

И Н Ф О Р М А Т О Р
О РАДУ
ВИШЕГ СУДА У ЗАЈЕЧАРУ

Јануар 2024. год.

1. САДРЖАЈ

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ВИШЕМ СУДУ У ЗАЈЕЧАРУ И ИНФОРМАТОРУ.....	4
Основни подаци о Вишем суду у Зајечару.....	4
Контакти.....	5
Основни подаци о Информатору о раду Вишег суда у Зајечару.....	6
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ВИШЕГ СУДА У ЗАЈЕЧАРУ.....	7
Судије.....	7
Судије поротници.....	7
Запослени.....	8
Судска управа.....	8
Писарница.....	9
Пријемна канцеларија.....	10
- експедиција.....	10
- архива.....	10
Рачуноводство.....	10
Дактилобиро.....	10
Техничка служба.....	11
СЛУЖБА ЗА ИНФОРМАТИЧКЕ ПОСЛОВЕ.....	11
РАСПОРЕД ПРОСТОРИЈА.....	11
ПРАВИЛА ОБЛАЧЕЊА.....	11
.....	11
СУДСКИ ОДМОРИ.....	11
4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА.....	12
5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	17
ПРИСТУСТВО НА ГЛАВНИМ ПРЕТРЕСИМА И ИСКЉУЧЕЊЕ ЈАВНОСТИ.....	18
ФОТОГРАФИСАЊЕ, ВИДЕО И ЗВУЧНО СНИМАЊЕ.....	18
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	19
7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ВИШЕГ СУДА У ЗАЈЕЧАРУ.....	20
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	21
РАСПОРЕД РАДА СУДИЈА У 2022.ГОДИНИ.....	22
РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА.....	23
ПРИЈЕМ СТРАНАКА.....	23
.....	23
9. ПРОПИСИ КОЈЕ ВИШИ СУД У ЗАЈЕЧАРУ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ.....	25
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ВИШИ СУД У ЗАЈЕЧАРУ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	25
11. ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	25
Информације о предмету.....	25
.....	26
Притужбе грађана на рад суда.....	26
Правна помоћ.....	26
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	27
.....	27
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА ВИШЕГ СУДА У ЗАЈЕЧАРУ (без зарада, накнада, награда, принудних наплата и набавке добара).....	28
ПРИКАЗ ДОДЕЉЕНИХ И ИЗВРШЕНИХ АПРОПРИЈАЦИЈА ВИШЕМ СУДУ У ЗАЈЕЧАРУ ЗА 2021. ГОДИНУ.....	29
-без зарада,накнада и награда-.....	29

ПРИКАЗ ДОДЕЉЕНИХ И ИЗВРШЕНИХ АПРОПРИЈАЦИЈА ВИШЕМ СУДУ У ЗАЈЕЧАРУ ЗА 2022. ГОДИНУ.....	30
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	31
Од 01.07.2020. године ступио је на снагу нови Закон о јавним набавкама, по коме Виши суд у Зајечару није у обавези да доноси план јавних набавки.....	31
Инвестиције у 2021. години.....	31
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	32
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА.....	32
И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	32
17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	33
ВИШЕГ СУДА У ЗАЈЕЧАРУ.....	33
18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	34
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	34
20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ВИШИ СУД У ЗАЈЕЧАРУ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	34
21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	35
ПОСТУПАК ПО ЗАХТЕВИМА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	35
Овлашћено лице.....	35
Подношење захтева.....	35
Одлучивање по захтеву.....	35
ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	36



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ВИШИ СУД У ЗАЈЕЧАРУ

Дана 11.10.2022. године

ЗАЈЕЧАР

У складу са чланом 39 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС" број 120/2004, 57/2005, 104/2009 и 36/2010), Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС" број 68/2010) и чланом 61 Судског пословника ("Службени гласник РС" број 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015 - испр., 39/2016, 56/2016 и 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019) објављује:

ИНФОРМАТОР О РАДУ ВИШЕГ СУДА У ЗАЈЕЧАРУ

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ВИШЕМ СУДУ У ЗАЈЕЧАРУ И ИНФОРМАТОРУ

Основни подаци о Вишем суду у Зајечару

Назив суда: Виши суд у Зајечару
Седиште суда: Генерала Гамбете бб
В.Ф. Председника суда: суд.Љиљана Панић
Адреса електронске поште: uprava@za.vi.sud.rs
Шифра делатности: 84.23
Матични број: 17772899
ЈБКЈС: 80436

ПИБ: 106400100
Регистарски број: 6135639946
Тек.рачун-Основни: 840-1620-21
Тек.рачун-депозит: 840-241802-88
Тек.рачун-суд.таксе: 840-29587845-32
Тек.рачун-казне: 840-29561845-44

Контакти

Централа:019/421-111

Адм.тех.секретар:Александра Радуловић

019/422-133

фах: 019/422-133

Кабинет председника: 019/421-364

Секретар суда:Светлана Миљковић

019/421-111 лок.117

Управитељ писарнице:Милена Павлов

019/442-573 и 442-574

рачуноводство

019/443-736

Портпарол суда:Светлана Миљковић

019/421-111 лок.128

Интернет страница

www.za.vi.sud.rs

Основни подаци о Информатору о раду Вишег суда у Зајечару

Информатор о раду Вишег суда у Зајечару сачињен је у складу са чланом 39 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.Гласник“ РС бр.120/04,54/07,104/09 и 36/10), Упутством за израду и објављивање Информатора о раду државног органа („Сл.Гласник“ РС бр.68/10) и чл.61 Судског пословника („Сл.Гласник“ РС бр.110/09,70/11,19/12,89/13,96/15,104/15,113/15, 39/16, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019).

ИНФОРМАТОР представља публикацију, која садржи релевантне податке о надлежности, организационој структури и функционисању Вишег суда у Зајечару, као и о начину на који заинтересована лица, у складу са Законом о слободном приступу и информацијама од јавног значаја и Судским пословником, могу да остваре своја права у односу на информације везане за активност Вишег суда у Зајечару.

За тачност и потпуност података које садржи Информатор, одговорно лице је Љиљана Панић, В.Ф. председника суда.

Информације садржане у Информатору биће редовно ажуриране уношењем измена и допуна у садржају и подацима које ова публикација пружа.

Датум прве објаве Информатора – Децембар 2010. године

Датум последње измене или допуне Информатора-25.01.2024.године

Датум последње провере ажурности података-25.01.2024.године

Где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора:

Сва заинтересована лица могу извршити увид у Информатор у просторијама Вишег суда у Зајечару а по захтеву заинтересованог лица Информатор може бити снимљен на жељени медиј. Заинтересована лица захтев могу поднети радним даном од 7,30-15,30 часова на пријемном шалтеру Вишег суда у Зајечару, који се налази у судском холу право по уласку у зграду.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ВИШЕГ СУДА У ЗАЈЕЧАРУ

Судије

Утврђен број судија у Вишем суду у Зајечару је 8, међутим, судијску функцију обавља 6 судија, укључујући и председника суда.

Суђења и одлучивања по предметима, зависно од њихове врсте, обављају се по одељењима.

