председник суда обезбеђује законитост, ред и тачност у суду, налаже отклањање неправилности и спречава одуговлачење у раду, одређује браниоце по службеној дужности по азбучном реду са листе адвоката које доставља адвокатска комора, стара се о одржавању независности судија и угледа суда и врши друге послове одређене законом и Судским пословником (чл. 52. Закона о уређењу судова),

3.Сходно чл. 6. Судског пословника Председник суда руководи пословима судске управе. Под пословима судске управе сматрају се послови унутрашње организације одређени законом, судским пословником а нарочито:

- уређивање унутрашњег пословања у суду;
- старање о благовременом и уредном обављању послова у суду;
- позивање и распоређивање судија поротника;
- послови везани за вештаке, сталне судске тумаче, стечајне и ликвидационе управнике;
- разматрање притужби и представки;
- вођење статистике и израда извештаја;
- контрола извршења кривичних санкција;
- финансијско и материјално пословање суда;
- овера исправа намењених употреби у иностранству;
- послови међународне правне помоћи;
- стручни послови у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности судског особља и судија у суду;
- доношење општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију и радне односе и других општих аката којима се уређују унутрашњи односи;
- послови у вези са стручним усавршавањем судија и судског особља;
- вођење судске статистичке службе;
- вођења извештаја о раду судија;
- послови управљања судском зградом и непокретностима које се додељују суду на коришћење;
- послови око наплате судских такси;
- послови судског депозита;

- други послови везани за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или општим актом суда.

4.утврђује годишњи распоред послова у овом суду за наредну годину по претходном прибављеном мишљењу судија,

5.доноси основе програма обуке судијских приправника,

6.разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток и исход,

7.остварује надзор над радом судских одељења и служби, прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање дуже траје, прибављањем извештаја и на други начин,

8.предузима мере за правилан и ефикасан рад суда, на основу сталног вршења увида у рад суда као целине, коришћењем одговарајуће евиденције и прегледом задужења и експедитивности,

9.председава заједничким седницама свих судија,

10.даје обавештења за медије које се тичу рада суда, итд.

У пословима судске управе Председнику суда помагаће секретар суда Бранимирка Митровић .

Председника Вишег суда у Пироту прима странке уторком и петком од 12 до 14 часова, а у оправданим случајевима и ван тог времена

4. Одељења у Вишем суду у Пироту – Годишњи распоред послова за 2020. годину

КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ – председник кривичног одељења је судија Бојан Антић

Судије за претходни поступак

У предистражном поступку и у другим случајевима предвиђеним Закоником о кривичном поступку у предметима “Кпп”, “Кппр” и “Кре” као судије за претходни поступак, као и у предметима привременог одузимања имовине „Пои“, поступаће судија Марина Живковић и судија Биљана Георгиев, са по 50% тих предмета.

Судије Марина Живковић и Биљана Георгиев међусобно ће се замењивати у раду за случај спречености или одсутности једне од њих.

У случају истовремене одсутности ових судија, замењиваће их дежурни судија за претходни поступак.

У предметима у вези посебних доказних радњи предвиђених од чл. 161. до чл. 187. ЗКП (за које се воде уписници "Кпп.пов", "Кпп Пов1", ...), поступаће у својству судије за претходни поступак Председник суда - судија Зоран Манић, код кога ће се и налазити уписници. У случају његове спречености или одсутности у тим предметима поступаће судија Бојан Антић.

Приправно дежурство судија за претходни поступак, као и записничара ван радног времена, у нерадне дане и за време државних и верских празника, одвијаће се по посебном месечном распореду дежурства дежурних судија за претходни поступак и записничара. Распоред дежурства, као и свака измена распореда дежурства благовремено се доставља ПУ у Пироту, Вишем јавном тужилаштву у Пироту, Полицијским станицама у Белој Паланци, Бабушници и Димитровграду, Регионалном центру Граничне полиције према Р. Бугарској на г.п. „Градина“, као и Војној полицији у Нишу.

У првостепеним кривичним предметима „К“ поступаће судија Зоран Колев са 50% и судија Иван Николић са 50% тих предмета. Ове судије међусобно ће се замењивати у раду у случају спречености или одсутности једног од њих.

По упутству ВКС у кривичним поступцима поводом кривичних дела праће новца, даје се приоритет у поступању.

У предметима из надлежности петорног већа поступаће судија Зоран Колев и судија Иван Николић.

У предметима малолетничке деликвенције поступаће судије Славица Видановић са 80 % предмета "Ким" и 50% предмета "Км", и судија Иван Николић са 20% предмета "Ким" и са 50% предмета „Км“.

Судије Видановић Славица и Иван Николић за случај спречености неког од њих, међусобно ће се замењивати у раду у предметима "Ким" и "Км".

У предметима малолетничке деликвенције Кривично веће ван главног претреса (**“Квм”**) поступаће у саставу:

1) судија Зоран Манић – председник већа, која ће бити известилац у 33,33% тих предмета,

2) судија Бојан Антић – члан већа, који ће бити известилац у 33,33% тих предмета,

3) судија Марина Рајковић - члан већа, која ће бити известилац у 33,33% тих предмета.

У случају одсутности или спречености неког члана већа замењиваће га судије Биљана Георгиев или Колев Зоран.

У предметима **„Куо.км“** задужује се у проценту 100% председник суда – судија Зоран Манић као председник већа, док су чланови већа Иван Николић и Марина Рајковић

По предметима из уписника **„Крм“** поступаће судија за малолетнике Славица Видановић.

У предметима кривичног-ванрасправног већа (**Кв**) из чл. 21. ст. 4. ЗКП поступаће веће у саставу:

1.судија Зоран Манић – као судија известилац поступаће у 50% тих предмета и уједно је председник тог већа,

2.судија Бојан Антић – као судија известилац поступаће у 50% тих предмета и уједно је председник већа у тим предметима,

3.судија Биљана Георгиев – као члан већа.

У случају спречености или одсутности било ког члана већа, замењиваће судија Марина Живковић.

У предметима по молбама за пуштање на условни отпуст **“Кво”** поступаће веће у саставу:

1.Судија Зоран Манић – као председник већа и известилац са 70% тих предмета

2.Судија Зоран Колев – као председник већа и известилац са 30% тих предмета

3.Судија Бојан Антић – члан већа.

У случајевима спречености или одсутности неког члана већа истог ће замењивати судија Славица Видановић или Иван Николић.

У предметима у вези споразума о признању кривичног дела **“Спк”** поступаће судије за претходни поступак Марина Живковић и Биљана Георгиев и то са по 50% тих предмета, а уколико је споразум поднет суду након потврђивања оптужнице, по таквом споразуму поступаће председници већа и судије коме су такви предмети додељени у раду.

У предметима из другостепене кривичне материје **„Кж1“** поступаће веће у саставу:

1.Судија Зоран Колев са 33,33 % предмета те ће у задуженим предметима бити председник већа и известилац.

2.Судија Бојан Антић са 33,33 % предмета те ће у задуженим предметима бити председник већа и известилац.

3.Судија Иван Николић са 33,33 % предмета те ће у задуженим предметима бити председник већа и известилац.

У случају спречености или одсутности неког члана већа истог ће замењивати судије Зоран Манић или Живковић Марина.

У предметима из другостепене кривичне материје **„Кж2“** поступаће веће у саставу:

1.Судија Зоран Манић са 50 % тих предмета те ће у задуженим предметима бити председник већа и известилац

2.Судија Бојан Антић са 50 % тих предмета те ће у задуженим предметима бити председник већа и известилац.

3.Судија Иван Николић као члан већа.

У случају спречености или одсутности неког члана већа истог ће замењивати судије Зоран Колев или Живковић Марина.

