

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ**

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

1. САДРЖАЈ:

1. Садржај:.....	2
2. Основни подаци о државном органу и информатору	3
3. Организациона структура	7
4. Опис функција старешина	30
5. Опис правила у вези са јавношћу рада	36
6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја.....	42
7. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	51
8. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза.....	53
9. Навођење прописа	54
10. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима	55
11. Поступак ради пружања услуга.....	55
12. Преглед података о пруженим услугама.....	55
13. Подаци о приходима и расходима	61
14. Подаци о јавним набавкама	65
15. Подаци о државној помоћи.....	113
16. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	113
17. Подаци о средствима рада	114
18. Чување носача информација.....	115
19. Врсте информација у поседу	115
20. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ	115
21. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама	117

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ТРЕЋЕМ ОСНОВНОМ СУДУ У БЕОГРАДУ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

Законом о уређењу судова („Службени гласник РС“, број 116/2008,104/2009, 101/2010, 31/2011, 78/2011, 101/2011, 101/2013, 106/2015 и 13/2016) и Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ број 116/2008, 101/2013), од 01.01.2014. године формиран је Трећи основни суд у Београду, одређено његово седиште и подручје на којем врши надлежност.

Назив:	Трећи основни суд у Београду
Седиште:	Београд, Савска ул. број 17-а
Председник суда:	Душан Агатоновић, Судија
Матични број:	17865412
ПИБ:	108341270
Шифра делатности:	75230
Web страница:	http://www.treci.os.sud.rs
Жиро рачун – депозит:	840-428802-39
Жиро рачун – судске таксе:	840-30618845-71
Жиро рачун – новчане казне, трошкови поступка:	840-30619845-78

Информатор о раду суда се сходно Упутству за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Сл. гласник РС" бр. 68 од 21.09.2010. године) састоји од 21 дела и ажурира се на месечном нивоу.

Сврха информатора о раду Трећег основног суда у Београду је да тражиоцима информација од јавног значаја омогући што ефикасније остваривање ових законских права, кроз упознавање са радом, надлежношћу, организационом структуром суда, овлашћењима и обавезама председника суда, распоредом послова судија и осталих запослених у суду и осталим информацијама значајним за рад овога суда.

За тачност података у Информатору одговара председника суда - судија Душан Агатоновић.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду први пут је објављен фебруара месеца 2014. године у електронској форми на интернет страници Трећег основног суда у Београду, на адреси <http://www.treci.os.sud.rs>

Информатор о раду суда је ажуриран послењи пут са стањем на дан 31.12.2019. године.

Увид у штампану копију Информатора и примерак штампане копије доступни су у радно време Трећег основног суда у Београду, од понедељка до петка у времену од 07:30 до 15:30 часова у згради суда у Булевару Михајла Пупина 16.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

По захтеву заинтересованог лица, Информатор може бити снимљен на носач информација. Захтев се подноси на пријемном шалтеру у шалтер сали радним даном у времену од 07:30 до 15:00 часова у згради суда у Булевару Михајла Пупина 16.

Информатор о раду доступан је у електронском издању на веб адреси: <http://www.treci.os.sud.rs>

Радно време Трећег основног суда у Београду је од **07:30 – 15:30 часова**.

Радно време шалтера пријема и експедиције у згради суда у Булевару Михајла Пупина број 16 и радним даном је од 07:30 – 15:30 часова, а рад са странкама је од 08:00 – 15:00 часова.

КОНТАКТ ПОДАЦИ:

Зграда у Булевару Михајла Пупина бр. 16

Телефон – централа:	011 2018200
Факс:	011 3191599
e-mail:	<i>uprava@treci.os.sud.rs</i>

Управитељ писарнице		Олгица Мијић	Булевар Михаила Пупина бр. 16, канцеларија број 02, телефон 011/2018-316;
Редн и број:	Писарница:	Шеф:	Место:
1	Парнична писарница	Ивана Цветићанин, соба бр. 02	налази се у згради у Булевару Михајла Пупина бр.16, соба број 02, телефон 011/2018-316;
2	Кривична писарница	Ксенија Гаврић, соба бр. 04	налази се у згради у Булевару Михајла Пупина бр.16, собе број 1, 4 и 6, телефони 011/360-318, 011/2018-319, 011/2018-320, 011/2018-321, 011/2018-322;
3	Извршна писарница за извршења на основу извршне исправе	соба бр. 15-18;	налази се у згради у Булевару Михајла Пупина број 16, соба број 15-18, телефон 011/2018-341;

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

4	Извршна писарница за извршења на основу веродостојне исправе		налази се у згради у Булевару Михајла Пупина број 16, соба број 15-18, телефон 011/2018-341;
5	Ванпарнична писарница	Мирјана Крњаја, соба бр. 15-18;	налази се у згради у Булевару Михаила Пупина број 16, соба број 15-18, телефон 011/2018-337;

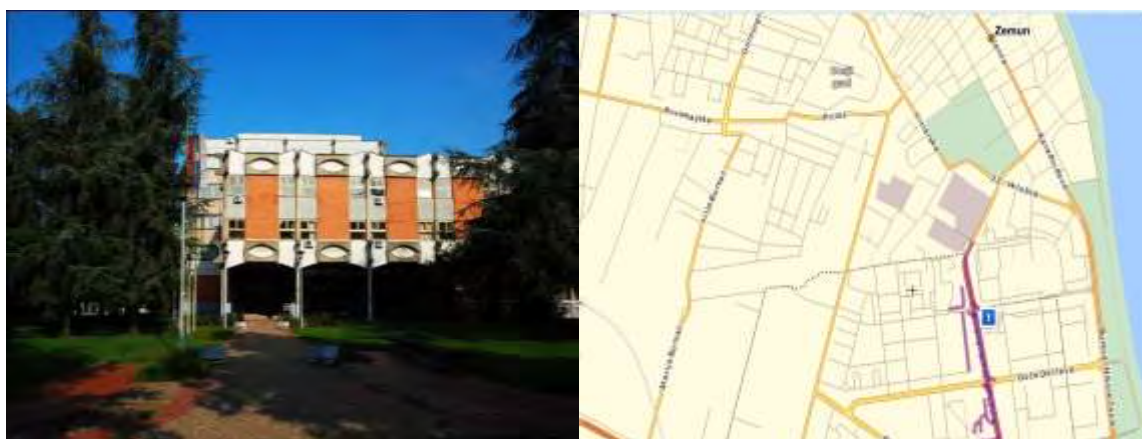
Шеф судских извршитеља у Трећем основном суду у Београду је Борислав Савичевић, чија се канцеларија налази у згради суда у Новом Београду, Булевар Михајла Пупина број 16, канцеларија број 14, у приземљу, телефон 011/2018-250.

Седиште Трећег основног суда у Београду налази се у згради Палате правде у Београду, улица Савска број 17-а.

У згради Трећег основног суда у Београду у Булевару Михајла Пупина број 16 на Новом Београду налази се судска управа, служба рачуноводства суда, кадровски послови, кривично, породично, радно, извршно, ванпарнично и парнично одељење и писарнице и пратеће службе.

У згради Окружног затвора у Београду, ул. Бачванска број 14 налази се Извршење кривичних санкција.

Пријем писмена, достава и експедиција врши се у згради суда у Булевару Михајла Пупина број 16.



Зграда суда у Булевару Михајла Пупина 16

Правноснажно решени предмети архивирају се и чувају на основу писмене одлуке судије. Архива Трећег основног суда у Београду налази се у објекту на Вилиним Водама бб.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Судски пословник прописује период чувања и руковања архивираних предмета у зависности од врсте и предмета поступка, а након ког периода се архивирани списи излучују из архиве суда у складу са Судским пословником.

Молба за разгледање или копирање архивског материјала подноси се председнику суда на одлучивање и давање дозволе.

Извештај о раду суда за период од 01.01.2019. до 31.12.2019. године:

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У
БЕОГРАДУ

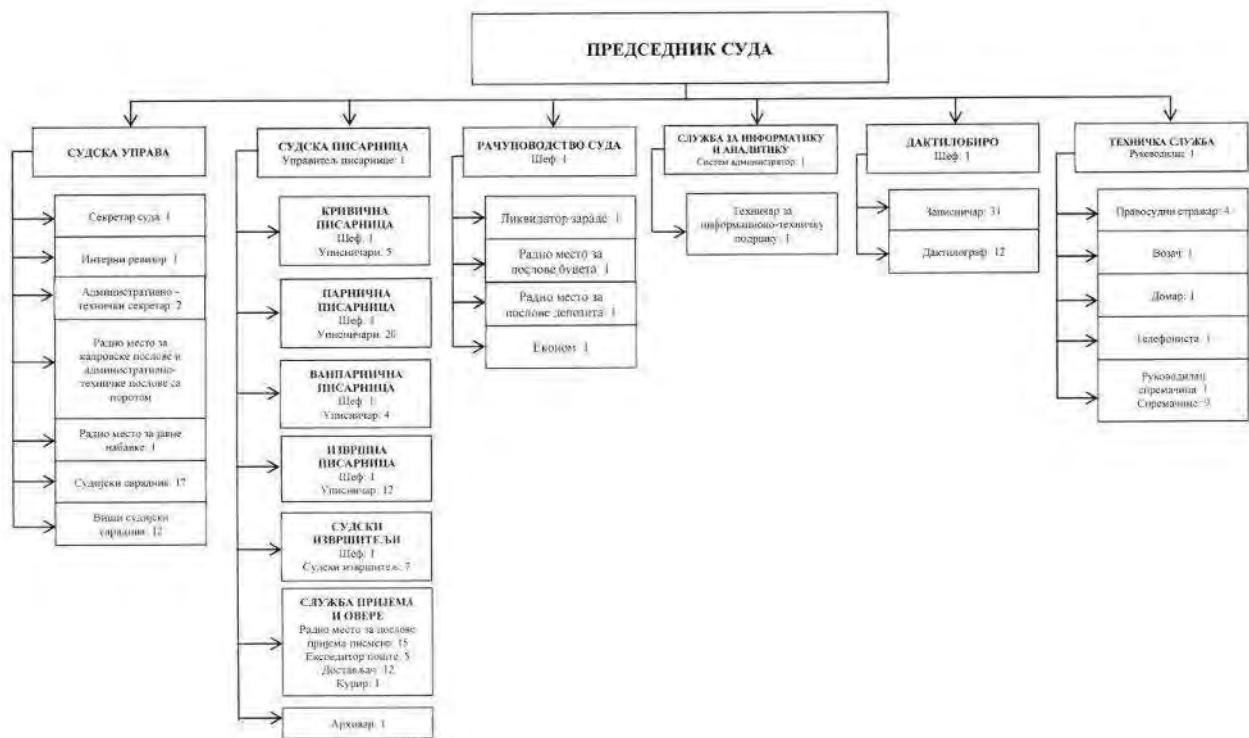
Датум штампе:08/01/2020

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СУДА ЗА ПЕРИОД ОД 01/01/2019 ДО 31/12/2019

Број одлуке	Иницијал	Урочно	Нерешено на почетку		Примљено		Промена правног стања по одлуци	Укупно у раду	Решено				Процент решено по одлуци у одређеном	Нерешено на крају		Процент предмета у раду по одлуци у одређеном	КВАЛИТЕТ																
			Ствари - ликвидациони акт	Урочно	Нови	Урочно			На основу одређеног посматрања	Урочно решено	На други начин	Испуњено		Ствари - ликвидациони акт	Урочно		Ствари	Урочно	Резолуцијом којеби	Потпуно		Примљено		Укупно		Датум доношења одлуке		Средствима правног	Процент решено	Укупно			
																				Број	%	Број	%	Број	%	Број	%				Број	%	Број
1.	Ип	3	227	0	4	3228	3212	97.82	3458	3048	0	3048	0	2	12	92.38	407	0	5	128.87	0	234	187	79.91	28	11.11	21	8.97	0	0.00	94.42	88.22	96.46
2.	Ип/а	3	198	12	17	3118	3113	94.48	3314	3244	0	3244	0	18	50	98.3	70	5	0	23.33	1.87	69	81	88.41	0	0.00	8	11.50	0	0.00	104.04	97.89	99.75
3.	Ик	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	Ика	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Ика1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Ика2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.	ИКАКЗ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.	Ика	3	4	0	1	50	56	1.7	60	60	0	60	0	5	1.7	4	0	0	1.33	0	4	3	75.00	0	0.00	1	25.00	0	0.00	100	93.33	96.21	
9.	Ико	3	80	48	52	29	29	0.88	109	88	0	88	0	47	97	2.67	21	3	3	7	1	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	203.48	80.73	100
10.	Ико	3	13	1	2	26	26	0.76	38	34	0	34	0	2	8	1.03	8	0	0	1.87	0	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	130.77	87.18	100
11.	Ико	3	13	0	1	14	14	0.42	27	18	0	18	0	2	0.48	11	1	2	3.87	0.33	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	114.29	59.29	100	
12.	ИкоИ	3	108	0	12	253	255	7.87	381	134	71	205	0	2	19	8.21	158	9	15	52	3	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	81.05	68.79	100
13.	ИкоИ/а	3	851	0	38	2584	2584	78.3	3435	1188	205	1373	0	2	44	41.81	2082	1	7	887.33	0.33	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	53.13	39.97	100
14.	ИкоИ/а	3	24	0	9	80	80	2.61	110	60	24	74	0	1	19	2.24	38	0	10	12	0	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	88.06	67.27	100
15.	КЕПП	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16.	Кан	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17.	Кн	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18.	КПП	2	38	1	2	265	262	13.41	331	2	304	306	0	2	4	13.81	26	0	0	12.5	0	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	103.73	92.48	100
19.	КПД	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.	КПД	2	19	0	0	137	137	8.23	158	0	140	140	0	1	1	8.38	18	1	8	5.5	0	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	102.19	89.74	100
21.	КПн	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22.	ПОМ ИВ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23.	ПОМ ИУ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24.	ПОМ ИУ.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25.	ПОМ ИУ.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26.	ПОМ ИИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27.	ПОМ ИИИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28.	ПОМ ИИИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29.	ПОМ ИИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30.	ПОМ ИУ.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31.	ПОМ ИУ.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32.	ПОМ ИИИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33.	ПОМ ИИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године



Наративни приказ организационе структуре

Број и структура запослених у Трећем основном суду у Београду одређени су Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Трећем основном суду у Београду I Су 9 бр. 1/19 од 18.03.2019. године, са последњим изменама и допунама од 22.10.2019. године.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Трећем основном суду у Београду I Су 9 бр. 1/19 од 18.03.2019. године, са последњим изменама и допунама од 22.10.2019. године предвиђено је да послове у Трећем основном суду у Београду обавља укупно 192 извршилац и систематизовано је 41 радно место.

У циљу успешног и ефикасног обављања послова и задатака из надлежности суда у Трећем основном суду у Београду образоване су следеће организационе јединице:

- Судска управа
- Судска писарница
- Рачуноводство суда

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

- Служба за информатику и аналитику
- Дактилобиро
- Техничка служба

Судска управа

У Судској управи обављају се послови који служе вршењу судске власти. Под пословима судске управе сматрају се послови унутрашње организације одређени законом, Судским пословником, а нарочито:

- Уређивање унутрашњег пословања у суду;
- Позивање и распоређивање судија поротника;
- Послови везани за сталне судске вештаке и тумаче;
- Разматрање притужби и представки;
- Вођење статистике и израда извештаја;
- Извршење кривичних санкција;
- Финансијско и материјално пословање суда;
- Стручни послови у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности судског особља у суду;
- Доношење општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију, радне односе и друге опште акте којима се уређују односи у суду;
- Послови у вези са стручним усавршавањем и обуком судија и судског особља;
- Послови управљања судским зградама и непокретностима које се додељују суду на коришћење;
- Послови у вези са наплатом судских такси;
- Други послови везани за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или општим актом суда.

Судску управу Трећег основног суда у Београду чине:

- председник суда:
 - судија Душан Агатоновић
- заменик председника суда:
 - судија Мирослав Бошњак
- заменик председника суда:
 - судија Марина Ћуић
- административно – технички секретар:
 - Снежана Станковић

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

➤ Секретар суда:

- Судијски помоћник који обавља послове секретара суда Владимир Селаковић

Судска писарница

Судска писарница обавља послове у вези са оснивањем списка из надлежности Трећег основног суда у Београду, послове вођења уписника, формирања и расподеле предмета, као и друге послове прописане судским пословником. Радом судске писарнице руководи управитељ писарнице, који планира, усмерава и надзире рад одсека писарнице. Управитељ писарнице одговоран је за законит, правилан и благовремен рад писарнице и за свој рад одговара председнику суда. Радом судске писарнице Трећег основног суда у Београду руководи управитељ судске писарнице Олгица Мијић, канцеларија број 02, у приземљу, у згради у ул. Булевар Михаила Пупина бр. 16, телефон 011/2018-319.

Писарница Трећег основног суда у Београду има следеће мање организационе целине:

Редни Број:	Писарница:	Шеф:	Место:
1	Парнична писарница	Ивана Цветићанин, соба бр. 02	налази се у згради у Булевару Михајла Пупина бр.16, соба број 12, телефон 011/2018-316;
2	Кривична писарница	Ксенија Гаврић, соба бр. 04	налази се у згради у Булевару Михајла Пупина бр.16, собе број 1, 4 и 6, телефони 011/360-318, 011/2018-319, 011/2018-320, 011/2018-321, 011/2018-322;
3	Извршна писарница за извршења на основу извршне исправе	соба бр. 15-18;	налази се у згради у Булевару Михајла Пупина број 16, соба број 15-18, телефон 011/2018-341;
4	Извршна писарница за извршења на основу веродостојне исправе		налази се у згради у Булевару Михајла Пупина број 16, соба број 15-18, телефон 011/2018-341;
5	Ванпарнична писарница	Мирјана Крњаја, соба бр. 15-18;	налази се у згради у Булевару Михаила Пупина број 16, соба број 15-18, телефон 011/2018-337;

Шеф судских извршитеља у Трећем основном суду у Београду је Борислав Савичевић, чија се канцеларија налази у згради суда у Новом Београду, Булевар Михајла Пупина број 16, канцеларија број 14, у приземљу, телефон 011/2018-250.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Рачуноводство

Шеф рачуноводства у Трећем основном суду у Београду је Данијела Стевчић, дипломирани економиста, чија се канцеларија налази у згради суда у Новом Београду, Булевар Михајла Пупина број 16, канцеларија број 117 на првом спрату.

Финансијско – материјални послови обављају се у рачуноводству, по правилу у седишту суда под непосредним надзором председника суда у складу са посебним прописима.

У рачуноводству се обављају послови из области рачуноводства, књиговодства, послови књижења потрошног и канцеларијског материјала, евиденција основних средстава и ситног инвентара, као и други материјално-финансијски послови, а у складу са законским прописима.

Радам ове организационе јединице руководи шеф рачуноводства који планира, усмерава и надзире рад и врши најсложеније послове из делокруга рада рачуноводства.

Финансијска средства за рад Трећег основног суда у Београду обезбеђују се у буџету Републике Србије, сагласно [Закону о буџету Републике Србије](#). Организација и начин рада рачуноводства регулисани су Правилником о рачуноводству.

Служба за информатику и аналитику

У Служби за информатику и аналитику се обављају послови који се односе на успостављање и одржавање информационо комуникационих технологија и електронску обраду података, складиштење и пренос информација у суду.

Дактилобиро

У дактилобироу се обављају дактилографски послови, односно сви послови везани за вођење записника на рочиштима, претресима и јавним седницама, куцање одлука, решења, вршење преписа, као и остали дактилографски и административно-технички послови неопходни за рад судских већа, судских одељења и других организационих јединица.

Шеф записничара – дактилографа у Трећем основном суду у Београду је Сњежана Тошић, чија се канцеларија налази у згради суда у Новом Београду у Булевару Михајла Пупина број 16, канцеларија број 233 на другом спрату, телефон 011/2018-264.

Техничка служба

У техничкој служби се обављају послови превоза судија и судског особља за службене потребе, послове обезбеђења судске зграде и лица у судској згради, послове одржавања хигијене у судској згради,

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

послове одржавања судске зграде и инвентара у судској згради, одржавање дворишта у кругу око судске зграде, послове на телефонским централама у судској згради и друге сличне послове.

Руководилац техничке службе у Трећем основном суду у Београду је Урош Лакић, који се налази у згради суда у Булевару Михајла Пупина 16, у канцеларији број 217 на другом спрату, телефон 011/218-336.

Одељења у Трећем основном суду у београду

Кривично одељење

Судије:

Одељење	Председник одељења	Заменик председника одељења
Кривично одељење	Тамара Бровет	Александар Перишић

КРИВИЧНО ВЕЋЕ ЗА ОДЛУЧИВАЊЕ ВАН ГЛАВНОГ ПРЕТРЕСА (Веће из члана 21 став 4 Законика о кривичном поступку)

1. ВАНРАСПРАВНО ВЕЋЕ:

Веће из члана 21. став 4. ЗКП-а (КВ веће)	Председник Већа из члана 21. став 4. ЗКП-а	Чланови већа
Кривично одељење	Александар Перишић	Душан Агатоновић Мирослав Бошњак Вук Ђуричковић/Игор Величковић

Чланови Већа из члана 21. став 4. ЗКП-а (КВ већа) одређују се по посебном месечном распореду који сачини председник Већа из члана 21. став 4. ЗКП-а.

У случају спречености и одсутности судије Александра Перишића замењује га председник суда - судија Душан Агатоновић, судија Мирослав Бошњак и судија Тамара Бровет.

2. ВАНРАСПРАВНО ВЕЋЕ:

Послове председника 2. ванрасправног већа вршиће судија Александар Перишић.

Чланови 2. Ванрасправног већа су: председник суда - судија Душан Агатоновић и један судија из Кривичног одељења који ће се одређивати према растућем редоследу већа у Кривичном одељењу, као и по астрономском рачунању времена и времену пријема списа предмета у писарницу суда, као и други судија ког одреди председник суда.

У случају спречености и одсутности судије Александра Перишића замењује га председник суда - судија Душан Агатоновић или судија Мирослав Бошњак.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Судија за извршење кривичних санкција је судија Светлана Галић.

Судије:

1	МИРОСЛАВ БОШЊАК
2	ТАМАРА БРОВЕТ
3	ЈЕЛЕНА ДАНИЛОВИЋ
4	СИНИША БАБИЋ
5	СВЕТЛАНА ГАЛИЋ
6	МИЛАН ГРКИНИЋ
7	СЛАВИЦА ЈЕВТОВИЋ
8	ЈЕЛЕНА ПЕТКОВИЋ МИЛОСАВЉЕВИЋ
9	ТАЊА ТРКУЉА ВАСИЋ
10	АЛЕКСАНДАР ВЕЉИЋ
11	ВУК ЂУРИЧКОВИЋ
12	АЛЕКСАНДАР ПЕРИШИЋ
13	ИГОР ВЕЛИЧКОВИЋ

Судије за истрагу и предходни поступак

Судије:

1	ЈОВИЦА ИГЊАТОВИЋ
2	СНЕЖАНА КАНТАР

Парнично одељење

Одељење	Председник одељења	Заменик председника одељења
Парнично одељење	Бојана Чогурић	Невенка Милошевић

1	ЉИЉАНА БИЛОШ
2	ВЕСНА БОЈАНОВИЋ
3	МАРИЈА БОШКОВИЋ
4	НАТАША МИЛУТИНОВИЋ ПАНЧЕВСКИ
5	МАРИНА ЋУИЋ
6	МАЈА ДАБИЋ
7	
8	ЈЕЛЕНА КНЕЖЕВИЋ

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

9	ЈАСМИНА МАРЕВИЋ
10	НЕВЕНКА МИЛОШЕВИЋ
11	БОЖИДАРКА ПАПОВИЋ
12	ДИНА ДРЉАЧА САВИЋЕВИЋ
13	ИВАНА МИЈАИЛОВИЋ
14	МИРЈАНА РИСТОВИЋ
15	НАДА СЕКУЛИЋ
16	ПАВЛОВИЋ ЖАК
17	БОЈАНА ЧОГУРИЋ
18	МАРИЈАНА НИКОЛИЋ МИЛОСАВЉЕВИЋ
19	АНА МИЛОШЕВИЋ
20	ЈЕЛЕНА ГАЈИЋ
21	ДИНА РОДИЋ
22	БОГДАН КАРАЦИЋ

Одељење за породичне спорове

Одељење	Председник одељења	Заменик председника одељења
Одељење за породичне спорове	Љиљана Михаиловић	Љиљана Благојевић

Судије:

1	ЉИЉАНА БЛАГОЈЕВИЋ
2	
3	ЉИЉАНА МИХАИЛОВИЋ
4	МАТИЈА РАДОЈИЧИЋ (ИЗАБРАН ЗА ЧЛАНА ВСС ИЗ РЕДОВА СУДИЈА)
5	МИЛИЦА ИВАНОВИЋ

Судије Одељења за породичне спорове које су завршиле специјализовану обуку поступаће у предметима у којима се воде поступци за одређивање мера заштите од насиља у породици предвиђених Породичним законом (мере заштита од насиља у породици).

Одељење радних спорова

Одељење	Председник одељења	Заменик председника одељења
Одељење радних спорова	Младен Миловановић	

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

1	НАТАША РАЂЕНОВИЋ
2	МЛАДЕН МИЛОВАНОВИЋ
3	НАТАША РИСТИЋ ЛЕМИЋ
4	РУЖИЦА ЖИВАНОВИЋ
5	
6	БИЉАНА ЗЕЧЕВИЋ

Извршно одељење

Одељење	Председник одељења	Заменик председника одељења
Извршно одељење	Виолета Игњатовић	Снежана Младеновић Костић

1	ВИОЛЕТА ИГЊАТОВИЋ
2	СНЕЖАНА МЛАДЕНОВИЋ КОСТИЋ
3	
4	МОМИРКА РАШИЋ
5	

Ради одлучивања о приговорима изјављеним на првостепена решења донета у извршном поступку и поступку обезбеђења, као и о приговорима изјављеним на закључке извршитеља у поступку за намирење потраживања по основу комуналних и сличних услуга, формирају се следећа ИПВ већа:

1. ВЕЋЕ	
Председник већа	ВИОЛЕТА ИГЊАТОВИЋ
Члан већа	НЕВЕНКА МИЛОШЕВИЋ
Члан већа	ЉИЉАНА МИХАИЛОВИЋ

2. ВЕЋЕ	
Председник већа	СНЕЖАНА МЛАДЕНОВИЋ КОСТИЋ
Члан већа	МАРИЈАНА НИКОЛИЋ МИЛОСАВЉЕВИЋ
Члан већа	ЉИЉАНА БЛАГОЈЕВИЋ

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

3. ВЕЋЕ	
Председник ВЕЋА	МОМИРКА РАШИЋ
Члан већа	СЛАВИЦА ЈЕВТОВИЋ
Члан већа	НАТАША МИЛУТИНОВИЋ ПАНЧЕВСКИ

4. ВЕЋЕ	
Председник већа	НЕВЕНКА МИЛОШЕВИЋ
Члан већа	ЉИЉАНА МИХАИЛОВИЋ
Члан већа	МАРИНА ЋУИЋ

4. веће не поступа као редовно веће, већ само изузетно у ситуацији када су све судије које су распоређене у извршно одељење већ поступале у првостепеном поступку.

У предметима извршења одлука у вези са породичним односима, поступаће судије које поседују сертификат о поседовању посебих знања из области права детета и то судије: Игњатовић Виолета, Рашић Момирка и Младеновић Костић Снежана.

