



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ**

**ПРОГРАМ МЕРА ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ИЗВРШНИХ ПРЕДМЕТА
ЗА 2018. ГОДИНУ**

Београд, јануар 2018. године



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ

Су I-1 3/18 - 2

Дана: 26.01.2018. године

БЕОГРАД

Булевар Михајла Пупина бр. 16

ИВ

Председник Трећег основног суда у Београду судија Душан Агатоновић након анализе извештаја о раду Трећег основног суда у Београду за 2017. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим одељењима суда, на основу члана 12 Судског пословника (Службени Гласник РС бр.110/09, бр.70/11, бр.19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16 и 77/16), полазећи од мера Акционог плана за споровођење Националне стратегије реформе правосуђа за период 2013.- 2018. године (Службени Гласник РС бр.71/13) и Јединственог програма решавања старих предмета у Републици Србији Врховног касационог суда Су. I – 1 384/13-48 од 25.12.2013. године посебног програма мера за решавање старих извршних предмета у Републици Србији I Су-1-256/2014 од 18.11.2014. године и измењеног Јединственог програма решавања старих предмета у Републици Србији за период 2016-2020. I Су 1-116/16 од 10.08.2016. године доноси:

ПРОГРАМ МЕРА ЗА РЕШАВАЊЕ СТАРИХ ИЗВРШНИХ ПРЕДМЕТА
ТРЕЋЕГ ОСНОВНОГ СУДА У БЕОГРАДУ ЗА 2018. ГОДИНУ

I

Законом о изменама и допунама Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ број 116/2008, 101/2013) чија је примена отпочела дана 01.01.2014. године установљена је надлежност Трећег основног суда у Београду за територију општина: Нови Београд, Земун и Сурчин.

На основу одлуке о броју судија у судовима Високи савет судства од 29.11.2013. године одређено је да у Трећем основном суду у Београду судијску функцију врши **53** судија.

У Трећем основном суду у Београду поступа укупно 48 судија са Председником суда

На основу Годишњег распореда послова од 22.12.2017. године Су I-2 498/17 - 2 у одељењима Трећег основног суда у Београду поступа следећи број судија:

I Парнично одељење: **17**

II Кривично одељење: **14** (у претходном поступку поступа двоје судија и један судија поступа као председник већа из члана 21. став 4 ЗКП-а)

III Одељење породичних спорова: **3**

IV Одељење радних спорова: **6**

V Ванпарнично одељење: **3**

VI Извршно одељење: **3**

Судија Матија Радојичић одлуком Високог савета судства 119-01-124/2016-01 од 05.04.2016. године избран за члана Високог савета судства.

I

На основу годишњег извештаја о раду Трећег основног суда у Београду за 2017. годину (Прилог бр.6), суд је утврдио следеће чињенично стање:

- Трећи основни суд у Београду на дан 01. јануар 2017. године имао је укупно 38.376 нерешених предмета од чега старих предмета 21.679, што чини 56,49 % од укупног броја нерешених предмета у свим правним областима, а према подацима из АВП система Трећег основног суда у Београду.
- У току извештајног периода 01.01.-31.12.2017. године суд је примио укупно 120.054 предмета, што значи да је у раду у 2017. години било укупно 158.430 предмета.
- У току извештајног периода 01.01.-31.12.2017. године решено је 40.018 предмета, од чега старих 8.421 предмета, што представља 21.04 % од укупног броја решених предмета. Процент решених старих предмета у односу на укупан број старих предмета износи 8,03 %
- На дан 31.12.2017. године остало је нерешено 118.412 предмета, од чега старих 104.863 предмета, што чини 88,56% од укупног броја нерешених предмета.
- На дан 31.12.2017. године савладан је прилив у износу од 33,33% а укупан квалитет је 98,10%.

Напомена: анализа је извршена на основу извештаја о раду суда из АВП програма Трећег основног суда у Београду, а који не садржи податке о уписницима ИК, КУ, ОВ1 и ОВ2, а за које се води ручна евиденција, јер исти нису имплементирани у АВП систем.