За време коришћења годишњег одмора другостепено кривично веће биће одређено посебном изменом распореда рада.

У предметима трајног одузимања имовине „Тои“, поступаће веће у саставу:

- Судија Зоран Колев – као председник већа, који је уједно и судија известилац
- Судија Славица Видановић – члан већа и
- Судија Бојан Антић – члан већа.

У предметима помиловања и осталим кривичним предметима који се воде у уписницима „Кп“ и „Кр“ поступаће судија Зоран Колев, а чланови већа су судије Иван Николић и Зоран Манић.

По улазним међународним замолницама у кривичној материји „Пом Ук2“ поступаће Председник суда – судија Зоран Манић, а у случају његове спречености или одсутности поступаће судија Славица Видановић.

У поступку извршења кривичних санкција и у другим случајевима предвиђеним Законом, као **судија за извршење кривичних санкција** поступаће Председник суда - судија Зоран Манић, а у случају његове спречености или одсутности поступаће судија Иван Николић.

У предметима у поступку извршења казне затвора по жалбама на решења Основних судова у Пироту и Димитровграду “Икж”, предметима овог суда „Ик“ поступаће Председник суда, а у случају његове спречености или одсутности поступаће заменик Председника Видановић Славица. У раду у тим предметима помагаће им секретар суда Бранимирка Митровић.

У предметима из уписника „Ржк“ задужује се председник суда – судија Зоран Манић, а у случају његове одсутности или спречености поступаће судија Бојан Антић.

У предметима у вези споразума о признању кривичног дела „Спк“ поступаће судија за претходни поступак Марина Живковић и Биљана Георгиев са по 50% тих предмета, а уколико је споразум поднет суду након потврђивања оптужнице, по таквом споразуму поступаће председници већа и судија коме су такви предмети додељени у раду.

По предметима из уписника „Ивм“ поступаће судија Иван Николић.

ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ – председник грађанског одељења је судија Марина Живковић

У предметима првостепене парничне материје “П”, „П1“ и „П2“ поступаће судије Рајковић Марина са 50% тих предмета, Биљана Георгиев са 30% тих предмета и Бојан Антић са 20% тих предмета. Ове судије ће се међусобно замењивати у раду по означеним предметима за случај спречености или одсутности, и то тако што би судију

Рајковић Марину замењивала судија Биљана Георгиев, судију Биљану Георгиев замењивао би судија Бојан Антић, а судију Бојана Антића замењиваће судија Рајковић Марина.

У предметима првостепене парничне материје “П”, а поводом поступака заштите од дискриминације поступаће судије Биљана Георгиев, Марина Живковић, Марина Рајковић и Славица Видановић са по 25 % тих предмета.

У предметима из другостепене грађанске материје “Гж”, „Гж1“, „Гж2“, „Нпж“, „Гжрр“ „Гж-јб“, „Рж-р“, „Рж-г“, „Рж-рр“ и „Гж-И“ поступаће два већа:

Прво веће у саставу:

1. судија Марина Живковић - која ће бити известилац и уједно председник већа у 33,33 % предмета, којима се задужује
2. судија Биљана Георгиев – која ће бити известилац и уједно председник већа у 28,33 % предмета, којима се задужује
3. судија Славица Видановић – која ће бити известилац и уједно председник већа у 28,33 % предмета којима се задужује.

Друго веће поступаће у саставу:

1. судија Рајковић Марина – као председник већа и известилац са 10 % у предметима “Гж”, „Гж1“, „Гж2“, „Нпж“, „Гжрр“ „Гж-јб“, „Рж-р“, „Рж-г“, „Рж-рр“ и „Гж-И“,
2. судија Биљана Георгиев – као члан већа и
3. судија Славица Видановић као члан већа.

У случају спречености или одсутности неког члана из било код другостепеног грађанског већа замењиваће га судија Бојан Антић.

У медијским и ауторским споровима, који се воде у уписницима „ПЗ“ и „П4“, као и по тужбама за накнаду имовинске штете због повреде права на суђење у разумном року који се воде у уписнику „Прр1“ поступаће судије Марина Живковић, Биљана Георгиев и Марина Рајковић са по 33,33 % тих предмета.

У предметима по тужбама у вези са узбуњивањем и предметима поводом одређивања привремених мера пре покретања спора по тужби у вези са узбуњивањем, који се воде у уписницима „П-уз“ и „Ппр-уз“ поступаће судија Марина Рајковић са 50% тих предмета и судија Биљана Георгиев са 50% тих предмета.

ВАНПАРНИЧНА МАТЕРИЈА

У складу са одредбом чл. 7. ст. 2. Закона о заштити права на суђењу у разумном року поступаће Председник суда у предметима “Р4 П”, “Р4 И”, „Р4 Р“. По овлашћењу Председника суда у предметима “Р4 П”, “Р4 И” и „Р4 Р“ поступаће и судија Славица

Видановић са 50% тих предмета. У предметима “Р4 К”, по овлашћењу председника суда, поступаће судија Бојан Антић.

У овим предметима судијама ће помагати у раду секретар Бранимирка Митровић.

У предметима по евентуалним захтевима за рехабилитацију “Рех”, као и у другим разним грађанским предметима са ознаком “Р”, поступаће судија Марина Рајковић.

Прилог: Крајем марта месеца 2007. године почели су да се воде поступци по захтевима за рехабилитацију. Број предмета по годинама је следећи: 13 у 2006. години, 31 у 2007. години, 14 у 2008. години, 3 у 2009. години, 11 у 2010. години, у 2011. години 1, у 2012. години било је 20, у 2013. години 21 поступак, у 2014. години 20 поступака, у 2015. години 3 поступка, а у 2016. години 9 поступака, 1 предмет у 2017. години и 2 предмета у 2018. години.

У обради и изради одлука у предметима из кривичне материје судијама известиоцима помагаће виши судијски сарадник Мила Ђелић Спасић, тако што ће припремати реферат за судију известиоца и нацрт одлуке.

Виши судијски сарадник Ивана Шкара Џунић помагаће у грађанском одељењу у обради и изради одлука у предметима “Гж”, „Гж1“, „Гж2“, „Гж-јб“, „Рж-р“, „Рж-г“ и „Рж-рр“ председнику већа и судијама известиоцима, тако што ће припремати реферат за судију известиоца и нацрт одлуке. За случај потребе помагаће и у оквиру кривичног одељења.

Службом за подршку алтернативним начинима решавања спорова у оквиру Виших судова руководиће судија Славица Видановић.

Координатор службе за помоћ и подршку сведоцима и оштећенима је судија Бојан Антић, а секретар Бранимирка Митровић члан ове службе.

Приправник Зоран Димитријевић обављаће обуку у грађанском одељењу

Седница свих судија

Седницу чине све судије и Председник Вишег суда у Пироту, који руководи њеним радом.

На седници свих судија се:

- разматрају извештаји о раду суда и судија,
- даје предлог и мишљење Високом савету судства о кандидатима који су конкурисали за судије у погледу њихове стручности, успешности у вршењу судијске дужности и достојанства за избор,
- дају се мишљења у нацрту закона и других прописа којима се уређују питања важна за судску власт,

- разматрају се извештаји о раду одељења,
- дају се мишљења председнику суда за годишњи распоред послова,
- утврђује се начин побољшања рада
- проналазе се решења за настале проблеме у вези са радом,
- одлучеје се о свим другим питањима од значаја за цео суд

На седници свих судија се расправља и одлучује о неком важном питању и када је потребно спровести гласање, које може бити јавно или тајно, води се посебан записник у књизи која се чува у архиви суда.

Јавност у раду суда

Сходно чл. 362. ЗКП-а, главни претрес је јаван и њему могу присуствовати само лица старија од 16 година.