Ванпарнично одељење

Одељење	Председник одељења	Заменик председника одељења
Ванпарнично одељење		

Судије:

1	СТОЈАНКА АРЕЖИНА НЕШОВИЋ
2	
3	СВЕТОМИРКА МИХАЈЛОВИЋ
4	ЈЕЛЕНА КНЕЖЕВИЋ

Председници одељења судске праксе

Председници одељења судске праксе:

1	Парнично одељење	БОЈАНА ЧОГУРИЋ
2	Породично одељење	ЉИЉАНА МИХАИЛОВИЋ
3	Одељење радних спорова	БИЉАНА ЗЕЧЕВИЋ
4		

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

5	Извршна одељење	МОМИРКА РАШИЋ
6	Кривично одељење	ВУК ЂУРИЧКОВИЋ

Заменици председника одељења судске праксе:

1	Парнично одељење	НАТАША МИЛУТИНОВИЋ ПАНЧЕВСКИ
2	Одељење радних спорова	
3	Извршна материја	
4	Породично одељење	ЉИЉАНА БЛАГОЈЕВИЋ
5	Кривично одељење	

Опис послова

Судије Трећег основног суда у Београду

Закон о судијама („Сл.Гласник РС“, број 116/2008, 58/2009, 104/2009, 101/2010, 8/2012, 121/2012, 124/2012 и 101/2013) регулише: избор судије, поступак за избор, заклетву и ступање на функцију, престанак функције као и жалбу на одлуку о престанку функције.

За судију основног суда може бити изабран држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државним органима, има завршен Правни факултет, положен правосудни испит и најмање три године радног искуства у правној струци након положеног правосудног испита, који је стручан, оспособљен и достојан судијске функције.

У овом суду судијску функцију обављају 51 судија које су распоређене у већа, чији број и састав одређује председник суда Годишњим распоредом послова судија који се усваја на седници свих судија до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Судије које одлучују о стварима из једног или више сродних правних подручја улазе у састав судског одељења. Радом судског одељења руководи председник одељења, кога именује председник суда Годишњим распоредом послова, по претходно прибављеном мишљењу судија. Избор судија оглашава Високи савет судства. Оглас се објављује у „Службеном гласнику РС“ и другом средству јавног обавештавања које покрива целу Републику Србију.

Високи савет судства, у складу са законом, бира судије за трајно обављање судијске функције, у истом или другом суду. Високи савет судства одлучује и о избору судија који су на сталној судијској функцији у други или виши суд (члан 147 Устава РС). Високи савет судства прибавља податке и мишљења о стручности, оспособљености и достојности кандидата. Подаци и мишљења прибављају се од органа и

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

организација у којима је кандидат радио у правној струци, а за кандидате који долазе из судова обавезно је прибављање мишљења седнице свих судија из кога потиче кандидат, као и мишљење седнице свих судија непосредно вишег суда, у које кандидат има право увида пре избора.

Народна скупштина, на предлог Високог савета судства, бира за судију лице које се први пут бира на судијску функцију. Мандат судији који је први пут изабран на судијску функцију траје три године. Приликом предлагања кандидата за судије који се први пут бирају на судијску функцију, поред стручности, оспособљености и достојности, Високи савет судства ће посебно ценити и врсту послова које је кандидат обављао након положеног правосудног испита. За кандидате који долазе из реда судијских помоћника обавезно се прибавља оцена рада. Судија који је први пут биран и током трогодишњег мандата је оцењен са оценом „изузетно успешно обавља судијску функцију“ обавезно се бира на сталну функцију. Судија који је први пут биран и током трогодишњег мандата је оцењен оценом „не задовољава“ не може бити биран на сталну функцију.

Свака одлука о избору мора бити образложена и објављује се у „Службеном гласнику РС“. Пре ступања на функцију, судија полаже заклетву пред председником Народне скупштине. Судија који је изабран на сталну судијску функцију не полаже поново заклетву. Судија који је изабран ступа на функцију на свечаној седници свих судија у суду за који је изабран. Ступањем на функцију судији престаје ранија функција у другом суду.

Судијска функција престаје: на захтев судије, кад наврши радни век, кад трајно изгуби радну способност за обављање судијске функције, кад не буде изабран на сталну функцију или кад буде разрешен.

Критеријуме и мерила за оцену стручности, оспособљености и достојности прописује Високи савет судства, у складу са законом. Стручност подразумева поседовање теоријског и практичног знања потребног за обављање судијске функције. Оспособљеност подразумева вештине које омогућавају ефикасну примену специфичних правничких знања у решавању судских предмета. Достојност подразумева моралне особине које судија треба да поседује и понашање у складу са тим особинама. Моралне особине које судија треба да поседује су: поштење, савесност, правичност, достојанственост, истрајност и узорност, а понашање у складу са тим особинама подразумева чување угледа судије и суда у служби и изван ње, свест о друштвеној одговорности, одржавање независности и непристрасности, поузданости и достојанства у служби и изван ње и преузимање одговорности за унутрашњу организацију и позитивну слику о судству у јавности.

Судије поротници

Поред професионалних судија, у састав судских већа улазе и судије поротници који представљају грађане који учествују у суђењима. За судију поротника може бити именован пунолетни држављанин Републике Србије који је достојан функције судије поротника и у моменту именовања има мање од седамдесет година живота. При именовању води се рачуна о полу, старости, занимању и друштвеном положају кандидата, о знању, стручности и склоности ка појединим врстама судских ствари.

Специфичност везана за именовање је да се у поступцима у вези са породичним односима бирају судије поротници из редова стручних лица која имају искуства у раду са децом и младима, док се у

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

кривичним поступцима према малолетницима судије поротници бирају из редова наставника, учитеља, васпитача, као и других стручних лица која имају искуство у раду са децом и младима.

Судију поротника именује Високи савет судства на предлог министра надлежног за правосуђе. Пре предлагања министар прибавља мишљење суда за који се судија поротник именује. Судија поротник се именује на пет година и може бити поново именован. Судија поротник полаже заклетву пред председником суда за који је именован.

Судија поротник има право на накнаду трошкова насталих на функцији, накнаду за изгубљену зараду и право на награду. Условне и висину накнаде и награде прописује Високи савет судства. Судија поротник не може бити адвокат ни пружати услуге и стручне савете уз накнаду, а са функцијом судије поротника неспојиве су и друге службе, послови и поступци који су опречни достојанству и независности судије или штетни по углед суда.

Председник суда удаљује судију поротника са функције ако је против њега покренут поступак за разрешење или поступак за кривично дело због кога може бити разрешен. Удаљење траје до окончања поступка. Функција судије поротника престаје: евентуалним укидањем суда у коме обавља функцију, разрешењем и истеком мандата. Функција судије поротника не престаје због навршења радног века.

У Трећем основном суду у Београду функцију судије поротника обавља 82 грађана, колико је и предвиђено судија поротника да буде изабрано у овај суд Одлуком о броју судија поротника у судовима ("Службени гласник РС" бр. 101/13)

Судско особље

Положај, права и обавезе судског особља регулисани су Законом о уређењу судова и Законом о државним службеницима („Службени гласник РС“, број 79/05, 81/05, 64/07, 67/07, 116/08 и 104/09), Судским пословником и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Трећем основном суду у Београду I Су. 9 бр. 1/19 од 18.03.2019. године.

Мерила за одређивање броја судског особља утврђује министар надлежан за послове правосуђа, а број судског особља одређује председник суда актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у суду, у складу са кадровским планом. На заснивање радног односа, права и обавезе, стручно усавршавање, оцењивање и одговорности судског особља, примењују се прописи који уређују радне односе државних службеника и намештеника, ако Законом о уређењу судова није друкчије одређено.

Судско особље у Трећем основном суду у Београду чине: судијски помоћници и државни службеници и намештеници запослени на административним, информационом, рачуноводственим, техничким и осталим пратећим пословима значајним за судску власт.

Секретар

Секретар суда - помаже председнику суда у вршењу послова судске управе, израђује нацрте нормативних аката, прима странке, издаје потврде о ослобађању од плаћања судске таксе, обезбеђује замене одсутних запослених, обавља послове у вези састављања статистичких и других извештаја о раду суда, припрема акте о правима из радног односа запослених, прима захтеве за изузеће и израђује нацрте

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

одлука по примљеним захтевима, припрема предмете на које се односе притужбе странака, реферише стање у списима предмета председнику суда и припрема нацрте одлука, израђује нацрте решења о заснивању и престанку радног односа и друга решења о правима и обавезама запослених у суду, издаје уверења и потврде из области радних односа, врши контролу поверених послова кадровској служби и помаже овој служби код припреме и израде одлука о правима и обавезама запослених у суду и правима и обавезама који проистичу из радних односа, стара се о равномерној распоређености и постављењу браниоца по службеној дужности, и обавља и друге послове по налогу и овлашћењу председника суда.

Интерни ревизор

Интерни ревизор – Обавља непосредне и оперативне послове ревизије: припрема стратешки и годишњи план интерне ревизије на основу процене ризика и оперативно спроводи годишњи план интерне ревизије применом прописане методологије, усвојених стандарда и Етичког кодекса за интерне ревизоре; непосредно обавља ревизије система, ревизије успешности, ревизије информационих технологија, финансијске ревизије и ревизије усаглашености са прописима, унутрашњим актима и уговорима; идентификује, обрађује и документује ревизорске налазе и препоруке; врши анализу и оцену квалитета адекватности, поузданости и ефективности у функционисању интерних контролних механизма; анализира и оцењује финансијске и друге пословне системе и проверава примену закона и поштовања правила интерне контроле; сачињава извештаје о обављеним ревизијама које доставља председнику Суда и руководиоцу организационе јединице у којој се обављају послови који су предмет ревизије; даје препоруке у погледу побољшања финансијско-материјалног пословања Суда; прати извршавање препорука по обављеним ревизијама; формира и одржава стални и текући ревизорски досије; сачињава годишњи извештај о обављеним интерним ревизијама; сачињава годишњи извештај о раду интерне ревизије у Суду коришћењем упитника који припрема Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија; одговоран је за заштиту података у обављању послова ревизије; пружа саветодавне услуге које се састоје од савета, смерница, обуке, помоћи или других услуга у циљу побољшања процеса управљања Судом, управљања ризицима и контроле; обавља и друге послове по налогу председника Суда.

Судијски помоћници

Судијски помоћник у звању вишег судијског сарадника: помаже судији у раду, проучава правна питања у вези са радом у појединим предметима, израђује нацрте судских одлука и припрема правне ставове за публикавање, врши самостално или под надзором и упутствима судије друге стручне послове и по налогу председника суда. Услови за запослење на радном месту судијског помоћника у звању вишег судијског сарадника су: завршен Правни факултет, положен правосудни испит, искуство од најмање 2 године у правној струци након положеног испита.

Судијски помоћник у звању судијског сарадника: помаже судији у раду, проучава правна питања у вези са радом у појединим предметима, израђује нацрте судских одлука, узима на записник тужбе, предлоге и друге поднеске и изјаве странака, врши и друге послове било самостално било под надзором или упутством судије и председника суда. Услови за запослење на радном месту судијског помоћника у звању судијског сарадника су: завршен Правни факултет и положен правосудни испит.

Судијски приправници који обављају приправнички стаж примају се у радни однос на период од три године. Након две године радног искуства приправник стиче услов за полагање правосудног испита.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Један од основних критеријума за пријем дипломираних правника у радни однос на радно место судијских приправника је дужина студирања и висина просечне оцене са којом је завршен Правни факултет.

Државни службеници и намештеници

Судско особље Трећег основног суда у Београду чине државни службеници и намештеници запослени на административним, техничким, рачуноводственим, информационим и осталим пратећим пословима значајним за судску власт. Државни службеници и намештеници у Трећем основном суду у Београду распоређени су на следећи начин:

Административно-технички секретар – обавља административно-техничке послове за председника суда, воде уписнике судске управе, воде архиву судске управе, контактирају са странкама и осталим правосудним и другим државним органима и припремају контакте за председника суда, обављају дактилографске послове за потребе судске управе, обављају и друге послове по налогу председника или секретара суда.

Радно место за персоналне послове и административно-техничке послове са поротом – на овом радном месту запослени обављају кадровске послове за потребе запослених у суду и остварује потребну сарадњу са надлежним органима у вези са тим пословима, врши пријаву и одјаву запослених, припрема материјале везане за објављивање огласа за поуну упражњених радних места, обавља послове везане за здравствено осигурање запослених, уређује персонални досије за запослене и води лични лист за судије и запослене, врши пријаву и одјаву сталних судских вештака и тумача, врши техничку припрему решења о одсуствовању са посла, коришћење годишњег одмора, води уписник судске управе V Су, води евиденцију одсуствовања запослених и судија са посла по било ком основу, даје податке рачуноводству ради обрачуна плата, води евиденцију долазака и одлазака са рада запослених, као и привремене спречености за рад, свакодневно позива судије поротнике и распоређује их по већима и води прецизну евиденцију њиховог доласка и присуства на главној расправи и претресу, даје податке рачуноводству ради обрачуна исплате поротницима, обавља и остале послове у вези функционисања поротничке службе, обавља и друге послове по налогу секретара и председника суда.

Радно место за послове јавних набавки – учествује у изради плана јавних набавки за текућу годину, као и плана набавки на које се закон на примењује, прибавља и обрађује информације о појединачним набавкама, анализира оправданост, хитност и процењене вредности истих, учествује у спровођењу поступка јавних набавки, почев од одлуке о покретању поступка до закључења уговора уз поштовање свих законом прописаних рокова, као члан комисије за јавне набавке, припрема конкурсну документацију, огласе о јавним набавкама, пружа додатне информације и објашњења у вези са припремањем понуда, учествује у отварању, прегледању, оцењивању и рангирању понуда, вођењу преговарачког поступка, сачињавању извештаја о стручној оцени понуда, припреми предлога одлуке о додели уговора, одлука о обустави поступка и одлука поводом поднетог захтева за заштиту права, прати извршење свих набавки, саставља периодичне извештаје о јавним набавкама и доставља их надлежним органима, ажурира, комплетира и архивира сву пратећу документацију о свакој набавци, прати прописе из области јавних набавки и стара се о законитости свих радњи и поступака у вези са набавкама, обавља и друге послове по налогу секретара суда и председника суда.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Управитељ писарнице – организује и руководи радом судских писарница, контролише рад шефова писарница, доставне службе, пријема, експедиције, овере, архиве и службе скенера, стара се о примени Судског пословника и других прописа и упутстава о раду судских писарница, саставља све потребне статистичке извештаје о целокупном раду суда, прима странке у вези притужбе на рад судских писарница, обавља и друге послове по налогу председника суда.

Шеф писарнице – организује и руководи радом судске писарнице, доставне службе, пријема, овере и архиве, стара се о примени Судског пословника и других прописа и упутстава о раду судске писарнице, саставља све потребне статистичке извештаје о целокупном раду суда, прима странке у вези притужбе на рад судске писарнице, обавља и друге послове по налогу председника суда.

Радно место за послове пријема и експедиције писмена – врши пријем свих судских писмена и контролише да ли је плаћена судска такса, заводи тужбе, оптужнице, предлоге за извршење и друге иницијалне акте у одговарајуће електронске уписнике и именике и друге помоћне књиге у вези са овим, разврстава примљену пошту и распоређује одговарајућим службама, одговара за рад пријемне канцеларије, води Регистар јавнобележничких записа о уговорима о промету непокретности и оверених уговора о промету непокретности које се налазе на подручју суда, архивира предмете и одговара за архиву овера, води уписник овера и евиденцију уговора о промету непокретности, даје обавештења странкама, врши оверу преписа, рукописа и потписа, ради на експедицији судске поште, требају марке и одговара за правилно руковање машине за франкирање, заводи пошту кроз књигу достављача, књигу за доставу поште у месту и предајну књигу поште код ПТТ (књигу за обичну пошту и књигу за препоручену пошиљку), обавља и друге послове по налогу свог шефа, управитеља писарнице, секретара и председника суда

Експедитор поште – ради на експедицији судске поште, требају марке и одговара за правилно руковање машине за франкирање, заводи пошту кроз књигу достављача, књигу за доставу поште у месту и предајну књигу поште код ПТТ (књигу за обичну пошту и књигу за препоручену пошиљку), обавља и друге послове по налогу свог шефа, управитеља писарнице, секретара и председника суда.

Уписничар – води помоћне књиге у складу са Судским пословником, здружује поднеске, предмете и остала писмена, разводи предмете и ставља клаузулу правноснажности на одлуке, води евиденцију примљених, решених, нерешених предмета и евиденцију одлука које су израђене у року, припрема и износи председнику већа предмете у којима је заказана расправа, странкама даје на увид списе и наплаћује таксу за издате фотокопије из списка предмета, даје усмена и писмена обавештења о списима на основу података из уписника, прегледа рокове и предмете који се налазе у евиденцији и поступа по наредби судија, израђује статистички извештај, врши оверу уговора, преписа, рукописа и потписа, води књиге овере, даје обавештење странкама, стара се о чувању предмета у архиви у складу са Судским пословником, води прописане књиге архивираних предмета, води главну књигу архиве, води књигу издатих и примљених предмета из архиве, поступа по налозима за издавање предмета, странкама даје на увид списе и наплаћује таксу за издате фотокопије из списка предмета, обавља и друге послове по налогу председника суда и шефа писарнице.

Архивар – обавља послове пријема архивираних предмета и одлагање истих на одговарајућа места у судској згради, стара се о правилном чувању и одржавању тих предмета према одговарајућим прописима, по тражењу доставља надлежним службама суда рахивираних предмета ради увида, здруживања и томе слично, а исто то ради и по замолницама и тражњеу других правосудних органа и других државних органа и установа, а по овлашћењу председника суда, судије или другог запосленог кога за то овласти председник

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

суда, чува и стара се о правилном одржавању судских књига, уписника, именика и др., обаља и друге послове по налогу управитеља писарнице, секретара и председника суда.

Шеф судских извршитеља – стара се о правилном и благовременом раду судских извршитеља, прави распоред рада судских извршитеља ради изласка на терен, врши расподелу предмета судским извршитељима, прати рад судских извршитеља, одговоран је за њихов рад, спроводи извршења, пише дражбене прогласе и решења којим се одређују изласци на терен, води евиденцију о прослеђеним предметима рачуноводству суда ради уплата, тражбина, предујма и др., припрема извештаје о раду судских извршитеља, прима странке и њихове притужбе на рад судских извршитеља, свакодневно контролише број заказаних предмета, извештаје и предмете који су били заказани претходног радног дана, стара се о стручном оспособљавању и усавршавању судских извршитеља, по прибављеном мишљењу председника суда врши распоред судских извршитеља за рад на терену, прима одузете ствари од судских извршитеља у магацин и издаје ствари из магацина, организује јавну продају ствари одузетих у извршном поступку, обавља све друге послове предвиђене Судским пословником, као и послове по налогу управитеља писарнице, секретара суда и председника суда.

Судски извршитељ – прима у рад предмете извршења, стара се да законито и благовремено спроводи извршења, односно врши попис, процену и одузимање покретних ствари у циљу принудне наплате потраживања, спроводи поступак наплате, врши продају пописаних ствари и даје налоге за исплату повериоца, обрађује предмете који су завршени, здружује повратнице, доставнице, поднеске и друга писмена, разводи податке о предузетим извршним радњама у електронски уписник и помоћну књигу, даје обавештења странкама, по потреби врши достављање судских писмена, обавља и друге послове предвиђене Судским пословником као и послове по налогу шефа судских извршитеља, извршног судије и председника суда.

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

Ликвидатор зараде – саставља платне спискове, врши обрачун плата и осталих примања и накнада и спискове за обуставе, даје податке о примањима запослених и издаје потврде запосленима у суду, саставља извештај о платама и другим примањима, попуњава образац М-4 и друге прописане обрасце за плате, оверава потврде за кредите и административне забране, обавља и друге послове по налогу шефа рачуноводства или председника суда.

У оквиру радног места за послове буџета примају се документа за књижење и књиже документа по контном плану и саставља стање средстава по контном плану месечно, књиже документа везана за набавку основних средстава, води аналитичку евиденцију и исплату обавеза према вештацима, браниоцима, судијама поротницима, тумачима и свим осталим добављачима суда, води материјално књиговодство суда, води готовинску дневну благајну и врши исплату из благајне, саставља благајнички извештај, води дневник службених путовања, пише налоге за исплату готовине, води евиденцију уплаћених судских

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

такси, води евиденцију наплате казне, паушала и трошкова кривичног поступка и пребацивања истих на рачун буџета, води уписник судске управе четврте групе који се односи на материјално-финансијско пословање суда, обавља и друге послове по налогу шефа рачуноводства или председника суда.

У оквиру радног места за послове депозита води се депозит, одвајају се предмети за исплату приватним и правним лицима, води се регистар депозита, врши исплата са рачуна депозита, ликвидирају наредбе по свим предметима за вештаке и тумаче, води се уписник и именик „Си“ и прима завештања и готов новац и вредносне папире на чување и руковање и издаје их по налогу, обављају се и други послови по налогу шефа рачуноводства и председника суда.

Економ издаје материјал на основу налога за требовање, води евиденцију примљеног и издатог материјала, усаглашава стање магацина са књиговодственим стањем, обавештава службу јавних набавки о потребама за материјалом, води уписник „КДП“, преузима и води евиденцију предмета „КДП“, преузима и води евиденцију предмета неготовинског депозита који нису у опису послова радног места референт депозита и обавља и друге послове по налогу председника суда.

Систем администратор – учествује у планирању, развоју, имплементацији и одржавању пословног, апликативног софтвера у оквиру ПРИСС – Правосудног информационог система Србије, укључујући базе података, њихову структуру и начине заштите до потпуног успостављања и интеграције ИКТ система, учествује у пројектима везаним за рад информативних, комуникационих и других комуникационих система за потребе суда, врши инсталацију, конфигурацију сервера, подешава и администрира системски софтвер у суду, самостално врши инсталацију и тестирање софтверских апликација, израђује једноставније пословне апликације за аутоматизацију послова аналитике и статистике рада суда, администрира и прати рад рачунарске мреже, изводи обуку корисника на овим пословним апликацијама, израђује веб презентацију и дизајн пословног материјала суда, учествује у изради техничке документације, стандарда и процедура за набавку опреме из делокруга свог рада, планира и учествује у набавци опреме и софтвера за информативни систем суда, стара се о back – up података, прати вирусне програме на интернету и примењује антивирусну заштиту, води евиденцију информатичког ресурса у оквиру ПРИСС – а, ради информатичку припрему за аналитику рада суда, за израду статистичких извештаја у електронском и папирном облику и активно учествује у креирању аналитичких планова у суду, прати спровођење аналитичко – статистичких послова. Обавља и друге послове по налогу руководиоца ИТ одељења и припрема све потребне извештаје.

Техничар за информационо – техничку подршку – обавља послове инсталирања и текућег одржавања рачунарске опреме у суду, врши инсталацију софтверских апликација, самостално отклања мање кварове на деловима рачунарске опреме, стара се о благовременом и превентивном сервисирању рачунарске и комуникационе опреме и води евиденцију, планира и врши замену потрошног материјала, пружа техничку подршку запосленима, обавља послове евиденције информатичких ресурса суда, стара се о ажурирању сајта суда, врши нарезивање и штампање презентационих дискова суда, врши имплементацију антивирусне заштите, израђује основе веб презентације и дизајн пословног материјала суда, израђује статистичке извештаје у електронском у папирном облику и активно учествује у креирању аналитичких послова у суду, прати спровођење аналитичко – статистичких послова и имплементираних послова апликативног софтвера у суду, по налогу и упутствима систем администратора спроводи обуку запослених за примену пословних апликација и обавља друге послове по налогу систем администратора и председника суда.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Шеф записничара – дактилографа – у сарадњи са председником суда или лицем које он овласти, менаџером или секретаром суда учествује у доношењу одлуке о распореду записничара, дактилографа по већима, односно бироима у зградама суда, доноси дневни распоред рада дактилографа у дактилобироу, води евиденцију о распореду и резултатима рада записничара и дактилографа, прима, предаје и заводи предмете и писмена која се обрађују у дактилобироу, координира рад између записничара и дактилографа у свим зградама суда, стара се о раду и радној дисциплини записничара и дактилографа, може да обавља све послове записничара и дактилографа, стара се о стручности и стручном усавршавању записничара и дактилографа, обавља и друге послове секретара, менаџера и председника суда.

Записничар - обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад судији код кога је распоређен, пише записнике на суђењима, позиве за рочишта, доставнице и повратнице и обавља све послове израде судских одлука по диктату судије, сачињава списак предмета за рочишта и истиче их на огласну таблу и улазним вратима суднице, доставља извештај са суђења у судску управу уз евиденцију начина решавања предмета и ефективног присуства судија поротника на рочиштима, води рачуна о уредности списка, попуњава обрасце, решења о кажњавању сведока, наредбе за привођење, решење о исплати трошкова сведоцима, вештацима и судијама поротницима, попуњава статистичке листове и поступа по наредби судије, врши унос података у електронској форми у складу са АВП-ом, по потреби дежура са судијом ради увиђаја, разводи рочишта и друге податке у електронском уписнику, обавља и друге послове по налогу шефа дактилобироа, судије, секретара, менаџера и председника суда.

Дактилограф – куца одлуке и друга писмена са траке или по диктату, стара се о савременом обликовању текста, врши припреме за експедовање судских одлука, штампа завршене материјале и дистрибуира их корисницима услуга, стара се о исправности биротехничке опреме, обавља и друге послове по налогу шефа дактилобироа, судије, председника суда.

Руководилац техничке службе, правосудне страже и противпожарне заштите, лице за безбедност и здравље на раду и за одбрану – непосредни руководилац техничке службе, правосудних стражара овог суда, одговара за њихов рад и поступање, обавља послове који су прописани за правосудног стражара у овом суду и кординира рад истих, даје инструкције правосудним стражарима у погледу примене законских и других прописа по основу којих се обављају послови правосудне страже, организује и планира заштиту од пожара и спроводи превентивне мере заштите, утврђује број и размештај апарата за гашење пожара, контролише њихову исправност, стара се о њиховој исправности, сервисирању и замени, контролише проходност евакуационих путева, стара се о обуци запослених у примени технике и средстава за гашење пожара, обавља послове везане за безбедност и заштиту здравља на раду, присуствује инспекцијском надзору у области противпожарне заштите и у области безбедности и здравља на раду и стара се да се наложене мере из правноснажног решења инспектора изврше, даје предлоге превентивних мера у остваривању безбедности и здравља на раду, учествује у изради нацрта акта о процени ризика, стара се о оспособљавању запослених за безбедан и здрав рад, одговоран је за спровођење мера за безбедност и здравље на раду утврђених законом, подзаконским и другим актима, прати и контролише да ли се запослени придржавају предвиђених мера за безбедност и здравље на раду и да ли користе лична заштитна средства, учествује у планирању и набавци личних заштитних средстава, контролише да ли се запослени придржавају забране пушења у радним просторијама, води евиденцију о здравственим санитарним прегледима намештеника који раде у бифеу и упућује их на ванредне здравствене прегледе у складу са Законом о безбедности хране, стара се да се за чишћење радних просторија набављају и користе средства која не загађују животну средину и да се хартија и други отпадни материјал одлажу на начин који је прописан и који не угрожава животну средину, пријављује повреде на раду, прикупља потребну

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

документацију и води евиденцију о поднетим пријавама, подноси захтеве за накнаду штете у вези осигурања имовине и лица, прати извршења по захтевима и води евиденцију о истима, учествује у сарадњи са надлежним министарствима у припремању и изради елемената Плана одбране Републике Србије из делокруга Трећег основног суда у Београду, учествује у планирању и обезбеђењу средстава и опреме за рад у ратном и ванредном стању, учествује у вршењу и других задатака или послова из области одбране утврђене Планом одбране Републике Србије и општим актима Народне скупштине и Владе Републике Србије, обавља и друге послове по налогу председника или секретара суда.

Правосудни стражар – утврђује идентитет и разлоге доласка лица у зграду суда, по потреби претреса лица и ствари и одузима предмете којима би се могло угрозити безбедност лица и имовине, забрањује улазак у зграду суда лицу са оружјем, опасним оруђем, под дејством алкохола и других омамљивих средстава, забрањује неовлашћеном лицу улазак у зграду суда ван радног времена, а у радно време улаз у одређене просторије, удаљава из зграде лице које се не придржава његове забране или омета ред и мир, задржава лице затечено у вршењу кривичног дела за које се гони по службеној дужности и о томе одмах обавештава органе унутрашњих послова, штити од напада зграду суда, другим радњама штити имовину и лица у згради, чува и одржава у технички исправном стању ватрено оружје и муницију, сачињава писмени извештај у случају употребе средстава принуде у који уноси податке о лицу против кога је средство принуде употребљено и разлозима за употребу, врши послове везане за заштиту од пожара, обавља и друге послове по налогу руководиоца правосудне страже, председника или секретара суда.