У Вишем суду у Зајечару налазе се:

кривично одељење

- одељење за претходни поступак
- првостепено кривично одељење
- другостепено кривично одељење

грађанско одељење

- првостепено парнично одељење
- другостепено парнично одељење
- одељење за поступање по захтевима за рехабилитацију

одељење судске праксе

одељење пружања правне помоћи

остали послови

- на којима раде судијски помоћници, а како то одреди председник суда.

Радам судских одељења руководи председник одељења ког одређује председник суда годишњим распоредом послова.

Судије које су распоређене у првостепена судска одељења су председници већа, а у случају спречености или одсутности замењује их судија кога одреди председник суда.

Годишњим распоредом послова који утврђује председник суда, одређује се састав судских већа и председници већа у другостепеним судским одељењима.

Судије поротници

У састав судијских већа улазе и судије поротници који представљају грађане који учествују у суђењима.

За судију поротника именује се пунолетни држављанин РС, који је достојан функције судије поротника. Судије поротнике на период од пет година именује Високи савет судства, на предлог Министра правде.

Судија поротник има право на накнаду трошкова насталих на функцији, накнаду за изгубљену зараду и право на награду.

Његов положај регулисан је Законом о судијама.

У Вишем суду у Зајечару функцију судије поротника обављају 8 грађана.

Запослени

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Зајечару, предвиђено је да послове у Вишем суду у Зајечару обавља 35 лица и то 21 државни службеник и 14 намештеника, на 19 систематизованих радних места. На дан 2023.године, суд има 27 запослених на неодређено време, 15 државних службеника и 12 намештеника и 7 запослених на одређено време.

Радни задаци и послови у суду обављају се у следећим организационим јединицама:

- судска управа
- судска писарница
- рачуноводство суда
- дактилобиро
- техничка служба
- служба за информатичке послове

Судска управа

Послови судске управе служе вршењу судске власти и њима се обезбеђују услови за правилан и благовремен рад и пословање суда.

Под пословима судске управе сматрају се послови унутрашње организације одређени законом и Судским пословником, а нарочито:

Послови уређивања унутрашњег пословања у суду, старање о благовременом и уредном обављању послова у суду, позивање и распоређивање судија поротника, пословима везаним за вештаке и сталне судске тумаче, разматрање притужби и представки, вођење статистике и израда извештаја, финансијско и материјално пословање суда, стручни послови везани за остваривање права, обавеза и одговорности судског особља и судија у суду, послови везани за стручно усавршавање судија и судског особља, доношење општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашње уређење, радне односе и других општих аката којима се уређују унутрашњи односи, вођење извештаја о раду судија и други послови везани за унутрашњу организацију пословања суда.

Судску управу Вишег суда у Зајечару чине:

- В.Ф.председника суда, судија Љиљана Панић
- заменик председника суда, судија Крстић Милосављевић Ирена
- секретар суда, Светлана Миљковић
- административно технички секретар, Радуловић Александра

Председник суда

Председник суда представља суд, руководи пословима судске управе, одговоран је за правилан и благовремен рад суда, а поједине послове судске управе, може поверити председницима одељења или другим судијама суда.

Председник суда овлашћен је да захтева законитост, ред и тачност у суду, отклања неправилности и одуговлачење у раду, стара се о угледу суда, о спровођењу и правилној примени Судског пословника и врши друге послове одређене законом и судским пословником.

У пословима судске управе председнику суда помаже секретар суда.

Председник суда надзире рад судских одељења и служби прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање дуже траје, прибављање извештаја и на други погодан начин.

Председник разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји био какав утицај на његов ток, односно исход и предузима одговарајуће мере, у складу са законом.

Председник Вишег суда у Зајечару, има право да надзире рад Основних судова са подручја Вишег суда, прибавља извештаје и друге податке о раду ових судова, организује састанке, обиласке, као и да захтева непосредан увид у рад истих судова.

Писарница

У писарници обављају се административно технички послови у суду везани за рад на предметима истражног, првостепеног кривичног, другостепеног кривичног, малолетничког, ванрасправног кривичног већа, првостепеног и другостепеног грађанског одељења, другостепеног грађанског одељења за радне спорове, одељења за рехабилитацију, послови везани за вођење извештаја о раду судија и суда, као и послови пријема писмена, послови архиве и експедиције.

Радам писарнице као организационе јединице руководи управитељ писарнице Милена Павлов.

Писарница Вишег суда у Зајечару ради са странкама сваким радним даном од 7,30 до 15,30 часова, разгледање списа у писарници врши се такође сваким радним даном од 12 до 15 часова, издавање уверења у 12 и у 15 часова а дозволе за посету затвору петком издају се од 9 до 9,30 часова.

Пријемна канцеларија

Пријемна канцеларија Вишег суда у Зајечару налази се у холу суда, право по уласку у зграду.

Пријем писмена врши се сваког радног дана од 7,30 до 15,30 часова, а поред личне предаје, у пријемној канцеларији прима се и сва пошта упућена суду преко ПТТ службе.

- експедиција

У пријемној канцеларији врши се и отправљање судске поште (судских одлука, позива странкама и сл.) и пријем свих доставница и повратница, као доказ о пријему судских аката.

Достављање судских писмена врши се путем поште или преко судског достављача.

- архива

Правноснажно решени предмети архивирају се и чувају на основу писмене одлуке судије који на омоту предмета својим потписом на штамбиљу одређује да је предмет архивиран.

Архива се налази у посебној просторији.

У архиви се чувају и уписници и именици из ранијих година ако нису потребни за текући рад.

Радам архиве руководи архивар који чува, евидентира и класификује архивски материјал.

Период чувања и руковања архивским материјалом прописан је Судским пословником.

Рачуноводство

Рачуноводство суда обавља све послове из области рачуноводства, књиговодства, економата, јавних набавки, а у складу са законским прописима.

Радам ове организационе јединице руководи шеф рачуноводства.

Дактилобиро

У овој организационој јединици обављају се 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.

Техничка служба

У техничкој служби обављају се послови обезбеђења лица из зграде, одржавања зграде, одржавања хигијене у згради, послови доставе, послови на службеном превозу лица и слични послови.

СЛУЖБА ЗА ИНФОРМАТИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Оперативне и информатичке послове у суду обавља служба за информатичке послове.

РАСПОРЕД ПРОСТОРИЈА

Распоредом се одређују просторије за одржавање суђења (суднице), за пријем странака, за смештај председника, судија, писарнице и осталих служби у суду.

Судском зградом управља сам Виши суд, а у њој је смештено Више јавно тужилаштво у Зајечару и Државно правобранилаштво-Одељење у Зајечару.

ПРАВИЛА ОБЛАЧЕЊА

Правила облачења истакнута су на видном месту на улазу у зграду суда.

СУДСКИ ОДМОРИ

Судије и судско особље користе годишњи одмор од 1.07. до 31.08. текуће године.

Распоред коришћења годишњег одмора сачињава председник, тако да у суду остане довољан број судија и судског особља како би се обезбедило несметано вођење поступка у хитним предметима.