II

АНАЛИЗА

Извршна материја:

- а) **“И”**: од укупно нерешених предмета 2.980 остало је у раду 1.948 стара предмета, од чега стари предмети чине 65,37 % од укупно нерешених предмета.
- б) **“Ив”**: од укупно нерешених предмета 97.268 остало је у раду 96.618 старих предмета, од чега стари предмети чине 99,33 % од укупно нерешених предмета.
- в) **“Иив”**: од укупно нерешених предмета 537 остало је у раду 25 стара предмета, од чега стари предмети чине 4,66 % од укупно нерешених предмета.
- г) **“Иои”**: од укупно нерешених предмета 474, остало је у раду 143 стара предмета, од чега стари предмети чине 30,17% од укупно нерешених предмета.
- д) **“Ипви”**: од укупно нерешених предмета 79, остало је у раду 4 стара предмета, од чега стари предмети чине 5,06 % од укупно нерешених предмета.
- ђ) **“Ипвиив”**: од укупно нерешених предмета 222 , остало је у раду 2 стара предмета, од чега стари предмети чине 0,9 % од укупно нерешених предмета.
- е) **“Ии”**: од укупно нерешених предмета 209 остало је у раду 1 стара предмета, од чега стари предмети чине 0,48 % од укупно нерешених предмета.
- ж) **“Ипвиивк”**: од укупно нерешених предмета 87, остало је у раду 58 стара предмета, од чега стари предмети чине 66,67 % од укупно нерешених предмета.
- з) **“Инк”**: од укупно нерешених предмета 16, остало је у раду 0 стара предмета, од чега стари предмети чине 0 % од укупно нерешених предмета.
- и) **“Ион”**: од укупно нерешених предмета 20, остало је у раду 2 стара предмета, од чега стари предмети чине 10 % од укупно нерешених предмета.
- ј) **“Ипи”**: од укупно нерешених предмета 18, остало је у раду 1 стара предмета, од чега стари предмети чине 0,56 % од укупно нерешених предмета

к) „Р4И“ од укупно нерешених предмета 14, остало је у раду 0 стара предмета, од чега стари предмети чине 0% од укупно нерешених предмета.

Укупан број нерешених предмета у И, ИВ, ИИВ, ИОИ, ИПВИ, ИПВИВ, ИПВИВК, ИИ, Инк, Ион, ИПИ и Р4И износи: 101.924 предмета од чега старих предмета 98.802, те однос старих предмета према броју укупно нерешених предмета износи 96,94%

II Однос нерешених извршних предмета и старих извршних предмета у временском периоду 01.01.2017. године – 31.12.2017. године:

3. Извршна материја:

а) **“И”**: од укупног броја нерешених старих предмета 1948 по иницијалном акту остало је у раду:

- Од 2 до 3 године 592 предмета,
- Од 3 до 5 година 769 предмета,
- Од 5 до 10 година 532 предмета.
- Преко 10 година 55 предмет

б) **“Ив”**: од укупног броја нерешених старих предмета 96.618, по иницијалном акту остало је у раду:

- Од 2 до 3 године 1263 предмета,
- Од 3 до 5 година 2635 предмета,
- Од 5 до 10 година 74.654 предмета.
- Преко 10 година 18.066 предмета

в) **“Иив”**: од укупног броја нерешених старих предмета 25, по иницијалном акту остало је у раду:

- Од 2 до 3 године 20 предмета,
- Од 3 до 5 година 4 предмета,
- Од 5 до 10 година 1 предмета.
- Преко 10 година 0 предмета

г) **“Иои”**: од укупног броја нерешених старих предмета 143, по иницијалном акту остало је у раду:

- Од 2 до 3 године 132 предмета,
- Од 3 до 5 година 11 предмета,
- Од 5 до 10 година 0 предмета.
- Преко 10 година 0 предмета

д) **“Ипви”**: од укупног броја нерешених старих предмета 4, по иницијалном акту остало је у раду:

- Од 2 до 3 године 2 предмета,
- Од 3 до 5 година 2 предмета,
- Од 5 до 10 година 0 предмета.
- Преко 10 година 0 предмета

ђ) **“ИпвиВ”**: од укупног броја нерешених старих предмета 2, по иницијалном акту остало је у раду:

- Од 2 до 3 године 1 предмета,
- Од 3 до 5 година 0 предмета,
- Од 5 до 10 година 1 предмета.
- Преко 10 година 0 предмета

е) **“ИпвИвк”**: од укупног броја нерешених старих предмета 58, по иницијалном акту остало је у раду:

- Од 2 до 3 године 10 предмета,
- Од 3 до 5 година 38 предмета,
- Од 5 до 10 година 10 предмета.
- Преко 10 година 0 предмета

д) **“ИНК”**: од укупног броја нерешених старих предмета 0, по иницијалном акту остало је у раду:

- Од 2 до 3 године 0 предмет,
- Од 3 до 5 година 0 предмета,
- Од 5 до 10 година 0 предмета.
- Преко 10 година 0 предмета

д) **“Ион”**: од укупног броја нерешених старих предмета 2, по иницијалном акту остало је у раду:

- Од 2 до 3 године 1 предмет,
- Од 3 до 5 година 1 предмета,
- Од 5 до 10 година 0 предмета.
- Преко 10 година 0 предмета