Достављач – врши доставу судских писмена странкама и другим учесницима у судским поступцима у складу са одредбама процесних закона, доноси судску пошту, врши предају и пријем поште, доставља и пошту између зграда суда, као и у самој згради суда, по потреби дежура ради доставе писмена која су по својој природи хитна, обавља и друге послове по налогу шефа, управитеља писарнице, секретара и председника суда.

Курир – обавља послове за потребе судске управе, разноси судску пошту у правосудне установе и друге државне органе и институције, доноси судску пошту, хитно доставља судске позиве и друга писмена за потребе судија, обавља и друге послове по налогу председника суда или секретара.

Возач – обавља послове превоза за потребе суда, стара се о чистоћи возила и његовом редовном сервисирању, води евиденцију километраже, горива, мазива и осталу потребну евиденцију по путним налозима, евидентира кварове или уочене недостатке на возилу и предузима мере за њихово отклањање, отклања ситне кварове на возилу, врши послове везане за заштиту од пожара обавља и друге послове по налогу руководиоца возног парка, секретара суда и председника суда.

Домар - обавља послове на одржавању зграде, инвентара и опреме у суду, обавља послове на одржавању водоводне, канализационе и електромреже, врши мање и уобичајене преправке инвентара и инсталација у суду, набавља материјал за одржавање и поправке, контролише исправност громобранске заштите, обавља послове на телефонској централи, успоставља везе за потребе суда, стара се о функционисању телефонске централе и видео надзора и предузима мере за отклањање кварова и стављање у функцију, обавља послове загревања просторија суда на инсталацији која је уграђена у простор судског објекта и судских јединица и омогућава загревање у судској згради, врши ложење котлова и одржава нормално стање температуре за несметан рад, врши складиштење угља или другог енергента, обавља и друге послове по налогу председника суда или секретара.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Телефониста – успоставља телефонске везе за потребе суда, стара се о функционисању телефонске централе, предузима мере за отклањање кварова на центрالي, обавља и друге послове по налогу секретара и председника суда.

Кафе-куварица - припрема напитке, стара се о набавци безалкохолних пића који се служе у кафе кухињи, врши пријем и доставу наруџбине припремљених напитака, одржава хигијену кафе кухиње и инвентара, обавља и друге послове по налогу секретара и председника суда.

Руководилац спремачица – руководи, организује и одговара за рад спремачица у свим зградама суда, распоређује послове и радне задатке спремачицама, даје упутства за рад и непосредно учествује у извршавању послова и радних задатака, од економа суда требају материјал за одржавање хигијене просторија и исти издаје спремачицама по потреби, обиласком просторија врши непосредну контролу рада спремачица и даје налоге за уклањање уочених недостатака, обавља и друге послове по налогу секретара суда и председника суда.

Спремачица - одржава хигијену у свим просторијама суда, врши прање и чишћење подова, врата, намештаја, холова, ходника, степеништа, санитарних и других просторија, сакупља отпадну хартију и одлаже је у контејнере, чисти смеће око зграде суда, пријављује уочене недостатке и кварове у згради суда, обавља и друге послове по налогу секретара и председника суда.

Процес пријема и расподеле предмета

Послове разврставања и расподеле предмета писарница обавља сходно одредбама Судског пословника, према утврђеном Годишњем распореду послова, односно посебној одлуци председника суда.

У циљу обезбеђивања подједнаке оптерећености свих судија у суду, новопримљени предмети се најпре разврставају по хитности, врсти поступка, односно правној области, а затим распоређују према астрономском рачунању времена пријема, методом случајног одређивања судије, у складу са утврђеним Годишњим распоредом послова.

Предмети се распоређују ручним уписивањем у уписник према редоследу пријема и редном броју, односно применом пословног софтвера за управљање предметима, с тим да се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин.

Странка која је предала иницијални акт у суд има право да у року од три дана од дана његове предаје сазна број предмета, име судије који је одређен да поступа и место предузимања судских радњи.

Странка може да прати ток предмета преко сајта суда, кликом на линк: http://tpson.portal.sud.rs/libra_portal_full/default.cfm

Сви поднесци, списи, новчана писма, телеграми, пакети и друго (у даљем тексту: писмена) примају се на одређеном месту у пријемној канцеларији у Булевару Михајла Пупина 16 – шалтер сала у приземљу;

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године



Слике шалтера суда у Булевару Михајла Пупина 16

Писмена се не могу примати ван судске зграде односно места одређеног за пријем писмена ван седишта суда.

Писмена се примају у редовно радно време суда и предају лицу које је одређено за пријем писмена. Ван редовног радног времена, као и у дане када суд не ради, суд је дужан да прими само писмена у вези са предметима по којима је обавезан да поступа. Писмена се предају лицу које је за то одређено одлуком председника.

Запослени који у суду прима писмена непосредно од странке не сме одбити пријем писмена.

Ако писмено садржи неке формалне недостатке (нпр. није потписано, нема прилога наведених у тексту, нема адресе странке и сл.), запослени може указати подносиоцу на њих и упутити га како да их отклони.

Ако суд није надлежан за рад по писмену, запослени може на то упозорити подносиоца и упутити га надлежном органу. Ако подносилац и поред тога захтева да се писмено прими, запослени ће га примити, а на писмено ставити забелешку о упозорењу.

Запослени је дужан да у забелешци о пријему писмена назначи место и време пријема (дан, час и минут), назив суда, начин пријема (непосредно - поштом, обично - препоручено), број примерака са прилозима, датум предаје препоручене пошиљке пошти, примљено са или без таксе, налог за плаћање таксе, примљене вредности и сл.

Запослени одређен за пријем потврдиће пријем писмена стављањем отиска скраћене забелешке о пријему писмена која садржи: назив суда, место и време пријема. Забелешка се ставља на копију писмена која остаје подносиоцу, а ако такса није плаћена, уручиће странци и опомену за плаћање таксе. Опомена за плаћање таксе може се ставити и штамбиљем.

Уколико је писмено послато суду преко поште суд је дужан да на примљено писмено стави забелешку о пријему писмена и уз писмено задржи поштанску коверту, односно омот ако је достављено на други начин.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

У суд је уведен пословни софтвер за управљање предметима, те се евиденција о пријему писмена и све радње за обраду писмена обављају у пословном софтверу суда.

Пријем писмена од пошиљаоца који пошту доставља користећи доставну књигу потврђује се стављањем датума и потписа на њу, као и на доставници, повратници или копији писмена чији се оригинал прима, ако су приложени. Поред потписа обавезно се ставља службени печат и време пријема (час и минут). Овај податак бележи се и на примљеном писмену, односно на његовом омоту, ако запослени који га је примио није овлашћен и да га отвори.

Писмена која се судовима достављају поштом прима и подиже из поштанског преградка запослени који је за то одређен. Овлашћени запослени не сме подићи пошиљку на којој је означена вредност, као и препоручену пошиљку, ако утврди да је пошиљка оштећена. У том случају мора захтевати од поште да се стање и садржина пошиљке комисијски утврде, а затим преузме пошиљку са записником о комисијском налазу.

Обичне пошиљке предају се запосленом овлашћеном за отварање непосредно, док се препоручене пошиљке и пошиљке са ознаком "поверљиво", "строга поверљиво" и друга пошта чији је пријем писмено потврђен, предају преко доставне књиге.

Запослени који прима писмена може ставити опомену за плаћање таксе на примљено писмено самостално.

Примљена писмена разврставају се према ознакама из уписника. Писмена која се односе на јавне књиге предају се одмах водиоцу јавне књиге. Писмена која су везана за рок и писмена са важним исправама, сређују се и предају одвојено. На писмена за поједине врсте поступака стављају се и ознаке прописане посебним прописима.

Ако се уз писмено приме предмети, новац, вредносни папири или драгоценост, то ће се означити при врху писмена црвеном оловком ознаком: "Депозит" и даље поступати, у складу са прописима о финансијско-материјалном пословању суда.

Управитељ писарнице, односно шеф одсека, дели примљена писмена запосленима који су распоредом одређени за обављање појединих послова у писарници.

Писарница предаје предмете у рад надлежном већу, односно судији појединцу и службама, уколико се радња не извршава у писарници. Предмети хитне природе предају се одмах и преко реда.

Предаја предмета судији, судијском помоћнику, дактилобироу, другим службама у суду и враћање писарници, евидентира се у уписнику обичном оловком у рубрици за кретање предмета, односно у рубрици за примедбе, ако у уписнику не постоји рубрика за кретање предмета.

У раду суда уведено је електронско управљање предметима, те се евиденција и кретање предмета воде у пословном софтверу за управљање предметима.

Захтев за изузеће или искључење судије одмах се предаје председнику.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Одступање од редоследа пријема и расподеле предмета

Посебном одлуком председника суда може се одступити од редоследа распоређивања предмета због оправдане спречености судије да поступа (привремена спреченост за рад, одсуство у складу са посебним прописима и сл.).

У случајевима престанка судијске функције, напредовања или упућивања судије у други суд или орган, промене прописа о надлежности или организацији суда, затечени предмети распоређују се на начин прописан чл. 49 Судског пословника.

У поновном поступку по правном леку предмет се распоређује судији, односно већу које је претходно поступало по том предмету.

Додељени предмет може се одузети судији, односно већу, ако се поводом притужбе странке утврди да судија или веће неоправдано одуговлаче поступак, због дужег одсуствовања судије, изузећа и промене годишњег распореда послова.

О наведеним одступањима од правила о редоследу пријема и расподели предмета одлучује председник суда образложеним решењем, против којег судије, односно веће које би по годишњем распореду требало да поступа, као и странке у поступку, имају право приговора председнику Вишег суда у Београду.

Ако запослени који прими пошиљку није овлашћен и да је отвори, дужан је да је одмах по пријему, пошто стави на омот датум и време пријема (час и минут), преда запосленом овлашћеном за њено отварање. Ово посебно важи за пошиљке упућене лично председнику или истражном судији, пошиљке које имају спољну ознаку "поверљиво" или "строга поверљиво", као и за пошиљке у вези са лицитацијом, конкурсом и сл.

Писмена хитне природе достављају се одмах.

Хитним предметом у смислу одредаба Судског пословника сматрају се породични спорови, радни спорови, сметање државнине, издржавање малолетне деце, кривични поступци у којима се малолетник појављује у својству оштећеног и сл.

Контролу расподеле предмета врши председник суда, секретар суда или управитељ судске писарнице.

Ако неко од примљених писмена није могуће распоредити, писмено ће се завести у уписник судске управе и предати председнику који ће извршити распоређивање.

4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Председник суда

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Права и обавезе председника суда прописани су [Законом у уређењу судова](#) ("Службени гласник РС", број 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011, 78/2011, 101/2011 и 101/2013), [Законом о судијама](#) ("Службени гласник РС", број 116/2008, 58/2009, 104/2009, 101/2010, 8/2012, 121/2012, 124/2012 и 101/2013), и [Судским пословником](#) ("Службени гласник РС", број 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15 и 39/16).

Председник суда руководи судском управом. Поједине послове судске управе председник суда може поверити заменику председника или председницима одељења.

У пословима судске управе председнику суда помаже секретар суда.

Пословима судске управе руководи председник суда:

ПРЕДСЕДНИК СУДА
СУДИЈА ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ
ДУШАН АГАТОНОВИЋ

Председник суда:

- представља суд,
- организује рад у суду,
- стара се о очувању самосталног и независног положаја суда,
- руководи судском управом и доноси у обављању послова судске управе управне акте,
- издаје наредбе и упутства,
- доноси решења на основу закона,
- доноси општа акта,
- потписује опште и друге акте суда,
- поверава поједине послове судске управе заменику председника или председницима одељења,
- остварује надзор над радом судских одељења, секретаријата и служби, прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање дуже траје, прибављањем извештаја и на други погодан начин,
- предузима мере за правилан и благовремен рад суда, на основу сталног вршења увида у рад суда као целине, коришћењем одговарајуће евиденције и прегледом задужења и експедитивности,
- утврђује годишњи распоред послова у суду, по претходно прибављеном мишљењу судија и саопштава га на Општој седници,
- разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку, који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток и исход и предузима одговарајуће мере,
- доноси програм за ефикасније решавање старих предмета, што подразумева измене унутрашње организације суда, увођење прековременог рада судија и запослених, привремену прераспodelу радног времена и друге мере у складу са законом и Пословником,
- надзире материјално-финансијско пословање суда,
- одлучује о правима и дужностима државних службеника и намештеника у суду,
- одређује судију који руководи одељењем судске праксе,

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

- сазива и руководи седницом свих судија,
- доноси решења о искључењу и изузећу судија.

Заменик председника суда

Суд има једног или више заменика председника суда, који замењује председника суда у случају спречености или одсутности.

Поједине послове судске управе председник суда може поверити заменику председника суда или председницима одељења.

Председника суда не може поверити одлучивање о правима судија на основу рада, утврђивање годишњег распореда послова, одлучивање о радним односима судског особља у случају када је то законом одређено, као и о удаљењу судије и судије поротника са дужности.

За заменика председника суда одређени су: судија Мирослав Бошњак и судија Ћуић Марина.

Заменику председника суда, поред општих послова, поверавају се посебне обавезе, овлашћења и одговорности и то:

Ред.бр.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СУДА	ПОСЕБНЕ ОБАВЕЗЕ
---------	---	-----------------

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

1	Мирослав Бошњак	<p>Заменику председника суда - судији Бошњак Мирославу, поред општих послова судске управе, поверавају се и поједини послови судске управе који нису у искључивој, односно непреносивој надлежности председника суда и то: доношење и потписивање аката судске управе у парничној материји; поступање по притужбама, представкама, односно ургенцијама и захтевима за изузеће и искључење судија у парничном одељењу, праћење спровођења програма решавања старих предмета, доношење и потписивање аката судске управе који се односе на одељење за породичне спорове, радне спорове, ванпарнично одељење и извршно одељење у згради у Булевару Михајла Пупина бр. 16 у Београду; послове који се односе на управљање просторијама у згради у Булевару Михајла Пупина бр. 16 у Београду у делу зграде који користи Трећи основни суд у Београду; поступање по притужбама, представкама, односно ургенцијама и захтевима за изузеће и искључење судија у породичној материји, ванпарничној, оставинској материји, материји радних спорова и материји извршења; праћење и контролу уписника и помоћних књига судске управе (група VI и VII), вођење статистике и израду извештаја суда који се односе на парнично одељење, одељење за породичне спорове, одељење радних спорова, ванпарнично одељење и извршно одељење, пријем странака као и обављање поверених послова судске управе у доношењу општих и појединачних аката који се односе на унутрашњу организацију и систематизацију и друге опште акте којима се уређују односи у Трећем основном суду у Београду, као и све остале послове судске управе по налогу председника суда. Такође, поред већ поверених послова, поверавају се и послови судске управе који се односе на доношење и потписивање судских аката у кривичној материји.</p> <p>Заменик председника суда судија Бошњак Мирослав овлашћен је да у случају спречености или одсутности замењује председника суда.</p>
---	-----------------	--

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

2	Марина Ћуић	<p>Заменику председника суда - судији Ћуић Марини, поред општих послова судске управе, поверавају се и поједини послови судске управе који нису у искључивој, односно непреносивој надлежности председника суда и то: поступање по притужбама, представкама, односно ургенцијама и захтевима за изузеће и искључење судија у кривичном одељењу, праћење спровођења програма решавања старих предмета, доношење и потписивање аката судске управе који се односе на кривично одељење, одељење за породичне спорове, радне спорове, ванпарнично одељење и извршно одељење; праћење и контролу уписника и помоћних књига судске управе (група VI и VII), вођење статистике и израду извештаја суда који се односе на парнично одељење, одељење за породичне спорове, одељење радних спорова, ванпарнично одељење и извршно одељење, пријем странака као и обављање поверених послова судске управе у доношењу општих и појединачних аката који се односе на унутрашњу организацију и систематизацију и друге опште акте којима се уређују односи у Трећем основном суду у Београду, као и све остале послове судске управе по налогу председника суда.</p> <p>Заменик председника суда судија Ћуић Марина овлашћена је да замењује председника суда у случају спречености или одсутности судије Бошњак Мирослава и председника суда.</p>
---	-------------	---

Заменик председника суда дужан је да председнику суда доставља месечне извештаје о свом раду у вези са посебним овлашћењима, обавезама и одговорностима.

Председник суда-судија Душан Агатоновић вршиће евиденцију, распоређивање и праћење рада судијских помоћника судијских помоћника, судијских приправника и волонтера у Парничном одељењу, Одељењу за породичне спорове, Одељењу радних спорова, Извршном одељењу и Ванпарничном одељењу.

Посебне обавезе поверавају се судијама:

Ред. бр.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ СУДИЈА	ПОСЕБНЕ ОБАВЕЗЕ
1	Мирослав Бошњак	Поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у делу који се односи на парничну и земљишно-књижну материју.
2	Алаксандар Перишић	Распоређивање, евиденција, контрола рада, постигнутих резултата и радне дисциплине судијских помоћника,

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

		приправника и волонтера у кривичном одељењу Трећег основног суда у Београду;
3	Невенка Милошевић	Надзор и координацију над службом експедиције и доставном службом и запосленима на пословима преписа предмета овере у згради суда у Булевару Михајла Пупина бр. 16.
4	Тамара Бровет	Поступање по захтевима за заштиту података о личности.
5	Марина Ћуић	Надзор наплате судских такси у парничном одељењу и одељењу радних спорова, одељењу за породичне спорове, извршном одељењу и ванпарничном одељењу, за праћење предмета у парничној материји из којих медији траже обавештења и сарадња са портпаролима.
6	Игор Величковића	Надзор над радом Службе рачуноводства
7	Синиша Бабић	Надзор над наплатом судских такси у Кривичном одељењу.
8	Марина Ћуић	Праћење предмета у парничној материји из којих медији траже обавештења и сарадња са портпаролима
9	Милан Гркинић	Надзор над притвореницима.
10	Тамара Бровет	Надзор над роковима израде донетих одлука у кривичној материји и надзор над вршењем контроле предмета у прекиду.
11	Александар Перишић	Пријем странака у кривичној материји; надзор и контрола примене програма за аутоматско вођење предмета (АВП)

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

12	Невенка Милошевић Марина Ћуић	Спровођење програма обуке и стручног усавршавања осталог судског особља
13	Јелена Милосављевић Петковић	Лице за везу у складу са одредбама члана 24 став 2 у вези става 1 Закона о спречавању насиља у породици. Поред именоване, за лице за везу одређују се и судија Светлана Галић и судија Славица Јевтовић.
14	Бојана Чогурић	Руковођење Инфо-службом Трећег основног суда у Београду за подршку алтернативним начинима решавања спорова, управљање програмима медијације, надзирање и оцењивање напретка и резултата програма, промовисање активности службе и задуженост за сва питања везана за развој медијације на подручју Трећег основног суда у Београду.
15	Бојана Чогурић	Информисање, контакти са јавношћу и медијима и то искључиво у погледу информација које се односе на посредовање – медијацију и на рад Инфо-службе Трећег основног суда у Београду за подршку алтернативним начинима решавања спорова. Наведену обавезу ће поред именоване судије обављати и портпарол суда.
16	Игор Величковић	У случају одсуства, односно спречености судијског помоћника Селаковић Владимира, посебну обавезу лица за информисање, контакте са јавношћу и медијима (портпарол суда) обављаће судија Величковић Игор. Такође, судији Величковић Игору поверавају се посебне обавезе и то надзор над пословима јавних набавки, надзор над кадровским пословима као и финансијским управљањем и контролом.
17	Светомирка Михајловић	председник Комисије за вођење поступка и доношења решења по захтеву за враћање земљишта

Послове секретара суда обавља Владимир Селаковић, коме је додељена и посебна обавеза информисања, контаката са јавношћу и медијима (портпарол).

Секретар суда - помаже председнику суда у вршењу послова судске управе, израђује нацрте нормативних аката, прима странке, издаје потврде о ослобађању од плаћања судске таксе, обезбеђује замене одсутних запослених, обавља послове у вези састављања статистичких и других извештаја о раду суда, припрема акте о правима из радног односа запослених, прима захтеве за изузеће и израђује нацрте одлука по примљеним захтевима, припрема предмете на које се односе притужбе странака, реферише стање у списима предмета председнику суда и припрема нацрте одлука, израђује нацрте решења о заснивању и престанку радног односа и друга решења о правима и обавезама запослених у суду, издаје уверења и потврде из области радних односа, врши контролу поверених послова кадровској служби и помаже овој служби код припреме и израде одлука о правима и обавезама запослених у суду и правима и

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

обавезама који проистичу из радних односа, стара се о равномерној распоређености и постављењу браниоца по службеној дужности, и обавља и друге послове по налогу и овлашћењу председника суда.

Врсте одлука које доносе старешине

У свом раду председник суда и заменик председник суда доносе одлуке, решења, упутства и наредбе.

Све акте судске управе потписује председника суда.

Поступак који председник суда и заменик председника суда примењују приликом доношења појединих одлука које се односе на управљање судском управом прописан је одредбама Закона о уређењу судова, Закона о судијама и Судског пословника.

5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Назив:	Трећи основни суд у Београду
Седиште:	Београд, Савска ул. број 17-а
Председник суда:	Душан Агатоновић, Судија
Матични број:	17865412
ПИБ:	108341270
Шифра делатности:	75230
Web страница:	http://www.treci.os.sud.rs
Жиро рачун – депозит:	840-428802-39
Жиро рачун – судске таксе:	840-30618845-71
Жиро рачун – новчане казне, трошкови поступка:	840-30619845-78

Радно време Трећег основног суда у Београду је од **07:30 – 15:30 часова**.

Радно време шалтера пријема и експедиције у згради суда у Булевару Михајла Пупина број 16 и радним даном је од 07:30 – 15:30 часова, а рад са странкама је од 08:00 – 15:00 часова.

КОНТАКТ ПОДАЦИ:

Зграда у Булевару Михајла Пупина бр. 16

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Телефон – централа:	011 2018200
Факс:	011 3191599
e-mail:	<i>uprava@trecci.os.sud.rs</i>

Судија Бровет Тамара – лице задужено за заштиту података од личности. Судница бр. 230, кабинет бр. 116. Телефон: 064/8356-308

Управитељ писарнице		Олгица Мијић	Булевар Михаила Пупина бр. 16, канцеларија број 02, телефон 011/2018-316;
Редни број:	Писарница:	Шеф:	Место:
1	Парнична писарница	Ивана Цветићанин, соба бр. 02	налази се у згради у Булевару Михајла Пупина бр.16, соба број 02, телефон 011/2018-316;
2	Кривична писарница	Ксенија Гаврић, соба бр. 04	налази се у згради у Булевару Михајла Пупина бр.16, собе број 1, 4 и 6, телефони 011/360-318, 011/2018-319, 011/2018-320, 011/2018-321, 011/2018-322;
3	Извршна писарница за извршења на основу извршне исправе	соба бр. 15-18;	налази се у згради у Булевару Михајла Пупина број 16, соба број 15-18, телефон 011/2018-341;
4	Извршна писарница за извршења на основу веродостојне исправе		налази се у згради у Булевару Михајла Пупина број 16, соба број 15-18, телефон 011/2018-341;
5	Ванпарнична писарница	Мирјана Крњаја, соба бр. 15-18;	налази се у згради у Булевару Михаила Пупина број 16, соба број 15-18, телефон 011/2018-337;

Шеф судских извршитеља у Трећем основном суду у Београду је Борислав Савичевић, чија се канцеларија налази у згради суда у Новом Београду, Булевар Михајла Пупина број 16, канцеларија број 14, у приземљу, телефон 011/2018-250.

Седиште Трећег основног суда у Београду налази се у згради Палате правде у Београду, улица Савска број 17-а.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

У згради Трећег основног суда у Београду у Булевару Михајла Пупина број 16 на Новом Београду налази се судска управа, служба рачуноводства суда, кадровски послови, кривично, породично, радно, извршно, ванпарнично и парнично одељење и писарнице и пратеће службе.

У згради Окружног затвора у Београду, ул. Бачванска број 14 налази се Извршење кривичних санкција.

Пријем писмена, достава и експедиција врши се у згради суда у Булевару Михајла Пупина број 16.



Зграда суда у Булевару Михајла Пупина 16

Правноснажно решени предмети архивирају се и чувају на основу писмене одлуке судије. Архива Трећег основног суда у Београду налази се у објекту на Вилиним Водама бб.

Странка која је предала иницијални акт у суд има право да у року од три дана од дана његове предаје сазна број предмета, име судије који је одређен да поступа и место предузимања судских радњи.

Странка може да прати ток предмета преко сајта суда, кликом на линк: http://tpson.portal.sud.rs/libra_portal_full/default.cfm

Сви поднесци, списи, новчана писма, телеграми, пакети и друго (у даљем тексту: писмена) примају се на одређеном месту у пријемној канцеларији у Булевару Михајла Пупина 16 – шалтер сала у приземљу;

КОНТАКТИ ПИСАРНИЦА	
Булевар Михајла Пупина 16	
Кривична писарница	011/2018-318 011/2018-320 011/2018-321 011/2018-322

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Булевар Михајла Пупина 16	
Парнична писарница	011/2018-316
Булевар Михајла Пупина 16	
Писарница породичних спорова	
Писарница радних спорова	011/2018-337
Извршна писарница за извршење на основу извршне исправе	011/2018-342
Извршна писарница за извршење на основу веродостојне исправе	011/2018-342
Ванпарнична писарница	011/2018-337

У судској писарници могу се добити следеће информације:

- о пословном броју предмета,
- о личном имену судије коме је предмет додељен у рад,
- о кретању предмета.

Судском особљу није дозвољен разговор са станкама о правилности судских радњи или одлука, или о вероватном исходу поступка.

Странке могу да прегледају, фотокопирају и преписују списе код којих је поступак у току у свако време, осим три дана пре заказаног рочишта, уколико би се тиме ометала припрема суђења. Странке могу да прегледају и преписују списе на за то одређеном месту и под надзором судског особља у писарницама. Осталим лицима која имају оправдан интерес да прегледају, фотокопирају и преписују поједини спис, дозвола се даје у складу са законом.

Увид и разгледање списа ће се вршити на тај начин што ће странке непосредно у приземљу зграде суда, у просторији број 10, заказивати термин разгледања списа.

Правила везана за приступ јавности раду суда су регулисана Законом о парничном поступку, Породичним законом, Закоником о кривичном поступку, Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица, Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Судским пословником.

Јавност у раду суда се остварује:

- 1) објављивањем годишње публикације суда – Информатора о раду суда,
- 2) поступањем суда по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја,
- 3) истицањем времена, места и предмета суђења на видном месту испред просторије у којој ће се суђење одржати или на други пригодан начин,
- 4) омогућавањем свим пунолетним грађанима, и представницима медија, да присуствују главним расправама и претресима,
- 5) омогућавањем фотографисања, снимања и јавног приказивања зграде и тока судског поступка,

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

- 6) давањем обавештења заинтересованим лицима и средствима јавног информисања о току судског поступка, наступом председника суда и лица задуженог за односе са средствима јавног информисања у медијима,
- 7) објављивањем судских одлука,
- 8) објављивањем правних схватања,
- 9) оснивањем интернет странице суда,
- 10) објављивањем статистичких извештаја о раду суда и Програма решавања старих предмета,
- 11) време, место и предмет суђења свакодневно се објављују на видном месту испред суднице у којој ће се суђење одржати.
- 12) Одређивањем лица за заштиту података о личности

Присуство на рочиштима

Судски поступци су, у начелу, јавни те сви пунолетни грађани, као и представници медија, имају право да присуствују јавним седницама, расправама и претресима. За суђење ће, кад постоји веће интересовање јавности, судска управа обезбедити просторију која може да прими више лица. Судско веће је дужно да, по налогу председника, одржи суђење у већој просторији.

Јавност је искључена у: фази истраге до ступања оптужнице на правну снагу, у свим кривичним поступцима према малолетницима, у поступцима у вези са породичним односима.

