



Република Србија
ВИШИ СУД У ПИРОТУ
Су I – 1 бр. 3/22
Јануар 2022. 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

Јануар 2022. 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 2022. 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 2022. 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
e-mail:	uprava@pi.vi.sud.rs
Председник суда :	010/ 313-726
Писарница суда :	010/ 312-434
Матични број :	17773003
Шифра делатности:	75230
ПИБ:	106399721

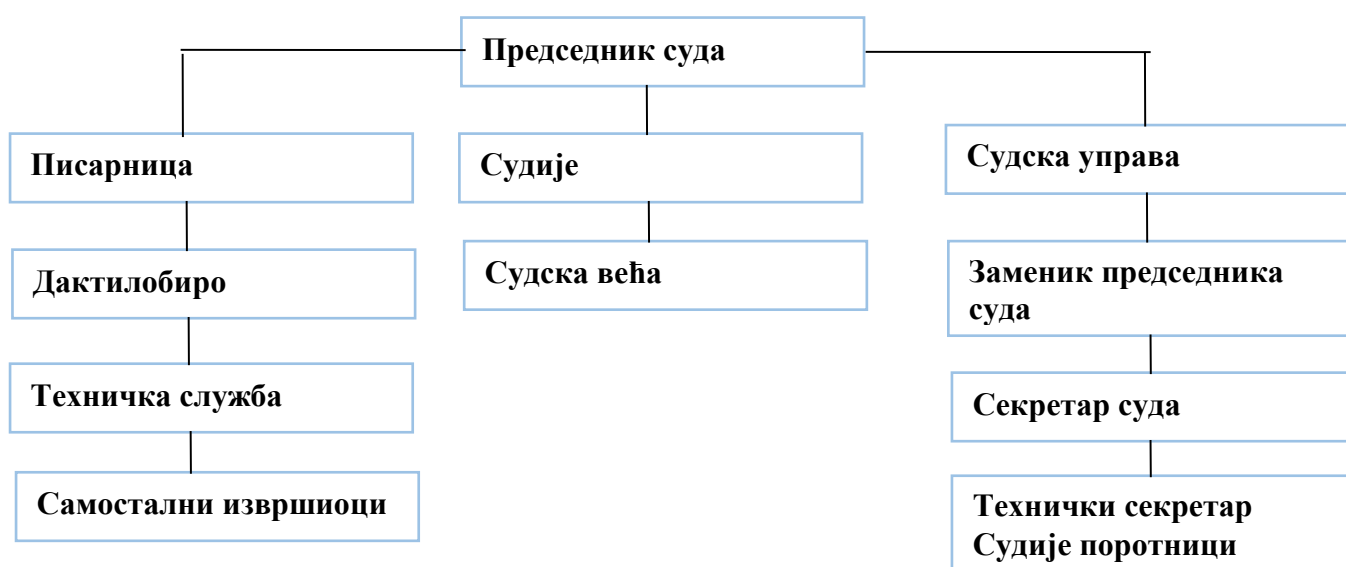
Текући рачун-редовни :	840-1620-21
Текући рачун-депозит :	840-254802-82
Текући рачун-судске таксе :	840-29600845-26
Текући рачун-казне и трошкови поступка :	840-29574845-38

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.

- **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.

Од 29 систематизованих радних места попуњена су на неодређено време 24, а непопуњена 5 и то место судијског помоћника радно место за финансијско пословање уписничар, записничар и спремачица. 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.

- **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)

• **Председник Вишег суда у Пироту**

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, који ће поступати и по притужбама на рад суда и судија овог суда и Основног суда у Пироту и Основног суда у Димитровграду.

За заменика Председника суда одређује се судија Славица Видановић, која ће замењивати Председника суда у случају одсутности или спречености. Заменику се поред општих послова судске управе поверавају и 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 судија, у поступцима по захтевима поводом информација од јавног значаја и у поступцима за јавне набавке.

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, Даје обавештења за медије које се тичу рада суда, итд.
 10. У пословима судске управе Председнику суда помагаће секретар суда Бранимирка Митровић .

Председник суда примаће странке уторком и четвртком од 12,00 – 14,00 часова, а у случају његове спречености или одсутности то ће чинити заменик Председника суда.