д) **“ИПИ”**: од укупног броја нерешених старих предмета 1 по иницијалном акту остало је у раду:

- Од 2 до 3 године 0 предмет,
- Од 3 до 5 година 0 предмета,
- Од 5 до 10 година 1 предмета.
- Преко 10 година 0 предмета

д) **“Ии”**: од укупног броја нерешених старих предмета 1, по иницијалном акту остало је у раду:

- Од 2 до 3 године 1 предмет,
- Од 3 до 5 година 0 предмета,
- Од 5 до 10 година 0 предмета.
- Преко 10 година 0 предмета

Пратећи смернице ЕУ и прописане индикаторе (време) који се односе на дужину трајања поступка, односно време које је потребно за решавање поступка, а који се изражавају у данима, тако што се број нерешених предмета на крају године подели са бројем решених предмета у току године, затим помножи са 365, извршена је анализа дужине трајања поступка у 2017. години по материјама у којима је поступао овај суд.

Време потребно за решавање извршних предмета у Трећем основном суду у Београду током 2017. године износи:

Материја	Број дана	Број месеци
Ии	31,46	1,01
Иив	78,65	2,54
Инк	0,16	0,01
Иои	397,72	12,83
Ион	192,11	6,20
Ипи	193,24	6,23
Ипви	69,65	2,25
ИпвиВ	161,41	5,21
ИпвиВк	150,50	4,85
И	555,80	17,93
Ив	9.914,22	319,81

III

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Јединственим Програмом решавања старих предмета у Републици Србији утврђене су кључне компоненте ефикасног правосудног система и то: квалитет, ефикасност и независност који треба да обезбеде једнаку грађанско правну заштиту, у законито спроведеном поступку, поступање по предметима у разумном року уз поштовање људских и мањинских права и слобода, уз рационално и делотворно поступање коришћењем постојећих ресурса.

Показатељи ефикасности односе се на број нерешених предмета, трајање судских поступака, трошкове поступка, као и ниво поштовања људских права.

Треба напоменути да је 01.07.2016. године на снагу ступио нови Закон о извршењу и обезбеђењу који предвиђа већу надлежност у спровођењу јавних извршитеља и обавезу извршних поверилаца где је решење о извршењу донето пре 01.06.2016. године да се изјасне да ли ће извршење спровести суд или извршитељ, али да је ипак у суду ради спровођења остао велики број старих предмета, преко 5 и 10 година. Обзиром да су се извршни повериоци у великом броју определили да се извршење и даље спорводи пред судом потребно је ангажовати додатно особље – референте и записничару у звању референта како би се могло брже поступати по предметима. Такође треба истаћи да је велики број запослених пред пензијом, да је ангажовано само троје судија и мали број референата који поступају у извршној материји те да је јако тешко организовати убрзан рад по предметима.

Посебно треба напоменути следеће:

- Дана 12.08.2017. године из базе Првог основног суда у Београду у базу Трећег основног суда у Београду мигрирано је око 84.400 „Ив“ предмета.
- Дана 26.09.2017. године Трећи основни суд у Београду од Првог основног суда у Београду на надлежност преузео физички 14.208 предмета "Ив", тзв. мањих комуналних поверилаца.
- Дана 09.12.2017. године Трећи основни суд у Београду извршио је преузимање на надлежност од Првог основног суда у Београду извршних предмета на основу

веродостојне исправе "Ив" и то предмета у којима је поверилац ЈКП "Инфостан" и то око 10.400 предмета, а који носе пословни број из 2012. године.

- Дана 12.12.2017. године Трећи основни суд у Београду је извршио преузимање на надлежност од Првог основног суда у Београду извршних предмета на основу веродостојне исправе "Ив" и то предмета у којима је поверилац ЈКП "Инфостан" и то око 10.000 предмета, а који носе пословни број из 2011. године.
- Дана 15.12.2017. године Трећи основни суд у Београду преузео је на надлежност од Првог основног суда у Београду око 50.000 предмета извршних предмета на основу веродостојне исправе у којима је поверилац ЈКП „Инфостан“, а који носе пословни број из 2010. године (као и предмете који носе пословни број из 2006., 2007., 2008. и 2009. године).

За овако велики број предмета неопходно је ангажовати велики број особља.

У погледу старих „Ив“ предмета (око 84.400 предмета који су предати на надлежност Трећем основном суду у Београду од стране Првог основног суда у Београду) израђен је План активности за период од 08.01.2018. до 31.03.2018. године, којим активностима би се свакако смањило број старих предмета и створили услови за ефикасније поступање у наредном периоду, свакако у зависности од резултата остварених реализацијом назначених активности табеларно приказаних у Плану активности.