Суд може у свако доба по службеној дужности или по предлогу странака, али увек по њиховом саслушању, искључити јавност за цео поступак или један њен део, ако је то потребно ради чувања тајне, чувања јавног реда, заштите морала, заштите интереса малолетника или заштите личног или породичног живота окривљеног или оштећеног. У парничном поступку суд може искључити јавност и када се мерама за одржавање реда предвиђеним у закону не би могло обезбедити несметано одржавање расправе.

Искључење се не односи на странке, оштећеног, њихове законске заступнике, браниоце, пуномоћнике и умешаче.

Суд може дозволити да на главној расправи, односно претресу на коме је јавност искључена присуствују поједина службена лица и научни радници, а на захтев оптуженог, може то дозволити и његовом брачном другу, његовим блиским сродницима и лицу са којим живи у ванбрачној заједници или каквој другој трајној заједници. Ова лица суд ће упозорити да су дужни да као тајну чувају све оно што су на расправи, односно претресу сазнали и указаће им се да одавање тајне представља кривично дело.

О искључењу јавности суд одлучује решењем које мора бити образложено и јавно објављено. Против овог решења није дозвољена посебна жалба већ се одлука о искључењу јавности може нападати само у жалби поднетој против одлуке суда којом је одлучено о главној ствари. Случај када је јавност незаконито искључена представља апсолутно битну повреду поступка која је разлог за укидање одлуке у поступку по жалби.

Када закон прописује јавно изрицање пресуде, дужан је да прочита изреку пресуде по закључењу главне расправе или претреса и када је јавност искључена.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Саопштења за јавност

Трећи основни суд у Београду благовремено обавештава представнике средстава јавног информисања о заказаним суђењима у предметима за које постоји интересовање медија. Такође, о предметима за које постоји велико интересовање јавности представници средстава јавног информисања обавештавају се и путем електронске поште и усменим путем (давањем изјава медијима).

Обавештења о раду суда, као и о појединим предметима у Трећем основном суду у Београду, дају председник суда, портпарол и судија. Заштићени подаци и они који према посебним прописима представљају тајну чије је објављивање искључено или ограничено законом неће се саопштити.

Фотографисање и снимање

Фотографисање, аудио и видео снимање у унутрашњости зграде суда у Булевару Михајла Пупина 16 дозвољено је уз писано одобрење председника суда.

Фотографисање, аудио и видео снимање на рочиштима у грађанским поступцима у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу председника суда, уз претходно прибављену сагласност председника већа, судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње. 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 и снимање, обавља се под надзором судије-председника већа, на начин који обезбеђује несметан ток суђења и ред у судници. Суђења су, у начелу јавна, те новинарска акредитација није потребна уколико се само присуствује јавним седницама, главним претресима или расправама.

Оптичка снимања не могу се вршити на главном претресу, осим кад за поједини главни претрес то одобри председник већа. Ако је снимање на главном претресу одобрено, веће може из оправданих разлога одлучити да се поједини делови главног претреса не снимају (члан 236, став 3 Законика о кривичном поступку). Наведени снимци не могу се јавно приказивати без писаног одобрења странака и учесника снимљене радње.

Положај особа са инвалидитетом у поступцима пред Трећим основним судом у Београду

Трећи основни суд у Београду се налази у згради у Булевару Михајла Пупина бр.16. У претходном периоду зграде су прилагођене и омогућен је приступ особама са инвалидитетом. У непосредној близини зграда суда постоје паркинг места које су резервисана за особе са инвалидитетом.

Саслушање особа са инвалидитетом

Закон о парничном поступку и Законик о кривичном поступку предвиђају додатна правила за саслушање странке, окривљеног, оштећеног и сведока који је особа са оштећеним слухом или особа која отежано говори, што треба имати у виду уколико се пред другостепеним судом одржи расправа или претрес.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Када је реч о особи оштећеног слуха питања ће му се поставити писмено, а уколико има отежан говор на питања ће писмено одговарати. Ако се саслушање не може извршити на овакав начин, позваће се као тумач лице које се са сведоком може споразумети.

Законом о кривичном поступку предвиђена је посебна заштита особа са инвалидитетом прописивањем обавезног присуства браниоца приликом првог саслушања окривљеног који због хендикепа није у могућности да се успешно брани.

У оквиру кривичног поступка предвиђена су посебна правила за заклињање сведока. Особе које се саслушавају као сведоци а имају оштећени слух потписују текст заклетве, док особе оштећеног слуха које не знају да читају и пишу заклињу се уз помоћ тумача.

Када је реч о особама са оштећеним видом председник већа чита текст заклетве коју затим понавља сведок.

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Информације од јавног значаја сходно Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја, које су најчешће тражене од стране тражиоца информације су:

- Достављање правноснажне пресуде
- Достављање оптужног акта
- Информације у вези за врстама поступка

1.Захтев за достављање копије пресуде бившег Првог основног суда у Београду П.бр. ___/13 од 25.11.2013. године.

Одговор: У вези Вашег захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја, упућен Првом основном суду у Београду, а који је прослеђен Трећем основном суду у Београду, у прилогу Вам достављамо копију пресуде бившег Првог основног суда у Београду П.бр. ___/13 од 25.11.2013. године, те Вас обавештавамо да смо били дужни да заштитимо податке о личности на основу члана 12 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, а у вези са Законом о заштити података о личности.

2.Захтев за достављање информације под којим пословним бројем је заведена тужба и ко је поступајући судија.

Одговор: У вези вашег захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја упућен Трећем основном суду у Београду, обавештавамо Вас да је тужба коју сте упутили Трећем основном суду у Београду заведена под пословни број П.бр. ___/2014 и предмет је додељен у рад судији _____.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

3. Захтев за достављање информације и обавештења везана за предмет Трећег основног суда у Београду К.бр. ____/2012 и то оптужницу, записнике са главног претреса, решење о притвору и пресуду.

Одговор: Поводом Вашег захтева за приступ информацијама од јавног значаја који сте поднели овом суду, обавештавамо Вас да захтеву за слободан приступ информација од јавног значаја у потпуности удовољавамо, те Вам у прилогу овог дописа достављамо следеће: оптужницу Првог основног јавног тужилаштва у Београду КТ.бр. __/11 од 20.02.2012. године и копије записника о главном претресу у предмету К.бр. ____/2012 од 12.09.2012. године, 10.12.2012. године и 12.03.2013. године. Истовремено Вас обавештавамо да у означеном предмету није донето решење о притвору, нити је донета пресуда, из ког разлога нисмо у могућности да Вам доставимо наведене податке, имајући у виду да истима не располажемо.

•

Права везана за приступ информацијама од јавног значаја којима располажу органи јавне власти регулисана су Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Информације од јавног значаја, у смислу наведеног закона, јесу оне информације којима располаже орган јавне власти, настале у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржане у одређеном документу, а односе се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Садржина права на приступ информацији од јавног значаја је да свако има право да му буде саопштено да ли орган поседује одређену информацију, односно, да ли је информација иначе доступна.

Такође, свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Државни орган је обавезан да омогући приступ информацији или да донесе решење којим се захтев одбија из разлога који су одређени Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја (разлози су таксативно наведени у члановима 9, 13 и 14 Закона).

Орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету, а у ком случају ће орган власти у одговору на захтев означити носач информације (број службеног гласила, назив публикације и сл.), где је и када је тражена информација објављена, осим ако је то општепознато.

Начин подношења и поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја

На основу одлуке председника Трећег основног суда у Београду, овлашћена лица за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја су:

- Мирослав Бошњак – поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у делу који се односи на парничну и земљишнокњижну материју.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у делу који се односи на остале материје ће обављати председник суда.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом Трећег основног суда у Београду, може се поднети на један од следећих начина:

- у писменој форми (или на прописаном обрасцу) предајом захтева сваког радног дана на следећим местима:
у згради у Булевару Михаила Пупина број 16 – шалтер сала
- факсом, на бројеве телефона:
(00 381 11) 011/3191-599 (Булевар Михаила Пупина 16)
- електронским путем на е – mail суда: uprava@treci.os.sud.rs
- усмено на захтев код:
 - председника суда - судије Душана Агатоновића
 - судије Мирослава Бошњака

Захтев мора да садржи назив суда, име, презиме и адресу тражиоца, прецизан опис тражене информације и евентуално друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац на мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи горе наведене податке, односно ако није уредан, овлашћено лице суда дужно је да поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Ако тражилац у року од 15 дана од дана пријема упутства то не учини, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, суд доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног

Суд је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, пружи му на увид документ који садржи тражену информацију, односно, изда му или упуту копију тог документа. Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно, да је од значаја за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, суд мора тражиоца да обавести о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно, да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Суд из оправданих разлога није у могућности да у року од 15 дана обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију и да му изда, односно упуту копију тог документа, тада је дужан да о томе, најкасније у року од седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у ком ће року обавестити тражиоца о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију и издати му, односно, упутити копију тог документа.

Ако удовољи захтеву тражиоца, суд неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку, а у случају одбијања захтева, у целини или делимично, суд је дужан да без одлагања, најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Право жалбе

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

- одбије да га обавести о томе да ли поседује одређену информацију од јавног значаја или да ли му је она доступна,
- одбије да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда или упути копију документа (зависно од тога шта је тражено) или то не учини у прописаном року од 15 дана (изузетно, у року од 40 дана, из оправданих разлога, из чл. 16, став 3. Закона или у року од 48 сати за информације које су од значаја за заштиту живота или слободе неког лица или за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине),
- услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије,
- не стави на увид документ који садржи тражену информацију употребом опреме којом суд располаже, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме,
- не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на језику на којем је захтев поднет када располаже документом на том језику.

Законски рок у коме Повереник треба да донесе долуку по жалби је 30 дана од дана предаје жалбе.

Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја установљен је повереник за информације од јавног значаја, као самосталан државни орган независан у вршењу своје власти, који сходно одредбама закона има положај другостепеног органа приликом решавања о основаности захтева за приступ информацијама од јавног значаја. Функцију Повереника за информације од јавног значаја од 22. децембра 2004. године обавља Родољуб Шабић, а након тога, до избора новог повереника, заменица Станојла Мандић.

Ступањем на снагу Закона о заштити података о личности, дана 4. новембра 2008. године, који се примењује од 1. јануара 2009. године, Повереник за информације од јавног значаја наставио је са радом под називом Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, у чијој је надлежности, осим заштите података о личности, и надзор у тој области.

Служба Повереника налази се у Београду, у Булевару Краља Александра број 15. Телефон Повереника и Сектора за жалбе и притужбе на доступност информација је: (00 381 11) 3408-900, број факса (00 381 11) 3343-379. Електронска адреса: office@poverenik.rs.

Накнада трошкова за приступ информацијама од јавног значаја

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

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

Трошкови копирања документа:

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

Копија документа у електронском запису:

- дискета – 20 динара;
- CD – 35 динара и
- DVD – 40 динара

Копија документа на аудио касети је 150 динара.

Копија документа на аудио – видео касети је 300 динара.

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

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

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

Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50 динара, а посебно у случају достављања краћих документа путем електронске поште или телефакса.

Од плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свога позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења, и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту становништва и животне средине.

Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја (“Службени гласник РС” бр. 8/06), прописано је да су средства остварена од најнаде нужних трошкова за издавање копија документа са информацијама од јавног значаја, приход буџета Републике Србије, као и висина ових нужних трошкова.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Правилником о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна (Службени гласник РС бр. 20/07 од 20.02.2007. године) прописан је уплатни рачун Трезора за ову врсту прихода и то: 840-742328-843-30, позив на број 50-016, модел 97.

Образац захтева за приступ информацији од јавног значаја

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ

**З А Х Т Е В
ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ
ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

На основу чл. 15 ст. 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС" бр. 120/04), од горе наведеног органа захтевам: обавештење да ли поседује тражену информацију, увид у документ који садржи тражену информацију, копију документа који садржи тражену информацију.

Документ који садржи тражену информацију доставити:
поштом,
електронском поштом,
факсом,
на други начин _____ (навести који).

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: _____

ТРАЖИЛАЦ ИНФОРМАЦИЈЕ:

(Име и презиме)

(Адреса)

(Други подаци за контакт)

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Напомена: Приложена форма обрасца захтева за приступ информацијама од јавног значаја није обавезујућа.

Пример жалбе када се није одлучивало по захтеву (ћутање управе)

За Повереника за информације од јавног значаја
Булевар Краља Александра број 15
Београд

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

Ж А Л Б У

Због непоступања органа (_____) по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја у законски прописаном року.

Дана _____ поднео сам _____ (назив органа) захтев за приступ информацијама од јавног значаја, у коме сам од надлежног органа захтевао

(навести податке о захтеву и информацији)

У прилогу Вам достављам потврду о поднетом захтеву (копија захтева).

Како је од подношења захтева протекао законом прописан рок у коме је орган власти био дужан да поступи по захтеву, сходно члану 16 став 1 и 3 Закона, стекли су се услови за изјављивање жалбе Поверенику.

Подносилац жалбе/Име и презиме

У _____,

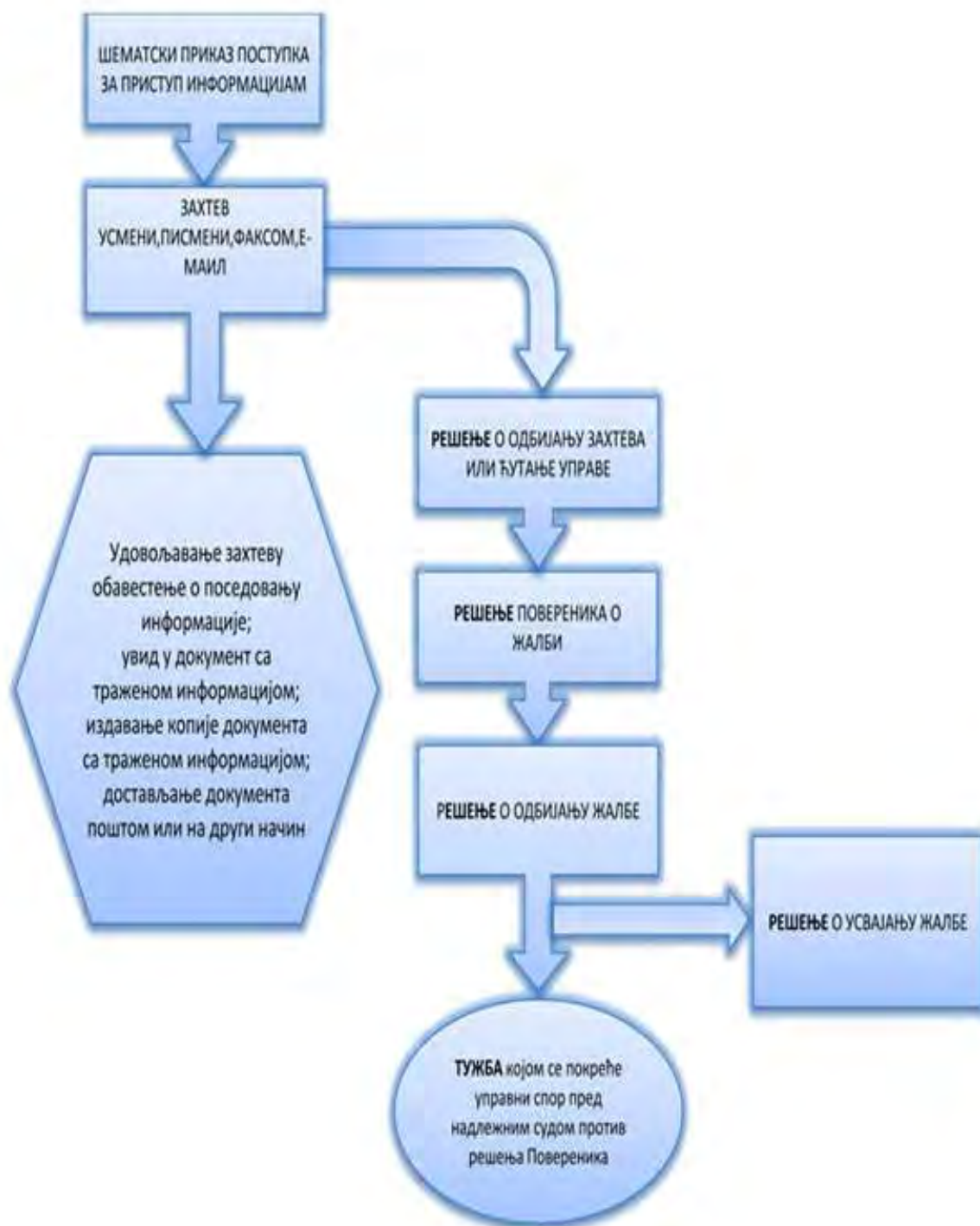
Дана __20__ године _____

Други подаци за контакт

ПОТПИС

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године



7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ТРЕЋЕГ ОСНОВНОГ СУДА У БЕОГРАДУ

Надлежност

Сходно одредби члана 3 став 1 тачка 6 Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава Трећи основни суд у Београду врши надлежност на територији општина Земун, Нови Београд и Сурчин.

Трећи основни суд у Београду је суд опште надлежности, његова стварна надлежност утврђена је члану 22 Закона о уређењу судова („Сл.Гласник РС“ број 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011, 78/2011, 101/2011, 101/2013).

Сходно цитираној законској одредби:

- Основни суд у првом степену суди за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до десет и десет година ако за поједина од њих није надлежан други суд и одлучује о молби за престанак мере безбедности или правне последице осуде за кривична дела из своје надлежности.
- Основни суд у првом степену суди у грађанско правним споровима ако за поједине од њих није надлежан други суд и води извршне и ванпарничне поступке за које није надлежан неки други суд.
- Основни суд у првом степену суди у стамбеним споровима; споровима поводом заснивања, постојања и престанка радног односа; о правима, обавезама и одговорностима из радног односа; о накнади штете коју запослени претрпи на раду или у вези са радом; споровима поводом задовољавања стамбених потреба на основу рада.
- Основни суд пружа грађанима правну помоћ, међународну правну помоћ ако није надлежан други суд и врши друге послове одређене законом.

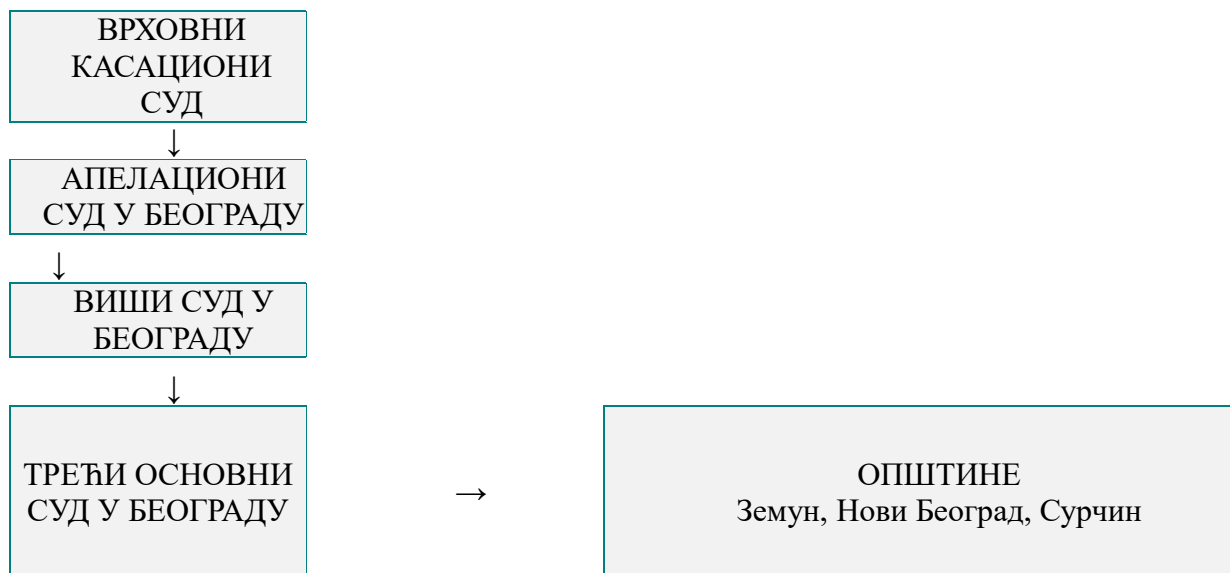
Законом се може предвидети да у одређеним врстама правних ствари поступају само неки основни судови са подручја истог вишег суда.

Шематски приказ положаја Трећег основног суда у Београду

Положај Трећег основног суда у мрежи судова опште надлежности

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године



Годишњи распоред послова

На основу члана 34 став 1 Закона о уређењу судова („Сл. Гласник РС“ бр. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011, 78/2011, 101/2011, 101/2013) и члана 46, члана 47 и члана 48 Судског пословника („Службени гласник РС“ бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15 и 39/16) у вези са чланом 23 став 1 Закона о судијама („Сл. Гласник РС“ бр. 116/2008, 58/2009, 104/2009, 101/2010, 8/2012, 121/2012, 124/2012 и 101/2013), по претходно прибављеном мишљењу свих судија, дана 30.11.2018. године, в.ф. председника Трећег основног суда у Београду, судија Душан Агатоновић, донео је Годишњи распоред послова Трећег основног суда у Београду за 2019. годину I Су 2 бр. 502/18 од 30.11.2018. године, који је последњи пут измењен Одлуком председника суда – судије Душана Агатоновића о изменама и допунама Годишњег распореда послова за 2019. годину I Су 2 бр. 502/18 од 08.11.2019. године.

У складу са Судским пословником, годишњим распоредом послова у суду председник суда утврђује: судску управу и заменике председника Суда. Годишњим распоредом послова заменицима председника суда, поред општих послова, поверавају се посебне обавезе, овлашћења и одговорности. Посебне обавезе се поверавају и другим судијама Трећег основног суда у Београду. Годишњим распоредом послова утврђује се ко обавља послове секретара суда, такође се утврђују и судска одељења, већа и судије које их чине, председници и заменици председника одељења односно, већа и судије које ће их замењивати.

Поступање по замолницама

Први основни суд у Београду надлежан је за међународну правну помоћ за подручја Првог, Другог и Трећег основног суда у Београду.

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Обавеза Трећег основног суда у Београду да поступа произилази иза Устава, закона и подзаконских прописа.

Сходно одредби члана 3 став 1 тачка 6 Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава Трећи основни суд у Београду врши надлежност на територији општина Земун, Нови Београд и Сурчин.

Трећи основни суд у Београду је суд опште надлежности, његова стварна надлежност утврђена је члану 22 Закона о уређењу судова („Сл.Гласник РС“ број 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011, 78/2011, 101/2011, 101/2013).

Седнице судијских одељења

Седницу судског одељења сазива председник одељења или председник суда по својој иницијативи или на захтев једне трећине судија тог одељења. Седницом руководи председник судског одељења.

На седници судског одељења разматрају се: рад одељења, правна питања, начин побољшавања рада и стручности судија, судијских помоћника и судијских приправника и друга питања од значаја за рад одељења.

За пуноважан рад на седници одељења потребно је присуство већине судија који су у саставу одељења, а одлука је донета када за њу гласа већина присутних судија.

О раду седнице води се записник у који се уноси: ко је оправдано и неоправдао одсутан, сва мишљења у току расправљања као и резултат гласања. Записник потписују председник одељења који је руководио седницом и судијски помоћник који је сачинио записник.

Заједничка седница свих одељења

Заједничку седницу одељења сазивају заједно председници одељења или председник суда када је за разматрање правног питања потребна сарадња најмање два одељења.

Седницом руководи председник одељења у чијем је делокругу питање које се разматра, а заједнички став се усваја када се за њега изјасни већина присутних чланова сваког одељења.

Седница свих судија

Седницу свих судија сазива председник суда по својој иницијативи, на предлог судског одељења, одељења изван седишта суда или на предлог најмање једне трећине судија.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

На седници свих судија разматрају се извештаји о раду суда и судија, одлучује о покретању поступка за оцену уставности и законитости прописа и других општих аката, разматра примена прописа којима се уређују питања из делокруга судова, утврђује годишњи распоред послова, разматра предлог програма решавања старих предмета, даје мишљење о кандидатима за судије и судије поротнике и одлучује о свим другим питањима од значаја за цео суд.

Седницом свих судија руководи председник суда, и на њој се може одлучивати ако је присутно више од половине судија. У раду седнице свих судија учествују и судијски помоћници. Одлука се доноси по правилу, јавним гласањем када за њу гласа већина присутних судија.

Радни састанци

Радни састанци се одржавају по потреби, а ради усклађивања рада у суду као целини или у оквиру једног или више судских одељења или служби. Председник суда или председник одељења сазивају радне састанке у циљу решавања појединих питања, боље сарадње између судских одељења или судског особља.

9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Судови у складу са чланом 142 став 2. Устава Републике Србије суде на основу Устава, закона и других општих аката, када је то предвиђено законом, општеприхваћеним правилима међународног права и потврђених међународних уговора. Суд у свом раду примењује све прописе који регулишу делокруг рада Трећег основног суда у Београду.

Прописи које овај суд најчешће користи у свом раду су:

Устав Републике Србије

Закони

- Уставни Закон за спровођење Устава Републике Србије
- Закон о уређењу судова
- Закон о судијама
- Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава
- Закон о Високом савету судства
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја
- Закон о заштити података о личности
- Законик о кривичном поступку
- Кривични законик
- Закон о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, корупције и других посебно тешких кривичних дела
- Закон о парничном поступку

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

- Закон о раду
- Закон о мирном решавању радних спорова
- Закон о извршењу и обезбеђењу
- Закон о стечају
- Закон о привредним друштвима
- Закон о ванпарничном поступку
- Закон о наслеђивању
- Породични закон
- Закон о државним службеницима
- Закон о платама државних службеника и намештеника
- Закон о јавном бележништву

Подзаконски акти

- Судски пословник
- Пословник Високог савета судства
- Правилник о мерилима за одређивање броја судског особља у судовима
- Одлука о утврђивању критеријума и мерила за оцену стручности, оспособљености и достојности за избор судија и председника судова
- Одлука о броју судија у судовима
- Одлука о избору судија на сталну функцију у судовима опште и посебне надлежности
- Одлука о избору судија на трогодишњи мандат у судовима опште и посебне надлежности
- Одлука о именовању судија поротника на мандатни период од пет година
- Одлука о броју судија поротника у судовима
- Правилник о вођењу посебне евиденције јавнобележничких записа о уговорима о промету непокретности

База свих прописа у вези са радом правосудних органа се налази на сајту Правно-информационог система Републике Србије, на електронској адреси: <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/home.xhtml> .

10, 11. и 12. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА; ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА; ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Информације о предметима

Информације у вези са предметима који се налазе у раду у Трећем основном суду у Београду, странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица могу добити у судској писарници у радно време суда предвиђено за рад са странкама. (<http://treci.os.sud.rs/radno-vreme.html>)

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Према одредбама Судског пословника, писарница даје обавештења о стању предмета на основу података из уписника и списка која се тичу само нужних податка о стадијуму поступка у коме се предмет налази и друга слична обавештења. Обавештења се дају усмено или у писаној форми, а кратка и хитна обавештења могу се дати и телефоном ако је то по природи ствари могуће.

КОНТАКТИ ПИСАРНИЦА	
Булевар Михајла Пупина 16	
Кривична писарница	011/2018-318 011/2018-320 011/2018-321 011/2018-322
Булевар Михајла Пупина 16	
Парнична писарница	011/2018-316
Булевар Михајла Пупина 16	
Писарница породичних спорова	
Писарница радних спорова	011/2018-337
Извршна писарница за извршење на основу извршне исправе	011/2018-342
Извршна писарница за извршење на основу веродостојне исправе	011/2018-342
Ванпарнична писарница	011/2018-337

У судској писарници могу се добити следеће информације:

- о пословном броју предмета,
- о личном имену судије коме је предмет додељен у рад,
- о кретању предмета.

Судском особљу није дозвољен разговор са станкама о правилности судских радњи или одлука, или о вероватном исходу поступка.