- **Одељења у Вишем суду у Пироту – Годишњи распоред послова за 2022. 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 предметима посебних доказних радњи поступаће у својству судије за претходни поступак Председник суда - судија Зоран Манић. 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. Дежурни судија поступаће и у својству судије за малолетнике уколико има сертификат за рад са малолетним учиниоцима кривичних дела. Распоред дежурства, као и свака измена распореда дежурства благовремено се доставља ПУ у Пироту, Вишем јавном тужилаштву у Пироту и РЦГП према Р. Бугарској.

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.

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

У складу са упутством Врховног касационог суда у кривичним поступцима поводом кривичних дела праће новца председник већа ће тим предметима дати приоритет у поступању.

У предметима малолетничке деликвенције поступаће судије Славица Видановић са 30 % предмета "Ким" и 30% предмета "Км" и судија Иван Николић са 70% предмета "Ким" и са 70% 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 од 100% Председник суда – Зоран Манић као председник већа, док су чланови већа Иван Николић и Марина Рајковић.

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

По предметима из уписника **„Ивм“** поступаће исти онај судија који је донео правноснажну одлуку у предмету **„Км“**.

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

- судија Марина Рајковић – као судија известилац поступаће у 33,33% тих предмета и уједно је председник тог већа,
- судија Бојан Антић – као судија известилац поступаће у 33,33% тих предмета и уједно је председник већа у тим предметима,
- судија Биљана Георгиев – као судија известилац поступаће у 33,33% тих предмета и уједно је председник већа у тим предметима.

У случају спречености или одсутности првог судије известиоца предмет ће се доделити у рад као судији известиоцу следећем судији, а у случају спречености или одсутности другог члана већа предмет ће се доделити у рад трећем члану већа, а у случају спречености или одсутности трећег члана већа предмет ће се доделити у рад првом члану већа, односно по редоследу судија известилаца из овог распореда.

Заменски чланови било ког члана већа, биће судије Марина Живковић и Славица Видановић.

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

- Судија Зоран Манић – као председник већа и известилац са 33,33% тих предмета и
- Судија Зоран Колев – као председник већа и известилац са 33,33% тих предмета и
- Судија Бојан Антић – као председник већа и известилац са 33,33% тих предмета.

У случају спречености било ког члана већа да поступа, односно након његовог изузећа, предмет ће се доделити у рад судији Николић Ивану као председнику већа и известиоцу. У том случају као чланови већа уместо изузетог члана, поступаће судије Марина Рајковић или Славица Видановић.

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 два већа: прво веће у саставу:

Судија Зоран Колев са 25 % предмета те ће у задуженим предметима бити председник већа и известилац.

Судија Бојан Антић са 25 % предмета те ће у задуженим предметима бити председник већа и известилац.

Судија Иван Николић са 25 % предмета те ће у задуженим предметима бити председник већа и известилац.

У случају спречености или одсутности неког члана већа истог ће замењивати судије Биљана Георгиев или Марина Живковић.

Друго веће у саставу:

1. Судија Зоран Манић са 25% предмета те ће у задуженим предметима бити председник већа и известилац.
2. Судија Бојан Антић – члан већа
3. Судија Иван Николић – члан већа.

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

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

- Судија Зоран Манић са 50 % тих предмета те ће у задуженим предметима бити председник већа и известилац.
- Судија Бојан Антић са 50 % тих предмета те ће у задуженим предметима бити председник већа и известилац.
- 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, као судија известилац, 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-кз“ 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 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“, „Гж-И“ и „Гжрр 1“ поступаће два већа:

Прво веће у саставу:

1. судија Марина Живковић - која ће бити известилац и уједно председник већа у 25 % предмета,
2. судија Биљана Георгиев – која ће бити известилац и уједно председник већа у 25% предмета и
3. судија Славица Видановић – која ће бити известилац и уједно председник већа у 25 % предмета.

Друго веће поступаће у саставу:

1. судија Рајковић Марина – као председник већа и известилац са 25 % у предметима „Гж“, „Гж1“, „Гж2“, „Нпж“, „Гжрр“, „Гж-јб“, „Рж-рр“, „Гж-И“ и „Гжрр 1“
2. судија Биљана Георгиев – као члан већа и
3. судија Зоран Манић - као члан већа.

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

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 „Ппр1“ 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”, “Р4 Р”, “Рж-р” и “Рж-г”, 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.

СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ

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. Конкретни задаци уредиће се радним циљевима.