Група предмета			Активности	Рок за спровођење активности
Поверилац	Година иницијалног акта	Број предмета		
Мањи повериоци (Паркинг сервис, Водовод и др.)		око 14.000	Издвајање предмет по предмет ради: 1) предаје судским извршитељима на поступање и 2) упућивања предмета Парничном одељењу уколико се ради о правноснажном предмету у коме је усвојен приговор дужника	4 недеље (од 08.01. до 08.02.2018. године)
Инфостан		око 60.000	Хронолошко слагање и измештање предмета из архиве (тренутна локација због недостатка смештајних капацитета) у судску писарницу ради омогућавања приступа предметима	4 недеље (од 09.02. до 09.03.2018. године)
		око 10.000	Омотирање	
Инфостан, Паркинг сервис, Водовод и др.			Анализа броја предмета по датуму иницијалног акта који су старији од 10 година и изношење поступајућим судијама	3 недеље (од 10.03. до 30.03.2018. године)

Програм мера за решавање старих извршних предмета садржи мере и активности за реализацију које се односе:

1. увођење унутрашњих организационих мера ради идентификације и утврђивања ствараног броја старих предмета и смањења броја старих предмета (тимови, обележавање старих предмета, рад у писарницама, ефикасније заказивање суђења)
2. примена процесних овлашћења ради смањења времена трајања поступка односно спречавања појаве све већег броја старих предмета
3. унапређење екстерне комуникације суда са другим државним органима
4. повећање степена поверења јавности као резултат позитивних ефеката за смањење броја старих предмета
5. завршетак старих предмета закључно са 2020. годином, у проценту од 70 %.

За период до 31.12.2018. године, суд доноси следеће конкретне циљеве:

Извршна материја:

а) Смањење укупног броја нерешених старих предмета у **“И”** материји који су старији од 2 године за 25% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2018. године и то:

- смањење од 5% до 01.04.2018. године,
- смањење од 5% до 01.07.2018. године,
- смањење од 5% до 01.10.2018. године,
- смањење од 10% до 31.12.2018. године,
- предмети старији од 10 година по иницијалном акту морају се сви завршити до 31.12.2018. године.

б) Смањење укупног броја нерешених старих предмета у **“Ив”** материји који су старији од 2 године за 25% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2018. године и то:

- смањење од 5% до 01.04.2018. године,
- смањење од 5% до 01.07.2018. године,
- смањење од 5 % до 01.10.2018. године,
- смањење од 10% до 31.12.2018. године,
- смањење од 20% броја предмета старијих од 10 година по иницијалном акту до 31.12.2018. године.

в) Смањење укупног броја нерешених старих предмета у **“Иив”** материји који су старији од 2 године за 100% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2018. године и то:

- смањење од 25% до 01.04.2018. године,
- смањење од 25% до 01.07.2018. године,
- смањење од 25% до 01.10.2018. године,
- смањење од 25% до 31.12.2018. године,
- са 31.12.2017. године није остало „Иив“ предмета старијих од 10 година у раду.

г) Смањење укупног броја нерешених старих предмета у **“Иои”** материји који су старији од 2 године за 60% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2018. године и то:

- смањење од 15% до 01.04.2018. године,
- смањење од 20% до 01.07.2018. године,
- смањење од 5 % до 01.10.2018. године,
- смањење од 20% до 31.12.2018. године,
- са 31.12.2017. године није остало „Иои“ предмета старијих од 10 година у раду.

д) Смањење укупног броја нерешених старих предмета у “ИпвИ” материји који су старији од 2 године за 100% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2017. године.

ђ) Смањење укупног броја нерешених старих предмета у “ИпвИв” материји који су старији од 2 године за 100% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2017. године.

е) Смањење укупног броја нерешених старих предмета у “Ии” материји који су старији од 2 године за 100% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2018. године.

ж) Смањење укупног броја нерешених старих предмета у “ИпвИвк” материји који су старији од 2 године за 60% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2017. године и то:

- смањење од 15% до 01.04.2018. године,
- смањење од 20% до 01.07.2018. године,
- смањење од 5% до 01.10.2018. године,
- смањење од 20% до 31.12.2018. године,
- са 31.12.2017. године није остало „ИпвИвк“ предмета старијих од 10 година у раду.

з) Смањење укупног броја нерешених старих предмета у “Инк” материји који су старији од 2 године за 100% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2017. године.

и) Смањење укупног броја нерешених старих предмета у “ИПИ” материји који су старији од 2 године за 100% у односу на број нерешених старих предмета са 31.12.2017. године.