Странке могу да прегледају, фотокопирају и преписују списе код којих је поступак у току у свако време, осим три дана пре заказаног рочишта, уколико би се тиме ометала припрема суђења. Странке могу да прегледају и преписују списе на за то одређеном месту и под надзором судског особља у писарницама. Осталим лицима која имају оправдан интерес да прегледају, фотокопирају и преписују поједини спис, дозвола се даје у складу са законом.

Увид и разгледање списка ће се вршити на тај начин што ће странке непосредно у приземљу зграде суда, у просторији број 10, заказивати термин разгледања списка.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

ПРЕГЛЕД, ФОТОКОПИРАЊЕ И ПРЕПИС СПИСА	
	Булевар Михајла Пупина бр. 16
Соба број 010	Породична материја-Соба бр. 15-18 Ванпарнична и оставинска материја-Соба бр. 15-18 Радна Материја-Соба бр 15-18 Извршна материја на основу извршне исправе-Соба бр.15-18

Молба за фотокопирање и препис списка износи 100,00 динара, а фотокопија једне стране 20,00 динара, износ се уплаћује на рачун број 840-30618845-71.

Захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списка подноси се на обрасцима прописаним Судским пословником (који су саставни део Информатора).

Након архивирања предмета дозволу за прегледање списка даје председник суда.

Ако се захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списка односи на информацију од јавног значаја, о захтеву одлучује председник суда у року од 15 дана од дана пријема захтева у складу са Законом о пружању информација од јавног значаја.

Увид и разгледање списка ће се вршити на тај начин што ће странке непосредно у приземљу зграде суда, у просторији број 10, заказивати термин разгледања списка.

Заказано разгледање списка предмета у петак до 12.00 часова странке могу да разгледају у понедељак (или првог наредног радног дана) од 08:00 до 14:00 часова.

Ако се разгледање не изврши у наведеном периоду, списи предмета ће се повући и биће неопходно поновно заказивање.

Правна помоћ грађанима

Сваки суд је дужан да ван судског поступка, на местима посебно одређеним и видно означеним у згради суда, грађанима без обзира на имовно стање, пружи опште правне информације и почетан правни савет (о правном статусу особе, о могућностима постизања мирног решавања спора, информације које се односе на сам поступак пред судом и поједине фазе поступка, о надлежности суда, појединим правилима

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

поступка, трошковима поступка, начину и месту извршења одлуке, о могућности остваривања права на бесплатну правну помоћ, као и о праву на обавезну одбрану).

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

Одређене информације се могу објављивати штампањем, јавним објављивањем или уручивањем писменог текста у згради суда или у средствима јавног информисања (веб-страница или на други погодан начин).

У грађанском поступку, суд може доставити и писано обавештење које садржи: поуку о праву на ослобађање од плаћања трошкова поступка, праву на бесплатну правну помоћ и бесплатно заступање, праву на бесплатног тумача, медијацију и сл.

Обавештење из става 1. овог члана може се доставити уз позив за припремно или прво рочиште за главну расправу, лично или преко пуномоћника, као и у поступку претходног испитивања тужбе, уколико суд процени да је то потребно, у складу са одговарајућим одредбама процесног закона.

У кривичном поступку, суд може доставити писано обавештење осумњиченом, односно окривљеном, пре првог саслушања, којим га обавештава о његовим правима приликом саслушања (праву на одбрану, браниоца, односно постављење обавезног браниоца, да у поступку користи језик који разуме, преводиоца и тумача, поверљив разговор пре саслушања), у складу са одговарајућим одредбама процесног закона.

У градским општинама за које је надлежан Трећи основни суд у Београду основане су своје службе за пружање правне помоћи грађанима, те из тог разлога Трећи основни суд у Београду не пружа правну помоћ грађанима.

Закоником о кривичном поступку прописана је дужност суда и државних органа који учествују у поступку да окривљеног или друго лице које учествује у поступку а из незнања би могло да пропусти неку радњу у поступку, или да због тога не користи своја права, поуче о правима која му по том закону припадају и о последицама пропуштања радње.

Законом о парничном поступку прописано је да ће суд странку која нема пуномоћника и која се из незнања не користи својим процесним правима која јој припадају по закону поучити које парничне радње може предузети.

Овера потписа, рукописа, преписа

Почев од 01. марта 2017. године Трећи основни суд у Београду не врши послове оверавања потписа, преписа и рукописа, обзиром да су у складу са одредбама члана 29 став 1 и став 2 Закона о оверавању потписа, преписа и рукописа ("Службени гласник РС", бр. 93 од 1. септембра 2014, 22 од 27. фебруара 2015. године) јавни бележници надлежни за обављање наведених послова почев од наведеног датума.

Информације о јавним бележницима налазе се на интернет презентацији Министарства правде Републике Србије на адреси: <http://www.mpravde.gov.rs/sekcija/6904/sve-o-javnim-beleznicima.php>

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Издавање уверења

Трећи основни суд у Београду издаје уверење да против одређеног лица није потврђена оптужница за кривично дело за које се гоњење преузима по службеној дужности, односно да није одређен главни претрес или рочиште за изрицање кривичне санкције у скраћеном поступку или одређен главни претрес у поступку за изрицање мере безбедности обавезног психијатријског лечења, као и уверења по захтеву правних лица за издавање уверења из казнене евиденције. Ова уверења се издају за територију надлежности Трећег основног суда у Београду, на лични захтев странке уз важећу личну карту, пасош или возачку дозволу (или другу важећу јавну исправу са фотографијом на основу које се може утврдити идентитет лица) лица коме се издаје уверење.

Ова уверења се издају сваки дан у периоду од 08:00 часова до 15:30 часова у Трећем основном суду у Београду, у приземљу зграде на адреси Булевар Михајла Пупина 16 у шалтер сали.

Такса износи 190,00 динара.

Овера докумената за употребу у иностранству

За коришћење страних јавних исправа у међународном правном промету претходно је потребно спровести поступак њихове легализације, осим ако двостраним или вишестраним међународним уговорима није предвиђено другачије.

Јавне исправе издате у Републици Србији могу се употребити у другој земљи само ако су оверене у складу са Хашком Конвенцијом о укидању потребе легализације страних јавних исправа, ако се достављају у земљи потписници те Конвенције, односно ако је у односу на њих извршена пуна легализација.

Хашка Конвенција о укидању потребе легализације страних јавних исправа поједноставила је поступак легализације у односима између уговорених страна, па јавна исправа подлеже једном оверавању надлежног тела државе која је исправу издала.

Легализација, односно оверавање исправа у међународном промету врши се на начин прописан [Законом о легализацији исправа у међународном промету](#), ако међународним уговором који обавезује нашу земљу није друкчије одређено.

Оверавањем исправе потврђује се веродостојност печата и потписа лица које је исправу потписало, који су стављени на исправу, али не и њен садржај.

Јавне исправе су писмена која издају надлежни органи о чињеницама о којима воде службену евиденцију. Издају се у прописаној форми и снабдевене су потписом овлашћеног лица и отиском печата органа који их издаје. Јавне исправе су: уверења, дипломе, сведочанства и сл. Приватне исправе су

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

својеручно потписана писмена саопштења издаваоца исправе. Приватне исправе су: изјаве, пуномоћја, сагласности и сл.

Када надлежни орган потврди-овери, потписом овлашћеног лица и службеним печатом органа, својеручни потпис издаваоца приватне исправе, она добија елементе јавне исправе, осим доказне снаге.

„APOSTILLE“ је потврда (печат) којим се, сходно наведеној Хашкој конвенцији, уместо легализације (оверавања) јавних исправа у међународном правном саобраћају, потврђује веродостојност потписа, својство потписника јавне исправе и истинитост печата или жига којим је исправа снабдевена. Документ оверен овим штампилем ослобођен је било какве даље овере и подобан је за употребу у свим државама потписницима Хашке конвенције.

Послови међународне овере могу се обавити у Првом основном суду у Београду који је надлежан за међународну правну помоћ за територије Првог, Другог и Трећег основног суда у Београду.

Притужбе грађана на рад суда

У складу са одредбом члана 8 Закона о уређењу судова, странка и други учесник у судском поступку имају право притужбе на рад суда када сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав недозвољен утицај на његов ток и исход.

Када странка или други учесник у судском поступку поднесе притужбу, Председник суда је дужан да је размотри и да о њеној основаности и предузетим мерама обавести подносиоца притужбе, као и председника непосредно вишег суда у року од 15 дана од дана пријема притужбе.

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

Све притужбе на рад судија и судског особља овог суда, као и ургенције странака подносе се у писаном облику.

Постављање питања електронским путем

Заинтересовани грађани имају могућност да поставе питање из делокруга рада суда слањем мејла на е-адресу: uprava@treci.os.sud.rs.

Пријем странака

У складу са Годишњим распоредом послова Трећег основног суда у Београду странке и њихове пуномоћнике прима председник суда, односно заменици председника суда и председници судских одељења у термину који је заказан.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

ЗАКАЗИВАЊЕ ПРИЈЕМА СТРАНАКА			
	МАТЕРИЈА		
	Кривична и Истражна	Парнична	Ванпарнична-оставинска, Радна, Породична и Извршна
Време заказивања:	Сваког радног дана од 07,30 до 15,30 часова		
Број телефона	011/2018-208		

13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Преглед буџета и извршења буџета за текуће издатке

		1	2	3	4
Економска класифик.	Опис	Буџет 2018. год.	Извршење буџет. средст. 01	Извршење сопств. средст. 04	
Укупно 421		27.163.780,72	27.163.780,72		
4211	/		724,757,59	/	
4212		14.120.776,68	14.120.776,68	/	
4213		1.721.247,51	1.721.247,51	/	
4214		11.276.147,95	11.276.147,95	/	
4215		45.514,88	45.514,88	/	
Укупно 422		56.000,00	56.000,00	/	

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

4221	56.000,00	56.000,00	/
Укупно 423	95.822.020,76	84.752.083,51	11.069.937,25
4231	761.651,63	761.651,63	/
4232	15.480,64	15.480,64	/
4233	9.600,00	9.600,00	/
4234	347.809,50	347.809,50	/
4235	93.968.485,39	82.971.380,14	10.997.105,25
4236	/	/	/
4237	170.310,00	170.310,00	/
4239	548.683,60	475.851,60	72.832,00
Укупно 425	1.301.551,58	1.301.551,58	/
4251	95.760,00	95.760,00	
4252	1.205.791,58	1.205.791,58	
Укупно 426	8.074.893,58	8.074.893,58	
4261	6.858.460,38	6.885.460,38	
4263	171.600,00	171.600,00	/
4264	552.458,27	552.458,27	/
4268	208.869,14	208.869,14	/
4269	256.506,12	256.506,12	/
Укупно 482	12.546,00	12.546,00	/
4821	12.546,00	12.546,00	/
Укупно 483	15.705.687,52	13.937.098,52	1.768.589,00

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

4831	15.705.687,52	13.937.098,52	1.768.589,00
Укупно 485	161.515,33	97.092,33	64.423,00
4851	161.515,33	97.092,33	64.423,00
Укупно 512	145.488,00	145.488,00	/
5122	145.488,00	145.488,00	/

Напомена: У колони 1 приказана су средства која је Трећи основни суд у Београду добио од Високог савета судства кроз Преглед додељених апропријација за период од 01. јануара до 31. децембра 2019. год (Одлука о расподели средстава број 401-00-15/2019-01 од 22.01.2019. год.)

*Средства за набавку административне опреме добијена су од Министарства правде

Економска класификација:

- 421 стални трошкови – трошкови платног промета (банкарска провизија), трошкови коришћења службених мобилних телефона, трошкови поштанских услуга и трошкови за осигурање и регистрацију возила
- 422 трошкови путовања – трошкови службених путовања у земљи и иностранству (превоз, смештај и дневнице)
- 423 услуге по уговору – трошкови судских тумача, адвоката, вештака, поротника, сведока и спровођења осуђених лица, услуге усавршавања запослених, услуге информисања јавности о раду суда, објаве огласа за јавне набавке, услуге штампања образаца, омота списа и коверти за потребе суда, корицење судских уписника и других докумената, услуга израде печата и штамбиља за потребе суда и компјутерске услуге (израда софтвера за потребе суда)
- 425 текуће поправке и одржавање – одржавање административне опреме (диктафона, репродуктора, фотокопир апарата, рачунарске опреме), као и сервисирање возила суда
- 426 материјал – трошкови за канцеларијски материјал, потрошни материјал (браве, кваке, сијалице, батерије, тел.каблови), стручна литература, материјал за саобраћај (бензијски бонови и остало), трошкови за ситан инвентар
- 512 машине и опрема – куповина административне и канцеларијске опреме потребне за несметан рад суда - рачунари, монитори, штампачи, фотокопир апарати, скенери, канцеларијски столови, столице,
- Ормари

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Наплата судске таксе за период од 01.01.2019. до 31.12.2019.

REPUBLIKA SRBIJA
TREĆI OSNOVNI SUD U BEOGRADU

Integralni informacioni sistem "AVP"

**NAPLATA SUDSKE TAKSE U PERIODU
OD: 01/01/2019 DO: 31/12/2019**

Redni broj	Materija	Utvrđen iznos za naplatu sudske takse odlukom suda	Naplaćen iznos sudske takse redovnim putem	Naplaćen iznos sudske takse putem nadležnih organa	Osiobođeno naplate sudske takse odlukom suda	Nenaplaćen iznos sudske takse
1	I	394.680,96	501.566,64	61.130,00	291.342,66	-459.358,34
2	II	9.435.587,89	7.114.487,26	335.373,00	1.917.462,85	68.264,78
3	III	8.597.901,96	8.981.818,68	0,00	39.185,96	-423.082,68
4	IV	1.530,00	1.530,00	0,00	0,00	0,00
5	IV	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
6	IV	53.849,98	13.580,00	0,00	30.093,33	10.176,66
7	IV	125.778,00	2.486.795,17	0,00	0,00	-2.361.017,17
8	K	122.130,00	92.460,00	980,00	3.710,00	24.980,00
9	KI	1.840,00	1.840,00	0,00	0,00	0,00
10	KPP	40,00	40,00	0,00	0,00	0,00
11	O	15.959.800,00	15.536.190,00	99.840,00	93.730,00	230.040,00
12	P	185.384.975,69	74.810.842,97	1.018.644,00	5.389.887,50	104.185.601,22
13	P1	12.231.157,89	3.968.016,53	0,00	686.767,00	7.576.374,36
14	P2	4.001.670,00	2.593.420,00	284.560,00	14.690,00	1.109.000,00
15	PL	20.713.495,13	13.835.120,48	0,00	170.723,00	6.707.651,65
16	Prr	127.520,00	107.270,00	0,00	0,00	20.250,00
17	R1	298.995,00	88.505,00	0,00	0,00	210.490,00
18	R2	46.295,00	11.505,00	0,00	0,00	34.790,00
19	R3	566.735,00	146.630,00	0,00	0,00	419.905,00
20	R4 v	3.120,00	0,00	0,00	0,00	3.120,00
21	UKUPNO	258.068.102,51	130.291.817,73	1.800.527,00	8.617.572,30	117.358.185,48

BEOGRAD, 08.01.2020.

Predsednik suda

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Трећи основни суд у Београду објављује сваке године извештај о реализацији плана јавних набавки за претходну годину као и план јавних набавки за текућу годину, односно податке о спроведеним јавним набавкама у првој претходној години и у протеклим тромесејима текуће године, све у складу са важећим Законом о јавним набавкама.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

План набавки за 2019. годину Трећи основни суд у Београду

Обухвата: Датум усвајања:
План јавних набавки за 2019. годину 31.01.2019
 Измена број: 1 06.04.2019
 Измена број: 2 07.06.2019
 Измена број: 3 20.06.2019

Јавне набавке

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин. плану			Врста поступка	Оквирни датум		
			без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Контлолозиција		покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		19,637,816							
		2019 2020							
		9.297.925 5.620.453							
добра		17.236.791							
1.1.1	Набавка разне канцеларијске опреме, потребштина и ситне канцеларијске опреме 1. Канцеларијски материјал и тонери 2. Пратаћа компјутерска опрема ОРН: 30000000	4,719,538 4,219,538 500,000 По годинама: 2019- 2020-	1,634,769 2,584,769 251,435 248,564	1,961,723 3,101,723 301,723 298,277	426111-П1 426111-П1 426111-П2 426111-П2	отворени поступак	5 2019	7 2019	7 2020
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу снабдевања Трећег основног суда у Београду различитим канцеларијским материјалом, како би се омогућили услови за функционалан рад.							
Наčin утврђивања процене вредности:		Процењена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
Остала напомена:		интерни број поступка: 1/2019; тип набавке: обликована по картицама.							
Измена број: 1; усвојена: 08.04.2019; план: План јавних набавки за 2019. годину од 31.01.2019; поступак: ИЗМЕНЉЕН									
Образложење: Трећи основни суд у Београду је дана 31.01.2019. године усвојио План јавних набавки за 2019. годину који је предвидео јавну набавку Набавке разне канцеларијске опреме, потребштине и ситне канцеларијске опреме у укупној вредности од 1.886.205,00 динара без ПДВ-а, односно 2.263.446,00 динара са ПДВ-ом. Како је Трећем основном суду у Београду најављена измена из предмета, односно самене, због реконструкције и адаптације објекта у улици Булевар Михајла Пупина бр. 16 у којој се сада налази, као и увећаног броја предмета и свеобухватног повећања обима посла, то Трећи основни суд у Београду има повећану потребу прибављања канцеларијског материјала, у циљу што ефикаснијег и целосходнијег решавања из објекта и наметаног обављања процеса рада.									
1.1.2	Набавка образаца и другог штампаног канцеларијског материјала ОРН: 22800000	3.283,958 По годинама: 2019-2.867,232 2020-416,558	3.283,958	3.940,750	426111	отворени поступак	2 2019	4 2019	4 2020
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу снабдевања Трећег основног суда у Београду различитим појединачним образцима и другим штампаним канцеларијским материјалом, како би се омогућило обављање редовног рада суда.							
Начин утврђивања процене вредности:		Процењена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда.							
Остала напомена:		интерни број поступка: 2/2019.							

Датум штампе: 20.06.2019

Страна 1 од 14

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

1.1.3	Набавка горива за потребе службених аутомобила Трећег основног суда у Београду ОРН: 09100000	618,750 По годинама: 2019-464,062 2020-154,688	618,750	742,500	426400	поступак јавне набавке мале вредности	2 2019	3 2019	3 2020
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу снабдевања Трећег основног суда у Београду горивом за службена возила, како би се омогућили услови за функциоални рад.							
Начин утврђивања проценена вредности:		Процењена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
Остала напомена:		интерни број поступка: 3/2019.							
1.1.4	Набавка стручне литературе за редовне потребе запослених и потреба образовања запослених – претплата за 2020. годину на часопис Савезник ОРН: 22200000	60,000 По годинама: 2019-60,000	60,000	68,000	426310	преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда	10 2019	10 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу снабдевања Трећег основног суда у Београду предметним материјалом за редовне потребе запослених и потреба образовања запослених.							
Начин утврђивања проценена вредности:		Процењена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
Остала напомена:		интерни број поступка: 4/2019; ЗЈН: 36.1.2).							
1.1.5	Набавка стручне литературе за редовне потребе запослених и потреба образовања запослених – претплата за 2020. годину на часопис Параграф ОРН: 22200000	54,545 По годинама: 2019-54,545	54,545	60,000	426310	преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда	9 2019	9 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу снабдевања Трећег основног суда у Београду предметним материјалом за редовне потребе запослених и потреба образовања запослених.							
Начин утврђивања проценена вредности:		Процењена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
Остала напомена:		интерни број поступка: 5/2019; ЗЈН: 36.1.2).							
1.1.6	Набавка електричне енергије ОРН: 09310000	8.000.000 По годинама: 2019-4.000.000 2020-4.000.000	8.000.000	9.600.000	421211	отворени поступак	5 2019	7 2019	7 2020
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу снабдевања Трећег основног суда у Београду електричном енергијом.							
Начин утврђивања проценена вредности:		Процењена вредност је утврђена на основу добијених података о просечној потрошњи у претходној години, као и ванквалитетноме повећању потрошње електричне енергије услед планираних радова на адаптацији и санацији зграде правосудних органа у ул. Булевар Михајла Пугића 16, Београд.							
Остала напомена:		интерни број поступка: 6/2019.							

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

1,1,7	Набавка комплета рачунара ОРН: 30200000	500.000 По годинама: 2019-500.000	500.000	500.000	512221	поступак јавне набавке мале вредности	6 2019	7 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу замене потрајалих и набавке недостајућих и потребних рачунара како би се обезбедила могућност несметаног и адекватног обављања рада од стране запослених у суду и редовно функционисање суда и обављање задатака и дужности из деловруга рада Трећег основног суда у Београду.							
Наčin утврђивања проценјене вредности:		Проценјена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
Остале напомене:		интерна број поступка: 6 а/2019.							
Имена Број: 3; усвојена: 20.06.2019; план: План јавних набавки за 2019. годину од 31.01.2019; поступак: ДОДАТ									
Образложење: Трећи основни суд у Београду Планом јавних набавки за 2019. годину од 31.01.2019. године, у складу са тада достављеним апропријацијама није ревидирао поступак јавне набавке мале вредности, набавке комплета рачунара, а за којим предходном набавком су запослени исказали потребу у процесу издвајања потреба за предметима набавки који су им неопходни за обављање радних задатака и дужности у току 2019. године. Имајући у виду изнето, као и да су Трећем основном суду у Београду дана 17.06.2019. године од стране Министарства правде Републике Србије учитане повећане апропријације на конту 512, то је Одлуком о измени Плана јавних набавки за 2019. годину Број IV. Су. Бр. 22-1/2019-25 од 19.06.2019. године предвиђена нова јавна набавка „Набавка комплета рачунара“.									
услуге		2.461.125							
1,2,1	Услуга коришћења мобилних телекомуникација ОРН: 64212000	500.000 По годинама: 2019-250.000 2020-250.000	500.000	600.000	421414	поступак јавне набавке мале вредности	5 2019	7 2019	7 2020
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести за потребе Трећег основног суда у Београду. Оправданост градметне јавне набавке проистиче из потребе за услугама мобилна телефоније међу запосленима у Трећем основном суду, како би се обезбедио њихов функционални рад.							
Начин утврђивања проценјене вредности:		Проценјена вредност утврђена је на основу издвајања трошкова и потреба Трећег основног суда у Београду.							
Остале напомене:		интерна број поступка: 7/2019.							
1,2,2	Услуга гуњења гонера ОРН: 50300000	632.792 По годинама: 2019-320.292 2020-312.500	632.792	759.350	428111	поступак јавне набавке мале вредности	5 2019	8 2019	6 2020
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу обезбеђења редовног функционисања суда и планирана је како би се избегли и умањили трошкови набавке нових гонера, као и да се ојачају.							
Начин утврђивања проценјене вредности:		Проценјена вредност утврђена је искључивањем тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
Остале напомене:		интерна број поступка: 8/2019.							
1,2,3	Услуге израде програма за рачуноводство (за попис основних средстава) ОРН: 72212430	510.000 По годинама: 2019-510.000	510.000	612.000	423211	поступак јавне набавке мале вредности	10 2019	10 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно спровести имајући у виду да је одредбама закона којима се регулише рад рачуноводства планирано да је послодавац обавезан да изврши попис имовине којом располаже.							
Начин утврђивања проценјене вредности:		Проценјена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
Остале напомене:		интерна број поступка: 9/2019.							

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

1,2,4	Услуге поправки и одржавања персоналних рачунара ОРН: 50300000	500.000	500.000	500.000	425220	поступак јавне набавке мале вредности	7 2019	8 2019	8 2020
		По годинама: 2019-263.401 2020-236.599							
	Разлог и оправданост набавке:	Предметну набавку неопходно је спровести у циљу обезбеђивања редовног функционисања суда и планирана је како би се избегли и умањили трошкови набавке персоналних рачунара кад год је то могуће.							
	Начин утврђивања процене вредности:	Процењена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
	Остала напомена:	Интерни број поступка: 10/2019.							
	Имена број: 2; усвојена: 07.06.2019; план: План јавних набавки за 2019. годину од 31.01.2019; поступак: ДОДАТ								
	Образложење: Трећи основни суд у Београду Планом јавних набавки за 2019. годину од 31.01.2019. године, у складу са тада додељеним апропријацијама није предвидео поступак јавне набавке мале вредности услуге поправки и одржавања персоналних рачунара, а за којим предметом набавке су заглављени исказани потребе у процесу исказивања потреба за предметима набавки који су им неопходни за обављање радних задатака и дужности у току 2019. године. Имајући у виду изнето, као и да су Трећем основном суду у Београду дана 24.05.2019. године од стране Министарства правде Републике Србије учитане повећане апропријације на конту 425, то је Одлуком о изменама Плана јавних набавки за 2019. годину број IV Су. бр. 22-1/2019-21 од 05.06.2019. године предвиђена нова јавна набавка „Услуге поправки и одржавања персоналних рачунара“.								
1,2,5	Услуге поправки и одржавања канцеларијске опреме ОРН: 50300000	258.333	258.333	310.000	425220	поступак јавне набавке мале вредности	11 2019	12 2019	12 2020
		По годинама: 2019-8.333 2020-250.000							
	Разлог и оправданост набавке:	Предметну набавку неопходно је спровести у циљу обезбеђивања редовног функционисања суда и планирана је како би се избегли и умањили трошкови набавке канцеларијске опреме кад год је то могуће.							
	Начин утврђивања процене вредности:	Процењена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
	Остала напомена:	Интерни број поступка: 11/2019.							
	Имена број: 2; усвојена: 07.06.2019; план: План јавних набавки за 2019. годину од 31.01.2019; поступак: ДОДАТ								
	Образложење: Трећи основни суд у Београду Планом јавних набавки за 2019. годину од 31.01.2019. године, у складу са тада додељеним апропријацијама није предвидео поступак јавне набавке мале вредности услуге поправки и одржавања канцеларијске опреме, а за којим предметом набавке су заглављени исказани потребе у процесу исказивања потреба, за предметима набавки који су им неопходни за обављање радних задатака и дужности у току 2019. године. Имајући у виду изнето, као и да су Трећем основном суду у Београду од стране Министарства правде Републике Србије дана 24.05.2019. године учитане повећане апропријације на конту 425 то је Одлуком о изменама Плана јавних набавки за 2019. годину број IV Су. бр. 22-1/2019-21 од 05.06.2019. године предвиђена нова јавна набавка „Услуге поправки и одржавања канцеларијске опреме“.								

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Набавке на које се Закон не примењује

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин. плану			Основ за изузеће	Оквирни датум		
			без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Контлолозиција		покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		119.882.305							
		2019 2020	115.712.863 876.442						
добра		1.131.834							
2.1.1	Набавка производа за чишћење ОРН: 39830000	213.033 По годинама: 2019-53.258 2020-159.775	213.033	255.640	426810	39,2	9 2019	10 2019	10 2020
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу одржавања хигијене у просторијама Трећег основног суда у Београду. Оправданост јавне набавке произилази из потребе за одржавањем просторија у хигијенски чистом стању, за шта су потребна средства за одржавање хигијене.							
Наčin утврђивања процењене вредности:		Процењена вредност је утврђена на основу анализе трошката и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.1.2	Набавка радне одеће, обуће и прибора 1. Курирско достављачке торбе 2. Радна обућа и прибор ОРН: 18000000	291.667 140.000 151.667 По годинама: 2019-291.667	140.000 151.667	168.000 182.000	426120-П1 426120-П2	39,2	6 2019	8 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу опремања готовим обућом и одећом запослених у суду који обављају рад на терену и који се баве одржавањем у оквиру зграде суда.							
Начин утврђивања процењене вредности:		Процењена вредност је утврђена на основу анализе трошката и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.1.3	Набавка техничког потрошног материјала, ситног инвентара (расветне опреме и електричних светилки; потрошног санитарног материјала; ручног столарско-браварског алата и ситног инвентара) ОРН: 31500000 44411000 44500000	186.436 По годинама: 2019-186.436	186.436	223.723	426910	39,2	9 2019	9 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу текућег одржавања расвете у просторијама суда и опремања истих браварско столарским ручним алатом и ситним инвентаром, као и опремања одговарајућих просторија неопходним санитарним материјалом, као и у циљу редовног рада домара Трећег основног суда у Београду. Оправданост предметне набавке произилази из потребе да се обезбеди нормално функционисање и рад суда.							
Начин утврђивања процењене вредности:		Процењена вредност је утврђена на основу анализе трошката и потреба Трећег основног суда у Београду.							