Виши судијски сарадник Ивана Шкара Џунић помагаће у грађанском одељењу председнику већа и судијама известиоцима, тако што ће припремати реферат за судију известиоца и нацрт одлуке. Конкретни задаци одредиће се радним циљевима.

Службом за подршку алтернативним начинима решавања спорова у оквиру Вишег суда руководиће судија Славица Видановић.

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

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:

- 2) интереса националне безбедности
- 3) јавног реда и морала
- 4) интереса малолетника
- 5) приватности учесника у поступку
- 6) 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.)

- **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 Вишег суда у Пироту за 2022.годину

Виши суд у Пироту у 2021. години поступао је са 8 судија, од којих је један председник суда. У другој половини 2021 године дошло је до доношења новог Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Су I-9 бр.1/21 од 04.08.2021. године, систематизован је већи број извршилачких радних места за разлику од претходног Правилника, па је тако новим Правилником систематизовано 15 радних места са 29 запослених, док је старим било предвиђено 14 радних места са 26 запослених. Од укупног броја систематизованих места попуњена су 24, док је 5 места тренутно непопуњено и то су радна места: виши судијски сарадник, уписничар, записничар, референт за финансијско пословање и спремачица.

Овај суд је 03.11.2021. године расписао конкурс за пријем у радни однос на неодређено време за четири извршилачка радна места и то : виши судијски сарадник, уписничар, записничар и референт за финансијско пословање и исти је још у току. Суд је имао у радном односу на одређено време од 3 године једног судијског приправника, коме је радни однос престао августа 2021. године, тако да суд тренутно нема ниједног судијских приправника.

У 2021 години председник суда је донео неколико наредби, упутстава писарници и правосудној стражи, као и једну службену белешку Су I – 1 број 32/21 у вези одступања у расподели предмета КПП бр. 34/21 од стране једног судије за претходни поступак. Током године извршене су измене и допуне Годишњег распреда послова у циљу адекватне организације рада у суду и поступањем судија у предметима.

У току године председник овог суда је извршио надзор у Основном суду у Пироту сходно члану 11. Судског пословника, обзиром на обавештење које је добио од председника Основног суда. Надзор је извршен у вези рада судске управе и кривичне писарнице а који се односи на застареле предмете у извршењу кривичних санкција и наплате новчаних казни. Сачињен је записник о извршеном надзору СУ III – 19 бр. 14/21 од 30.11.2021. године у коме је констатовано у колико предмета је дошло до застаревања извршења затворских казни и не наплаћених новчаних казни, (преко 6.000.000 динара што је узроковало оштећење буџета Републике Србије). О томе је обавештено Министарство правде – Сектор за правосуђе нашим дописом од 30.11.2021. године као и министар правде. Највећи број застарелих кривичних санкција је настао од 2014. године па на даље.

Суд има велики проблем са службеним возилом, марке „Шкода октавиа“ из 2003 године, прешло је близу 300.000 километара и безброј пута поправљано. Из тог разлога је на захтев нашег суда Дирекција за управљање одузетом имовином доделила овом суду једно возило марке „Ауди“ на привремено коришћење, а које је привремено одузето у кривичном поступку. Иначе у дворишту Вишег и Основног суда које је заједничко налази се између 10 и 20 старих аутомобила који су правноснажно одузети у кривичним поступцима и који годинама стоје на овом плацу. Проблем је што скоро да више нема места за складиштење новоодузетих возила из кривичних поступака

(Полицијска управа такође нема више простора за складиштење аутомобила).

У току године набављена је још једна електронска база судске праксе, тако да судије на располагању имају две базе судске праксе различитих понуђача.

Даље, донет је и Правилник о заштити података о личности. Крајем године решена су и два приговора двоје судија Основног суда у Пироту који су изјавили на Годишњи распоред послова за 2022 годину.

Што се тиче рада Судске управе у 2021. години, примљено је укупно 4 притужби на рад овог суда, 1 притужба је оцењена основаном док су три оцењене као неосноване.

Анализа рада суда

У 2021. години укупно је примљено по свим материјама више предмета него 2020 године и то више за 1156 предмета. Тако је у 2021. години у раду укупно било 3903 предмета, а у 2020 години 2832 предмета.