IV

МЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Ради остваривања циљева утврђених Програмом судије и сви запослени у суду у складу са позитивним законским и подзаконским прописима (Законом о судијама, Законом о државним службеницима, Судским пословником) у обавези су да предузимају опште и појединачне мере:

ОПШТЕ МЕРЕ:

Унутрашње организационе мере:

1. Системско праћење и посебна евиденција старих предмета
2. Обележавање старих предмета на посебан начин
3. Континуирано праћење рада у погледу спровођења програма решавања старих извршних предмета од стране запослених
4. Формирање тимова за смањење броја старих извршних предмета
5. Континуирано сагледавање ефеката реализације програма решавања старих извршних предмета

Унапређење комуникације за екстерним институцијама

Подстицање активне комуникације са екстерним субјектима коришћењем протокола о сарадњи (полицијом, медицинским институцијама, социјалим установама)
Праћењем благовременог поступања у погледу доставе судских писмена а по основу закључених протокола о сарадњи

Доставити Упутство свим судијама, у циљу ефикаснијег решавања старих предмета по редоследу, сходно одредби члана 177 Судског пословника, којим чланом је предвиђено да се предмети решавају по реду пријема, а да у хитним или другим оправданим случајевима од овог редоследа се изузетно може одступити, чиме би се избегла ситуација да се у већем броју решавају новопримљени односно типски предмети. Председници поткомисија у обавези су да на тромесечном нивоу достављају Комисији за праћење спровођења Програма решавања старих предмета извештаје да ли се поступа у складу са датим Упутством, све у складу са Судским пословником, а на основу појединачних извештаја појединачних судија и евентуалним разлозима одступања од датог упутства.

Поред тога посебну пажњу треба посветити поступању у предметима обухваћеним Програмом решавања старих предмета за 2018. годину, дати им приоритет у решавању, водећи рачуна о времену подношења – иницијалном акту. Председник Поткомисије је у обавези да на тромесечном нивоу доставља Комисији за праћење спровођења Програма решавања старих предмета извештаје да ли се поступа у складу са датим Упутством, све у складу са Судским пословником, а на основу појединачних извештаја судија и евентуалним разлозима одступања од датог упутства.

1. УПРАВИТЕЉ ПИСАРНИЦЕ:

а.)Извршити попис и евиденцију извршних предмета који су обухваћени програмом решавања старих предмета, на дан 01.01.2018. године и који током 2018. године добију статус старог предмета, на тај начин што се предмети морају означити посебним ознакама иза пословодног броја под којим је предмет уведен у уписнике Трећег основног суда у Београду.

б)Утврђивање стварног броја нерешених извршних програмских предмета и сравњење са подацима из електронске базе података (по принципу “предмет по предмет”) и на основу непосредног увида у сваки предмет појединачно.

в)Приликом разврставања и расподеле старих предмета поступати у складу са одредбама члана 49. до 56. Судског пословника, при чему се старим предметима морају равномерно задужити све судије.

г)Стари предмети на омотима се означавају посебним штампбиљом или на до сад устаљеном праксом суда, црвеним маркером, на следећи начин: старији од 2 године ПРОГРАМ, старији од 5 година ПРОГРАМ*, старији од 10 година ПРОГРАМ **.

д)Писарница води посебну евиденцију о старим извршним предметима

-О времену подношења иницијалног акта, броју под којим је предмет заведен у уписнику приликом пријема, свим каснијим променама у пословодном броју, датуму завођења иницијалног акта, датуму и врсти последње радње која је у предмету предузета.

Попуњени образац се без одлагања износи судији који у образац наводи разлоге дужине трајања поступка, које радње треба предузети како би се поступак окончао, као и оријентациону процену о погледу рока потребног за окончање поступка.

Управитељ судске писарнице води посебну евиденцију о кретању програмских извршних предмета, а посебно старих предмета према иницијалном акту преко 10 година, уз обавезу достављања писмених извештаја истовремено са месечним, тромесечним,

шестомесечним и годишњим извештајем, председнику суда, уз обавезу контроле поступања референата уписничара у програмским предметима.

Извршна писарница суда списак старих предмета из АВ програма на крају сваког месеца и то најкасније до 05. дана у наредном месецу доставиће Председнику суда, свим судија извршног одељења, секретару суда и управитељу судске писарнице. Списак ће бити предмет разматрања на редовној седници извршног одељења суда.

У редовним месечним, тромесечним, полугодишњим и годишњим извештајима суда стари предмети се морају посебно исказивати.