Од отварања заседања, па до завршетка главног претреса, веће може, по службеној дужности или на предлог странак или браниоца, али увек након њиховог изјашњења, искључити јавност за цео главни претрес или један његов део, ако је то потребно ради заштите:

- 1) интереса националне безбедности
- 2) јавног реда и морала
- 3) интереса малолетника
- 4) приватности учесника у поступку
- 5) других оправданих интереса у демократском друштву.

На основу чл. 364. ЗКП, искључење јавности не односи се на странке, браниоца, оштећеног и њиховог заступника и пуномоћника тужиоца.

Кад се суди малолетнику, увек ће се искључити јавност а веће може дозволити да главном претресу присуствују лица која се баве заштитом и васпитавањем малолетника или сузбијањем преступништва младих, на основу чл. 75. Закона о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица.

Слично је одређено и Законом о парничном поступку, чл. 321-325.

У суду је дозвољено фотографисање и снимање, као и јавно приказивање, под условом да председник суда изда одобрење у писаној форми.

Фотографисање у току суђења и јавно објављивање фотографија одобрава председник већа, на основу претходно дате сагласности странака и осталих учесника у поступку. При томе се мора водити рачуна о интересовању јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника у поступку, па се, и ограничење јавности врши ако су повређени ови интереси.

Видео и звучно-магнетофонско снимање на главном претресу у крив. поступку и јавно приказивање-репродуковање снимака ван случајева из чл. 236. ЗКП-а обавља се по одобрењу председника Врховног касационог суда Србије уз претходно прибављено мишљење председника већа, судије и уз сагласност странака.

Видео и звучно снимање на главној расправи у парничном поступку и јавно приказивање снимака одобрава председник суда уз претходно прибављено мишљење председника већа, судије и уз сагласност странака.

Записник о већању и гласању судија, који садржи ток гласања и одлуку која је донета, затвара се у посебан омот и може га разгледати само виши суд када решава о правном леку, који је тада дужан да га поново затвори у посебан омот и да на њему нагласи да га је гледао.

(Чл. 241. Законика о кривичном поступку и чл. 123. Закона о парничном поступку.)

5. Извештаји и статистика

Судска писарница саставља редовне и повремене извештаје о раду на основу којих се разматрају резултати рада појединих одељења и суда као целине и дају предлози за унапређење рада.

Такође, у суду се шестомесечно и годишње сачињавају извештаји о раду суда, одељења и судија, по прописаној јединственој методологији и достављају се Министарству правде, непосредном вишем суду, Врховном касационом суду и Високом савету судства, у складу са Судским пословником.

Извештај о раду суда за 2019. годину

Виши суд у Пироту у 2019. години поступао је до средине августа са 7 судија, укључујући и Председника суда. Од 16.08.2019. год. овај суд је радио са 8 судија укључујући и Председника, обзиром да је у 2019. год. изабран још један судија који је отпочео са радом у овом суду 16.08.2019. год. Сходно томе извршена је измена Годишњег распореда послова.

У јулу 2019. год. овај суд је примио 300 „Гж“ предмета ради пружања испомоћи Вишем суду из Београда, а који су делегирани одлуком Врховног касационог суда.

Напомињемо да је у 2019. години Министарству правде предложена, као и у 2018. год. измена Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у смислу да се повећа број извршилаца у писарници, рачуноводству и код записничара. Одређени број записничара и уписничара ради неколико година на одређено време. Нарочито је проблематично постојање само једног извршилачког места у рачуноводству по систематизацији, а то је по садашњем Правилнику постојање радног места самостални извршилац за финансијско пословање, као јединог запошљеног у рачуноводству. По Правилнику о систематизацији суд има укупно запошљених 26, што сматрамо да је недовољан број већ од самог доношења овог Правилника. У суду је у 2018. години, примљен један приправник, на конкурс Министарства правде. Суд има

два судијска помоћника, колико је и по систематизацији, али један ради на одређено време због забране запошљавања.

У октобру 2019. год. Вишем суду у Пироту додељено је признање на годишњем саветовању судија Србије, од стране Врховног касационог суда за решавање старих предмета – категорија допринос унапређењу ефикасности и квалитету судског система.

Поред тога, обзиром да је уочено да један судија у другостепеној грађанској материји, дуже време (Рајковић Марина) има вишеструко већи број неурађених предмета у односу на остале судије из тог одељења, у циљу побољшања ажурности рада овог судије и суда у целини, Председник је донео две наредбе којима је наложио том судији да у одређеном временском периоду реши одређени број најстаријих предмета.

У 2019. години Председник суда је донео више наредби од значаја за транспарентан рад Суда и више Правилника као на пример: Правилник о коришћењу службеног возила, о регулисању етике и личног интегритета запослених, о безбедности информационо-комуникационог система и други који се односе на рад овог суда.

Анализа рада суда

У првој половини године две судије и Председник суда су поступали искључиво у кривичној материји, а од августа су у кривичној материји поступале три судије и Председник, док су судије грађанског одељења поред рада у првостепеним и другостепеним предметима из грађанске материје истовремено поступале и у кривичној материји. Сваки од тих судија је био ангажован делимично и у некој од следећих кривичних материја: у оквиру КВ већа, КВМ већа, КУО, делимично у својству судије за малолетнике, а две судије у својству судије за претходни поступак.

Из 2018.године у 2019.годину је пренето укупно 1815 предмета, и у 2019.години је примљено нових 3107 предмета. Тако је у раду на дан 31.12.2019.год. узимајући у обзир и укинуте пресуде у суду било укупно 4948 предмета. Укупан проценат решених предмета на нивоу суда је 90,62%, што је за 20% бољи резултат него у 2018. год.

У "П" материји било је укупно у раду 1069 предмета од чега је укупно решено 1052. Просечно предмета у раду по судији у "П" материји било је 5,67 предмета током године. На тој материји радило је 4 судије. На почетку је било укупно нерешених 784 предмета. На крају је остало нерешено 17 предмета. Ово се може сматрати изузетно успешно, јер су исте судије делимично радиле и у кривичној материји. Укупан проценат потврђених одлука у тој материји је 92,19%. У овој материји у укупног броја "П" предмета 239 су се односила на тужбе ради дискриминације.

У предметима "П1" примљен је само један предмет, а један пренет из претходне године, при чему је један решен, а један остао нерешен.

У "П2" материји укупно у раду у току године било је 5 предмета и сви су решени.

У "Гж" материји укупно у раду било је 1916 предмета, и као нерешено остало је на крају године 320 предмета. Процент решених "Гж" предмета је 83,3 %, што је дупло више него 2018. год.

Што се тиче "Гж1" предмета, укупно је било у раду 69 предмета, и сви су решени у току године.

У "Гж2" предметима, укупно је у раду било 23 предмета, и сви су решени у току године.

У предметима "Гжрр", укупно је примљено 149 предмета, при чему је остао само један нерешен предмет.

Предмети "Нпж", укупно у раду било је 16 предмета, и сви су решени у току године.

Предмети "Гж-јб", укупно у раду било је 3 предмета, и сви су решени током године.

У материји "К" поступале су две судије. Укупно у раду било је 60 предмета, у који број улазе и укинуте одлуке. На крају године остало је нерешено 29 предмета. Процент решених на нивоу суда за ове предмете је 51,67 %. Укупан проценат укинутих "К" предмета је 12,50 %. Број решених првостепених кривичних предмета био би већи, међутим ови судије истовремено раде и у другостепеној кривичној материји. Може се закључити да прилив „К“ предмета је у количини за једног судију по предвиђеним мерилима.

Предмети "СПК" укупно у раду било је 18 предмета, и сви су решени током године.

