РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРИВРЕДНИ СУД У ВАЉЕВУ
III Су.бр.18/2018-1
23. јануар 2018 године
В А Љ Е В О

Председник Привредног суда у Ваљеву, након разматрања извештаја о раду суда за 2017 годину и утврђеног броја нерешених старих предмета у свим судским одељењима**,** на основу чл.12 Судског пословника ("Сл.гласник РС" бр.110/02009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016 и 77/2016), донео је

ПРОГРАМ МЕРА РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА У ПРИВРЕДНОМ СУДУ У ВАЉЕВУ ЗА 2018 ГОДИНУ

Анализа:

На основу годишњег извештаја о раду суда за 2017 годину, утврђено је следеће:

- да је Привредни суд у Ваљеву на дан 1. јануара 2017 године имао укупно 1.569 нерешених предмета, од чега старих предмета 577, што чини 36,77% од укупног броја нерешених предмета у свим материјама,

-да је у току извештајног периода од 1. јануара до 31. децембра 2017 године примљено 4.229 предмета, тако да је у раду у 2017 години било укупно 6.050 предмета,

-да је у истом периоду решено 4.481 предмета, од чега 270 старих предмета, што представља 6,02% од укупног броја решених предмета,

-да је на дан 31. децембар 2017 године остало нерешено 1.569 предмета, од чега 577 старих, што чини 36,77% од укупног броја нерешених предмета.

По материјама однос нерешених и старих предмета у означеном периоду је:

У материји привредних преступа:

-од укупно нерешених 427 предмета нема нерешених старих предмета

У парничној материји:

-од укупно нерешених 216 предмета остало је у раду 37 старих предмета, тако да стари предмети чине 17,13% од укупног броја нерешених предмета

-од укупно нерешених 37 старих предмета у овој материји 3 су стара преко 10 година, 2 је старих предмета преко 5 година, 15 предмета су стара преко 3 године и 17 старих предмета је од 2 до 3 године

Највећи број старих предмета у овој материји су предмети у којима су поступци започети пред другим, најчешће основним судовима, те су, на пример сва 3 предмета старија од 10 година примљена од других судова и статус старих предмета су имала у тренутку пријема у овај суд

У стечајној материји:

-од укупно нерешених 98 предмета остало је у раду 72 старих предмета, тако да стари предмети чине 73,47 % од укупног броја нерешених предмета

-од укупно нерешених 72 старих предмета у овој материји има 3 предмета старија од 10 година, 44 предмета старијих од 5 година, 11 предмета старијих од 3 године, док је 14 предмета старијих од 2 године

У извршној материји :

-"И" од укупно нерешених 388 предмета остало је нерешених 113 старих предмета, тако да стари предмети чине 29,12% од укупног броја нерешених предмета

-"Ив" од укупно нерешених 392 предмета остало је нерешених 351 старих предмета, тако да стари предмети чине 89,54% од укупног броја нерешених предмета

Од укупног броја старих предмета у материји извршења 108 предмета су предмети у којима повериоци инсистирају да се извршење спроведе преко рачуна извршног дужника који су у блокади, тако да у овим предметима суд нема могућности да поступа и утиче на њихово решавање

У ванпарничној материји:

-у ванпарничној материји од укупно нерешених 23 предмета остао је нерешен 1 стари предмет што чини 4,34% од укупног броја нерешених предмета

Циљеви и принципи програма:

Циљ доношења овог програма је увођење и примена мера ради благовременог обављања послова у суду у складу са Јединственим програмом решавања старих предмете у Републици Србији и Судским пословником и одговарајућим позитивно правним прописима из области уређења судова и о судијама, као и поштовање рокова прописаних процесним законима.

У имплементацији програма примењују се наведене мере и технике за успешније решавање старих предмета и спречавање повећања њиховог броја радом на убрзању судских поступака.