На почетку извештајног периода било је укупно 379 нерешених предмета по свим уписницима. У 2021. години је примљено укупно 3524 предмета, тако је укупан број предмета у раду износио 3903. Од укупног броја предмета у раду решено је 3211 предмета, док је на крају извештајног периода остало као нерешено 692 предмета. Укупан проценат решених предмета на нивоу суда је 82,27%.

У материји "П" на почетку извештајног периода било је нерешено 14 предмета, примљено је укупно 15 предмета, тако да је у раду било укупно 29 предмета. Од укупног броја предмета у раду решено је 16 предмета, док је као нерешено остало 13 предмета на крају извештајног периода. Укупан проценат потврђених одлука у тој материји је 50%.

У материји "Гж" укупно у раду било је 1705 предмета, решено је 1137, док је као нерешено на крају године остало 568 предмета. Проценат решених предмета у материји "Гж" је 66,69 %.

Што се тиче "Гж1" материје, укупно је било у раду 62 предмета и сви су решени.

У материји "Гж2", укупно у раду је било 14 предмета, решено је 13 предмета, док је остао у раду као нерешен 1 предмет. Проценат решених предмета у материји "Гж2" је 92,86 %.

У материји "Гжрр", укупно је било у раду 526 предмета, решено је 519 предмета, док је остало у раду као нерешено 7 предмета. Проценат решених предмета у материји "Гжрр" је 98,67 %.

У материји "Гж - И", укупно у раду је било 78 предмета, решено је 76 предмета, а у раду су остала као нерешена 2 предмета. Проценат решених предмета у материји "Гж -И" је 97,44 %.

У материји "Гж-pp1", укупно у раду је било 204 предмета, решено је 196 предмета, а као нерешена су остала 8 предмета на крају извештајног периода.

У материји "КВМ", укупно у раду је било 14 предмета, решено је 13 предмета, а као нерешен је остао 1 предмет на крају извештајног периода.

У материји "КРМ", укупно у раду је било 26 предмета и сви су решени.

У материји "К" поступале су две судије. Укупно у раду било је 50 предмета, решена су 29 предмета, док је као нерешен на крају извештајног периода остао 21 предмет. Проценат решених предмета у овој материји је 58 %. Укупан проценат укинутих "К" предмета је 28 %.

У материји "Кж1" на почетку извештајног периода било је нерешено 24 предмета, током 2021.године примљено је укупно 74 предмета, тако да је укупно у раду било 98 предмета. Од укупног броја предмета у раду, решено је 89, док је као нерешено остало 9 предмета. Проценат решених предмета у материји "Кж1" је 90.82 %.

У материји "Кж2" укупно у раду било је 88 предмета, решана су 87 предмета и на крају извештајног периода остао је нерешен један предмет. Проценат решених предмета у материји "Кж1" је 98.86 %.

Из материје "Км" укупно у раду било је 71 предмет, решено је 60 предмета, а остало у раду као нерешено 11 предмета. Проценат решених предмета у материји "Км" је 84.51 %.

У материји "Ким" укупно у раду било је 91 предмет, решено је 74 предмета, док је као нерешено остало 17 предмета на крају извештајног периода. Проценат решених предмета у материји "Ким" је 81.32 %.

У материји "Куо" укупно у раду било је 57 предмета, решен је 51 предмет, док је као нерешено остало 6 предмета на крају извештајног периода. Проценат решених предмета у материји "Куо" је 89.47 %.

У материји "Спк" укупно у раду било је 24 предмета, решена су 23 предмета, 1 предмет је остао као нерешен на крају извештајног периода. Проценат решених предмета у материји "Спк" је 95.83 %.

У материји "Кв" на почетку извештајног периода било је нерешено 16 предмета, примљено је 220 предмета, тако да је у раду било укупно 236 предмета. Од укупног броја предмета у раду решено је 220 предмета, док је као нерешено остало 16 предмета. Проценат решених предмета у материји "Кв" је 93.22 %.

Из материје "КПП" на почетку извештајног периода било је нерешено укупно 6 предмета, примљена су 52 предмета, тако да је у раду било 58 предмета. Од укупног броја предмета у раду решено је 55 предмета, док су на крају извештајног периода

остала као нерешена 3 предмета. Проценат решених предмета у материји "КПП" је 94.83 %.

У материји "КР" укупно у раду било је 367 предмета и сви су решени током године.

У материји "ИВМ" укупно у раду било је 46 предмета и сви су решени током године.