У материји "Кж1" пренето је 39 предмета, а током 2019.године примљено 137, од чега 135 нових предмета, и укупно је у раду било 176 предмета. На крају године је остало у раду 29 предмета.

У материји "Кж2" укупно у раду било је 64 предмета, од чега 62 нових предмета, а два су пренета из претходне године. Нерешено је остало 4 предмета.

Из материје "Км" укупно у раду било је 70 предмета, од чега 57 нових предмета, и на крају године нерешено остало је 16 предмета.

Из материје "Ким" пренета су из претходне године 16 предмета, а нових је примљено 86. Укупно у раду било 102. Од тога на крају године остало је нерешено 24 предмета.

Предмета "Кв" пренето из претходне године 16, а примљено нових 182, што значи да је укупно у раду било 198 предмета. На крају године остало је нерешено 12 предмета.

Из материје "КПП" пренето је 1 предмет, а примљено 25, што значи да је укупно у раду било 26 предмета. Од тога је на крају године остало нерешено 3 предмета.

По уписнику "Кпп.пов." и "Кпп.пов1." (који су предвиђени Судским пословником, али се не налазе у табели Т1) укупно је било 114 предмета и сви су решени. Поступао је један судија (Председник суда).

У предметима за суђење у разумном року „Р4и“, „Р4к“ и „Р4п“ на почетку је било укупно 8 предмета, примљено је укупно 14 предмета, тако да је у раду било укупно 22 и сви су решени у току године.

Када је реч о старим предметима суд је годину завршио са свега 4 стара предмета од чега је најстарији 5 година и 10 месеца.

Ово су резултати рада Вишег суда за највећи и најзначајнији део материја, док се извесне материје са укупним бројем предмета који не прелазе 10 у току године по материји нису означиле у овом извештају, али се налазе у табеларном извештају, који

је раније посебно достављен. Такође нису приказани резултати рада за сваког судију посебно јер су они приказани у њиховом извештају о раду.

Што се тиче рада Судске управе у 2019.години, примљено је укупно 21 притужба на рад Вишег суда. У тај број улазе 5 притужбе које се односе на рад Вишег суда у Београду и судије тога суда, па су те притужбе враћене београдском суду као надлежном суду да по њима поступа. Дакле, остају 16 притужби на рад Вишег суда у Пироту и судије тога суда и све су оцењене као неосноване. Што се тиче притужби које су упућене нашем суду а односе се на рад Основног суда у Пироту и Димитровграду, таквих притужби је било 8, од чега су две оцењене као основане и то на рад Основног суда у Пироту.

Када је реч о старим предметима, суд има укупно 4 таква предмета. Структура је следећа: један „Ким“ предмет стар 3 године и 8 месеца, један предмет из уписника „П1“ стар 3 године и 9 месеца, и два првостепена кривична предмета из уписника „К“ и то један стар 3 године и 7 месеца, а други стар 5 година и 10 месеца.



Република Србија
ВИШИ СУД У ПИРОТУ
Су1-1.бр.5/20
07.02.2020.године
Пирот

На основу чл.52.ст.1.Закона о уређењу судова и чл.12.Судског пословника, на основу измењеног јединственог програма решавања старих предмета у Републици Србији за период 2016.год.до 2020.година, Врховног Касационог суда, доноси 07.02.2020.год.

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2020.ГОДИНУ

I

АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРОГРАМА ЗА ПРЕТХОДНУ ГОДИНУ

На почетку извештајног периода било је укупно 20 старих предмета и то:

- 12 у материји „П“, старости 2-3 године
- 6 у материји „К“ од којих 3 старости 2-3 године, 2 старости 3-5 година и 1 предмет старости 5-10 година
- 1 у материји „Гж“ старости 3-5 година

-1 у материји „Ким“ старости 2-3 године, за који не постоји колона у табели па је приказан у коначном збиру.

Из уписника „К“ на крају извештајног периода остала су нерешена 2 стара предмета (старији од 3 године) од којих је један старости 3-5 година а други старости 5-10 година.

Један стар предмет из материје „Гж“ решен је у току 2019. године, тако да је извештајни период завршен без старих предмета (старији од 3 године) у овој материји.

У току 2019. године 1 предмет из уписника „П1“ стекао је својсво старог предмета и остао је нерешен на крају извештајног периода са трајањем 3-5 година, као и предмет из уписника „Ким“ који није решен у току године, па је тако извештајни период завршен са укупно 4 стара предмета од којих 3 старости 3-5 година и 1 старости 5-10 година.

Циљ који је постављен у претходном програму решавања старих предмета је остварен, осим за предмете из уписника „К“ (2 предмета), која су остала као нерешена и на крају извештајног периода.

АНАЛИЗА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ПРОГРАМА

Образац за анализу испуњености циљева из програма решавања старих предмета

Материја	Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)					Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода) 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) односу на укупан број нерешених предмета (на крају извештајног периода)	Циљ на основу Програма (планирани број старих предмета)	Процент испуњености циљева из Програма	
		Укупно	2-3 год	3-5 год	5-10 год	преко 10 год				Укупно	2-3 год	3-5 год	5-10 год	преко 10 год				
П	784	12	12				8,64	1,53%	17		1				5,67	0,00%		
П1									1	1	1		1			100,00%		
П2	1							0,00%										
К	28	6	3	2	1		1,45	21,43%	6	29	2		1	1	14,5	6,90%		
Кж																		
Кж1	41						6,23	0,00%		29					14,5	0,00%		
Гж	763	1		1			34,94	0,13%	4	320		1			106,67	0,00%		
Гж1	17						1,58	0,00%										
Укупно	1634	19	15	3	1			0,16%	11	396	3	2	2	1		0,76%		
Укупно сви уписници	1851	20	16	3	1			1,03%	376	464	4	3	3	1		0,86%		

Пратећи Смернице ЕУ и прописане индикаторе (“време”), који се односе на дужину трајања поступка, односно време које је потребно за окончање поступка, а који се изражавају у данима, тако што се број нерешених предмета на крају године подели са бројем решених предмета у току године, затим помножи са 365, извршена је анализа дужине трајања поступка у 2019. години по материјама у којима је поступио овај суд и сачињен табеларни приказ.

Материја	Број дана	Број месеци
П	5,89	0,19
ГЖ	73,18	2,43
К	341,45	11,38
КИМ	112,30	3,74
КВ	23,54	0,78
КЖ1	72,00	2,40
КЖ2	24,33	0,81

II ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА ТЕКУЋИ ИЗВЕШТАЈНИ ПЕРИОД

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)	Ооциљ на основу Програма (планирани број старих предмета)
		Укупно	2-3 год	3-5 год	5-10 год	преко 10 год			
П	17		1				5.67	0.00%	0
П1	1	1		1				100,00%	0
П2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
К	29	2		1	1		14,5	6,90%	1
Кж	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Кж1	29						14,5	0,00%	
Гж	320		1				106.67	0,00%	
Гж1	-	-	-	-	-	-	-	--	-
Укупно	396	3	2	2	1			0.76%	1
Укупно сви уписници	464	4	3	3	1			0,86%	2

ДЕСКРИПТИВНИ ДЕО

На почетку 2020. године укупан број нерешених предмета по свим уписницима је 464. Од тог броја старих предмета (старији од 3 године) је укупно 4 и то : 1 предмет из уписника „П1“, 2 предмета из уписника „К“ и 1 предмет из уписника „ Ким“ за који у табели не постоји колона па је приказан у коначном збиру.

1 предмет из уписника „П1“ који је на почетку 2020. године био стар 3-5 година решен је у јануару месецу тако да у овој материји неће бити старих предмета на крају 2020. године.