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

2.1.4	Програм за обрачуна камата ОРН: 72210000	12.500 По годинама: 2019-12.500	12.500	15.000	423241	39,2.	5 2019	5 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу поштовања законске регулативе у погледу тачног обрачуна обавеза и новчених износа у предметима извршне материје, односно прибављања програма за обрачуна камата за потребе рада судских извођача и реферата који раде са судским извршитељима у извршној одељењу који користе наведени програм.							
Наčin утврђивања проценене вредности:		Проценена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.1.5	Набавка гретплате за 2020 на Службени Гласник Републике Србије (штампано издање) ОРН: 22200000	36.364 По годинама: 2019-36.364	36.364	40.500	426310	7,1.1}	10 2019	10 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу снабдевања Трећег основног суда у Београду Службеним гласником Републике Србије.							
Начин утврђивања проценене вредности:		Проценена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.1.6	Репрезентација (Набавка храна, безалкохолни пића и сродних производа ради прилочних догађаја – свечане седнице, пријем) ОРН: 15000000	166.667 По годинама: 2019-166.667	166.667	200.000	423711	39,2.	2 2019	2 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу обезбеђивања потребних материјала за пријемне догађаје – свечане седнице, пријеме.							
Начин утврђивања проценене вредности:		Проценена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.1.7	Набавка гриручних зидних апотека ОРН: 33140000	58.500 По годинама: 2019-58.500	58.500	70.200	426919	39,2.	4 2019	4 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести имајући у виду да је, у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду, (Сл. Гласник РС, 10/10/05, 81/15, 113/17) и Правилника о начину скупљања грве помоћи, врсти средстава и опреме који морају бити обезбеђени на радном месту начину и роковима оспособљавања запослених за скупљање грве помоћи (Сл. гласник РС Бр. 109/2016) послодавац обавезан да поседује барем једну гриручну апотеку на 50 запослених.							
Начин утврђивања проценене вредности:		Проценена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.1.8	Набавка скенера и друге електронске опреме ОРН: 30000000	166.667 По годинама: 2019-166.667	166.667	200.000	512221	39,2.	10 2019	10 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу замене допираних и набавке недостајућих и потребних скенера и друге електронске опреме, како би се обезбедила могућност несметаног и адекватног обављања рада од стране запослених у суду и редовно функционисања суда и обављања задатака и дужности из депокруга рада овог суда.							
Начин утврђивања проценене вредности:		Проценена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
услуге		115.457.471							
2.2.1	Услуга хостинга за сајт суда ОРН: 72400000	8.000 По годинама: 2019-8.000	8.000	9.600	423291	39,2.	3 2019	3 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести за потребе редовног функционисања сајта Трећег основног суда у Београду.							
Начин утврђивања проценене вредности:		Проценена вредност утврђена је на основу истраживања тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

2.2.2	Услуга грања возила ОРН: 98310000	60,000 По годинама: 2019-45,000 2020-15,000	60,000	72,000	423911	39,2.	3 2019	3 2019	3 2020
	Разлог и оправданост набавке:	Предметну набавку неопходно је спровести у циљу хигијенског одржавања аутомобила које користи Трећи основни суд у Београду.							
	Наčin утврђивања процeњeне вредности:	Процењена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.2.3	Услуге осигурања возила ОРН: 66614110	106,762 По годинама: 2019-106,762	92,762	97,400	421512	39,2.	7 2019	7 2019	12 2019
	Разлог и оправданост набавке:	Предметну набавку неопходно је спровести за потреба Трећег основног суда у Београду. Оправданост предметне набавке проистиче из потребе за обавезним осигурањем службених возила.							
	Начин утврђивања процeњeне вредности:	Процењена вредност утврђена је на основу података о издацима за наведену намену у претходном периоду и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.2.4	Услуге дезинфекције, дезинсекције и дератизације простора ОРН: 90920000	20,000 По годинама: 2019-20,000	20,000	24,000	421320	39,2.	9 2019	9 2019	12 2019
	Разлог и оправданост набавке:	Предметну набавку неопходно је спровести у циљу текућег одржавања простора које користи Трећи основни суд и потребе за дезинфекцијом, дезинсекцијом и дератизацијом службених простора.							
	Начин утврђивања процeњeне вредности:	Процењена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.2.5	Услуга санитарног прегледа запослених у кафе-кухњи ОРН: 66140000	3,000 По годинама: 2019-3,000	3,000	3,600	423911	7,1.1)	2 2019	2 2019	12 2019
	Разлог и оправданост набавке:	Предметну набавку санитарног прегледа неопходно је спровести имајући у виду да је послодавац обавезан да периодично уради санитарни преглед запослених који раде са прехранбеним намирницама у складу са чланом 45 став 1 Закона о заштити становништва од заразних болести (Сл. Гл. РС 125/04 и 15/2016) и Правилником о обавезним здравственим прегледима одређених категорије запослених лица у објектима под санитарним надзором, обавезним и препорученим здравственим прегледима којима подлежу одређене категорије становништва (Сл. Гл. РС 3/2017), те је предметну набавку неопходно спровести у циљу обезбеђивања санитарног прегледа запослених у кафе-кухњи Трећег основног суда у Београду.							
	Начин утврђивања процeњeне вредности:	Процењена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.2.6	Услуга систематског лекарског прегледа запослених ОРН: 66140000	80,000 По годинама: 2019-80,000	80,000	96,000	423911	39,2.	3 2019	3 2019	12 2019
	Разлог и оправданост набавке:	Предметну набавку лекарског прегледа неопходно је спровести имајући у виду да је одредбама члана 36. Закона о раду (Сл. Гл. РС 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2017 и 96/2018) лекарски преглед обавезан за радна места са повећаним ризиком, те је предметну набавку неопходно спровести у циљу лекарског прегледа правосудних стражара у Трећем основном суду у Београду.							
	Начин утврђивања процeњeне вредности:	Процењена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.2.7	Услуга корицања ОРН: 79971000	83,333 По годинама: 2019-83,333	83,333	100,000	423911	39,2.	4 2019	4 2019	12 2019
	Разлог и оправданост набавке:	Предметну набавку неопходно је спровести у циљу обезбеђивања редовног функционисања суда и поштовања законске регулативе којом се напаве да се јавна гласила и друга важне акта (извештаји, уписници и сл.) кориче и чувају у одређеном периоду ближе одређеном законском и подзаконском регулативом.							
	Начин утврђивања процeњeне вредности:	Процењена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							

Датум штампе: 20.06.2019.

Страна 7 од 14

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

2.2.8	Услуга мерења и калитивања осветљености, буке, штељног зрачења и микроклиме ОРН: 71600000	210,000	210,000	252,000	423911	39,2.	8 2019	9 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести икадулми у виду да је одразбивај закона прописано да је господарств, обавезан да итеридично уради Мерења и калитивања осветљености, буке, штељног зрачења и микроклиме у складу са чланом 15, тачка 7 Закона о безбедности и здрављу на раду (Сл.гл. РС 101/2005, 91/2015 и 113/2017).							
Начин утврђивања проценјене вредности:		Проценјена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.2.9	Услуга обуке запослених: 1. Услуга обуке запослених у руковању ватреним оруђјем 2. Услуга обуке запослених из области заштите од пожара ОРН: 79632000	135,000	15,000 15,000 120,000	18,000 144,000	423369-П1 423369-П2	39,2.	5 2019	5 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести с обзиром да је у смислу члана 77. и 78. Закона о уређењу судова (Сл.гл. РС 106/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011, 78/11, 101/11, 101/13, 40/15, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17, 65/18, 87/18, 88/18), члана 2. Правилника о правосудној стражи (Сл.гл. РС 91/2005, 107/2005 и 104/2006) и члана 1. Правилника о измени правилника о правосудној стражи (Сл.гл. РС 33/2011) прописано да радници на пословима правосудне страже треба да прођу основну обуку кондициону од стране запослених у центру по одобрењу Министарства правде и у смислу члана 77. и 78. Закона о уређењу судова (Сл.гл. РС 106/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011, 78/11, 101/11, 101/13, 40/15, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17, 65/18, 87/18, 88/18), члана 2. Правилника о правосудној стражи (Сл.гл. РС 91/2005, 107/2005 и 104/2006) и члана 1. Правилника о измени правилника о правосудној стражи (Сл.гл. РС 33/2011) радници правосудне страже су наоружана формација, којој за ношење оруђја треба дозвола која се добија по завршеној обуци. Такође, је у циљу испуњања законских обавеза неопходно спровести и обуку одређеног броја запослених из области заштите од пожара.							
Начин утврђивања проценјене вредности:		Проценјена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.2.10	Услуге обуке запослених за вршења стражарске дужности ОРН: 79632000	50,000	50,000	60,000	423399	7,1.1)	10 2019	10 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести с обзиром да је у смислу члана 77. и 78. Закона о уређењу судова (Сл.гл. РС 106/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011, 78/11, 101/11, 101/13, 40/15, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17, 65/18, 87/18, 88/18), члана 2. Правилника о правосудној стражи (Сл.гл. РС 91/2005, 107/2005 и 104/2006) и члана 1. Правилника о измени правилника о правосудној стражи (Сл.гл. РС 33/2011) прописано да радници на пословима правосудне страже треба да прођу основну обуку кондициону од стране запослених у центру по одобрењу Министарства правде и у смислу члана 77. и 78. Закона о уређењу судова (Сл.гл. РС 106/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011, 78/11, 101/11, 101/13, 40/15, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17, 65/18, 87/18, 88/18), члана 2. Правилника о правосудној стражи (Сл.гл. РС 91/2005, 107/2005 и 104/2006) и члана 1. Правилника о измени правилника о правосудној стражи (Сл.гл. РС 33/2011) радници правосудне страже су наоружана формација, којој за ношење оруђја треба дозвола која се добија по завршеној обуци.							
Начин утврђивања проценјене вредности:		Проценјена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.2.11	Услуга фиксне телефоније ОРН: 64211000	657,167	657,167	788,800	421411	остало	1 2019	1 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести за потребе Трећег основног суда у Београду. Оправданост предметне јавне набавке произилази из потребе за услугама фиксне телефоније како би се омогућила несметана комуникација и обављање задатака и дужности из делокруга рада Трећег основног суда у Београду.							
Начин утврђивања проценјене вредности:		Проценјена вредност утврђена је на основу испитивања тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

2.2.12	Поштанске услуге ОРН: 64110000	7.100.000 По годинама: 2019-7.100.000	7.100.000	7.100.000	421420	7.1.1}	1 2019	1 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу омогућавања слања и пријема поштанских и писмоносних пошиљки у Трећем основном суду у Београду.							
Начин утврђивања процене вредности:		Процењена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.2.13	Услуга снабдевања водом и услуга канализације ОРН: 65100000	727.273 По годинама: 2019-727.273	727.273	800.000	421311	7.1.1}	1 2019	1 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу снабдевања Трећег основног суда у Београду (вештом водом).							
Начин утврђивања процене вредности:		Процењена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.2.14	Услуга снабдевања топлотном енергијом ОРН: 08320000	6.454.545 По годинама: 2019-6.454.545	6.454.545	7.100.000	421220	7.1.1}	1 2019	1 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести за потребе Трећег основног суда у Београду како би се обезбедило снабдевање просторија које овај суд користи топлотном енергијом.							
Начин утврђивања процене вредности:		Процењена вредност утврђена је на основу истраживања тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.2.15	Услуга одношења смећа ОРН: 90512000	409.091 По годинама: 2019-409.091	409.091	450.000	421320	7.1.1}	1 2019	1 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу плаћања накнаде за одношење смећа и поштовања законске регулативе у погледу носилаца и осталих права одношења смећа.							
Начин утврђивања процене вредности:		Процењена вредност утврђена је на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.2.16	Стручне услуге (сведоци, судски вештачи, браниоци по службеној дужности и заступници, накнаде за судије поротника) ОРН: 79000000	97.185.800 По годинама: 2019-97.185.800	97.185.800	97.185.800	423500	остало	1 2019	1 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести имајући у виду да је одредбама Закона о кривичном поступку прописано да је за одређена дела обавезна одбрана, те да уколико окривљени нема изабраног браниоца суд ће му поставити браниоца по службеној дужности са списка који суду доставља надлежна адвокатска комора, те суд може одлучити да трошкове поступка падају на терет буџетских средстава суда, односно да је одредбама Закона о парничном поступку прописано да се за одређене радње може поставити заступник и да у случају доношења одлуке о сиромашном праву издаци за ангажовање заступника падају на терет буџета суда; затим да сведоци и судски вештачи у поступку имају право на накнаду трошкова и да се и тај износ треба надокнадити из средстава буџета суда у случају доношења такве одлуке; накнаде за именоване судије поротника у суду такође падају на терет буџета суда.							
Начин утврђивања процене вредности:		Процењена вредност утврђена је на основу података о уобичајеним издацима за наведене намене у кретходном периоду и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.2.17	Услуге спровођења оглашавања у „Службеном гласнику РС“ ОРН: 250.000	250.000 По годинама: 2019-250.000	250.000	300.000	423432	7.1.1}	1 2019	1 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу обезбеђивања редовног функционисања суда и поштовања законске регулативе којом се налаже објављивање огласа, одлука и других аката у „Службеном гласнику Републике Србије“.							
Начин утврђивања процене вредности:		Процењена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

2.2.18	Услуге о преводу издавања у дневним новинама ОРН: 79341200	250,000 По годинама: 2019-250,000	250,000	300,000	423432	39.2.	1 2019	1 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу обезбеђивања редовног функционисања суда и поштовања законске регулативе којом се налаже објављивање одлука, одлука и других аката у дневним јавним гласилима.							
Наčin утврђивања проценjене вредности:		Проценjена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.2.19	Услуге преводу ОРН: 79530000	450,000 По годинама: 2019-450,000	450,000	450,000	423111	остало	1 2019	1 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести имајући у виду да је одредбама закона прописано да оклињени, односно други учесник у судском поступку има право да прати ток суђења на свом језику и да му се писмена урочују на језику који разуме, те да судије доносе одлуку у току поступка којом се одређује судски тумач, односно преводилац ради тумачења, односно преводу у току поступка уколико је оклињени, односно други учесник у поступку страни држављанин, а све у циљу поштовања законске регулативе и у ком случају суд може одлучити да трошкови поступка ледеу на терет буџетских средстава суда.							
Начин утврђивања проценjене вредности:		Проценjена вредност утврђена је на основу података о уобичајним издацима за наведене намене у претходном периоду и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.2.20	Трошкови службених путовања у земљи и иностранству ОРН: 79997000	60,000 По годинама: 2019-60,000	60,000	60,000	422100	остало	1 2019	1 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу поштовања законске регулативе којом се налаже послодавцу омогућавање стручног усавршавања и образовања, односно службених путовања запослених.							
Начин утврђивања проценjене вредности:		Проценjена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.2.21	Котизација за семинаре ОРН: 80530000	70,000 По годинама: 2019-70,000	70,000	70,000	423321	остало	1 2019	1 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу поштовања законске регулативе којом се налаже послодавцу омогућавање образовања и стручног усавршавања запослених.							
Начин утврђивања проценjене вредности:		Проценjена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
2.2.22	Награда за стручне испите ОРН: 80000000	100,000 По годинама: 2019-100,000	100,000	100,000	423391	остало	1 2019	1 2019	12 2019
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести у циљу поштовања законске регулативе којом се налаже послодавцу омогућавање образовања и стручног усавршавања запослених, као и имајући у виду да је као један од услова за радна места државних службеника и положен државни испит.							
Начин утврђивања проценjене вредности:		Проценjена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

2.2.23	Услуга поправке и одржавања клима уређаја и сплит система ОРН: 50730000	316.667	316.667	380.000	425220	39,2.	10 2019.	11 2019.	11 2020.
		По годинама: 2019-66.667 2020-250.000							
	Разлог и оправданост набавке:	Предметну набавку неопходно је спровести за потребе редовног функционисања Трећег основног суда у Београду и планирана је како би се умањили трошкови куповине нових клима уређаја и сплит система када год је то могуће							
	Начин утврђивања проценјене вредности:	Проценјена вредност утврђена је на основу истраживања тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду							
	Имена број: 2; усвојена: 07.06.2019; план: План јавних набавки за 2019. годину од 31.01.2019; поступак: ДОДАТ								
	Образложење: Трећи основни суд у Београду Планом јавних набавки за 2019. годину од 31.01.2019. године, у складу са тада додељеним апропријацијама није предвидео поступак набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује услуга поправке и одржавања клима уређаја и сплит система, а за којим предметом набавке су запослени исказали потребу за обављање радних задатака и дужности у току 2019. године. Имајући у виду изнето, као и да су Трећем основном суду у Београду од стране Министарства правде Републике Србије дана 24.06.2019. године учитане повећане апропријације на конту 425, то је Одлуком о изменама Плана јавних набавки за 2019. годину број IV Су. бр. 22-1/2019-21 од 05.06.2019. године предвиђена нова набавка на коју се Закон о јавним набавкама не примењује „Услуга поправке и одржавања клима уређаја и сплит система“								
2.2.24	Преглед, сервисирања и функционално испитивање ватрогасне опреме са уградњом материјала за противпожарну заштиту ОРН: 50413200	100.000	100.000	120.000	425281	39,2.	10 2019.	11 2019.	11 2020.
		По годинама: 2019-8.333 2020-91.667							
	Разлог и оправданост набавке:	Предметну набавку неопходно је спровести за потребе Трећег основног суда у Београду. Оправданост предметне набавке произилази из неопходности вођења редовног текућег одржавања и техничког прегледа опреме за противпожарну заштиту.							
	Начин утврђивања проценјене вредности:	Проценјена вредност утврђена је испитивањем тржишта.							
	Имена број: 2; усвојена: 07.06.2019; план: План јавних набавки за 2019. годину од 31.01.2019; поступак: ДОДАТ								
	Образложење: Трећи основни суд у Београду Планом јавних набавки за 2019. годину од 31.01.2019. године, у складу са тада додељеним апропријацијама није предвидео поступак набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује преглед, сервисирања и функционално испитивање ватрогасне опреме са уградњом материјала за противпожарну заштиту, а за којим предметом набавке су запослени исказали потребу за обављање радних задатака и дужности у току 2019. године. Имајући у виду изнето, као и да су Трећем основном суду у Београду од стране Министарства правде Републике Србије дана 24.06.2019. године учитане повећане апропријације на конту 425, то је Одлуком о изменама Плана јавних набавки за 2019. годину број IV Су. бр. 22-1/2019-21 од 05.06.2019. године предвиђена нова набавка на коју се Закон о јавним набавкама не примењује „Преглед, сервисирања и функционално испитивање ватрогасне опреме са уградњом материјала за противпожарну заштиту“								

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

2.2.25	Услуга одржавања и поправке лифтова у згради у Булевару Михајла Пугина 16 1. Редован годишњи преглед лифтова 2. Месечно одржавање лифтова ОРН: 50750000	270.833 20.833 250.000 По годинама: 2019-65.833 2020-185.000	20.833 250.000	25.000 300.000	425119-P1 425119-P2	39,2,	10 2019	11 2019	11 2020
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести за потребе Трећег основног суда у Београду како би се обезбедила безбедност и исправно функционисање лифтова.							
Наčin утврђивања проценјене вредности:		Проценјена вредност утврђена је на основу изражавања тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
Имена број: 2; усвојена: 07.06.2019; план: План јавних набавки за 2019. годину од 31.01.2019; поступак: ДОДАТ									
Образложење: Трећи основни суд у Београду Планом јавних набавки за 2019. годину од 31.01.2019. године, у складу са тада додељеним апропријацијама није предвидео поступак набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује услуга одржавања и поправке лифтова у згради у Булевару Михајла Пугина 16, а за којим предметом набавке су запослени исказали потребе за обављање радних задатака и дужности у току 2019. године. Имајући у виду изнето, као и да су Трећем основном суду у Београду од стране Министарства правде Републике Србије дана 24.05.2018. године учитане повећане апропријације на конту 425, то је Одлуком о изменама Плана јавних набавки за 2019. годину број IV Су. бр. 22-1/2018-21 од 05.06.2019. године предвиђена нова набавка на коју се Закон о јавним набавкама не примењује „Услуга одржавања и поправке лифтова у згради у Булевару Михајла Пугина 16“									
2.2.26	Услуге поправки, сервисирања, одржавања и техничког прегледа аутомобила ОРН: 50110000	250.000 По годинама: 2019-108.333 2020-141.667	250.000	300.000	425210	39,2,	7 2019	8 2019	8 2020
Разлог и оправданост набавке:		Предметну набавку неопходно је спровести за потребе Трећег основног суда у Београду. Оправданост предметне јавне набавке проистиче из потребе за одржавањем возила у исправном стању, као и у циљу обезбеђивања унутрашњости службених возила чистим и безбедним по здравље запослених који обављају радне дужности користећи службена возила.							
Начин утврђивања проценјене вредности:		Проценјена вредност утврђена је на основу изражавања тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
Имена број: 2; усвојена: 07.06.2019; план: План јавних набавки за 2019. годину од 31.01.2019; поступак: ДОДАТ									
Образложење: Трећи основни суд у Београду Планом јавних набавки за 2019. годину од 31.01.2019. године, у складу са тада додељеним апропријацијама није предвидео поступак набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује услуге поправки, сервисирања, одржавања и техничког прегледа аутомобила, а за којим предметом набавке су запослени исказали потребе за обављање радних задатака и дужности у току 2019. године. Имајући у виду изнето, као и да су Трећем основном суду у Београду од стране Министарства правде Републике Србије дана 24.05.2018. године учитане повећане апропријације на конту 425, то је Одлуком о изменама Плана јавних набавки за 2019. годину број IV Су. бр. 22-1/2018-21 од 05.06.2019. године предвиђена нова набавка на коју се Закон о јавним набавкама не примењује „Услуге поправки, сервисирања, одржавања и техничког прегледа аутомобила“									

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

2.2.27	Услуга одржавања и поправке комуникационе опреме (франк машина) ОРН: 50300000	50.000	50.000	80.000	425223	39,2.	10 2019	11 2019	11 2020
		По годинама: 2019-16.867 2020-33.333							
	Разлици и оправданости набавке:	Предметну набавку неопходно је спровести у циљу обезбеђивања редовног функционисања суда и поштовања законске регулативе којом се налаже да се отпремање писаних пошиљака на територији Републике Србије врши преко овлашћеног лица – „Пошта Србије“, све у складу са одредбама Закона, те је у циљу несметаног обављања отпремања писаних пошиљака на наведени начин неопходно коришћење франк машина, коју је потребно редовно одржавати и извршити поправку у случају нестанка квара на истој.							
	Начин утврђивања процене вредности:	Процењена вредност је утврђена на основу анализе тржишта и потреба Трећег основног суда у Београду.							
	Измена број: 2; усвојена: 07.06.2019; план: План јавних набавки за 2019. годину од 31.01.2019; поступак: ДОДАТ								
	Образложење: Трећи основни суд у Београду Планом јавних набавки за 2019. годину од 31.01.2019. године, у складу са тада досађеним апроприацијама није предвидео поступак набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује услужу одржавања и поправке комуникационе опреме (франк машина), а за којим предметом набавке су заказани изказани потреби за обављање радних задатака и дужности у току 2019. године. Имајући у виду изнето, као и да су Трећем основном суду у Београду дане 24.05.2019. године од стране Министарства правде Републике Србије учитане повећане апроприације на конту 425, то је Одлуком о изменама Плана јавних набавки за 2019. годину број IV Су-бр. 22-1/2019-21 од 05.06.2019. године предвиђена нова набавка на коју се Закон о јавним набавкама не примењује „Услуга одржавања и поправке комуникационе опреме (франк машина)“								

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ИЗМЕНЕ ПЛАНА

Измена број: 1; усвојена: 08.04.2019; план: План јавних набавки за 2019. годину од 31.01.2019

Трећи основни суд у Београду је дана 31.01.2019. године усвојио План јавних набавки за 2019. годину којим је предвидео јавну набавку Набавка вазне канцеларијске опреме, потрештина и ситне канцеларијске опреме у укупној вредности од 1.888.205,00 динара без ПДВ-а, односно 2.253.446,00 динара са ПДВ-ом. Како је Трећем основном суду у Београду најављено измештање из објекта, односно селидба, због реконструкције и адаптације објекта у улици Булевар Михајла Пупина бр. 18 у којој се сада налази, као и увећаног броја предмета и свеобухватног повећања обима посла, то Трећи основни суд у Београду има повећане потребе прибављања канцеларијског материјала, у циљу што ефикаснијег и целесходнијег извођења из објекта и несметаног обављања процеса рада.

Измена број: 2; усвојена: 07.06.2019; план: План јавних набавки за 2019. годину од 31.01.2019

Дана 24.05.2019 године Трећем основном суду у Београду од стране Министарства правде Републике Србије учитане су повећане апроприације на конту 425 и то за износ од укупно 1.600.000,00 динара са ПДВ-ом од чега је, Трећем основном суду у Београду, како је у допису број IV Су, бр. 1 – 1/2019-17 од 17.05.2019. године упућеном Министарству правде Републике Србије сектору за материјално финансијске послове, одсеку за инвестиције наведено потребно 930.920,40 динара са ПДВ-ом за реализацију уговора закључених у 2018. години, а који су на снази и у 2019. години и 669.079,60 динара са ПДВ-ом за уговоре који ће вероватно бити закључени у 2019. години и утврђени за реализацију уговорних обавеза која доспеју у Буџетској 2019. години.

Како је Трећем основном суду у Београду учитано проширење апроприација на конту 425 за горе означен износ, то ће се измена плана јавних набавки за 2019. годину извршити у смислу планирања нових набавки и то: услуге поправке и одржавања персоналних рачунара; услуга поправке и одржавања канцеларијске опреме; услуге поправке и одржавања клима уређаја и сплит система; претсед, сервисирања и функционално испитивања ватрогасне опреме са уградњом материјала за противпожарну заштиту; услуге одржавања и поправке лифтова у згради у Булевару Михајла Пупина 18; услуге поправки, сервисирања, одржавања и техничког прегледа аутомобила и услуге одржавања и поправке комуникационе опреме (франк машина).

Измена број: 3; усвојена: 20.06.2019; план: План јавних набавки за 2019. годину од 31.01.2019

Дана 17.06.2019 године Трећем основном суду у Београду од стране Министарства правде Републике Србије учитане су повећане апроприације на конту 512 и то за износ од укупно 600.000,00 динара са ПДВ-ом, које су Трећем основном суду у Београду, како је у допису број IV Су, бр. 22 - 16/2019-1 од 17.05.2019. године упућеном Министарству правде Републике Србије, сектору за материјално финансијске послове, одсеку за инвестиције, наложено да замену датогалних и набавку недостајућих и потребних рачунара, како би се обезбедила могућност несметаног и адекватног обављања рада од стране запослених у суду и редовно функционисања суда и обављања задатака и дужности из домета рада Трећег основног суда у Београду, а посебно имајући у виду да је у Трећем основном суду у Београду изабрана десет нових судија којима су рачунари основно средство рада, при чему је дошло и до увећања броја предмета и свеобухватног повећања обима посла.

Како је Трећем основном суду у Београду учитано проширење апроприација на конту 512 за горе означен износ, то ће се измена плана јавних набавки за 2019. годину извршити у смислу планирања нове набавке и то набавке компјутер рачунара.

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

председник суда - судија Душан Агатовић

Датум штампања: 20.06.2019

Страна 13 од 14

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Одговорно лице:

председник суда - судија Душан Агатоновић

Датум штампе: 20.06.2019.