2. РЕФЕРЕНТИ УПИСНИЧАРИ:

-Референти уписничари судске извршне писарнице имају обавезу да у руковању старим предметима поступају са посебном пажњом поштовања свих рокова, а посебно рокова предвиденције и евиденције који не могу бити дужи од 15 дана, а ради лакшег праћења реализације мера обавеза је да се доставнице и повратнице у програмским предметима означе на адекватан начин, а како би се запосленима видно скренула пажња на обавезу благовременог поступања у програмским предметима.

-Благовремено здруживање поднесака, доказа о уручењу и изношење предмета у рад поступајућим судијама без одлагања у току истога дана када су наведене радње предузете.

3. ЗАПИСНИЧАР У ЗВАЊУ РЕФЕРЕНТА:

-На адекватан начин обележавање доставница, повратница ради бржега и ефикаснијег поступања приликом експедовања позива за рочиште и поднесака.

4. МЕРЕ КОЈЕ СЕ МОРАЈУ ПРЕДУЗЕТИ У ОБЛАСТИ ДОСТАВЉАЊА:

а) Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, ефикасно ће се вршити достављање на већ предвиђеним подручјима доставе преко судских достављача, којима на захтев председника већа који поступа у старом предмету може по одобрењу Председника суда бити омогућена и употреба службеног возила, достава се може вршити преко МУП-а, или на други начин сходно одредбама ЗКП или ЗПП.

б) У складу са одлуком Председника суда доставна служба свој рад организује и у међусмени, која траје од 10,00 до 18,00 часова сваког радног дана.

в) Нужно је стриктно примењивање одредби ЗПП-а које се односе на достављање, а судски достављачи су дужни да се са посебном пажњом ангажују у погледу достављања писмена у старим предметима, тако што ће благовремено и уколико је потребно више пута покушавати достављање и о евентуалним проблемима морају благовремено обавештавати поступајућег председника Већа, односно судију.

г) У циљу ефикасне и правилне доставе писмена Председник извршног одељења, Председник суда, управитељ судске писарнице, надзорни судија службе доставе и експедиције, одржаће редовне месечне и по потреби и ванредне састанке са свим запосленима који раде у оквиру службе за доставу овог суда, а нарочито надзорним судијом.

д) Суд ће достављачима омогућити обуку и усаглашавати доставу са службеницима ЈПП ПТТ Србија, да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу.

6. МЕДИЈАЦИЈА:

Треба предузети мере за спровођење поступка медијације односно окончање поступка поравнањем и другим начинима мирног решавања спора, када су се за то стекли објективни услови. Закон о посредовању у решавању спорова у одредби члана 30 прописује да се поступак посредовања може покренути пре или након покретања судског поступка као и током поступка по правним лековима или у току извршног поступка што упућује на закључак да је посредовање могуће и у старим предметима. Спровођење Закона о посредовању и стриктна примена процесних закона неопходан је услов за смањење броја старих предмета.

Утврдити преглед најстаријих предмета у надлежности суда у по датуму подношења иницијалног акта. Након сагледавања броја предмета у извршној материји дати упутство поступајућим судијама да приликом поступања размотре могућности за упућивање странака на решавање спора медијацијом, уз претходно упознавање странака са правилима медијације или пак могућношћу закључења судског поравнања.

На основу одредби Упутства за унапређење медијације у Републици Србији Врховног касационог суда, Високог савета судства и Министарства правде, председник Трећег основног суда у Београду – судија Душан Агатоновић донео је Одлуку о образовању Инфо-службе за подршку алтернативним начинима решавања спорова, као и Упутство о начину рада Инфо-службе подршку алтернативним начинима решавања спорова и Годишњим распоредом послова одредио судију која руководи радом наведене Инфо-службе, као и који ће судијски помоћници поступати у тој служби. На интернет презентацији Трећег основног суда у Београду на адреси www.treci.os.sud.rs објављене су ближе информације о медијацији, затим подаци о Инфо-служби Трећег основног суда у Београду за подршку алтернативним начинима решавања спорова, локација Инфо-пулта, контакт телефони, е-маил адресе итд, што доприноси информисању странака у погледу начина решавања поступка путем медијације, чиме се поред осталог доприноси и повећању поверења јавности у рад суда. Неопходно је да судије неупућеним странкама пруже информације о напред наведеном у циљу што потпунијег информисања о могућностима за решавање спорова, на који начин се такође може допринети смањењу броја старих предмета.

7. ЕКСТЕРНА КОМУНИКАЦИЈА:

Одржавати успостављену координацију са установама које су од значаја за рад суда и то са полицијом, тужилаштвом, јавним правобранилаштвом, управама затвора, адвокатском комором, поштом, центрима за социјални рад и сл. По потреби одржавати састанке суда са представницима наведених институција уз присуство и председника одговарајућих одељења суда и судија. Суд ће иницирати потписивање различитих Протокола о сарадњи као основу за успостављање координиране сарадње у областима које се односе на успостављање адекватне међусобне сарадње у циљу реализације програма.