Што се тиче 2 стара предмета из уписника „К“ у једном се ради о застоју због процесне неспособности окривљеног због чега се обавља низ медицинских вештачења из ког разлога се не може предвидети време окончања овог предмета, док се окончање другог предмета очекује у току 2020. године, тако да се може очекивати да на крају 2020. године остане 1 стар предмет из уписника „К“.

За стар предмет из уписника „Ким“ који је на почетку 2020. године остао као нерешен није предвидиво када ће се окончати, пошто се малолетник по извештају полиције налази ван Србије, тј. у Шпанији на непознатој адреси, а по Закону о малолетницима њему се не може судити у одсуству.

У току 2020. године постаће стара још 2 предмета и то 1 из уписника „Гж“ (датум иницијалног акта 29.06.2017. године) и 1 из уписника „Тои“, (датум подношења иницијалног акта 03.10.2017. године) и за исте се очекује да ће бити решени у току 2020. године.

1 предмет из уписника „П“ старости 2-3 године очекује се да буде решен до краја 2020. године, а исто се очекује и за 1 предмет из уписника „Гж“ из исте групе.

У „Гж“ и „Кж“ предметима могућа је на крају године појава старих предмета, јер је уочено током израде овог програма да је писарница годинама уназад код тих предмета погрешно означавала датум подношења иницијалног акта. Међутим, не може се предвидети број таквих предмета.

III МЕРЕ И ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

У складу са судским пословником одржана је седница свих судија на којој је предочен број старих предмета по извештају, уочени проблем код увођења датума подношења иницијалног акта у другостепеним предметима и утврђен начин решавања старих предмета у току године. Обзиром да се ради о јако малом броју старих предмета, а то су уствари првостепени, четири таква предмета која обухвата у табелама упутство ВКС за решавање старих предмета, и обзиром да су сви ти предмети код једног судије утврђена је диманика решавања тих предмета. У том смислу од два предмета из уписника „К“ реално се предвиђа да се заврши један, што је 50%, док за предмет из уписника „Ким“ због законске немогућности суђења у одсуству није могуће предузети кад ће се окончати али ће се предузети све процесне мере. **Такође је донета одлука на седници судија, да се приликом решавања другостепених предмета првенство у решавању да предметима који ће у току године прећи старост 10 година од подношења иницијалног акта.** Оваква одлука је између осталог донета и због тога што се у пракси дешава да овај суд добије делегиране предмете Вишег суда из Београда на одлучивање по жалби.

Обзиром на врсту и количину предмета, у погледу контроле и праћења решавања старих предмета задужују се руководиоци кривичног и грађанског одељења. Исти могу давати сугестије, односно правити консултације са судећим судијама у циљу бржег решавања предмета. Потребно је да руководиоци одељења месечно сагледавају резултате код судија који имају старе предмете.

Судије известиоци по пријему предмета водиће рачуна о старости предмета приликом пријема те уколико се уочи да новопримљени предмет улази у Програм решавања старих предмета и притом захтева приоритетно поступање, потребно је да одмах провере процесну испуњеност услова за даље поступање у том предмету у смислу да се утврди да ли предмет треба да се врати првостепеном суду из неког разлога или је потребно да се пресигнира другом судији, све у циљу да се избегне ситуација да предмет стоји неколико месеци у већу и да се тек приликом већања утврде разлози због којих би предмет требао да се врати без одлуке другом суду или додели другом судији (нпр. због искључења).

Председник суда ће у складу са чл. 12. ст. 6. Судског пословника месечно пратити и вршити надзор над спровођењем овог програма у циљу евентуалне измене и допуне.

Улога писарнице

Радници писарнице су дужни да се придржавају Судског пословника и да обратe посебну пажњу на свој рад у поступању са старим предметима као и онима који ће у току 2020. године постати стари тако што ће их благовремено заводити, разводити и предавати судији.

Посебно ће водити рачуна да се стави ознака црвеним фломастером на корицама предмета уколико се ради о предмету старијем од 3 године од пријема иницијалног акта. У том смислу са “СТАРИ ПРЕДМЕТ” означаваће се предмети старији од 3 године, са “ХИТНО – СТАРИ ПРЕДМЕТ” означаваће се предмети старији од 5 година и са “НАРОЧИТО ХИТНО – СТАРИ ПРЕДМЕТ” означаваће се предмети старији од 10 година.

Председник суда

Зоран Манић

Доставити: Председнику Врховног касационог суда, Председнику Апелационог суда у Нишу, свим судијама овог суда, секретару суда и управитељу судске писарнице.

6. Организационе јединице у Вишем суду у Пироту

1. Судска управа
2. Судска писарница
3. Дактилобиро
4. Техничка служба
5. Самостални извршиоци

СУДСКА УПРАВА

У судској управи обављају се послови који служе вршењу судске власти, пре свега: уређивање унутрашњег пословања у суду, позивање и распоређивање судија поротника, послови везани за сталне судске вештаке и тумаче, разматрање притужби и представки, вођење статистике и израду извештаја, извршење кривичних и прекршајних санкција, финансијско и материјално пословање суда, стручни послови у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности судског особља у суду, послови у вези са стручним усавршавањем судија и судског особља, доношење општинских и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију, радне односе и друге опште акте којима се уређују односи у суду, послови управљања судским зградама и непокретностима које се додељују суду на коришћење, послови у вези са наплатом судских такси и други послови везани за унутрашњу организацију и пословање суда, када је то одређено законом или општинским актом суда.

Послове који према Закону о уређењу судова, Закону о судијама, Судског пословника и других позитивних прописа спадају у оквиру судске управе обављаће Председник суда Зоран Манић.

Председника суда у случају одсутности или спречености замењиваће судија Славица Видановић.

Послове из делокруга судске управе обављаће секретар суда Бранимирка Митровић, по задужењу Председника суда и заменика Председника суда.

Послове из делокруга израде извештаја поред Председника суда обављаће управитељ судске писарнице Марија Ђирић, секретар суда Бранимирка Митровић и референт судске управе Наташа Китанов.

Административно техничке послове судске управе и послове везане за поротничку службу, као и послове техничког секретара суда обављаће референт Наташа Китанов.

Послове везане за народну одбрану обављаће Председник суда и секретар суда Бранимирка Митровић.

Судија Зоран Колев поступаће као лице одређено за везу са надлежним државним органима и Установама ради остваривања сарадње у спречавању насиља у породици, у смислу чл. 24. Закона о спречавању насиља у породици.

Обавештења за медије која се тичу рада суда даје Председник суда, заменик Председника и секретар суда. Секретар суда се задужује за уређење интернет презентације - сајта суда.

Председник суда пратиће обуку судијских приправника и волонтера.

У циљу усклађивања рада у суду као целини, могу се једном недељно и то петком, одржавати радни састанци. У случају ванредне потребе, исти се могу одржавати и било ког другог дана.

Анализа резултата рада судија вршиће се тромесечно на седници свих судија.

СУДСКА ПИСАРНИЦА

У судској писарници се обављају административни и технички послови у суду, по свим предметима из надлежности Вишег суда, послови пријема писмена, послови архиве, експедиције и доставе поште.

Управитељ судске писарнице – сарадник Марија Ђирић руководиће радом у писарници, водити уписнике и формирати предмете у материјама: „К“, „Кпп“, „Кппр“, „Кри“, „Кн“, „Кмн“, „Пои“, „Тои“, „Р“, „Икж“, „Ким“, „Км“, „Квм“, „Кп“, „Рех“, са по 50% у предметима „Гж-јб“, „Рж-г“, „Рж-р“, „Рж-рр“, а обављаће и друге послове за наведене материје. Осим тога управитељ судске писарнице вршиће наплату трошкова кривичног поступка и паушала.