Када је реч о старим предметима суд је годину завршио са 52 стара предмета. У питању је 48 предмета из материје „ГЖ“ (27 старости 3-5 година, 19 старости 5-10 година и 2 старости преко 10 година), 1 из материје „П“ старости 3-5 година, 2 из „К“ материје старости 3-5 година и 1 из материје „Кж1“ старости 3-5 година.

Ово су резултати рада Вишег суда за највећи 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. Такође нису приказани резултати рада за сваког судију посебно јер су они приказани у њиховом извештају о раду.



Република Србија
ВИШИ СУД У ПИРОТУ
Су I-1 бр.2/22
01.02.2022.године
Виши суд у Пироту

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2022.Годину

ДЕФИНИСАЊЕ ЦИЉЕВА ЗА НОВИ ПРОГРАМ

Материја	Број судија у материји	Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)				Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Циљ на основу Програма (планирани број нерешених старих предмета)
			Укупно	3-5 год.	5-10 год.	преко 10 год.			
П	1	13	1	1	0	0	13	7,69%	2
П1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
П2	1	3	0	0	0	0	3	0	0
К	2	21	2	2	0	0	10	9,52%	3
Кж									
Кж1	3	9	1	1	0	0	3	11,11%	0
Гж	4	568	48	27	19	2	142	8,45%	49
Гж1									
Укупно сви	8	692	52	31	19	2	86	7,51%	54

Образложење:

Што се тиче предмета из уписника "П", један предмет је на крају извештајног периода остао нерешен зато што је дошло до понављања поступка који је у току, што је утицало на проценат испуњености циља за 50%. У материји "К" проценат испуњености циљева из претходног програма је 100%. У материји "Кж1" од укупно 6 старих предмета у току извештајног периода, решено је 5, а остао је у раду као нерешен један предмет, јер је након доношења пресуде исти укинут, што је резултирало процентом испуњености циља из претходног програма од 83,33%. На проценат испуњености циља у Гж" материји од 74,60 % утицала је оптерећеност судија из другостепене парничне материје, који поред ове поступају и у другим материјама (јер је у питању мали суд). Глобално посматрано, задати циљеви су испуњени са више од 2/3 планираног.

ДЕФИНИСАЊЕ ЦИЉЕВА ЗА НОВИ ПРОГРАМ

Материја	Број судија у материји	Број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Број старих нерешених предмета (на почетку извештајног периода)				Просечно предмета по судији (на почетку извештајног периода)	% старих нерешених предмета у односу на укупан број нерешених предмета (на почетку извештајног периода)	Циљ на основу Програма (планирани број нерешених старих предмета)
			Укупно	3-5 год.	5-10 год.	преко 10 год.			
П	3	14	1	0	1	0	4	7,14%	0
П1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
П2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
К	2	23	1	1	0	0	11	4,35%	2
Кж									
Кж1	4	24	2	2	0	0	6	8,33%	0
Гж	4	182	40	24	15	1	45	21,98%	0
Гж1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Укупно сви	8	379	45	28	16	1	47	11,87%	3

Образложење:

На почетку извештајног периода број нерешених старих предмета у материји "Гж" је 48, док ће у току године још 50 предмета стећи својство старих предмета, што је укупно 98 предмета из ове материје. Планира се да на крају године остане 49 нерешених старих предмета (50%) из разлога јер судије из ових материја поступају и у другим материјама (Кв, Кпп..) На почетку извештајног периода број нерешених старих предмета из материје "Кж1" је 1, а у току године ће још 4 предмета из ове материје постати стари, што је укупно 5 старих предмета. План је да на крају године сви предмети буду решени. Број нерешених старих предмета из "К" материје на почетку извештајног периода је 2, док ће у току године још 3 предмета постати стари, што је укупно 5. План је да се у току године реше 2 предмета из ове материје, а да 3 предмета остану нерешена, због сложености предмета и великог броја окривљених. На почетку извештајног периода број нерешених старих предмета у "П" материји је 1, а у току године још 3 предмета ће постати стари, што је укупно 4 предмета из ове материје. План је да на крају године остану 2 нерешене предмета.

МЕРЕ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ПРИМЕЊЕНЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ЦИЉЕВА

Опис мера: У складу са Судским пословником одржана је седница свих судија на којој је предочен број старих предмета по извештају и утврђен начин решавања старих предмета у току године. 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. Председник ће по потреби издавати наредбе за прекоредно решавање предмета који добију статус "стarih предмета". Улога писарнице: Запослени у писарници 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 2022. 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.