РАДНО ВРЕМЕ СУДА

Радно време Вишег суда у Зајечару је од 7,30 до 15,30 часова и одређено је од стране председника Врховног касационог суда, док председник Вишег суда утврђује дневни распоред овог времена који је истакнут и на огласној табли суда. Међутим, поједине процесне радње у поступку, које се сматрају хитним и не трпе одлагање, спровешће се без обзира на прописано радно време, како што ће се и започети процес и рочишта, чије би одлагање изазвало непотребне трошкове или одуговлачење поступка, завршити након радног времена. Данима када суд не ради викендом и у дане празника и ноћу обављаће се само они послови који не трпе одлагање. Председник суда распоређује судије и судско особље за спровођење истражних радњи, који ће наизменично бити у приправности да дођу у суд или спроведу увиђај или приме притворена лица када се за то укаже потреба.

4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Права, обавезе и овлашћења председника суда прописана су Законом о судијама, Законом о уређењу судова и Судским пословником.

Председник суда бира се, између судија истог или вишег степена, на четири године и може бити поново изабран. Судија који је изабран за председника суда обавља и судијску функцију у том суду. Народна скупштина бира председника суда, на предлог Високог савета судства.

Сходно наведеним прописима, председник суда:

- представља суд и одговоран је за правилан и благовремен рад суда;
- организује рад у суду;
- стара се о одржавању независности судија и угледа суда;
- руководи судском управом, а поједине послове може поверити свом заменику или председницима одељења – осим одлучивања о правима судија на основу рада, утврђивања годишњег распореда послова, одлучивања о радним односима судског особља у случају када је то законом одређено, као и о удаљењу судије и судије поротника са дужности;
- стара се о спровођењу и правилној примени Судског пословника, издавањем наредби и упутства;
- надзире рад судских одељења и служби;
- обезбеђује законитост, ред и тачност у суду, налаже отклањање неправилности и спречава одуговлачење у раду;
- врши послове у вези са програмом стручног усавршавања и обуке судијских помоћника и судијских приправника;
- 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, односно исход, и предузима одговарајуће мере, у складу са законом;
- председник непосредно вишег суда има право да надзире судску управу нижег суда и да при нечињењу председника нижег суда донесе акте из његовог делокруга;
- ако при разматрању годишњег извештаја о раду утврди да у суду постоји већи број нерешених предмета, доноси Програм решавања старих предмета;
- врши друге послове одређене законом и Судским пословником.

Председник суда има једног или више заменика који обављају посао у случају његове

спречености или одсутности.

У пословима судске управе председнику суда помаже секретар суда.

Такође, председник суда има и друга овлашћења и дужности које проистичу из других прописа и које он има као и сваки други старешина државног органа.

1. Председник суда на основу *Закона о државним службеницима* („Службени гласник РС“ број 79/2005, 81/2005 - испр, 83/2005 - испр, 64/2007, 67/2007 - испр, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017 и 95/2018):

- Врши права и дужности Републике Србије као послодавац (члан 3, став 2) запосленима у овом државном органу;
- На захтев државног службеника предузима мере за заштиту његове безбедности на раду (члан 12, став 2);
- Даје писмене налоге државним службеницима (члан 22);
- Даје писмену сагласност за додатни рад или забрањује додатни рад државним службеницима ван радног времена за другог послодавца (члан 26);
- Одлучује да ли је потребно да се попуни извршилачко радно место (члан 47, став 2) и доноси одлуке у вези са попуњавањем извршилачких радних места (члан 49);
- Доноси решење о преузимању државних службеника (члан 52);
- Именује конкурсну комисију за спровођење интерног конкурса (члан 54);
- Бира кандидата са листе за избор и доноси решење о пријему у радни однос и премештају (члан 57);
- Решењем одређује оцену државним службеницима (члан 84);
- Доноси решење о унапређењу државног службеника (члан 88)
- Доноси решење о премештају државног службеника у други државни орган (члан 95);
- Закључује уговор са незапосленим лицем о стручном оспособљавању без накнаде, ради стручног оспособљавања, односно стицања радног искуства и услова за полагање државног стручног испита (члан 106а);
- Покреће дисциплински поступак против државних службеника закључком (члан 112), води дисциплински поступак и одлучује о дисциплинској одговорности (члан 113) и доноси решење о удаљењу са рада (члан 116);
- Утврђује постојање штете, висину штете и околности под којима је штета проузрокована или писмено овлашћује лице које ће то да учини (члан 122) и закључује са државним службеником писмени споразум о висини и начину накнаде штете (члан 125);
- Закључује писмени споразум са државним службеником о престанку радног односа (члан 128);
- Даје отказ државном службенику (члан 130) и доноси решење којим се утврђује да је радни однос престао по сили закона (члан 132), доноси решење о престанку радног односа (члан 133);
- Одлучује о правима и дужностима државних службеника (члан 140);
- Доноси кадровски план, након прибављене сагласности министра финансија (члан 156) и одговара за спровођење кадровског плана (члан 157);
- Одлучује о правима и дужностима намештеника (члан 171);

2. На основу *Закона о платама државних службеника и намештеника* („Сл. гласник РС“ бр. 62/06, 63/06, 115/06, 101/07, 99/2010 108/2013, 99/2014 и 95/2018), председник суда:

- Одређује коефицијент за плату државних службеника (члан 15);
- Решењем одређује право на додатак и висину додатка на основну плату, изузев додатка за време проведено у радном односу (члан 31);
- Решењем одлучује о додатку за остварене резултате рада намештеника и о висини

тог додатка, на основу предлога руководиоца организационе јединице у којој намештеник ради (члан 48);

- Одређује већи коефицијент за државне службенике и руководиоце унутрашњих јединица који су остварили значајне резултате рада, у оквиру законских ограничења (члан 53 и члан 54);

3. На основу *Закона о раду* ("Сл. гласник РС" бр. 25/05, 61/05, 54/09, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2017 и 95/2018), председник суда доноси одлуке у вези са остваривањем права из радног односа (осим када су посебна правила прописана Законом о државним службеницима).

4. На основу *Закона о пензијском и инвалидском осигурању* ("Сл. гласник РС" бр. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09, 107/09, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014 и 73/2018), председник суда обезбеђује правовремено подношење података за матичну евиденцију који се подносе Фонду ПИО.

5. На основу *Закона о здравственом осигурању* („Сл. гласник РС“ бр. 25/2019) председник суда:

- Решава о праву на новчану накнаду (члан 167, став 1. у вези са ставом 168)
- Може да захтева доношење решења о правима из обавезног здравственог осигурања (члан 173, став 1)

- Може да покрене поступак ради заштите права осигураног лица пред надлежним органом када сматра да је о праву запосленог из обавезног здравственог осигурања донета одлука у супротности са Законом о здравственом осигурању и прописима донетим за спровођење тог закона (члан 174, став 1 и 2);

6. На основу *Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима* („Сл. гласник РС“, бр. 41/07 и 109/09) председник суда одлучује да ли ће се спровести интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места ако радно место није попуњено премештајем државног службеника из истог органа или премештајем државног службеника по основу споразума о преузимању, као и из којих органа државни службеници могу да учествују на интерном конкурс у (члан 6);

7. На основу *Правилника о попуњавању извршилачких радних места у судовима* („Сл. гласник РС“, бр. 43/10), председник суда одређује чланове конкурсне комисије из редова судија и државних службеника тог суда ради спровођења интерног и јавног конкурса.