Референт – уписничар Соња Манчић водиће уписнике и формирати предмете у материјама: „П“ (50% тих предмета и то у поступцима заштите од дискриминације), „П“, „П1“, „П2“, „П3“, „П4“, „П-уз“, „Ппр-уз“, „Прр1“, „П2н“, „Кв“, „Кж1“, „Кж2“, „Кжн“, „Рж-г“, „Кж-р“, „Куо“, „Спк“, „Кре“, као и по 50% у материјама „Гж-јб“, „Рж-г“, „Рж-р“, „Рж-рр“, а обављаће и остале послове по налогу Председника суда и управитеља писарнице.

Референт – уписничар Никола Ђорђевић водиће уписнике и формирати предмете у материјама: „Кр“, „Ку“, „Р4 П“, „Р4 И“, „Р4 К“, „Р4 Р“, водиће уписнике и формирати предмете и то по 50% истих у материјама „Гж“, „Гж1“, „Гж2“, „Гж2н“ и уписник посете притвореницима. Осим тога вршиће пријем поште, разврставање поште по материјама у складу са судским пословником, вршиће експедицију судских одлука и других писмена, као и друге послове у оквиру писарнице, архивирати предмете и водити рачуна о чувању архивираних предмета, водиће књиге архивираних предмета и друге књиге у вези архиве, а обављаће и остале послове по налогу Председника суда и управитеља писарнице.

Референт – уписничар Тања Ристић водиће уписнике и формирати предмете у материји „П“ (50% тих предмета и то у поступцима заштите од дискриминације), у материјама „Гж“, „Гж1“, „Гж2“, „Гж2н“ (по 50% тих предмета), а обављаће и остале послове по налогу Председника суда и управитеља писарнице.

ЕКСПЕДИЦИЈА ПОШТЕ

Референт - Живић Зоран, као експедитор поште ради на експедицији судске поште, требају марке и одговара за правилно руковање истим; заводи пошту кроз књигу достављача, књигу за доставу поште у месту и предајну књигу поште код ПТТ (књигу за обичну пошту и књигу за препоручену пошиљку); врши доставу судских писмена странкама и другим учесницима у судским поступцима у складу са одредбама процесних закона; доноси судску пошту, врши предају и пријем поште, доставља и пошту између зграда суда као и у самој згради суда; по потреби дежура ради доставе писмена која су по својој природи хитна; обавља и друге послове по налогу председника суда, секретара суда, управитеља писарнице и шефа писарнице.

У случају истовремене одсутности референта Ђорђевић Николе и експедитора поште Живић Зорана исте ће замењивати референт Соња Манчић само у пословима који се односе на пријем поште, експедицију у згради суда и предају писмена на шалтеру поште.

ДАКТИЛОБИРО

У дактилобироу се обављају сви послови везани за вођење записника на рочиштима и претресима, куцање одлука, дописа, вршење преписа, као и остали административни послови неопходни за правилно пословање суда, уз поштовање Судског пословника.

Радам Дактилобиро руководи шеф дактилобироа Нела Ђорђевић, која ће радити са судијом Бојаном Антићем и иста ће водити евиденцију о резултатима рада записничара, а стараће се и о раду и радној дисциплини целе организационе јединице.

Дактилограф Ивана Видановић радиће са Председником суда Зораном Манићем
Записничар Нинослава Тошић радиће са судијом Марином Рајковић
Записничар Биљана Раденковић радиће са судијом Марином Живковић
Записничар Марина Стоиљковић радиће са судијом Зораном Колевым
Записничар Марија Вацев радиће са судијом Биљаном Георгиев
Записничар Кристина Младеновић радиће са судијом Славицом Видановић
Записничар Маја Стојановић радиће са судијом Иваном Николићем

ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

ТЕХНИЧКА СЛУЖБА обавља послове разношења судске поште, послове одржавања постројења централног грејања, одржавање и поправку зграде и инвентара, обезбеђење суда, одржавање чистоће и сл.

Послове безбедности обављаће руководица правосудне страже и противпожарне заштите Бошко Маринковић и правосудни стражари: Ивица Момчиловић, Милан Ђорђевић, Миљан Митић, Милан Милојевић, Никодије Петровић и Бојан Ћирић., сви намештеници четврте врсте.

Послове одржавања хигијене обављаће спремачице: Марица Османовић, Софија Рацановић, Милена Николић и Славица Димитријевић, намештеници шесте врсте.

САМОСТАЛНИ ИЗВРШИОЦИ

Систем администратор - планира развој, имплементацију и одржавање пословног, апликативног софтвера у оквиру ПРИСС-правосудног информационог система Србије, укључујући базе података, њихову структуру и начине заштите до потпуног успостављања и интеграције ИКТ система, учествује у пројектима везаним за рад информативних, комуникационих и других комуникационих система за потребе суда, врши инсталацију, конфигурацију сервера, подешава и администрира системски софтвер у суду, самостално врши инсталацију и тестирање софтверских апликација, израђује једноставније пословне апликације за аутоматизацију послова аналитике и статистике рада суда, администрира и прати рад рачунарске мреже, изводи обуку корисника на овим пословним апликацијама, израђује веб презентацију и дизајн пословног материјала суда, израђује техничку документацију, стандарда и процедура за набавку опреме из делокруга свог рада, планира и учествује у набавци опреме и софтвера за информативни систем суда, стара се о

back-up података, прати вирусне програме на Интернету и примењује анти-вирусну заштиту, води евиденцију информатичког ресурса у оквиру ПРИСС-а, ради информатичку припрему за аналитику рада суда, за израду статистичких извештаја у електронском и папирном облику и активно учествује у креирању аналитичких планова у суду, прати спровођење аналитичко-статистичких послова. Обавља и друге послове по налогу председника суда.

Послове систем администратора обављаће Александра Ђирић

Самостални извршилац за финансијско пословање – организује целокупно материјално-финансијско пословање у суду, ради на буџетским и ванбуџетским пословима, израђује предлоге прерачуна наменских средстава, саставља годишњи обрачун (завршни рачун), саставља финансијски план, периодични обрачун и периодичне извештаје, води књиговодствену евиденцију о редовној делатности, посебним наменама и фондовима, саставља извештаје о материјално-финансијском пословању, стара се о правилном обрачуну плата, вођењу послова по рачуну, одговара за целокупну архиву рачуноводства, даје обавештења странкама, одговара за рад рачуноводства у целини по позитивним законским и другим прописима, а обавља и друге послове по налогу председника или секретара суда.

Послове самосталног извршиоца за финансијско пословање обављаће Бојана Анђелковић Пејчић.

7. Основна средства

Зграда Вишег суда у Пироту налази се у ул. Српских владара 126а. Укупне површине 2025м². У истој згради смештени су Виши суд у Пироту, Основни суд у Пироту, Више јавно тужилаштво, Основно јавно тужилаштво и Прекршајни суд, који правосудни органи користе заједнички улаз

Возила

Шкода Октавиа 2003. годиште.

Користи се за превоз при обиласку подручних судова, за саветовања и састанке ван Пирота и за друге текуће потребе суда.

Техника

2 сервера, 27 радних станица, 16 мрежних штампача, 2 мултифункционална уређаја, 3 копирапарата, 3 скенера и 4 лаптопа.

Телефони

2 директне линије и 1 факс са 20 локала на централи, 14 ИП телефона, 1 ДЕК телефон.

У току 2019.г. обновљен је уговор са „МТС-Телеком Србија“ тако да сви запослени поседују умрежене мобилне телефоне.

8. Подаци о приходима и расходима

Финансијска средства за рад Вишег суда у Пироту обезбеђују се у буџету Републике Србије, сходно Закону о буџету РС.