8. ОБУКА СУДИЈА И СУДИЈСКОГ ОСОБЉА:

У складу са финансијским могућностима суда обезбедити обуку судија и судског особља у свим областима које могу допринети ефикаснијем раду суда, обезбедити проширење и примену информационо-комуникационе технологије у раду.

ПОСЕБНЕ МЕРЕ ЗА СМАЊЕЊЕ БРОЈА СТАРИХ ИЗВРШНИХ ПРЕДМЕТА ОВОГА СУДА:

- Утврђивање стварног броја нерешених предмета извршења и сравњивање са подацима из електронских база података (по принципу “предмет по предмет”).
 - Прегледање сваког извршног предмета и комплетирање списка предмета
 - Раздвајање евиденција о нерешеним предмета из судећих материја од нерешених предмета извршења.
 - Евиденција извршних предмета према уписницима и исказивање трајања поступка: преко 2 године, преко 5 година и преко 10 година.
 - Спајање предмета ради једновременогрешавања предмета по предлозима истог извршног повериоца против истог извршног дужника.
 - Утврђивање података о спроведеним извршењима и архивирање предмета у којима је принудна наплата извршена, а за делимично наплаћена потраживања захтевати од поверилаца промену средстава извршења, разматрати могућности обуставе извршења када су се стекли услови због немаштине или пак закљученог споразума о репрограму исплате дуга које повериоци закључују са дужницима (ЕПС, Инфостан и сл.) и поступање у складу са Законом у ситуацијама када је отворен поступак стечаја.
 - Формирање тима за решавање старих извршних предмета и отклањање застоја у решавању истих који чине: Председник извршног одељења, председници ИПВ већа, све извршне судије овог суда, два судијска помоћника који су одређени за поступање у овој материји, управитељ писарнице и судски извршитељ.
 - Састанци тима одржавају се једном месечно, на којима су поред чланова тима дужни присуствовати и сви извршитељи овог суда и остали запослени у извршном одељењу, а ради разматрања месечних извештаја о старим предметима и реализације мера и анализе постигнутих резултата и извештај се доставља Председнику суда до 15. у наредном месецу
- Предузимање екстерних мера:
 - а) Координација и комуникација са повериоцима – оснивачима јавних предузећа, најмање једном у три месеца, ради евентуалног отписа потраживања најсиромашнијим категоријама становништва и алтернативног начина решавања ових спорова.
 - б) Закључивање протокола о сарадњи са МУП-ом, ПТТ-ом, медијима.

V

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Спровођење програма прате:

-Комисија за праћење спровођења Програма решавања старих предмета образована Одлуком Председника суда I Су-1-140/14 од 24.06.2014. године, са последњим изменама и допунама од 08.01.2018. године.

-Поткомисија у Кривичном одељењу и Поткомисије у грађанском одељењу: за Одељење радних спорова, Одељење породичних спорова, Парнично одељење, Ванпарнично одељење и Извршно одељење образована Одлуком Председника суда I Су. бр. 1- 141/2014 од 21.03.2014. године, са последњим изменама и допунама од 09.01.2018. године.

По истеку сваког месеца и то најкасније до 10. дана у наредном месецу судије достављају Председнику суда, председнику комисије и председнику поткомисије извештаје о броју и структури решених и нерешених старих предмета, очекиваном датуму решавања, а у најстаријим предметима уз навођење рокова и мера неопходних за окончање поступка. Образложење мора да садржи разлоге о томе због чега предмет није завршен и мере које су предузете да предмет буде завршен у најкраћем року.

Судије извештаје сачињавају на основу табела које чине саставни део овог Програма у прилогу (Прилог 3 и Прилог 4).

Поткомисију извршног одељења чине: председник одељења који је уједно и председник Поткомисије, један судија, један судијски помоћник и шеф писарнице, као чланови комисије

Састав Поткомисије одређује, у складу са одлуком Председника суда о образовању Поткомисија, председник Поткомисије и одлуку о саставу Поткомисије доставља Председнику суда.

Поткомисија месечно врши контролу спровођења програма и то тако што судије одељења за које је формирана, достављају најкасније до 10. у наредном месецу а за претходни месец извештаје о поступању у програмским предметима.

Поткомисија на основу достављених извештаја сачињавају извештај о спровођењу програма и достављају га Председнику суда и комисији на тромесечном нивоу и то најкасније и то за прво тромесечје до 20.04.2018, друго тромесечје до 20.07.2018, треће тромесечје 20.10.2018. и четврто тромесечје 20.01.2018. године.