8. На основу *Правилника о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду* („Сл. гласник РС“, бр. 62/07) председник суда води евиденције о повредама на раду, запосленима оспособљеним за безбедан и здрав рад, повреда на раду због којих запослени није способан за рад више од три узастопна радна дана,

9. На основу *Уредбе о оцењивању државних службеника* („Сл. гласник РС“, бр.2/2019) председник суда доноси решење којим одређује оцену државном службенику за претходни период за оцењивање (члан 5).

10. На основу *Закона о спречавању злостављања на раду* ("Сл. гласник РС“, бр. 36/10), председник суда: обезбеђује да запослени, пре ступања на рад, писменим путем буде обавештен о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања; по захтеву запосленог који му пријави злостављање од стране неког другог лица унутар органа, у року од три дана странама у спору предлаже посредовање као начин разрешења спорног односа; ако поступак посредовања не успе, а постоји основана сумња да је извршено злостављање или је злоупотребљено право на заштиту од злостављања, покреће поступак за утврђивање

одговорности; ако запосленом који сматра да је изложен злостављању прети непосредна опасност по здравље или живот, или му прети опасност од настанка ненакнадиве штете, до окончања поступка заштите, запосленом који се терети за злостављање изриче меру премештаја или удаљења са рада уз надокнаду зараде.

11. На основу *Закона о безбедности и здрављу на раду* ("Сл. гласник РС" бр. 101/05, 91/2015 и 113/2017-др.закон), председник суда, као послодавац, доноси акт о процени ризика у писменој форми за сва радна места у радној околини и утврђује начин и мере за њихово отклањање. Општим актом или колективним уговором, председник суда утврђује права и одговорности у области здравља на раду.

12. На основу *Закона о заштити од пожара* ("Сл. гласник РС" бр. 111/09, 20/2015, 87/2018 и 87/2018-др.закони), председник суда доноси програм основне обуке о заштити од пожара, по прибављеној сагласности надлежног министарства (члан 53).

13. На основу *Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму* ("Сл. гласник РС" бр. 30/10), председник суда контролише забрану пушења у просторијама органа и одређује запосленог који ће контролисати забрану пушења.

14. На основу *Закона о ванредним ситуацијама* ("Сл. гласник РС" бр. 111/09), председник суда поставља и разрешава повереника и заменика повереника цивилне заштите у овом државном органу.

15. На основу *Закона о војној, радној и материјалној обавези* ("Сл. гласник РС", бр. 88/09, 95/2010 и 36/2018), председник суда распоређује решењем обвезника радне обавезе (члан 86).

16. На основу *Закона о општем управном поступку* („Сл.гласник РС бр. 18/2016 и 95/2018), председник суда одлучује о изузећу службеног лица (члан 40).

17. На основу *Закона о печату државних и других органа* ("Сл. гласник РС" бр. 101/07), председник суда:

- одређује број примерака печата овог органа (члан 7);
- одлучује о потреби постојања малог печата, као и о бр.у примерака, величини, скраћеном називу органа и употреби малог печата (члан 8);
- одлучује о томе коме ће поверити чување и употребу печата (члан 9).

18. На основу *Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе* ("Сл. гласник РС" бр. 80/92, 45/2016 и 98/2016), председник суда одлучује о којим врстама предмета ће се водити евиденција и одређује рокове решавања предмета, у складу са законом.

19. На основу *Закона о буџетском систему* („Сл. гласник РС", бр. 54/09, бр. 73/10, бр. 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр, 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018 и 31/2019) председник суда је наредбодавац буџета и као такав, на основу члана 72 став 2 Закона, одговоран је за управљање средствима, преузимање обавеза, издавање налога за плаћање који се извршавају из средстава органа, као и за издавање налога за уплату средстава која припадају буџету, а налазе се на разделу Вишег суда у Зајечару.

20. На основу *Закона о средствима у својини Републике Србије* („Сл. гласник РС", бр. 53/95, 3/96, 54/96, 32/97 и 101/05) председник суда је одговоран за законито располагање, управљање и коришћење средстава у државној својини која користи Виши суд у Зајечару. Он је, као и други функционери и запослени у овом органу, одговоран за савесно и наменско коришћење средстава у државној својини која се користе у обављању функције. На основу

истог закона, повереник „одлучује о прибављању и отуђењу опреме мање вредности и потрошног материјала“.

21. На основу *Закона о извршењу кривичних санкција* („Сл. гласник РС“ бр. 85/05, 72/09 и 31/11) одлучује у поступку по жалби против одлука донетих по предлогу да се осуђеном коме је изречена казна затвора до једне године, казна изврши без напуштања просторија у којима осуђени станује.

22. На основу *Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја* („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) председник суда поступа по захтеву којим се од суда тражи информација од јавног значаја (члан 16). Ако располаже документом са траженом информацијом, доставља је тражиоцу што је могуће пре, а најкасније у прописаном року од 15 дана, односно у наведеном року омогућава му увид у документ на који се захтев односи. Уколико не располаже документом, обавештава тражиоца одмах и уз његову сагласност захтев доставља органу у чијем се поседу, по његовом сазнању, документ налази или тражиоца упућује да сам поднесе захтев органу у чијем се поседу налази информација. На исти начин председник суда поступа и када му други орган уступи захтев.

23. На основу *Закона о заштити података о личности* („Сл. гласник РС“ бр. 97/08, 104/09, 68/2012–одлука УС и 107/2012) председник суда је дужан да образује, води и ажурира евиденцију о обради података која садржи елементе из члана 48. Закона, све у складу са Уредбом о обрасцу за вођење евиденције о обради података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 50/09). Пре започињања обраде, односно успостављања збирке података са потребним подацима (члан 49. Закона), као и о свакој даљој обради, пре предузимања обраде и то најкасније 15 дана пре успостављања збирке података, односно обраде председник суда доставља обавештење Поверенику. Председник суда доставља Поверенику и евиденцију о збирци података, односно промене у евиденцији података, најкасније у року од 15 дана од дана успостављања, односно промене. Наведена обавештења и евиденције уписују се у Централни регистар.

24. На основу *Закона о тајности података* („Сл. гласник РС“ бр. 104/09), председник суда:

- Одређује тајност података, под условима и на начин утврђен законом (члан 9);
- Ослобађа лица дужности чувања тајности података, на захтев надлежног органа, посебном одлуком, за намене и у обиму који садржи захтев надлежног органа којом предвиђа и мере заштите тајности података (члан 44)
 - Доставља захтев за издавање сертификата, када га захтева руковалац тајним подацима или други запослени у служби или кабинету председника суда (члан 51);
 - Решењем привремено забрањује приступ тајним подацима, до правоснажног окончања поступка, лицу којем је издат сертификат, а након тога покренут дисциплински поступак због теже повреде службене дужности, теже повреде радних обавеза и дужности, кривични поступак због основане сумње за почињено кривично дело које се гони по службеној дужности или прекршајни поступак за прекршај из Закона о тајности података (члан 76);
 - Одговара за унутрашњу контролу над спровођењем Закона о тајности података и прописа донетих на основу тог закона (члан 84);
 - Врши унутрашњу контролу непосредним увидом, одговарајућим проверама и разматрањем поднетих извештаја (члан 85).

Председник суда обавља и друге функције које су другим прописом установљене као обавеза за старешину државног органа.

Народна скупштина РС, на предлог Високог савета судства, изабрала је судију Вишег

суда у Зајечару Ирену Крстић Милосављевић, за председника овог суда.