Извештај о извршењу буџета (за период од 01. 01.2020 – 31. 12.2020. године)

Преглед расхода за запослене (у хиљадама динара)

Економска класификација	Опис	Средства из буџета 01	Сопствени приходи - таксе 04	Укупно
411	Плате, додаци, накнаде	41.23	4.59	45.82
412	Социјални доприноси на терет послодавца	6.86	765	7.62
413	Накнаде у природи	45	70	115
414	Социјална давања запосленима	0	1.96	1.96
415	Накнаде трошкова за запослене	678	0	678
416	Награде запосленима	144	84	228

Преглед извршења буџета за текуће издатке (у хиљадама динара)

Економска класификација	Опис	Средства из буџета 01	Сопствени приходи - таксе 04	Укупно
Укупно 421	Стални трошкови	3.63	0	3.63
4211	Трошкови платног промета	0	0	0
4212	Енергетске услуге	2.96	0	2.96
4213	Комуналне услуге	155	0	155
4214	Услуге комуникације	549	0	549
4215	Трошкови осигурања	12	0	12
4219	Остали трошкови	17	0	17
Укупно 422	Трошкови путовања	8	0	8
4221	Трошкови службеног путовања у земљи	8	0	8
4223	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	0	0	0
Укупно 423	Услуге по уговору	17.28	0	17.28
4231	Административне услуге	512	0	512
4232	Компјутерске услуге	0	0	0
4233	Услуге образовања и усавршавања	40	0	40

	запослених			
4234	Услуге информисања	50	0	50
4235	Стручне услуге	16.64	0	16.64
4237	Репрезентација	0	0	0
4239	Остале опште услуге	40	0	40
Укупно 425	Текуће поправке и одржавање	555	0	555
4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	313	0	313
4252	Текуће поправке и одржавање опреме	242	0	242
Укупно 426	Материјал	937	0	937
4261	Административни материјал	243	0	243
4263	Стручна литература	278	0	278
4264	Материјали за саобраћај	50	0	50
4267	Медицински и лабораторијски материјал	0	0	0
4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	177	0	177
4269	Материјал за посебне намене	189	0	189
Укупно 4820	Порези	6	0	6
4821	Остали порези	6	0	6
Укупно 5120	Машине и опрема	266	0	266
5122	Административна опрема	266	0	266

Напомена: Виши суд у Пироту је као и остали судови у Р. Србији корисник буџета. У тренутку израде овог информатора Вишем суду у Пироту није била достављена одлука о расподели средстава правосудним органима у оквиру средства одобрених у буџету за 2019. годину.

9. Подаци о јавним набавкама

У 2019. годину Виши суд је спровео један поступак јавне набавке мале вредности - набавка електричне енергије.

Процењена вредност без ПДВ-а – 550.000,00 динара,
Покретање поступка - 9/ 2019. године

Закључење уговора - 11/2019. године
Извршење уговора - 11/2020. године

План јавних набавки за 2020. годину

Набавка електричне енергије за потребе Вишег суда у Пироту - поступак јавне набавке мале вредности.

Процењена вредност без ПДВ-а – 605.000,00 динара,
Покретање поступка - 9/ 2020. године
Закључење уговора - 11/2020. године
Извршење уговора - 11/2021. године

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум		
				покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		605.000				
добра		605.000				
1.1.1	Набавка електричне енергије	605.000	поступак јавне набавке мале вредности	9/2020	11/2020	11/2021

План јавних набавки за 2020. годину
Виши суд у Пироту

Обухвата: План јавних набавки за 2020. годину
Датум усвајања: 27.01.2020

Место и датум:
27.01.2020 године



Овлашћено лице:
Zoran Manić
Зоран Манић

Одговорно лице:
Zoran Manić
Зоран Манић

Датум штампе: 27.01.2020
Апликација Управе за јавни набавке
Страна 1 од 1

10. Подаци о платама судија и запослених у Вишем суду у Пироту

Право на плату председника суда и судија, као и начин одређивања њене висине уређени су Законом о судијама, док су зараде запослених у судовима регулисане Законом о платама државних службеника и намештеника.

Преглед нето плата судија и запослених без минулог рада за све категорије

Председник суда	140.669,00
заменик председника суда	134.458,00
судија	127.881,00
самостални саветник	83.623,00
саветник	70.146,00
сарадник	61.508,00
референт	41.537,00
Дактилограф	37.320,00

Подаци о висини плата приказани су према стању из претходног месеца, сходно чл. 35. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа.

11. Чување носача информација

Виши суд у Пироту поседује податке у вези са предметима, извештаје о раду, судском праксом, податке о именима и примањима запослених, систематизацији радних места итд. Наведени подаци смештени су на носачима информација:

- предмети који се чувају у судској писарници,
- архивирани предмети који се чувају у архиви суда,
- извештаји о раду суда који се чувају у судској архиви
- евиденције о именима запошљених, њиховим примањима који се чувају у рачуноводству суда и у архиви, итд.

12. Подаци о државној помоћи

Виши суд у Пироту није додељивао нити тренутно додељује државну помоћ у било којем облику (трансфери, субвенције, донације, дотације, учешће у финансирању пројеката, кредити под повлашћеним условима, ослобађање од плаћања накнада, уступање средстава и слично).

13. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

- Достављање копија правноснажних судских одлука
- Статистички подаци о заступљености појединих кривичних дела и казненој политици Вишег суда у Пироту

14. Услуге које Виши суд у Пироту пружа заинтересованим лицима

ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕДМЕТУ

Информације које странке и други учесници у поступку могу добити односе се на:

- број предмета под којим је заведен иницијални акт;
- лично име судије који је задужен предметом;
- кретање предмета;
- фазе поступка у којој се предмет налази, посебно да ли је заказано припремно рочиште, главни претрес, јавна седница и главна расправа.

Кратка обавештења о предметима странкама и другим учесницима у поступку могу се дати и телефонским путем позивом на број 010 312-434.

ДОСТАВЉАЊЕ ДОКУМЕНАТА КОЈИ СУ У ПОСЕДУ СУДА

Виши суд у Пироту у својој архиви чува оригиналну документацију насталу у раду суда и то: судске одлуке, записнике са рочишта, различите врсте евиденција о судијама и запосленима (нпр. евиденција о присутности на раду, евиденција о лицима која се пријављују на конкурс за попуну радних места), кадровски план и др.

На основу одредби Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја информације и документи којима располаже Виши суд у Пироту, а који су настали у раду или у вези са радом овог суда, доступни су свакоме ради остварења и заштите интереса јавности да зна.

ПРИТУЖБЕ НА РАД СУДА

Странке и други учесници у поступку могу у сваком тренутку да се обратe суду са притужбом или представком у вези са вођењем судског поступка или било којим другим питањем у вези са остваривањем права грађана у суду.

Међутим, врло је важно истаћи да председник суда нема овлашћења да поступа по наводима притужбе који се тичу меритума предмета спора и законитости и правилности одлука у којима је мериторно решено. Такође, председник суда није овлашћен да на било који начин утиче на судије у погледу тога како ће водити поступак и којим ће се чињеницама руководити приликом доношења било каквих одлука у току поступка, као и мериторних одлука, јер је сваки судија сходно чл.21. Закона о судијама независан у раду и доношењу одлука. Странкама, уколико нису задовољне судским одлукама и сматрају их неправилним и незаконитим, на располагању стоје законом предвиђени правни лекови које могу користити, док право на притужбу не могу користити у том правцу.

Ради благовременог и тачног информисања странака о основаности поднете притужбе, врло је важно да странке у притужби коју подносе означе све неопходне податке како би председник суда могао да испита притужбу, а посебно: ознаку предмета, разлог притужења или представке и име и презиме и тачну адресу становања подносиоца притужбе.