- **Организационе јединице у Вишем суду у Пироту**

1. Судска управа
2. Судска писарница
3. Записничари и дактилографи
4. Техничка служба
5. Самостални извршиоци

СУДСКА УПРАВА

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, који ће поступати и по притужбама на рад суда и судија овог суда и Основних судова у Пироту и Димитровграду.

За заменика Председника суда одређује се судија Славица Видановић, која ће замењивати Председника суда у случају одсутности или спречености. Заменику се поред општих послова судске управе поверавају и 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 судија, у поступцима по захтевима поводом информација од јавног значаја и у поступцима за јавне набавке.

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.

Председницима одељења поверава се контрола наплате судских такси.

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

Послове из делокруга израде редовних и повремених извештаја поред Председника суда обављаће управитељ судске писарнице Марија Ћирић, 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 задужује се за уређење интернет презентације - сајта Суда.

Председници одељења пратиће обуку судијских приправника и волонтера.

Председник суда примаће странке уторком и четвртком од 12,00 – 14,00 часова, а у случају његове спречености или одсутности то ће чинити заменик Председника суда.

Радно време у суду је петодневно и траје радним данима од 7,30 часова – 15,30 часова, а получасовни одмор у току радног времена је од 08,30 – 09,00 часова.

У циљу усклађивања рада у суду као целини, могу се по потреби одржавати радни састанци, односно седнице свих судија или одељења.

СУДСКА ПИСАРНИЦА

Управитељ судске писарнице – сарадник Марија Ћирић 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. Помагаће управитељу писарнице по потреби у изради редовних и периодичних извештаја који се односе на рад суда.

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“, „Нпж“, „Гж-И“ и уписник посете притвореницима, и обављаће пријем поште. Осим тога вршиће архивирање предмета и водити рачуна о чувању архивираних предмета, водиће књигу архивираних предмета и друге књиге у вези архиве, а обављаће и остале послове по налогу председника суда и управитеља писарнице. У случају спречености или одсутности референта Живић Зорана, истог ће замењивати у пословима експедитора поште референт Ђорђевић Никола, осим у пословима доставе писмена у граду.

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“, „Нпж“ (по 50% тих предмета), а обављаће и остале послове по налогу Председника суда и управитеља писарнице, скенираће сва примљена писмена и одлуке овог суда.

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.

РАЧУНОВОДСТВО

Послове самосталног извршиоца за финансијско пословање обављаће саветник Бојана Анђелковић Пејчић.

Послове радног места за финансијско пословање обављаће референт Маја Петровић.

ЗАПИСНИЧАРИ И ДАКТИЛОГРАФИ

Шеф дактилобироа - записничар Нела Ђорђевић радиће са судијом Бојаном Антићем, 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 Колев Зораном.

Записничар Марија Вацев радиће са судијом Биљаном Георгиев.

Записничар Кристина Младеновић радиће са судијом Славицом Видановић.

Записничар Маја Стојановић радиће са судијом Иваном Николићем.

ИНФОРМАТИЧКА СЛУЖБА

Информатичком службом руководи систем администратор- саветник Александра Ћирић, а уједно ће обављати све послове из области наведене службе за овај суд.

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

Послове безбедности свих правосудних органа у згради суда обављаће руководица правосудне страже Бошко Маринковић и стражари: Ивица Момчиловић, Милан Ђорђевић, Миљан Митић, Милан Милојевић, Никодије Петровић и Бојан Ћирић, сви намештеници четврте врсте.

Послове возача поред послова експедиције поште обављаће референт Зоран Живић, државни службеник.

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

- **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, 35 радних станица, 16 мрежних штампача, 2 мултифункцијска уређаја, 3 копијер апарата, 3 скенера и 4 лаптопа.

Телефони

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

У току 2021.г. обновљен је уговор са „МТС-Телеком Србија“ тако да сви запослени поседују умрежене мобилне телефоне.