Страна 14 од 14

Извештај за први квартал 2019. године:

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац бр. 3-а

БАЗИСИ ПАРУЧНИЦА: Трећи основни суд у Београду
 АДРЕСА ПАРУЧНИЦА: Улица Савска 17-а, Београд
 МАТИЧНИ БРОЈ: 17965412
 ПИБ: 198341270

Република Србија
 ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ
 IV бр. 22-1/189-10
 02.04.2019. год.
 БЕОГРАД

ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Извешај за: Јануар |

ИСХОД ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ	БРОЈ ПОСТУПАКА	
	Јавних набавки (без поступака јавне набавке мале вредности)	Јавне набавке мале вредности
Успешно спроведени	0	1
Обустављени	0	0
Попуштени у целини	0	0
УКУПНО	0	1

Датум и адреса судског пословања:

07.04.2019.
 Београд, Булевар Михајла Пупина 16



и ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА

[Handwritten signature]

Иницијал:
[Handwritten signature]
 (ОБРАЗЛОЖАВАЊЕ НА ПОСРЕДСТВОМ ЈАВНИХ НАБАВКИ И ЛИТИЈА)

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац бр. 2-б

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Трећи основни суд у Београду
 АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Улица Сивска 17-а, Београд
 МАТИЧНИ БРОЈ: 17865412
 ТИП: 108341270

ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ОБУСТАВЉЕНИМ ПОСТУПЦИМА ЈАВИЦА ПЛАЊАВКИ (са поступцима јавних набавки или вредности)

Јануар 2019. / Колонка 1

Број поступка	Вредност предмета	Предмет набавке	Својственик јавних набавки	Извозна вредност у динарима (без ПДВ-а)	Датум, место и разлог објављивања поступка	Означења:
I	II	III	IV	V	VI	VII
1	1	1	1	1	1	1

Датум и адреса судског одељења:

02.04.2019.
 Београд, Булевар Михајла Пупина 16



П. Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА

Исправљено:
Милана Јуришић 02.04.2019
 (датум исправљеног података јавних набавки и датум)

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац бр. 2-4

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Трећи основни суд у Београду
 АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Улица Савска 17-а, Београд
 МАТИЧНИ БРОЈ: 17865412
 ПИБ: 108341270

ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВИ (без података јавне набавке мале вредности)

Година: 2019; Квартал: 4

№ п	ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВИ		ПОДАЦИ О ВРЕДНОСТИ ЈАВНЕ НАБАВЕ У ДИВАЛЦИМА		ПОДАЦИ О ИЗАБРАНОМ ПОУЧУВАЧУ		ПОДАЦИ О ПОУЧУВАЧУ	
	Нумерички број и редни број објаве у плану набавки		Пројектована вредност (без ПДВ-а)		Датум изабране понуде		Укупна број понуда	
	Износ јавне набавке	/	Пројектована вредност (са ПДВ-ом)	/	Број (С) број понуда	/	Контрактни број понуда	
	Тип јавне набавке	/	Уговорна вредност (без ПДВ-а)	/	Имена изабраних понукача	/		
	Вредност набавке	/	Уговорна вредност (са ПДВ-ом)		Материјални набавка	/	Највиша понуда (у ден. без ПДВ-а)	
	Број поступка	/			Службени набавка	/		

Датум и Општа судска одељена:

02.04.2019.
 Кошарка, Булевар Михајла Пипера 16

Привремено:
Марија Јуришић 02.04.2019.
 (име и презиме, датум и место издавања јавне набавке и датум)



Б.З. ВРЕДНОСТНИКА СУДА
[Handwritten signature]

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац бр. 2а
 НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Трећи основни суд у Београду
 АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Улица Савска 17-а, Београд
 МАТИЧНИ БРОЈ: 17865412
 ПИБ: 108341270

ВИЗУАЛИЗАЦИЈА ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНЕ НАБАВКЕ (Без поступака јавне набавке мале вредности)

Година: 2019; Еквивал: 1

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна процењена вредност за све закључене уговоре у поступку јавне набавке (без ПДВ-а)	Укупна уговорна вредност за све закључене уговоре у поступку јавне набавке (без ПДВ-а)	Укупна уговорна вредност за све закључене уговоре у поступку јавне набавке са ПДВ-ом
I	II	III	IV	V	VI
1	роба	1	1	1	1
2	услуге	1	1	1	1
3	радници	-	1	1	1
УКУПНО			1	1	1

Датум и адреса судског пословања:
 22.04.2019.
 Београд, Булевар Милана Пупина 16



П. О. ПРАВИСЛАВНА СУДИЈА
[Handwritten signature]

Припремио:
[Handwritten signature] 04.04.19.
 (у функцији помоћника за пословања јавних набавки и закупом)

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац бр. 2-б

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Трећи основни суд у Београду
 АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Улица Силека 17-а, Београд
 МАТИЧНИ БРОЈ: 17865412
 ПИБ: 105341270

ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЗАВИШК НАБАВКИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Година: 2019, Квартал: 1

Р.Б.	ПОДАЦИ О ЗАВИШНОЈ НАБАВЦИ		ПОДАЦИ О ПРЕДЛОЖИЈАВНЕ НАБАВКЕ У ЛОТОВИМА		ПОДАЦИ О ИЗДАРАНОМ ПОУКАЗУ		ПОДАЦИ О ПОУКАЗАМА	
	Име и презиме	Ј.Б.З.	Предложена вредност (без ПДВ-а)	Вредност	Датум закључења уговора	Датум закључења уговора	Име изабраног пољубитца	Број показа
1	Милана Крбић решни београдски суд у Београду	1113	Предложена вредност (без ПДВ-а)	618.750,00 динара	Датум закључења уговора	17.03.2019.	Угуљак београдски	3
			Предложена вредност (са ПДВ-ом)	642.500,00 динара	Датум закључења уговора	26.01.2020.		
	Наташа Јанковић	Наташа Јанковић улица Силека 17-а Трећи основни суд у Београду	Уговорена вредност (без ПДВ-а)	618.975,00 динара	Датум закључења уговора	19.01.2019-25.01.2019 15.03.2019.	Кристановић београдски	основни пољубителски показ
	Татјана Јанковић	Татјана Јанковић			Име изабраног пољубитца	ИНС а.д.		
	Предмет: набавка	Штампа	Уговорена вредност (са ПДВ-ом)	646.250,00 динара	Име изабраног пољубитца	2009460		
Врста послова:	Датум набавке мале вредности			Број набавке пољубитца	104052115	Напомена окупљајући број показа	92,48	
				Својерасно изабраног пољубитца	Народног фронта 12, Милош Сала	Напомена окупљајући број показа	60,35	

Датум и место сусрећне издаваша:

02.04.2019.
Београд, Булевар Милана Пупина 18

Потписано:

Милана Крбић 02.04.2019.
 (потписе наставника за обавештавање јавности о набавци)



И.О. ПРЕДСЕДНИКА СУДА

[Handwritten signature]

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац бр. 2-е

НАЗИВ ПАРУЧИОЦА: Трећи основни суд у Београду
 АДРЕСА ПАРУЧИОЦА: Улица Савска 17-а, Београд
 МАТИЧНИ БРОЈ: 17865412
 ПИБ: 30834276

ФИНАНСИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНЕ ПЛАТАНКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Година: 2019; Квартал: I

Редни број	Врста предмета јавне набавке (назив предмета)	Укупан број закључених уговора	Укупна процењена вредност за све закључене уговоре у поступку јавне набавке мале вредности (без ПДВ-а)	Укупна уговорна вредност за све закључене уговоре у поступку јавне набавке мале вредности (без ПДВ-а)	Укупна уговорна вредност за све закључене уговоре у поступку јавне набавке мале вредности (са ПДВ-ом)
I	II	III	IV	V	VI
1	штра	1	618.750,00 динара	518.875,00 динара	646.050,00 динара
2	закључ	-	-	-	-
3	решени	-	-	-	-
УКУПНО		1	618.750,00 динара	518.875,00 динара	646.050,00 динара

Датум и место издавања одлуке:

02.04.2019.
 Београд, Булевар Милана Ракића 16



Б.В. РАЈСВИДИМКА УЛА

Подносилац:
Душанка Ђурковић
 (имено, лично или путем посредника јавног поверљивог и легитимног)

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац бр. 2-3

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Трећи основни суд у Београду
 АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Улица Савока 17-а, Београд
 МАТИЧНИ БРОЈ: 17865412
 ШЕ: 108341270

ИДЕНТИФИКАЦИЈА ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА НАБАВЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Година: 2019; Квартал: I

Р. бр.	ПОДАЦИ О ПЛАНУ НАБАВЕ		ПОДАЦИ О ВРЕДНОСТИ ЈАВНЕ НАБАВЕ У ДИНАРИМА		ПОДАЦИ О ИЗБОРАНОМ ПОУЧАЉУ		ПОДАЦИ О РЕЗУЛТАТУ	
	Назив бр. и ознака бр. набаве у Плану набаве	З.З.З.	Процена вредности (без ПДВ-а)	60.000,00 динара	Датум закљученог уговора	13.03.2019.	Уговорни број	1
1	Назив набаве:	Услуга примања новца	Процена вредности (без ПДВ-а)	60.000,00 динара	Датум преговора закљученог уговора	21.05.2020.	Уговорни број	1
	Тип набаве:	Набавка на основу закљученог уговора	Уговорна вредност (са ПДВ-ом)	72.000,00 динара	Искљ. (С) бр. уговора	IV К у. бр. 27-52019-21 од 15.05.2019.		
	Предмет набаве:	Примање новца	Уговорна вредност (без ПДВ-а)	60.000,00 динара	Назив изабраног поучаља	S.E.T.R. Миза	Критеријум набаве (поглавје)	најнижа понуда/најнижа цена
	Вредност услуга:	Набавка на основу закљученог уговора	Уговорна вредност (са ПДВ-ом)	72.000,00 динара	Матрични број издатог позива на понуду	55234959	Називал поучаља (у складу са ПДВ-ом)	8.525,00 динара
					ПИБ изабраног поучаља	100106684		
					Степанак изабраног поучаља	Ул. Црква Кнезета бр. 10 в, Београд	Најнижа понуда (у складу са ПДВ-ом)	8.525,00 динара

Датум и адреса судског оглашења:

02.04.2019.
 Београд, Булевар Михајла Пупина 16

Директор:

Душан Ђурић 02.04.2019.
 (Својом закљученом на основу закљученог уговора)



В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА

[Handwritten signature]

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац бр. 2-н
 НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Трећи основни суд у Београду
 АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Улица Савска 17-а, Београд
 МАТИЧНИ БРОЈ: 17865412
 ПИБ: 108341270

ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРНИМА У ПОСТУПЦИМА ЗАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕНЈУЈЕ

Година: 2018; Квартал: I

Редни број	Име и презиме набавке	Укупна број издужених отворних	Укупна процењена вредност од свих закључених уговора у поступку набавке (без ПДВ-а)	Укупна уговорна вредност на датум закључивања уговора у поступку набавке (без ПДВ-а)	Укупна уговорна вредност свих закључених уговора у поступку набавке (са ПДВ-ом)
I	II	III	IV	V	VI
1	добра	1	0	0	0
2	услуге	1	60.000,00 динара	60.000,00 динара	72.000,00 динара
3	радови	1	0	0	0
УКУПНО		3	60.000,00 динара	60.000,00 динара	72.000,00 динара

Датум и часопис издавања:
 02.04.2019.
 Београд, Булевар Михајло Пупина 16



И.Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА

[Handwritten signature]

Поздравом:

[Handwritten signature]
 (Поздравна записница о основним подацима о набавкама у поступку)

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац бр. 2-в

НАЗИВ СУДА: Трећи основни суд у Београду
 АДРЕСА СУДА: Улица Савска 17 а, Београд
 МАТИЧНИ БРОЈ: 17865412
 ПИБ: 108341270

ЕНЦИКЛИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У КОЈИМА СЕ ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ ПОЈАВЉУЈЕ КАО УГОВОРНА СТРАНА, А КОЈИ УГОВОРИ СУ ЗАКЉУЧЕНИ У СЛУЧАЈЕВИМА НА КОЈЕ СЕ НЕ ПРИМЕНЈУЈЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА (Уговори о обезбеђењу старог парова, електричних вода, старих депонија службених аутомобила, о коришћењу привремена извозне иницијале, исплате услуге и сл.)

Година: 2019, Квартал: I

п. б.	Датум и садржај уговора	Датум закључења уговора	Датум престанка важења уговора	Циљеве уговора	Идентификатори уговора и тражила који су им закључени уговор			
					Назив	Семест	ПИБ	МБ

Датум и адрес издавања:

02.04.2019.
 Београд, Улица Милоша Пупина 16

М.П.

Д.В. ПРЕДСЕДНИКА СУДА

Присвојено:

Милош Кружиковић
 (Својеручно потписан 02.04.2019.)

Извештај за други квартал 2019. године:

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Одговор бр. 3 а

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Трећи основни суд у Београду
 АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Улица Савска 17а, Београд
 МАТИЧНИ БРОЈ: 17865412
 ШЕБ: 108341370

Република Србија
ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ
 Врху: 22-1/2019-28
 02.07.2019
БЕОГРАД

СВІДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Судни бр. поступка: 0

ИСХОД ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ
Успешно спроведени
Обустављени
Поништени у целини
УКУПНО

БРОЈ ПОСТУПАКА	
Јавних набавки (без наступних јавних набавки исте вредности)	Јавне набавке мале вредности
1	0
0	0
0	0
1	0

Датум и време израде извештаја:

извршила:

Билека Јовановић Милошевић Платиф 16

ПРОСТАВЉЕНИ СУДА

Правосудни секретар
 Билека Јовановић Милошевић 02.07.2019
 Контакт: 011 2611 1111



Handwritten signatures and initials.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац бр. 2-б

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Трећи основни суд у Београду
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Улица Савска 17-а, Београд
МАТИЧНИ БРОЈ: 17865412
ИБАН: 108341270

БИДЕНТИФИКАЦИЈЕ ПОДАТАКА О ОБУСТАВЉЕНИМ ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ (са изоступом) (јавних набавки мале вредности)

Година: 2019 - Квартал: II

Рок бр.	Врста поступка	Вредност поступка	Поступак набавке	Датум пријаве јавне набавке	Промена износи у динарима (без ПДВ-а)	Датум, околности и разлог обуставе поступка	Циљ ревизије
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII

Издао: Јавна агенција за куповину државних средстава

01.01.2019

Београд, Булевар Београд, 19. Тел: 011 26 20 00 00



ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД

Директор
Душан Јуријевић
Датум: 31.12.2019. године

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац бр. 2-ч
 ПАЗИВ ПАРУЧНИЦА: Трећи основни суд у Београду
 АДРЕСА ПАРУЧНИЦА: Улица Списка 17-а, Београд
 МАТИЧНИ БРОЈ: 17865412
 ПИБ: 108541270

ЕВИДЕНЦИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЛУЧЕНИМ УГОВОРНИМА У ПОСТУПИЦИМА ЈАВНОГ НАБАВКИ (Без поступка јавне набавке мале вредности)

Година: 2019. Квартал: II

Линија бр.	Врста предмета јавне набавке	Укупно број закључених уговора	Укупна процењена вредност све закључене уговоре у поступку јавне набавке (без ПДВ-а)	Укупна процењена вредност све закључене уговоре у поступку јавне набавке (без ПДВ-а)	Укупна процењена вредност све закључене уговоре у поступку јавне набавке (без ПДВ-а)
1	II	III	IV	V	VI
1	ЗЕМЉА	1	2.283.958,00 динара	2.464.400,00 динара	2.952.288,00 динара
2	ЈАКОЊЕ	0	0,00		
3	ЈАКОЊЕ	0	0,00		
УКУПНО		1	2.283.958,00 динара	2.464.400,00 динара	2.952.288,00 динара

Датум и адреса судске године:
 02.07.2019.
 Београд, Булевар Милана Ракића 16



ПРЕДСЕДНИК СУДА
 [Signature]

Испремно
 [Signature]
 Сектор за поступак јавне набавке мале вредности

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац бр. 2-4

НАЗНИ ПАРУЧНИЦА: Трећи основни суд у Београду
 АДРЕСА ПАРУЧНИЦА: Улица Савска 17/а, Београд
 МАТИЧНИ БРОЈ: 17865412
 ПИБ: 108341270

ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Година: 2019, Квартал: II

Р.Б.	ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВИ		ПОДАЦИ О ВРЕДНОСТИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ДИНАРИМА		ПОДАЦИ О ИЗАВРАЖАВАЊИМА		ПОДАЦИ О ПОНУДАЦИ	
	Име јавне набавке	ЛПБ	Политичка вредност (Б) (ПДБ-а)	Политичка вредност (Б) (ПДБ-а)	Датум закљученог уговора	Вредност уговора	Укупан број понуда	Број победника
1	Име јавне набавке	Услуга пуштања пратица	Уговорна вредност (Б) (ПДБ-а)	652.705,00 динара	Датум закљученог уговора	10.05.2019. године	Укупан број понуда	0
	Тип јавне набавке	Јавна набавка	Уговорна вредност (Б) (ПДБ-а)	759.340,00 динара	Датум закљученог уговора	09.05.2020. године		
	Пробна набавка	нема	Уговорна вредност (Б) (ПДБ-а)	652.705,00 динара	Датум закљученог уговора	14.05.2019. године		
	Име победника	Име победника	Уговорна вредност (Б) (ПДБ-а)	759.340,00 динара	Датум закљученог уговора	09.05.2019. године		
2	Име јавне набавке	Услуга пуштања пратица	Уговорна вредност (Б) (ПДБ-а)	652.705,00 динара	Датум закљученог уговора	10.05.2019. године	Укупан број понуда	0
	Тип јавне набавке	Јавна набавка	Уговорна вредност (Б) (ПДБ-а)	652.705,00 динара	Датум закљученог уговора	10.05.2019. године		
	Пробна набавка	нема	Уговорна вредност (Б) (ПДБ-а)	652.705,00 динара	Датум закљученог уговора	10.05.2019. године		
3	Име јавне набавке	Услуга пуштања пратица	Уговорна вредност (Б) (ПДБ-а)	652.705,00 динара	Датум закљученог уговора	10.05.2019. године	Укупан број понуда	0
	Тип јавне набавке	Јавна набавка	Уговорна вредност (Б) (ПДБ-а)	652.705,00 динара	Датум закљученог уговора	10.05.2019. године		
4	Име јавне набавке	Услуга пуштања пратица	Уговорна вредност (Б) (ПДБ-а)	652.705,00 динара	Датум закљученог уговора	10.05.2019. године	Укупан број понуда	0
	Тип јавне набавке	Јавна набавка	Уговорна вредност (Б) (ПДБ-а)	652.705,00 динара	Датум закљученог уговора	10.05.2019. године		

Датум и адреса издања: Београд,

02.07.2019.

Београд, Београдска Милана Ракића 1/а

Потписан:

Душана Јурићковић 02.07.2019.

(потпис заступаоца јавне набавке и друге)



Датум издања: 02.07.2019.

Београд, Београдска Милана Ракића 1/а

Потписан:

[Signature]

(потпис заступаоца јавне набавке и друге)

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Објави бр. 2-е

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Трећи основни суд у Београду
 АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Улица Савског 17-а, Београд
 МАТИЧНИ БРОЈ: 17865412
 ПИБ: 408341270

ЕВИДЕНТИРАЊЕ ЦИФАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Година: 2019. Квартал: II

Број поступка	Државна агенција за набавку државних услуга	Укупна вредност закључених уговора	Укупна вредност закључених све додатних уговора у поступку јавне набавке мале вредности (по П.Д.П.-у)	Укупна вредност закључених закључених уговора у поступку јавне набавке мале вредности (по П.Д.П.-у)	Укупна вредност закључених закључених уговора у поступку јавне набавке мале вредности (по П.Д.П.-у)
I	II	III	IV	V	VI
1	доградња				
2	услуге		622.792,89 динара	622.792,89 динара	750.330,00 динара
3	услуге				
УКУПНО			622.792,89 динара	622.792,89 динара	750.330,00 динара

Државна агенција за набавку државних услуга

02.07.2019.

Милана Ристић



ПРЕДСЕДНИК СУДА

[Handwritten signature]

Извршила:

[Handwritten signature]
 (име и презиме) _____

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац бр. 2-1

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Трећи основни суд у Београду
 АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Улица Симеун 17-а, Београд
 МАТИЧНИ БРОЈ: 17865412
 ЈБНГ: 108341208

ЕВИДЕНЦИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЛУЧЕНИМ УГОВОРИМА И ПОСТУПЦИМА НАБАВЉАЊА КОЈЕ СЕ ЗАДОВИШТАВЉАЈУ ПРИМЕРЦИМА

Година: 2019; Квартал: II

Р. бр.	ПОДАЦИ О ТАМНОМ ПОДАЦИМА		ПОДАЦИ О ПРЕДНОСТИ И ЈАВНОМ НАБАВЉАЊУ		ИНТЕРЕСИ ЗАКЛУПАНОМ ПОКУПАЦУ		ПОДАЦИ О ПОКУПАЦУ	
	Иницијални број и редни број набавке и Плану набавки	Иницијални број	Предложена вредност (без ПДВ-а)	Предложена вредност (са ПДВ-ом)	Датум закљученог уговора	Датум закљученог уговора	Укључени број набавки	Укључени број набавки
6	Иницијални број и редни број набавке и Плану набавки	1.1.4	Предложена вредност (без ПДВ-а)	12.100,00 динара	Датум закљученог уговора	26.06.2019. године (Уговор закључен у суду 23.06.2019. године)	Укључени број набавки	3
			Предложена вредност (са ПДВ-ом)	12.000,00 динара	Датум закљученог уговора	25.06.2019. године		
	Иницијални број	Препорука изборним комисијама	Уговорена вредност (без ПДВ-а)	10.000,00 динара	Иницијални број набавки	01/19	Категорија набавке (покуп)	услуга набавка (покуп)
	Тип набавке	Најнижа цена по уму (закон не примењује)	Уговорена вредност (са ПДВ-ом)	11.000,00 динара	Датум закљученог уговора	20.06.2019. године	Укључени број набавки	10.000,00 динара
	Предмет набавке	услуга	Уговорена вредност (са ПДВ-ом)	11.000,00 динара	Датум закљученог уговора	19.06.2019. године	Укључени број набавки	11.000,00 динара
Врста поступка	Најнижа цена по уму (закон не примењује)	Уговорена вредност (са ПДВ-ом)	11.000,00 динара	Датум закљученог уговора	19.06.2019. године	Укључени број набавки	11.000,00 динара	
7	Иницијални број и редни број набавке и Плану набавки	2) 1	Предложена вредност (без ПДВ-а)	4.966.670,00 динара	Датум закљученог уговора	21.06.2019. године	Укључени број набавки	3
					Датум закљученог уговора	31.12.2019. године (договор)		

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

						из последњег информатора објављеног у официјелном гласнику од 31.12.2019. године			
						Извршна вредност (у ЈДБ-овима)	201900000 динара	Датум извршне вредности	04.10.2019 године
Назив суднице	Назив суднице и дргог функционог назива	Управљена вредност (у ЈДБ-овима)	135 370,00 динара	Назив извршне вредности	Датум извршне вредности	04.10.2019 године	Критеријум избора кандидата	назив институције	
Тип суднице	Датум извршне вредности								
Правни субјект	Закон о привредној	Управљена вредност (у ЈДБ-овима)	1 364 80 динара	Назив извршне вредности (у ЈДБ-овима)	Датум извршне вредности	04.10.2019 године	Критеријум избора кандидата	назив институције	
Врста извршне	Назив извршне вредности			Својерасно извршена вредност	Датум извршне вредности	04.10.2019 године	Критеријум избора кандидата	назив институције	

Датум и адреса издања извештаја:

02.07.2019
Београд, Булевар Милана Ракића бр. 18



ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД

Подношач:

Душан Јуришић 02.07.2019
Београд, Булевар Милана Ракића бр. 18

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац бр. 2-и
 ПЛАЗНИ НАРУЧИОЦА: Трећи основни суд у Београду
 АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Улица Савска 17-а, Београд
 МАТИЧНИ БРОЈ: 17865432
 ПИБ: 104341270

ЕВИДЕНЦИЈАБЕ ПОДАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАЕДНО НЕ ПРИМЕНЈУЈЕ

Година: 2019, Квартал: II

Редни број	Врста предмета набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна процењена вредност за све закључене уговоре у износима издана у динарима (без ПДВ-а)	Укупна уговорна вредност за све закључене уговоре у износима издана у динарима (без ПДВ-а)	Укупна процењена вредност за све закључене уговоре у износима издана у динарима (без ПДВ-а)
I	II	III	IV	V	VI
1	материјал	2	173.67,00 динара	165.370,00 динара	197.844,00 динара
2	услуге	1			
3	радови				
УКУПНО		3	173.67,00 динара	165.370,00 динара	197.844,00 динара

Датум: 02.07.2019.
 Београд, Булевар Милоша Пупина 30



Handwritten signatures and initials.

Позовом:
Душан Јуријевић 02.07.2019.
 (Својеручно потписан и печатан)

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац бр. 2-к

НАЗИВ СУДА: Трећи основни суд у Београду
АДРЕСА СУДА: Улица Савска 17а, Београд
МАТИЧНИ БРОЈ: 17865412
ПИБ: 108341270

ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У КОЈИМА СЕ ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ ПОЈАВЉУЈЕ КАО УГОВОРНА СТРАНА, А КОЈИ УГОВОРИ СУ ЗАКЉУЧЕНИ У СЛУЧАЈЕВИМА НА КОЈЕ СЕ НЕ ПРИМЕНЈУЈЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА (Уговори о отуђењу ствари, наприм, електронске издава, старих деовна службених аутомобила, о коришћењу пратприслужаваца и др.)

Година: 2019, Квартал: III

К.Б.	Датум закључења уговора	Датум закључења уговора	Датум закључења уговора	Против уговора	Уговорна страна (уколико страна са којом суд има повезаност)			
					Име	Јединица	ИДБ	ЈИБ

Датум и место издања: Београд

07.01.2019.

Београд, београдски Милоша Црњина 19



ПРЕДСЕДНИК СУДА

Привремено:

Др. Јелена Јурићковић 07.01.2019.
(Својом надлежношћу за извршавање дужности од 01.04.2019.)