15. Поступак ради пружања услуга

• ПОСТУПАК ЗА ДОБИЈАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА О ПРЕДМЕТУ

Информације о предмету могу се добити на писмени или усмени захтев странке или учесника у поступку, сваког радног дана у судској писарници у времену од 7:30 до 15:30 часова. Странке су дужне да се легитимишу, а пуномоћник је дужан да приложи уредно пуномоћје. Обавештења се странкама и другим заинтересованим лицима дају писмено или на други погодан начин, а кратка и хитна телефоном, ако је то, по природи ствари, могуће.

• ПОСТУПАК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ КОПИЈА ДОКУМЕНАТА КОЈИ СУ У ПОСЕДУ СУДА

Копије докумената које су у поседу суда, издају се на основу захтева за издавање копије који могу поднети странке, учесници у поступку или друга лица која докажу да имају оправдани интерес за издавање копије. Захтев за подноси у пријемној писарници суда у току радног времена. Одобрење за издавање копије докумената из поступка који је у току даје поступајући судија, а након правноснажног окончања поступка председник суда.

• ПОСТУПАК ПО ПРИТУЖБИ НА РАД СУДА

Кад странка или други учесник у поступку поднесу притужбу, председник суда дужан је да је размотри, да је достави на изјашњење судији на кога се односи и да о њеној основаности и предузетим мерама обавести подносиоца притужбе, као и председника непосредно вишег суда, у року од 15 дана од дана пријема притужбе.

Притужба треба да садрже ознаку предмета, разлог притужења, име и презиме, адресу и контакт телефон подносиоца исте.

Председник суда може да одбаци притужбу у потпуности или у одређеном делу, ако утврди да подносилац злоупотређава право на притужбу.

Сматраће се да подносилац притужбе злоупотређава право на притужбу ако притужба има увредљиву садржину или ако поднесе притужбу исте или сличне садржине о којој је претходно одлучено.

Ако је притужба неразумљива, председник суда ће наложити подносиоцу да је уреди у року од осам дана од дана пријема налога, а ако подносилац то не учини, одбациће притужбу.

Ако је притужба поднета преко министарства надлежног за правосуђе или Високог савета судства, о основаности притужбе и предузетим мерама обавештава се и орган преко којег је притужба поднета.

Виши суд у Пироту располаже формуларом за подношење притужби при чему сваки евентуални притужилац може исти преузети са веб презентације суда или добити без накнаде у канцеларији бр. 2.

16. Преглед података о пруженим услугама

Табеларни приказ поднетих захтева о слободном приступу информација од јавног значаја у 2019. години

Редн и број	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених / делимично усвојених захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1	Грађани	4	3		1
2	Медији	6	6		
3	Невладине организације и др. удружење грађана	5	5		
4	Политичке странке				
5	Органи власти				
6	Остали	1	1		
	укупно	16	15		1

У Вишем суду у Пироту у 2019. години изјављено је укупно 29 притужби, од тога 16 на рад Вишег суда у Пироту и 8 на рад нижестепених судова. Од наведеног броја, 2 притужбе су оцењене као основане, а 22 као неосноване. Пет притужби које су примљене нису се односиле на поступање Вишег суда у Пироту већ Вишег суда у Београду, из ког разлога су враћене Вишем суду у Београду на даљи поступак.

17. Врсте информација којима Виши суд у Пироту омогућава приступ

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС» бр.120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) јавност има право на приступ информацијама од јавног значаја којима располаже суд „ради остварења и заштите интереса јавности да зна и остварења слободног демократског поретка и отвореног друштва“ (члан 1). Права из Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја припадају свима под једнаким условима, без обзира на држављанство, пребивалиште, боравиште, односно седиште, или лично својство као што је раса, вероисповест, национална и етничка припадност, пол и слично. (Члан 6. Закона).

Наведени закон дефинише да је информација од јавног значаја „информација којом располаже орган јавне власти, настале у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна“ (члан 2).

Према члану 5. овог закона, суд је обавезан да информацију од јавног значаја учини доступном, тако што ће заинтересованим лицима омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, као и његово копирање и слање копије документа поштом, факсом, електронском поштом или на други начин, ако постоји такав захтев.

Искључење и ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја

Орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако би тиме:

- угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;
- угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који друго правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење;
- озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, или међународне односе;
- битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса;
- учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији;
- повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи (осим: ако је лице на то пристало; ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши; ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације).

Орган власти, такође, неће удовољити захтеву ако тражилац злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација.

18. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Захтев тражиоца информација од јавног значаја подноси се у писменој форми и треба обавезно да садржи име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Поред тога захтев може да садржи и друге податке који ће омогућити проналажење одговарајуће информације. Тражилац није дужан да наведе разлог за захтев.

Ако захтев не садржи наведене податке односно ако није уредан, овлашћено лице дужно је да поучи тражиоца упутством о допуни како да те недостатке отклони. Ако тражилац у року од 15 дана од дана пријема упутства то не учини, а недостаци су такве природе да се по захтеву не може поступити, суд ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Виши суд у Пироту дужан је да омогући приступ информацијама од јавног значаја и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник и уноси у посебну евиденцију. Рокови се у том случају рачунају као да је захтев поднет у писменој форми.

- **Врсте информација и начин чувања носача информација**

Виши суд у Пироту поседује податке у вези са предметима, извештаје о раду тог суда, Основног суда у Пироту и Основног суда у Димитровграду, податке о именима и примањима носиоца правосудних функција, државних службеника и намештеника, систематизације радних места и друго.

Овлашћено лице за поступке по захтевима за приступ информација од јавног значаја

Сходно чл. 38. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, овлашћено лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је Заменик председника Вишег суда у Пироту, Славица Видановић.

- **Одлучивање по захтеву**

Виши суд у Пироту је дужан да без одлагања а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, стави му на увид документ (увид се врши у службеним просторијама суда) који садржи тражену информацију, односно да му изда или упуту копију тог документа. У одређеним случајевима рок износи 48 сати. Увид у копију документа је бесплатан док се издата копија наплаћује у висини нужних трошкова. Уколико из оправданих разлога није у могућности да то учини у наведеном року, дужан је да тражиоца информације о томе обавести и да одреди накнадни рок за поступање по захтеву који не може бити дужи од 40 дана, од дана пријема захтева. Ако суд на захтев не одговори у року, тражилац може упутити жалбу Поверенику.

Ако суд одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда односно упуту копију тог документа, дужан је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи као и да у решењу упуту тражиоца информације на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Суд неће тражиоцу информација омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, у случајевима предвиђеним чл. 9-14 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

ПРАВО ЖАЛБЕ

Тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности ако суд:

- одбаци или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од када му је достављено решење или други акт
- не одговори у прописаном року на захтев тражиоца
- услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије
- не стави на увид документ који садржи тражену информацију на начин предвиђен законом
- на дреди начин отежава или онемогућава тражиоцу информације остваривање права на слободан приступ информацијама о јавном значају

Законски рок у коме Повереник треба да донесе одлуку по жалби је 30 дана од дана предаје жалбе, пошто омогући органу власти да се писмено изјасни, а по потреби и тражиоцу.

НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију се издаје уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања, а која обавеза је прописана Уредбом Владе Србије о висини накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије документа на којима се налази информација од јавног значаја.

Трошкови копирања документа:

- на формату А3 – 6 динара по страни;
- на формату А4 – 3 динара по страни.

Копија документа у електронском запису:

- дискета – 20 динара
- ЦД – 35 динара и
- ДВД – 40 динара

Копија документа на аудио касети је 150 динара.

Копија документа на аудио – видео касети је 300 динара.

Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик је 30 динара.

За упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ „Србија“.

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија документа на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према трошковнику.

Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих документа путем електронске поште или телефакса. Од плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свога позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења, и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту становништва и животне средине

За издавача :