Поткомисија је дужна да једном у три месеца а након пријема извештаја судија одржавају састанак судија из одељења за које је Поткомисија формирана, на којем ће се разматрати предметни извештаји сваког судије понаособ, утврђивати активности које је неопходно предузети у циљу смањења броја програмских предмета и записник са донетим закључком доставе Председнику суда у року од 8 дана од дана одржавања састанка.

Комисија се састаје најмање једанпут у три месеца, ради разматрања месечних извештаја реализације програма, извештаја Поткомисија, предлагањем измена и допуна мера и техника у циљу отклањања евентуалних потешкоћа у реализацији задатих мера на смањењу укупног броја старих предмета у раду суд и и записник са донетим закључком доставе Председнику суда у року од 8 дана од дана одржавања састанка.

Судије су дужне да благовремено писмено обавештавају Председника суда или Заменика председника суда, председнике одељења у коме поступају, председника комисије, председника Поткомисије о застојима и проблемима који се уоче при раду, а у циљу реализације програма.

Председник суда у складу са чланом 12 став 6 Судског пословника месечно прати и надзире спровођење програма ради његове измене и допуне, односно ради обуставе његовог спровођења.

Статистички подаци морају да садрже податке о кључним показатељима реализације програма решавања старих предмета. Како би се поступало у складу са европским стандардима и препорукама у поступку праћења и оцењивања морају се користити следећи показатељи:

- Број примљених предмета, решених предмета и текућих предмета (на почетку и крају године)
- Број старих предмета (предмети који трају од 2 до 3 године, од 3 до 5 година, од 5 до 10 година и преко 10 година)
- Просечно трајање решених предмета исказано у данима (од завођења иницијалног акта до правноснажности пресуде)
- Просечна старост нерешених предмета
- Савладавње прилива (однос између броја примљених и броја решених предмета)
- Коефицијент решавања предмета (однос између броја примљених и броја нерешених предмета)
- Време потребно за решавање предмета (у данима)
- Просечан број предмета по судији (број примљених и број решених предмета по судији)
- Број судија и судског особља у суду, однос између броја судија и судског особља.

Са садржином Програма упознати све судије и запослене овог суда који поступају у извршној материји и друге институције од значаја за рад суда, ради успешне реализације овог Програма.

VI

ОЧЕКИВАНИ РИЗИЦИ И МЕРЕ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОВЕЋАВАЊА БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

Очекивани ризици за извештајни период 01.01.2018.-31.12.2018. године а које је суд утврдио на основу резултата рада у извештајном периоду 01.01.2017.-31.12.2017. године могу се поделити у 2 категорије:

Објективни ризици:

1. Повећан прилив новопримљених предмета
2. Повећан прилив старих програмских предмета у извршној материји који су били у надлежности Првог основног суда у Београду а који по основу Закона о извршењу и обезбеђењу спадају у надлежност Трећег основног суда у Београду

Субјективни ризици:

1. Број запослених државних службеника и судија
2. Старосна структура запослених
3. Престанак радног односа запослених државних службеника по основу остваривања права на пензију
4. Сагласности за запошљавање државних службеника

Утицај ризика биће разматран на колегијумима суда, седницама одељења, састанцима комисије и поткомисија како би се благовремено отклонили негативни ефекти како објективних тако и субјективних ризика за реализацију програма решавања старих предмета.

Мере које треба спроводити како би се спречило настајање нових старих предмета и смањење броја старих предмета у суду, обухватају следеће поступање судија и запослених у суду:

Новопримљене предмете референти у писарници одмах износе судији који је предметом задужен. Судија ће одмах размотрити испуњеност процесних претпоставки за одлучивање у предмету (надлежност суда, уредност и благовременост предлога)

Одржавање седница судског одељења једном месечно на којима ће се разматрати рад одељења и спорна правна питања и о њима заузимати правне ставове, што ће допринети бржем одлучивању у предметима.

У току поступања у предмету судије ће користити овлашћења дата процесним законима за убрзање поступака.

На крају сваког месечног извештаја ће се утврдити број нових предмета који буду достављени суду, а улазе у категорију старих предмета означених у категоријама обухваћеним овим Програмом и њихово решавање ће се спроводити и пратити сходно овом Програму.

На крају сваког шестомесечног извештаја ће се утврдити број нових предмета који по основу датума пријема улазе у категорију старих предмета и њихово решавање ће се спроводити и пратити сходно овом Програму.

VII

Програм ступа на снагу даном усвајања на седници свих судија Трећег основног суда у Београду.

Председник
Трећег основног суда у Београду
С У Д И Ј А
Душан Агатовић