Председник Вишег суда у Зајечару има заменика и то: судију **Панић Љиљану**.

5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Радно време Вишег суда у Зајечару је од 7,30 до 15,30 часова и одређено је од стране председника Врховног касационог суда.

Поједине процесне радње у поступку које се сматрају хитним, тако да не трпе одлагање, спроводе се без обзира на прописано радно време, као и што ће се започети претрес и рочишта, чије би одлагање изазвало непотребне трошкове или одуговлачење поступка, довршити након радног времена.

Оним данима када суд не ради, (суботом и недељом, као и у дане празника и ноћу), спроводиће се само оне радње, које се по одредбама процесних закона сматрају хитним, и председник Вишег суда у Зајечару годишњим распоредом послова распоређује судије и судско особље за спровођење наведених радњи, који ће наизменично бити у суду у дане и време кад суд не ради или ће бити у приправности да дођу у суд или спроведу такве радње када се за то укаже потреба (приправност), и о том распореду се обавештавају надлежни јавни тужилац и полиција.

• Лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности, као и за сарадњу са новинарима и јавним гласилима, је портпарол суда **Светлана Миљковић**.

• У циљу обезбеђивања објективног, правовременог и тачног обавештења јавности о раду суда и судским поступцима председник суда, судије и судско особље дужни су, у складу са Судским пословником (“Службени гласник РС” бр.116/2008 и 104/2009), да обезбеде потребне услове, као и одговарајући приступ медијима у погледу актуелних информација и поступака који се воде у суду, водећи рачуна о интересима поступка, приватности и безбедности учесника у поступку.

Време, место и предмет суђења свакодневно се објављују на видном месту испред просторије у којој ће се суђење одржати или на други погодан начин.

Обавештење за медије о раду суда и појединим предметима даје председник суда или лице задужено за информисање (портпарол) или посебна служба за информисање.

Судским пословником (“Службени гласник РС” бр.116/2008 и 104/2009) прописано је да се у судовима републичког ранга, апелационим судовима, као и судовима са посебним одељењима или већем броју судија одређује лице (портпарол) задужено за информисање.

У Вишем суду у Зајечару место портпарола је попуњено.

Основна делатност у погледу пружања информација је о актуелним суђењима и догађајима, организовање конференција за новинаре, координација сарадње са међународним и невладиним организацијама, издавање саопштења за јавност и остале активности у вези са омогућавањем правовременог информисања јавности.

У погледу ограничења права на информисање и извештавање јавности о судском поступку, одредбом члана 3 Законика о кривичном поступку, регулисано је да су државни органи, средства јавног обавештавања, удружења грађана, јавне личности и друга лица дужни да се придржавају правила да се свако сматра невиним док се његова кривица не утврди правноснажном одлуком надлежног суда и да својим јавним изјавама о кривичном

поступку који је у току не вређају друга правила поступка, права окривљеног и оштећеног и независност, ауторитет и непристрасност суда.

Виши суд у Зајечару има интернет страницу www.za.vi.sud.rs

ПРИСТУСТВО НА ГЛАВНИМ ПРЕТРЕСИМА И ИСКЉУЧЕЊЕ ЈАВНОСТИ

Судски поступци су у начелу јавни, тако да сви пунолетни грађани и представници медија – новинари, имају право да присуствују главним претресима и рочиштима који се одржавају пред овим судом.

Искључење јавности са главног претреса, односно расправе, регулисано је следећим законима:

- Одредбом члана 363 Законика о кривичном поступку („Службени гласник РС“, бр.72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013 и 55/2014) предвиђено је да од отварања главног претреса па до завршетка, веће може по службеној дужности или на предлог странке или браниоца, али увек након њиховог изјашњења, искључити јавност за цео главни претрес или један његов део, ако је то потребно ради заштите интереса националне безбедности, јавног реда и морала, интереса малолетника, приватности учесника у поступку, као и других оправданих интереса у демократском друштву. Одлука о искључењу јавности доноси се у форми решења које мора бити образложено и јавно објављено.

- Одредбом члана 322 Закона о парничном поступку ("Службени гласник РС", бр.72/2011, 49/2013, 74/2013, 55/2014 и 87/2018) предвиђено је да суд може да искључи јавност за целу главну расправу или један њен део, ради заштите интереса националне безбедности, јавног реда и морала у демократском друштву, као и ради заштите интереса малолетника или приватности учесника у поступку. Суд може да искључи јавност и ако мерама за одржавање реда прописаним у закону не може да се обезбеди несметано одржавање расправе. Одредбом члана 323. и 324. предвиђено је да се искључење јавности не односи на странке, њихове законске заступнике, пуномоћнике и умешаче. Суд одлучује о искључењу јавности решењем које мора да буде образложено и јавно објављено.

- Одредбом члана 206 Породичног закона ("Службени гласник РС", бр. 18/2005, 72/2011 и 6/2015) предвиђено је да је у поступку у вези са породичним односима јавност искључена. Подаци из судских списа спадају у службену тајну и њу су дужни да чувају сви учесници у поступку којима су ти подаци доступни.

- Одредбом 75 члана Закона о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица ("Службени гласник РС", бр.85/2005) прописано да кад се суди малолетнику, увек ће се искључити јавност, а одредбом члана 55 наведеног закона прописано да се без дозволе суда не сме се објавити ток кривичног поступка према малолетнику, ни одлука донесена у том поступку. Објавити се може само онај део поступка, односно само онај део одлуке за који постоји одобрење, али у том случају не смеју се навести име малолетника и други подаци на основу којих би се могло закључити о ком је малолетнику реч.

ФОТОГРАФИСАЊЕ, ВИДЕО И ЗВУЧНО СНИМАЊЕ

Фотографисање, аудио и видео снимање у судској згради Вишег суда у Зајечару, Генерала Гамбете бб, може се обавити само уз предходно писмено одобрење председника Вишег суда у Зајечару.

Фотографисање, аудио и видео снимање на рочиштима (главни претрес и главна распарав), у циљу јавног приказивања снимака обавља се по одобрењу председника суда, уз претходну прибављену сагласност председника већа, судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње.

Законом о организацији и надлежности државних органа у поступку за ратне злочине и то одредбом члана 16а прописано је да снимање главног претреса у поступку за ратне злочине, а у циљу јавног приказивања, може одобрити председник суда, по прибављеном мишљењу странака.

Приликом давања одобрења за фотографисање и снимање водиће се рачуна о интересовању јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника у поступку.

Након прибављеног одобрења, фотографисање, аудио и видео и снимање у судници обављаће се под надзором судије, на начин који обезбеђује несметан ток суђења и ред у судници.

Шалтер за информације

У намери да поступци пред судом буду једноставнији и ефикаснији, у холу Вишег суда у Зајечару отворен је шалтер за информације као место на коме грађани могу добити потребна обавештења о покретању поступка пред судом и неопходној документацији за обављање различитих врста административних послова у суду.

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Током 2022.године Вишем суду у Зајечару поднето је укупно 17 захтева по основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, од тога 5 захтева поднето је од стране грађана.