Извештај за трећи квартал 2019. године:

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац бр. 2-а

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Трећи основни суд у Београду
 АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Улица Савска 17-а, Београд
 МАТИЧНИ БРОЈ: 17865412
 ПИБ: 108341270

Република Србија
 ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ
 IV Судб. 22-1/2019-33
 02 10 20 19 год.
 БЕОГРАД

ЕВИДЕНЦИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПИЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Година 2019, Март 31

ИСХОД ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ	БРОЈ ПОСТУПАКА	
	Јавних набавки (без поступака јавне набавке чије је вредности)	Јавне набавке чије вредности
Успешно савршено	2	3
Обустављено	1	0
Неиспитано у деловима	0	0
УКУПНО	3	3

Датум и време издавања објаве:

02.10.2019.
 Београд, Булевар Кнеза Милоша 16

Својеручно:

Својеручно потписан од стране јавног набавача и другог



ПРЕДСЕДНИК СУДА
 [Handwritten signature]

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац бр. 2-0

НАЗИВ ПАРУЧНОЦА: Трећи основни суд у Београду
 АДРЕСА ПАРУЧНОЦА: Улица Савоиа 17-а, Београд
 МАТИЧНИ БРЧД: 17865412
 ПИБ: 108341270

ЕВИДЕНЦИЈА ПИРАМЕ ПОДАТАКА О ОБУСТАЊЕНИМ ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ (као поступцима јавних набавки мале вредности)

Година: 2019. (Квартал: III)

Ред. бр.	Врста поступка	Наставнак	Пробитак	Плати	Препорука	Датум објаве	Опис
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	отворени поступак	забра	забра	Назив предмета: изградња путне инфраструктуре у оквиру пројекта "Савоиа" у оквиру општине Пирот 2. Пираме информација о поступку	300.000,00 еуро	-25.06.2019. године Судница у Београду, основни суд у Београду (ЈВ СД Бр. 22-3201/9-20) Датум објаве: 25.06.2019. године	Поступак је обустављен због недостатка интереса учесника у поступку
Укупно:							



Датум и адреса издавања:



ПРЕДСЕДНИК СУДА
[Handwritten signature]

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

С 1121/8
Београд, Београдски основни суд
Потписи: 
Правна помоћ: 



Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац бр. 2-9

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Трећи основни суд у Београду
 АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Улица Савска 17-а, Београд
 МАТИЧНИ БРОЈ: 17865412
 ШИБ: 198341230

ЕВЕНТУАЛНИ ОКУПАЦИОНИ ТАРИФАРИ ЗА ПОСТУПЦИЈАМА ТАМНИХ НАЈАВКИ (без таксе) (или набавке мале вредности)

Година: 2019; Квартал: III

Р.Б.	ПОДАЦИ О НАЈАВИ НАБАВИ		ПОДАЦИ О ВРЕДНОСТИ НАЈАВЕ НАБАВЕ У ДИНАРИМА		ПОДАЦИ О НАЈАВИ НАБАВЕ У ДИНАРИМА		ПОДАЦИ О ПОЛУЖАМА	
	Нумарни број и редни број набавке у Плану набавки	Службени број набавке	Препоручена вредност (без ПДВ-а)	Укупна вредност (са ПДВ-ом)	Датум издавања уговора	Датум истека уговора	Укупан број поједини	...
6	Нумарни број и редни број набавке у Плану набавки	Службени број набавке	Укупна вредност (без ПДВ-а)	Укупна вредност (са ПДВ-ом)	Датум издавања уговора	Датум истека уговора	Укупан број поједини	...
		Налична средства	Укупна вредност (без ПДВ-а)	Укупна вредност (са ПДВ-ом)	Датум издавања уговора	Датум истека уговора		
		Датум истека уговора	Укупна вредност (без ПДВ-а)	Укупна вредност (са ПДВ-ом)	Датум издавања уговора	Датум истека уговора		
		Укупна вредност (без ПДВ-а)	Укупна вредност (са ПДВ-ом)	Датум издавања уговора	Датум истека уговора			
7	Нумарни број и редни број набавке у Плану набавки	Службени број набавке	Укупна вредност (без ПДВ-а)	Укупна вредност (са ПДВ-ом)	Датум издавања уговора	Датум истека уговора	Укупан број поједини	Парова 1/2
		Налична средства	Укупна вредност (без ПДВ-а)	Укупна вредност (са ПДВ-ом)	Датум издавања уговора	Датум истека уговора		
		Датум истека уговора	Укупна вредност (без ПДВ-а)	Укупна вредност (са ПДВ-ом)	Датум издавања уговора	Датум истека уговора		
		Укупна вредност (без ПДВ-а)	Укупна вредност (са ПДВ-ом)	Датум издавања уговора	Датум истека уговора			



Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Имена јавне набавке	Објект или предмет набавке (у складу са описом из општег и специјалног услова)	Уговорна вредност (без ПДВ-а)	Партна 1 - 4.203.000,00 динара	Назив уговорног подносиоца	Адреса пословаоца	Број уговора	Партна 1 - највише информација
Тип јавне набавке	тип набавке						
Предмет набавке	услуга	Уговорна вредност (са ПДВ-ом)	Партна 1 - 2.041.344,00 динара	Материјална изградња објекта ПДВ-обавезног подносиоца	20861412	10536267	Партна 1 - 4.216.046,30 динара
Према поступку	отворени поступак			Услуге израде пројекатне документације	ул. Београдска Звезда бр. 25-27, Београд	Циљева (кодова) 0 дан, без ПДВ-а	Партна 1 - 4.203.000,00 динара
Искључивање из набавке (у складу са Законом о јавној набавци)	(200,9 и 1.1.1)	Применом одредаба (без ПДВ-а)	Партна 2 - 500.000,00 динара	Датум доношења одлуке	02.05.2019. године	Уговорна вредност	Партна 2 - 2
		Применом одредаба (са ПДВ-ом)	Партна 2 - 600.000,00 динара	Датум доношења одлуке	По истеку уговорне обавезе у складу са одредабама из члана 200,9 и 1.1.1. Закона о јавној набавци од 01.09.2012. године		
Циљева јавна набавка	Објект или предмет набавке (у складу са описом из општег и специјалног услова)	Уговорна вредност (без ПДВ-а)	Партна 2 - 500.000,00 динара	Датум доношења одлуке	02.05.2019. године	Уговорна вредност	Партна 2 - 2
Тип јавне набавке	јавна набавка			Датум доношења одлуке	По истеку уговорне обавезе у складу са одредабама из члана 200,9 и 1.1.1. Закона о јавној набавци од 01.09.2012. године		
Предмет набавке	услуга	Уговорна вредност (са ПДВ-ом)	Партна 2 - 600.000,00 динара	Датум доношења одлуке	02.05.2019. године	Уговорна вредност	Партна 2 - 2
Према поступку	отворени поступак			Датум доношења одлуке	По истеку уговорне обавезе у складу са одредабама из члана 200,9 и 1.1.1. Закона о јавној набавци од 01.09.2012. године		

Датум и адреса одласка информација



ПРЕДСЕДНИК СУДА

[Handwritten signature]

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

ОПШТИНА
Београд, Београдска Република
ПРЕДСЕДНИК
[Својеручни потпис]
[ИМПРЕСИЈА]



Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац бр. 2-а
НАЗНАК НАРУЧНИЦИЦА: Трећи основни суд у Београду
АДРЕСА НАРУЧНИЦИЦА: Улица Савска 17-а, Београд
МАТРИЧНИ БРОЈ: 17865412
ПИБ: 188341270

ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ У ОБЈАВНИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНЕ НАБАВКЕ (без поступка јавне набавке мале вредности)

Година: 2019, Извешај: III

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупна број достављених уговора	Укупна вредност поступка и свих издатих уговора у поступку јавне набавке (без ПДВ-а)	Укупна уговорна вредност и свих закључених уговора у поступку јавне набавке (без ПДВ-а)	Укупна уговорна вредност свих закључених уговора у поступку јавне набавке (без ПДВ-а)
I	II	III	IV	V	VI
1	стара	5	12.719.538,35 динара	12.396.492,00 динара	15.113.308,00 динара
2	стара	0	0	0	0
3	новина	0	0	0	0
УКУПНО		5	12.719.538,35 динара	12.396.492,00 динара	15.113.308,00 динара

Датум и адреса издавања извешаја
 02.10.2019.
 Београд, Булевар Михајла Пупина 16

Председник:

Преподобни господин Драгољуб Милошевић



ПРЕДСЕДНИК СУДА

[Handwritten signature]

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац бр. 3-Б

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Трећи основни суд у Београду
 АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Улица Савска 17-а, Београд
 МАТИЧНИ БРОЈ: 17865412
 ПИБ: 108341270

ЕВИДЕНЦИЈАМЕТОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСРЕДСТВУМА ЈАВНИХ НАБАВКИ МАЈЕ ВРЕДНОСТИ

Година: 2019; квартал: III

Р. бр.	ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВИ		ПОДАЦИ О ВРЕДНОСТИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ДИНАРИМА		ПОДАЦИ О ИЗДАВАЧКИМ ДОКУМЕНТУ		ПОДАЦИ О КОНТРАТУ	
	Нумерички број и датум јавне набавке (Полу) године	Услови издатије и објављивања (Службени гласник)	Препознати износ (без ПДВ-а)	Уговорна вредност (са ПДВ-ом)	Датум издавачког уговора	Датум издавачког уговора	Датум издавачког уговора	Датум издавачког уговора
	Нумерички број и датум јавне набавке (Полу) године	121 и 7/2019	Препознати износ (без ПДВ-а)	500.000,00 динара	Датум издавачког уговора	24.07.2019. године	Датум издавачког уговора	24.07.2019. године
			Уговорна вредност (са ПДВ-ом)	600.000,00 динара		Датум издавачког уговора		
	Повељни износ	Услови издатије и објављивања (Службени гласник)	Уговорна вредност (без ПДВ-а)	500.000,00 динара	Датум издавачког уговора	24.07.2019. године	Датум издавачког уговора	24.07.2019. године
	Технички износ	Услови издатије и објављивања (Службени гласник)	Уговорна вредност (са ПДВ-ом)	500.000,00 динара	Датум издавачког уговора	24.07.2019. године	Датум издавачког уговора	24.07.2019. године
	Вредност износ	Услови издатије и објављивања (Службени гласник)	Уговорна вредност (са ПДВ-ом)	500.000,00 динара	Датум издавачког уговора	24.07.2019. године	Датум издавачког уговора	24.07.2019. године
	Нумерички број и датум јавне набавке (Полу) године	124 и 10/2019	Препознати износ (без ПДВ-а)	400.000,00 динара	Датум издавачког уговора	28.08.2019. године	Датум издавачког уговора	28.08.2019. године
			Уговорна вредност (са ПДВ-ом)	480.000,00 динара		Датум издавачког уговора		



Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

						11.07.2019. године		
Иницијални изјављивач	Универзитетски центар за истраживање и развој	Универзитетске вредности (без ПДВ-а)	500.000,00 динара	Иницијални изјављивач	Информатика и апликације	Испитивне радње изјављивач	10.000,00 динара	
Тип јавног набавке	Јавно набавка							
Предмет набавке	услуге	Универзитетске вредности (ПДВ-ом)	500.000,00 динара	Материјални број набавке/уговорног броја	07024902	Датум набавке	11.07.2019. године	
Врста поступка	Јавна набавка мале вредности			Помоћни материјал/уговорног броја	12001216	Датум набавке	11.07.2019. године	
				Помоћни материјал/уговорног броја	Ул. Јасеновац бр. 31, Београд	Датум набавке	11.07.2019. године	
Иницијални изјављивач	11.7.2019.	Глобалне вредности (без ПДВ-а)	500.000,00 динара	Датум истека уговора	01.08.2019. године	Укупан број лопова	1	
Тип јавног набавке	Јавно набавка мале вредности	Примљиве вредности (без ПДВ-а)	500.000,00 динара	Датум истека уговора	31.12.2019. године			
Предмет набавке	услуге	Универзитетске вредности (без ПДВ-а)	557.530,04 динара	Датум истека уговора	19.04.2020. до 20.07.2019. године			
Врста поступка	Јавна набавка мале вредности	Универзитетске вредности (са ПДВ-ом)	429.000,00 динара	Иницијални изјављивач	Улица Краља Петра I бр. 11, Београд	Критеријум набавке	најнижа цена	100.000,00 динара
				Материјални број набавке/уговорног броја	06084611	Датум набавке		
				Помоћни материјал/уговорног броја	01020775	Датум набавке		
				Својерасно набављивач	Ул. Булевар краљева бр. 11, Београд	Датум набавке		

Датум и адреса судског посланика:
 11.07.2019
 Београд, Булевар Краља Петра I бр. 11
 Пријемно
 Контакт, адрес е-поште или телефонски бројеви и др. подаци



Штампање суда
 [Handwritten signature]

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац бр. 2-е

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Трећи основни суд у Београду
 АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Улица Салона 47-а, Београд
 МАТИЧНИ БРОЈ: 17865412
 ПИБ: 108341270

ЕВИДЕНЦИЈА ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНЕ НАБАВЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Година: 2019; Квартал: III

Редни број	Државни предмет јавне набаве мале вредности	Уговорни број/назив уговора	Укупна процењена вредност свих закључених уговора у поступку јавне набаве мале вредности (без ПДВ-а)	Укупна стварена вредност свих закључених уговора у поступку јавне набаве мале вредности (без ПДВ-а)	Укупна процењена вредност свих закључених уговора у поступку јавне набаве мале вредности (са ПДВ-ом)
			IV	V	VI
1	пиво	I	500.000,00 динара	357.500,00 динара	829.000,00 динара
2	услуге	II	1.980.000,00 динара	1.980.000,00 динара	1.200.000,00 динара
3	машине	III			
УКУПНО			500.000,00 динара	1.357.500,00 динара	1.029.000,00 динара

Потпис надлежног судског послужбеника
 02.10.2019.
 Милош Ј. Јовановић



ПРЕДСЕДНИК СУДА

[Handwritten signature]

Потпис судског послужбеника
 Судски послужбеник за посредника јавних набавки и делова

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

У	Нитери број и редни број налага у П-вој налага	У и 22.1	Прописана вредност (без ПДВ-а)	92.942,09 динара	Датум извршене уплате	21.06.2019. године	Успешан број налага	
			Прописана вредност (са ПДВ-ом)	97.400,00 динара	Датум пријаве налага утврђеног	31.12.2019. године; датум пријаве налага утврђеног обавезу исплате, а нарочито до 31.12.2019. године		
	Итали налага	Успешно извршено	Успешна вредност (без ПДВ-а)	44.373,00 динара	Итали извршене уплате	20.05.19. бр. 22-26/2019-30 од 21.08.2019. године	Критеријум исплате налага	налага исплатена
	Плате налага	Успешно извршено	Успешна вредност (са ПДВ-ом)	21.129,01 динара	Материјални број извршене уплате	0704009	Начина исплате (у складу са БПДВ-ом)	44.950,00 динара
	Итали налага	Успешно извршено	Успешна вредност (са ПДВ-ом)	31.900,00 динара	Својеручно извршене уплате	10001958	Начина исплате (у складу са ПДВ-ом)	44.950,00 динара
Б	Нитери број и редни број налага у П-вој налага	Б и 22.2	Прописана вредност (без ПДВ-а)	140.000,00 динара	Датум извршене уплате	25.09.2019. године	Успешан број налага	
			Прописана вредност (са ПДВ-ом)	140.000,00 динара	Датум пријаве налага утврђеног	31.12.2019. године; датум пријаве налага утврђеног обавезу исплате, а нарочито до 31.12.2019. године		
	Итали налага	Успешно извршено	Успешна вредност (без ПДВ-а)	6.8200,00 динара	Итали извршене уплате	IV Сл. бр. 20-26/2019-47 од 23.09.2019. године	Критеријум исплате налага	налага исплатена
	Плате налага	Успешно извршено	Успешна вредност (са ПДВ-ом)	116.200,00 динара	Материјални број извршене уплате	1714290	Начина исплате (у складу са ПДВ-ом)	116.000,00 динара
	Итали налага	Успешно извршено	Успешна вредност (са ПДВ-ом)	116.200,00 динара	Својеручно извршене уплате	1714290	Начина исплате (у складу са ПДВ-ом)	116.000,00 динара



Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Корисни бр. 2-н
 НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Трећи основни суд у Београду
 АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Улица Савских 17-а, Београд
 МАТИЧНИ БРОЈ: 17665473
 ПИБ: 108341270

ЕВИДЕНЦИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМА УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА НАБАВКИ ПРА КОЈИМ СЕ ЗАКОНИТЕ ПРИМОЉУЈЕ

Година: 2019; Квартал: III

Идентификациони број	Предмет предмета набавке	Уговорни број издатог уговора	Укупна процењена вредност са све закључене уговоре у поступку набавке (без ПДВ-а)	Укупна уговорена вредност за све закључене уговоре у поступку набавке (без ПДВ-а)	Укупна уговорена вредност за све закључене уговоре у поступку набавке (са ПДВ-ом)
I	II	III	IV	V	VI
1	заједно	2	361.667,00 динара	251.320,00 динара	301.680,00 динара
2	заједно	3	342.762,00 динара	294.433,00 динара	347.175,85 динара
3	заједно	4	/	/	/
УКУПНО			634.429,00 динара	545.753,00 динара	648.855,85 динара

Датум и адреса издатог уговора:
 02.10.2019.
 Београд, Булевар Милутина Миланковића 16

Присвојено:

Место издатог уговора (на одређеном месту издатог уговора)



Handwritten signature and initials of the official

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Објавио бр. 2-4

НАЗНАК СУДА: Трећи основни суд у Београду
АДРЕСА СУДА: Улица Савоја 17-а, Београд
МАТИЧНИ БРОЈ: 17865412
ПИБ: 108341270

ЕВИДЕНЦИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У КОЈИМА СЕ ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ ПОЈАВЉУЈЕ КАО УГОВОРНА СТРАНА, А КОЈИ УГОВОРИ СУ ЗАБЉУЧЕНИ У СЛУЧАЈЕВИМА НА КОЈЕ СЕ НЕ ПРИМЉУЈЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА. (Уговори о отуђењу старог партера, електроинженерских, старих деоница саражених аутомобила, и коришћењу привремено постављених зидовине, металнеке услуге и др.)

Година: 2019. Квартал: III

Р.Б.	Деловодни, Суд. Број, Назив	Датум закључења уговора	Датум престанка важења уговора	Предмет уговора	Имена и презиме уговорне стране са којом суд појављује иконт.			
					Име	Презиме	ПИБ	ЈМБГ
1								

Датум и адреса судског одласка:

02.10.2019.
Београд, Булевар Михајла Петаковића

Подносилац:

ПРЕДСЕДНИК СУДА



ПРЕДСЕДНИК СУДА

[Handwritten signature]

Такође, информације везане за јавне набавке које се спроводе у Трећем основном суду у Београду се благовремено и ажурно објављују на веб сајту Трећег основног суда у Београду, као и на [Порталу јавних набавки](#).

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Трећи основни суд у Београду није додељивао државну помоћ у било којем облику (трансфери, дотације, донације, субвенције, учешће у финансирању пројеката, ослобађање од плаћања накнада, уступање средстава и слично).

16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ЗАРАДАМА, ПЛАТАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Преглед нето плата судија и запослених у Трећем основном суду у Београду без минулог рада за све категорије:

председник суда	158.552,43
заменик председника суда	110.617,98
судија	100.561,80
секретар	53.470,62
виши судијски сарадник	60.867,74
судијски сарадник	46.284,84
сарадник	40.155,80
референт	36.140,22
дактилографи	32.758,68
курири - достављачи	31.701,95

17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Трећи основни суд у Београду смештен је у згради у Булевару Михајла Пупина бр.16.

Финансијска средства за рад Трећег основног суда у Београду обезбеђују се буџетом Републике Србије.

Средства за рад суда		Количина
Сервери		3
Компјутери		340
Монитори		411
Лаптоп		3
Штампачи	Ласерски	146
	Инк Јет	1
	Мултифункционални	10
Фотокопир апарати		8
Скенери		17
Телефони		102

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Мобилни телефони	130
Фах апарати	5
Диктафони	15

Напомена:

1. од укупног броја компјутера, у употреби је 241
2. од укупног броја монитора, у употреби је 278.

18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација којима располаже Трећи основни суд у Београду, насталих у његовом раду или у вези са његовим радом, чувају се: у судској управи (у згради суда у Булевару Михајла Пупина бр.16), у канцеларијама суда (у просторијама Суда, код службених лица која раде на предметима и судској управи). Финансијска документа о плаћањима, укључујући и документацију за обрачун и исплату плата, о набавци опреме и других средстава за рад суда, чува се у просторијама рачуноводства Трећег основног суда у Београду (у улици Михајла Пупина бр.16), у надлежним писарницама, у архиви суда (на Вилиним водама бб), док се електронска база података чува у просторијама Суда у електронској форми у рачунарима, на ЦД – овима и дискетама, код лица овлашћеног за администрирање информатичке мреже суда). Документација, односно носачи информација се чувају уз примену одговарајућих мера заштите.








19. и 20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ;

ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Трећи основни суд у Београду поседује информације: о поступцима који се воде пред овим судом; информације у вези са решеним и архивираним предметима; периодичне извештаје о раду Суда; збирке прописа и службених публикација; подаци о судијама и судијама поротницима; одлуке које се односе на унутрашњу организацију рада суда (годишњи распоред и измене годишњих распореда послова Трећег основног суда у Београду).



























Све врсте информација које су настале у раду или у вези са радом Трећег основног суда у Београду у складу са одредбама закона о слободном приступу информацијама о јавном значају овај суд ће саопштити тражиоцу информација, односно тражиоцу ће бити стављен на увид документ који садржи тражену документацију, или ће се тражиоцу издати фотокопија тог документа.

Информације у поседу Трећег основног суда у Београду

	Архивска књига
	Књига печата
	Правилници, пословници и други општи акти
	Годишњи извештаји, анализе и информације о раду суда
	Евиденција судија поротника
	Евиденција за праксу судијских приправника
	Списак сталних судских тумача и вештака

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

	Матична књига запослених
	Персонална евиденција
	Конкурсни материјал у вези са попуњавањем упражњених радних места
	Пријаве и одјаве радника код фонда ПИО и Здравственог осигурања
	Евиденција присуства на раду
	Доставна књига за пошту
	Интерна доставна књига
	Евиденција притворених лица
	Књиге уписника архивских предмета
	Записник о преузимању архивске грађе
	Решења о коришћењу годишњих одмора
	Евиденција о исплаћеним платама и картон личних доходака
	Финансијски план и његове измене
	Завршни рачун
	Главна књига
	Комплетна финансијско-материјална документација о пословању суда
	Решења о накнадама судија поротника
	Решења о накнадама вештака и тумача
	Решења о накнадама сведока
	Решења о накнадама браниоцима по службеној дужности
	Дневник готовинских депозита
	Извештај о попису основних средстава
	Дневник неготовинских депозита
	Књига тестамената
	Евиденција службених излазака
	Евиденција јавнобележничких записа о уговорима о промету непокретности

Уписници

1. Уписник за предмете судске управе „Су“
2. Уписник за оверавање потписа, рукописа и преписа „Ов“
3. Уписник за кривичне предмете Спк
4. Уписник и именици за предмете истраге Ки
5. Уписник и именици за предходни поступак Кпп
6. Уписник и именици разно за предходни поступак Кппр
7. Уписник кривичног већа Кв
8. Уписник и именици за првостепене кривичне предмете К
9. Уписник и именици за разне кривичне предмете Кр
10. Књига условних осуда Куо
11. Уписник Ик (извршење кривичних санкција)
12. Уписник ДН (земљишнокњижни предмети)
13. Књига одузетних предмета Кдп
14. Уписник П (парнични предмети)
15. Уписник ПП (радни предмети)

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

16. Уписник П2 (породични предмети)
17. Уписник Пл (платни налог)
18. Уписник Ив (предмети извршења на основу веродостојне исправе)
19. Уписник Ив1 (предмети у скраћеном поступку извршења)
20. Уписник Ипв (за приговоре у Ив предметима)
21. Уписник Ипв1 (за приговоре у Ив1 предметима)
22. Уписник Пои (о привременом одузимању имовине)
23. Уписник Тои (о трајном одузимању имовине)
24. Уписник Пом (предмети правне помоћи)
25. Уписници Р1, Р2, Р3, Р4, Р5 (ванпарнични предмети)
26. Уписник О (предмети оставина)
27. Уписник И (предмети извршења)
28. Уписник Коп (опозив условне осуде)

Информације објављене на web презентацији суда

- Информације о унутрашњем уређењу,
- Информације о јавним набавкама,
- Контакти,
- Информације о току предмета,
- Корисни линкови,
- Информације о радном времену.

Друге информације у поседу Трећег основног суда у Београду које нису објављене на интернет страници

- Информације у вези са предметима у којима су поступци у току пред судом;
- Информације у вези са архивираним предметима,
- Информације у вези са поднетим притужбама на рад судова и судија,
- Записници са седница одељења,
- Информације у вези са применом Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја,
- Подаци о опреми коју Суд користи у свом раду;
- Кадровски подаци,
- Подаци о државним службеницима и намештеницима.

21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

На основу одлуке председника Трећег основног суда у Београду, овлашћена лица за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја су:

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

- Мирослав Бошњак – поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у делу који се односи на парничну и земљишнокњижну материју.

Поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у делу који се односи на остале материје ће обављати председник суда.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом Трећег основног суда у Београду, може се поднети на један од следећих начина:

- у писменој форми (или на прописаном обрасцу) предајом захтева сваког радног дана на следећим местима:
у згради у Булевару Михаила Пупина број 16 – шалтер сала
- факсом, на бројеве телефона:
(00 381 11) 011/3191-599 (Булевар Михаила Пупина 16)
- електронским путем на е – mail суда: uprava@treci.os.sud.rs
- усмено на захтев код:
 - председника суда - судије Душана Агатоновића
 - судије Мирослава Бошњака

Захтев мора да садржи назив суда, име, презиме и адресу тражиоца, прецизан опис тражене информације и евентуално друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац на мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи горе наведене податке, односно ако није уредан, овлашћено лице суда дужно је да поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Ако тражилац у року од 15 дана од дана пријема упутства то не учини, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, суд доноси закључак о одбацавању захтева као неуредног

Суд је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, пружи му на увид документ који садржи тражену информацију, односно, изда му или упуту копију тог документа. Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно, да је од значаја за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, суд мора тражиоца да обавести о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно, да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Суд из оправданих разлога није у могућности да у року од 15 дана обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију и да му изда, односно упуту копију тог документа, тада је дужан да о томе, најкасније у року од седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у ком ће року обавестити тражиоца о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију и издати му, односно, упутити копију тог документа.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Захтев архиви за доставу списка

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ТРЕЋЕМ ОСНОВНОМ СУДУ У БЕОГРАДУ

МОЛБА

Молим да ми се изда препис – фотокопија из предмета бр.-----/---који се налази у архиви суда, и то следећих докумената:

Датум

Подносилац молбе

Адреса:-----

Одобрава судија

Телефон:-----

По одобрењу судије и извршеном препису – фотокопији, обавестити подносиоца молбе да дође у суд, соба бр.--- од 09-13 часова ради преузимања тражених препоса – фотокопија, уз наплату таксе у износу од-----дин. коју уплатити на жиро рачун суда бр.-----

Препис – фотокопију примио

Овлашћени радник суда

Такса наплаћена, доказ приложена признаница.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Захтев за разгледање списка

ТРЕЋЕМ ОСНОВНОМ СУДУ У БЕОГРАДУ

Молим да ми се дозволи разгледање списка бр.-----/---- а који се налази: - у писарници.
-у архиви

Подносилац захтева:

Име и презиме-----
Лична карта бр.-----Адвок.лег. бр.-----
Својство-----
Адреса-----Тел.бр.-----

Потпис

Разгледање списка дозволио
судија

По одобрењу судије обавестити подносиоца захтева да може да изврши разгледање дана -----
-----од 09-13 часова, соба бр.-----
уз наплату таксе од дин. -----, коју иплатити на жиро рачун суда
бр-----

Спис разгледао
подносилац молбе
дана-----

Референт

Такса наплаћена – прилог признаница

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Захтев за препис и фотокопирање

ТРЕЋЕМ ОСНОВНОМ СУДУ У БЕОГРАДУ

М О Л Б А

Молим да ми се изда препис – фотокопија из предмета бр.-----/---, и то следећих докумената:

Датум

Подносилац молбе

Адреса:-----

Одобрава судија

Телефон:-----

По одобрењу судије и извршеном препису – фотокопији, обавестити подносиоца молбе да дође у суд, соба бр.--- од 09-13 часова ради преузимања тражених препоса – фотокопија, уз наплату таксе у износу од-----дин. коју уплатити на жиро рачун суда бр.-----

Препис – фотокопију примио

Овлашћени радник суда

Такса наплаћена, доказ приложена признаница.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Образац захтева за приступ информацији од јавног значаја

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ

**З А Х Т Е В
ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ
ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

На основу чл. 15 ст. 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС" бр. 120/04), од горе наведеног органа захтевам: обавештење да ли поседује тражену информацију, увид у документ који садржи тражену информацију, копију документа који садржи тражену информацију.

Документ који садржи тражену информацију доставити:
поштом,
електронском поштом,
факсом,
на други начин _____ (навести који).

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: _____

ТРАЖИЛАЦ ИНФОРМАЦИЈЕ:

(Име и презиме)

(Адреса)

(Други подаци за контакт)

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду

датум последњег ажурирања 31.12.2019. године

Ако удовољи захтеву тражиоца, суд неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку, а у случају одбијања захтева, у целини или делимично, суд је дужан да без одлагања, најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Информатор о раду Трећег основног суда у Београду се ажурира на месечном нивоу и чињенице наведене у Иноформатору о раду суда одговарају стварном стању у Трећем основном суду у Београду на дан 31.12.2019. године.

ПРЕДСЕДНИК
ТРЕЋЕГ ОСНОВНОГ СУДА У БЕОГРАДУ
Судија Душан Агатоновић