- **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. 01.2021 – 31. 12.2021. године)**

Преглед расхода за запослене (у хиљадама динара)

Економска класификација	Опис	Средства из буџета 01	Сопствени приходи - таксе 04	Укупно
411	Плате, додаци, накнаде	43.004	5.362	48.426
412	Социјални доприноси на терет послодавца	7.171	893	8.064
413	Накнаде у натури	110	13	144
414	Социјална давања запосленима	0	2.323	2.323
415	Накнаде трошкова за запослене	810	360	1.170
416	Награде запосленима	193	142	335

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	3.863	0	3.863
4211	Трошкови платног промета	0	0	0
4212	Енергетске услуге	3.063	0	3.063
4213	Комуналне услуге	109	0	109
4214	Услуге комуникације	663	0	663
4215	Трошкови осигурања	11	0	11
4219	Остали трошкови	17	0	17
Укупно 422	Трошкови путовања	0	0	0
4221	Трошкови службеног путовања у земљи	42	0	42
4223	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	42	0	42
Укупно 423	Услуге по уговору	19994	0	19.994
4231	Административне услуге	959	0	959
4232	Компјутерске услуге	0	0	0
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	0	0	0
4234	Услуге информисања	70	0	70
4235	Стручне услуге	18895	0	18.895
4237	Репрезентација	0	0	0
4239	Остале опште услуге	70	0	70
Укупно 425	Текуће поправке и одржавање	280	0	280
4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	0	0	0
4252	Текуће поправке и одржавање опreme	280	0	280
Укупно 426	Материјал	648	0	648

4261	Административни материјал	152	0	152
4263	Стручна литература	247	0	247
4264	Материјали за саобраћај	41	0	41
4267	Медицински и лабораторијски материјал	0	0	0
4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	86	0	86
4269	Материјал за посебне намене	122	0	122
Укупно 4820	Порези	5	0	5
4821	Остали порези	5	0	5
Укупно 5120	Машине и опрема	307	0	307
5122	Административна опрема	307	0	307

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 2021. годину.

• Подаци о јавним набавкама

Законом о јавним набавкама ("Сл. Гласник РС" бр. 124/12...68/15) од 24.12.2019. године, који је престао да важи 01.07.2020. године, у чл. 39. ст. 2. прописано је да наручиоци нису у обавези да примењују одредбе овог закона на набавке чија процењена вредност није већа од 500.000,00 динара, а ни укупна процењена вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од 500.000,00 динара. У став 3. је прописано да је приликом спровођења ових набавки наручилац дужан да спречи постојање сукоба интереса, обезбеди конкуренцију и да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене.

Законом о јавним набавкама ("Сл. Гласник РС" бр. 91/19) који се примењује од 01.07.2020. године у чл. 27. ст. 1. тач. 1. прописано је да се одредбе тога закона не примењују на: набавке добара, услуга и спровођења конкурса за дизајн, чија је процењена вредност мања од 1.000.000,00 динара и набавке радова чије је процењена вредност мања од 3.000.000,00 динара.

Ставом 2. закона прописано је да се у случају става 1. овог члана примењују начела закона на начин примерен околностима конкретне набавке.

Виши суд у Пироту је, поступајући у складу са наведеним законима у току 2021. године спровео 17 набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује.

С тиме у вези, закључена су 5 уговора и издато је 2 наруџбеница.

- **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	147.702
заменик председника суда	141.180
судија	134.275
самостални саветник	92.158
саветник	70.146
сарадник	64.583
референт	64.582
Дактилограф	39.185

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

- **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.

- **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).

- **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

- **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 обрате 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.

• 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 одбаца притужбу у потпуности или у одређеном делу, ако утврди да подносилац злоупотребљава право на притужбу.

Сматраће се да подносилац притужбе злоупотребљава 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.

- **Преглед података о пруженим услугама**

Табеларни приказ поднетих захтева о слободном приступу информација од јавног значаја у 2021. години

Редн и број	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених / делимично усвојених захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1	Грађани	4	4	0	0
2	Медији	2	2	0	0
3	Невладине организације и др. удружење грађана	4	4	0	0
4	Политичке странке	0	0	0	0
5	Органи власти	0	0	0	0
6	Остали	9	9	0	0
укупно		19	19	0	0

У Вишем суду у Пироту у 2021. години изјављен су 4 притужбе. Притужбе су поднете на рад овог суда и све су једна основана и три оцењене као неосноване.

- **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 упути 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 упути копију тог документа, дужан је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи као и да у решењу упути 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 друди 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 докумената 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 :

Председник Вишег суда у Пироту Зоран Манић