Најчешће тражене информације односиле су се на податке о одређеним кривичним делима у одређеном временском периоду, такође тражене су и копије правноснажних одлука, подаци о мерама за обезбеђење присуства окривљеног у поступку и алтернативним санкцијама затим, информације о кривичним делима убиства или насиље у породице, у којим а су жртве жене, о кривичним делима против малолетних лица, о кривичним делима изазивање расне, националне или верске мржње, или делима насиљничког понашања на спортској приредби или јавном скупу, такође о предметима рехабилитације, или о примени Закона о заштити права на суђење у разумном року.

По свим захтевима је поступљено. Усвојена је свих 17 захтева и тражиоцима информација исте су пружене.

7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ВИШЕГ СУДА У ЗАЈЕЧАРУ

Виши суд у Зајечару је суд опште надлежности, основан за подручје Основног суда у Зајечару, Основног суда у Бору и Основног суда у Књажевцу, непосредно је виши суд за Основне судове са подручја своје месне надлежности.

Стварна надлежност Вишег суда у Зајечару регулисана је одредбом чл.23 Закона о уређењу судова.

Виши суд у Зајечару у првом степену:

1. суди за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 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 нетрпељивности; повреда територијалног суверенитета; удруживање ради против уставне 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 (чл.234 став 3 кривичног законика) и кривична дела за која је посебним законом утврђена надлежност Вишег суда; злоупотреба у јавним набавкама (чл.234 а став 3 кривичног законика);

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

зостављања на раду; у спровима 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 5 година;

3. на решења и грађанско правним споровима; на пресуде у споровима мале вредности у извршним поступцима и поступцима обезбеђења; у ванпарним 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 одређени законом.

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Поступање и пословање са предметима у оквиру надлежности Вишег суда у Зајечару, регулисано је Судским пословником.

ГОДИШЊА РАСПОДЕЛА ПОСЛОВА

Распоред послова за наредну годину утврђује председник суда, о прибављеном мишљењу судија, саопштавајући га на седници свих судија до 1.12. текуће године.

Годишњим распоредом послова одређује се број одељења и већа и судија који их чине, председници одељења и већа и судије које ће их замењивати, као и потребан број судијских помоћника.

Поступак промене годишњег распореда послова, спроводи се на исти начин на који се утврђује годишњи распоред.

РАСПОРЕД РАДА СУДИЈА У 2023.ГОДИНИ

Председник Вишег суда, судија Крстић Милосављевић Ирена, врши послове судске управе, поступа у другостепеним кривичним предметима Кж1, Кж2 и Нпж, у предметима Куо, Кп, амнестије, спајања казни и другим предметима Кв већа, поступа као судија за претходни поступак, у предметима Кпп, Кппр, Спкпов, Кпп Пов и у припремним поступцима према малолетницима – Ким, као председник већа за одлучивање по жалби на Сик решења, у предметима који се односе на испитивање оптужнице (чл.337 ЗКП), такође поступа по приговору странке у предметима по Закону о заштити права на суђење у разумном року, Р4п, Р4и, Р4к и Р4р, као и по жалби странке у предметима по истом Закону, Ржк, Ржг и Ржр. Истовремено, председник суда је председник кривичног одељења.

Судија Андрејевић-Илић Сања поступа на решавању првостепених парничних предмета П, П1, П2, Р, Пуз, Прр1 и Прр, на решавању другостепених парничних предмета Гж, Гж1, Гж2, Гжрр1 и Гжрр, по жалбама на решење првостепеног суда којим се одбија приговор против решења јавног бележника. Такође судији Андрејевић-Илић Сањи поверени су послови судске праксе, праћења рада судијских помоћника и спровођење програма обуке и стручног усавршавања волонтера, а и заменик је председника грађанског одељења. Такође, поступа као члан већа у предметима који се односе на испитивање оптужнице (чл.337 ЗКП-а).

Судија Филиповић Соња председник је грађанског одељења, а поступа на решавању првостепених парничних предмета П, П1, П2, предмета Прр1, Пррр, Р, Пуз, на решавању другостепених парничних предмета Гж, Гж1, Гж2, предмета Гжрр и Гжрр1, као и по жалбама на решење првостепеног суда којим се одбија приговор против решења јавног бележника, такође поступак као члан већа у предметима који се односе на испитивање оптужнице (чл.337 ЗКП-а).

Судија Живадиновић Ана поступа на решавању првостепених парничних предмета П, П1, П2, предмета Р, Пуз, Прр1 и Пррр, на решавању другостепених парничних предмета Гж, Гж1, Гж2, Гжрр1 и Гжрр такође поступа по жалбама на решење првостепеног суда којим се одбија приговор против решења јавног бележника. Судији Живадиновић Ани поверени су послови руковођења инфо-службом за подршку алтернативним начинима решавања спорова у оквиру суда, а поступа и као члан већа у предметима који се односе на испитивање оптужнице (чл.337 ЗКП-а).

Судија Панић Љиљана поступа на решавању првостепених кривичних предмета К и Км, другостепених кривичних предмета Кж1, Кж2 и Нпж, предметима Куо, Кп, амнестије, спајање казни и осталим предметима Кв већа, предметима који се односе на испитивање оптужнице (чл.337 ЗКП-а), а и заменик је председника кривичног одељења.

Судија Николић Владан поступа на пословима судије за претходни поступак, у предметима Кпп, Кппр, Спк Пов, Кпп Пов, на решавању првостепених кривичних предмета Км и К, другостепених кривичних предмета Кж1, Кж2, и Нпж, предмета Куо, Кп, амнестије, спајања казни и другим предметима Кв већа, предметима који се односе на испитивање оптужнице и на пословима судије за извршење кривичних санкција. Такође поступа по приговору странке у предметима по Закону о заштити права на суђење у разумном року, Р4п, Р4и, Р4к и Р4р и по жалби странке у предметима по истом закону, Ржк, Ржг и Ржр.

РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА

Расподела предмета у Вишем суду у Зајечару, врши се у складу са Судским пословником.

Пословање са предметима, од пријема до архивирања, такође се обавља у складу са Судским пословником.

ПРИЈЕМ СТРАНАКА

Странка или други учесник у судском поступку имају право притужбе на рад суда, председнику суда, када сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток и исход. Председник суда о основаности притужбе и предузетим мерама, писмено обавештава притужиоца у року од 15 дана од пријема притужбе.

Председник суда врши пријем странака сваког четвртка у месецу, у 9 часова, уз заказивање.

ИЗВЕШТАЈИ И СТАТИСТИКА

Писарница суда саставља редовне и повремене извештаје о раду одељења и служби, односно месечне, тромесечне, шестомесечне и годишње извештаје о раду суда, одељења и појединих судија, а који су потребни судској управи и притом се исти достављају Министарству правде, Врховном касационом суду, Високом савету судства и Апелационом суду у Нишу као непосредно вишем суду.

9. ПРОПИСИ КОЈЕ ВИШИ СУД У ЗАЈЕЧАРУ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

Виши суд у Зајечару, у свом раду најчешће примењује: Закон о уређењу судова, Законик о кривичном поступку, Кривични законик, Закон о парничном поступку, Закон о судијама, Судски пословник, Закон о раду, Закон о државним службеницима, Закон о платама државних службеника и намештеника, Посебан колективни уговор за државне органе, Уредбу о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника и намештеника, Уредбу о разврставању радних места намештеника, Уредбу о оцењивању државних службеника, Правилник о попуњавању извршилачких радних места у судовима, Породични закон, Закон о јавним набавкама, Закон о буџетском систему, Правилник о поступку јавне набавке мале вредности, Закон о печату државних и других органа, Закон о јавном информисању, Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично правној заштити малолетних лица, Закон о рехабилитацији, као и многе друге законе и подзаконске акте.

10. УСЛУГЕ КОЈЕ ВИШИ СУД У ЗАЈЕЧАРУ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Виши суд у Зајечару заинтересованим лицима пружа информације о предметима који се воде пред овим судом, омогућава им право притужбе на рад суда када сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав недопуштен утицај на његов исход и свим заинтересованим грађанима пружа правну помоћ у складу са чл.101 Судског пословника.

11. ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА

Информације о предмету

Странке се могу информисати о предметима који се пред овим судом воде сваког радног дана, у писарници, у времену од 7,30 до 15,30 часова. Разгледање списка врши се сваким радним даном од 12 до 15 часова, као што је речено у одељку о писарници.

Странке су дужне да се легитимишу, а пуномоћник да приложи уредно пуномоћје.

Обавештења се дају странкама писмено или усмено, а кратка обавештења и телефоном, ако је то по природи ствари могуће.

Притужбе грађана на рад суда

Странке и други учесници у поступку, имају право притужбе на рад суда када сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав недопуштен утицај на његов исход.

предмет притужбе не може бити начин управљања поступком или правни став који је поступајући судија или веће заузело у својој одлуци, већ ће исто бити предмет разматрања надлежног другостепеног суда по евентуално уложеном правном леку.

Притужбе на рад судија и судског особља подносе се у писаној форми председнику Вишег суда у Зајечару, путем поште или у пријемној канцеларији суда.

Писмена притужба треба да садржи:

- наслов „за председника суда“,
- број предмета на који се односи, или име и презиме странака у поступку,
- разлог због кога се подноси,
- пуно име и презиме и тачна адреса подносиоца притужбе.

Председник суда је дужан да о основаности притужбе и предузетим мерама писмено обавести подносиоца притужбе у року од 15 дана од дана пријема притужбе. О поднетој притужби и одговору на исту председник Вишег суда у Зајечару увек обавештава и председника Апелационог суда у Нишу, а уколико је притужба поднета преко тог суда, Врховног касационог суда, Високог савета судства или Министарства правде, о њеној основаности обавештавају се и Апелациони суд, Врховни касациони суд, Високи савет судства и Министар правде.

Виши суд у Зајечару доставља Апелационом суду у Нишу, Министарству правде, Врховном касационом суду и Високом савету судства шестомесечне, годишње и трогодишње извештаје о раду суда по поднетим притужбама и достављеним обавештењима нижестепених судова о поднетим притужбама и одговорима на притужбе.

Правна помоћ

Правну помоћ грађанима суд пружа у складу са чл.101 Судског пословника, односно грађанима пружа опште почетне информације и почетан правни савет.

Правну помоћ могу пружати судијски помоћници и друго судско особље у складу са пословима које у суду обављају.

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Притужбе на рад Вишег суда у Зајечару и Основних судова у Бору, Зајечару и Књажевцу, у складу са Судским пословником заводе се у VI групу. У току 2022.године у Вишем суду у Зајечару заведено је укупно 10 притужби, од тога 5 на рад Вишег суда у Зајечару, по 2 на рад Основног суда у Зајечару и Основног суда у Бору и 1 притужба на рад Основног суда у Књажевцу.

Од укупног броја примљених и размотрених притужби, неоснованих било је 6, 3 на рад Вишег суда у Зајечару, 2 на рад Основног суда у Бору и 1 притужба на рад Основног суда у Књажевцу. Основаних притужби није било, а као „ненадлежне“ оцењене су 4 притужбе, по 2 на рад Вишег и Основног суда у Зајечару.

Такође, у смислу Закона о уређењу судова и Судског пословника, подручни Основни судови достављају Вишем суду у Зајечару обавештења о притужбама непосредно поднетим председницима Основних судова. У току 2022.године у Вишем суду у Зајечару заведена су укупно 61 обавештење Основних судова, од тога 30 обавештења Основног суда у Зајечару, 13 обавештења Основног суда у Бору и 18 обавештења Основног суда у Књажевцу.

13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

ВИШЕГ СУДА У ЗАЈЕЧАРУ

(без зарада, накнада, награда, принудних наплата и набавке основних средстава)

Година	Планирани приходи	Одобрени приходи	Остварени приходи
2021.	24.645.000,00	20.890.000,00	16.747.695,88
2022.	23.585.000,00	16.660.016,26	16.660.016,26
2023.	24.223.000,00	19.136.495,00	

**ПРИКАЗ ДОДЕЉЕНИХ И ИЗВРШЕНИХ АПРОПРИЈАЦИЈА
ВИШЕМ СУДУ У ЗАЈЕЧАРУ
ЗА 2022. ГОДИНУ**

-без зарада, накнада и награда-

Шифра ек. класифик.	износ
421	3.581.767,67
422	49.371,00
423	10.992.000,00
426	1.599.942,82
482	21.044,00
483	/
ВСС (свега)	16.244.125,49
425	397.668,77
МП (свега)	397.668,77
ВСС+МП Укупно	16.641.794,26

За основна средства и инвестиције:

Шифра ек. класифик.	Износ
511	994.182,38
512	698.386,78
Укупно МП	1.692.569,16

**Извештај о извршењу буџета
(за период од 01.01.2022. - 31.12.2022.године)**

Преглед расхода за запослене

		Расходи до 31.12.2022.године
1.	Солидарна помоћ	22.162,00 динара
2.	Поклон пакетићи за децу	69.000,00 динара
3.	Трошкови превоза радника	940.612,83 динара
4.	Јубиларне награде	371.762,00 динара
5.	Побољшање материјалног положаја и услова рада	2.934.116,00 динара

**ПРИКАЗ ДОДЕЉЕНИХ И ИЗВРШЕНИХ АПРОПРИЈАЦИЈА
ВИШЕМ СУДУ У ЗАЈЕЧАРУ
ЗА 2023. ГОДИНУ**

Шифра ек. класифик.	Додељене апропријације	Извршено до 10.10.2023. године
421	5.500.000,00	5.026.531,66
422	65.000,00	27.091,00
423	11.000.000,00	8.614.212,98
426	1.950.000,00	1.497.008,10
482	21.495,00	20.495,00
ВСС (свега)	18.536.495,00	15.185.338,74

425	600.000,00	207.211,96
МП (свега)	600.000,00	207.211,96
ВСС + МП Укупно	19.136.495,00	15.392.550,70

**Извештај о извршењу буџета
(за период од 01.01.2023. - 10.10.2023. године)
Преглед расхода за запослене**

		Расходи до 10.10.2023. године
1.	Трошкови превоза запослених	555.786,19
2.	Јубиларне награде	328.546,00
3.	Стимулације радника	2.198.889,85
4.	Помоћ у медицинском лечењу запосленог	20.000,00

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Од 01.07.2020. године ступио је на снагу нови Закон о јавним набавкама, по коме Виши суд у Зајечару није у обавези да доноси план јавних набавки.

Склопљени уговори у 2022. години :

- Набавка средстава за хигијену
- Набавка горива
- Набавка електричне енергије (у складу са Законом о јавним набавкама на порталу јавних набавки чија уговорена вредност прелази износ од 1.000.000,00 динара)
- Прикључење зграде суда на систем даљинског грејања града Зајечара

Информације о текућим набавкама на које се Закон о јавним набавкама не примењује биле су објављене на сајту: www.za.vi.sud.rs

Инвестиције у 2022. години

	Предмет набавке	Вредност набавке без ПДВ-а (у дин.)
1.	Канцеларијски намештај	698.386,78
2.	Рачунарска опрема	0
3.	Капитално одржавање зграда и објеката- прикључење зграде суда на систем даљинског грејања града Зајечара	994.182,38

Набавке спроведене на основу добијене сагласности од стране Министарства правде.

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Виши суд у Зајечару није додељивао нити тренутно додељује државну помоћ у било ком облику (донације, учешћа у финансирању пројекта, субвенције, уступање средстава, трансфери, ослобађање од плаћања накнада и слично).

16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА

И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Нето основне плате судија и запослених за септембар 2023.године:

- основице за судије – 46.181,05 - нето
- основица за државне службенике и намештенике – 29.117,01 -нето

Председник суда	3,85	177.797,04
Заменик председника суда	3,68	169.946,26
Судија	3,50	161.633,67
Судијски помоћник и секретар суда-VII-8.п.р.	4,45	129.570,69
Судијски помоћник VII-5.п.р	3,85	112.100,49
Судијски помоћник VII-4.п.р	3,66	106.568,26
Судијски помоћник VII-1.п.р	3,16	92.009,75
Шеф рачуноводства и систем администратор саветник.VII-5. п.р.	3,39	98.706,66
Сарадник-X-8. п.р.	2,67	77.742,42
Референт XII-8. п.р.	2,18	63.475,08
Референт XII-3. п.р.	1,71	49.790,09
Намештеник IV-врсте	1,71	49.790,09
Намештеник IV врсте-руков.	1,88	54.739,98
Намештеник VI врсте	1,20	34.940,41

17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

ВИШЕГ СУДА У ЗАЈЕЧАРУ

Преглед основних средстава рада Вишег суда у Зајечару за 2022.годину

К-то	Набавна вредност	Испр.вред.	Садашња вред.	
011111 – стамб.зграде за јавне служб.(стан)	2.641.392,00	412.057,20	2.229.334,80	42.33м2
011125 - остале посл.зграде	15.430.300,51	4.411.408,37	11.018.892,14	2.826м2
011128-пром.у обиму посл. зграде	4.693.515,10	359.251,41	4.334.263,69	6 промена
01155-вод. инфра структура	614.187,48	58.044,31	556.143,17	2 ком
011192 - комуник. и електр. водови	2.457.003,50	448.493,17	2.008.510,33	6 ком
011211 - опрема за коп. саобраћај	1.988.539,36	1.988.539,36	0	1 ком
011221 - канц.опрема	9.049.150,77	7.822.159,38	1.226.991,39	515 ком
011222 – рачунар. опрема	8.517.279,56	7.437.019,69	1.080.259,87	181 ком
011223 – комуникац. опрема	1.379.382,95	1.368.102,95	11.280,00	76 ком
011224 – електрон. и фотограф. опрема	840.338,00	569.438,00	270.900,00	7 ком
011225- опрема за домаћ. и угоститељ.	337.588,95	321.331,85	16.257,10	26 ком
011281 - опрема за јавну безбедност	634.810,50	634.810,50	0	2 ком
014112 – грађ. земљиште - паркинг	2.189.616,00	/	2.189.616,00	0,3016 ha
УКУПНО	50.773.104,68	25.830.656,19	24.942.448,49	

Напомена: Стан и паркинг су уведени у основна средства у 2011. години по тржишној вредности.

18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација:

Предмети (папир), архивирани предмети (папир), извештај о раду суда (папир), евиденција о именима запослених (папир).

Носачи информација чувају се у суду уз примену одговарајућих мера заштите.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Виши суд у Зајечару поседује податке у вези са предметима, извештаје о раду, судском праксом, податке о именима и примањима запослених, систематизацији радних места итд.

20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ВИШИ СУД У ЗАЈЕЧАРУ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Све информације којима Виши суд у Зајечару располаже, а које су настале у раду или у вези са радом овог суда, Виши суд у Зајечару може саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

И када омогући право на приступ информацијама од јавног значаја суд штити личне податке, те се омогућава увид само у она документа која преостају када се из њега издвоје информације које се штите по том основу, на начин предвиђен чл.12 закона (лично име, адреса, матични број, датум рођења, број телефона, националност, подаци о здравственом стању, социјалном статусу...). Зато је овај суд донео Правилник о минимуму анонимизације судских одлука.

21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, јавност има право на приступ информацијама од јавног значаја којима суд располаже, “ради остварења и заштите интереса јавности да зна и остварења слободног демократског поретка и отвореног друштва”.

Према чл. 5 овог закона суд је обавезан да информацију од јавног значаја учини доступном, тако што ће заинтересованим лицима омогућити увид у документ који садржи информације од јавног значаја, као и његово копирање и чак слање копије документа поштом, факсом, електронском поштом или на други начин, ако постоји такав захтев. Суд ће наплатити само трошкове умножавања и доставе копије траженог документа по Закону о судским таксама, а не и самог увида.

ПОСТУПАК ПО ЗАХТЕВИМА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Овлашћено лице

За поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у Вишем суду у Зајечару, овлашћен је судијски помоћник Миљковић Светлана, портпарол суда.

тел. 062/888-41-90

Подношење захтева

Захтев тражиоца информација од јавног значаја, подноси се у писаној форми и треба обавезно да садржи име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис тражене информације. Тражилац није дужан да наведе разлоге за захтев.

Одлучивање по захтеву

У смислу чл.16 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, суд је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева обавести тражиоца о поседовању информације, стави на увид документ који садржи тражену документацију, односно изда му или упути копију документа. Уколико није у могућности да то учини, обавестиће о томе тражиоца и одредити накнадни рок за поступање по захтеву, не дужи од 40 дана.

Ако суд одбије да тражиоца обавести о поседовању информације, стави на увид или изда копију документа који садржи информацију, дужан је да донесе решење о одбијању захтева са писменим образложењем.

Подносилац захтева може изјавити жалбу поверенику против решења суда, као и у случају да суд нити удовољи захтеву нити донесе решење којим се захтев одбија.

Тражилац информација има право жалбе на закључак суда којим се захтев тражиоца одбацује као неуредан.

Ако захтеву удовољи, суд доноси само службену белешку.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИШИ СУД У ЗАЈЕЧАРУ
Генерала Гамбете бб, 19000 Зајечар

веб сајт: www.za.vi.sud.rs
електронска пошта: uprava@za.vi.sud.rs
Телефон: + 381 19 421 111

ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам¹:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију²:
- поштом;
- електронском поштом;
- факсом;
- на други начин³: _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(Навести што прецизнији опис информације која се тражи, као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.)

У _____, дана _____ 202__ год.

Име и презиме подносиоца захтева

Адреса

Други подаци за контакт

Потпис

¹ У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите

² У кућици означити начин достављања копије документа

³ Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања желите