Конкретан циљ који суд поставља за период до 31. децембра 2018. године јесте смањење укупног броја старих предмета за 10% на нивоу суда и у свим материјама појединачно, уз посебно настојање да се окончају сви предмети старији од пет година, као и да се посебна пажња посвети решавању старих предмета у стечајној материји.

Стари предмети добијају приоритетан значај и морају се решавати по хронолошком реду завођења, осим када се ради о хитним старим предметима у складу са законом, који тада добијају посебан приоритет.

Председник суда формира тим за смањење броја старих предмета који чине све судије Привредног суда у Ваљеву, управитељ писарнице, секретар суда и систем администратор. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење годишњег програма за смањење броја старих предмета.

Мере и технике за спровођење програма:

Све судије Привредног суда у Ваљеву укључују се у програм решавања старих предмета, те ће се заједно са судским особљем, посебно ангажовати на приоритетном решавању старих предмета.

Судска писарница ће списак старих предмета по правним областима и већима, из АВП програма, на крају сваког тромесечја доставити. председнику суда, свим председницима већа, секретару суда и управитељу писарнице.

Списак старих предмета биће предмет разматрања на првој редовној седници свих судија.

На основу добијеног списка старих предмета судије ће на посебном обрасцу који садржи број предмета под којим је заведен у уписнику приликом пријема и свим каснијим променама у пословодном броју, датум завођења иницијалног акта, означење врсте предмета и странака у поступку, на тражење председника суда доставити изјашњење о разлозима због којих поступак толико траје, односно о разлозима који су утицали на дужину трајања поступка, које радње предлаже како би се поступак окончао и оријентациони оквир потребан за окончање поступка.

Стари предмети ће на омотима бити означени посебном етикетом у боји или другом пригодном ознаком у боји.

Старе предмете потребно је чешће заказивати, уколико је то могуће сваког месеца са стављањем у предевиденцију тих предмета на 15 дана пре дана одржавања рочишта, односно претреса, како би се благовремено проверила уредност доставе.

У старим стечајним предметима потребно је од стечајног управника месечно тражити изјашњење везано за ток предмета и даље поступање. Ради смањења броја старих предмета у овој материји током године одржаваће се састанци са представницима Агенције за лиценцирање стечајних управника у циљу изналажења начина за брже окончање стечајних предмета у којима је Агенција стечајни управник.

Управитељ судске писарнице има обавезу да води посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, те да председнику суда доставља редовне усмене извештаје једном у 15 дана а писмене извештаје истовремено са месечним и тромесечним извештајима о раду.

Референти на административно техничким пословима у судској писарници имају обавезу да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно рокова предевиденције и евиденције који не могу бити дужи од 15 дана.

Ради бржег и ефикаснијег решавања старих предмета, достављање треба вршити преко достављача у свим старим предметима у којима је то могуће, а доставу вршити и преко органа МУП-а или на други начин у складу са позитивним прописима.

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

Мере којима се спречава повећање броја старих предмета:

Судска писарница ће све новопримљене предмете хитно износити судијама којима су додељени у рад, тако да се одмах размотри испуњеност процесних претпоставки за одлучивање о основаности захтева из иницијалног акта (дозвољеност, благовременост и уредност).

Референти у судској писарници ће судијама посебно скретати пажњу на то када ће предмет прећи две године, као и на предмете у којима су поступци започети пред другим судовима и који у тренутку пријема у суд имају статус старог предмета.

Једном месечно ће се одржавати седница одељења судске праксе на којој ће се заузимати прави ставови о спорним правним питањима који ће допринети бржем решавању старих предмета.

Ради реализације програма решавања старих предмета и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине нужно је стриктно примењивати одредбе позитивних процесних закона које се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, а суђења ће се одлагати само у изузетним случајевима и из законских разлога.

Праћење спровођења програма:

Председник суда ће у складу са ставом 6 чл.12 Судског пословника месечно пратити и вршити надзор над спровођењем овог програма, ради његове измене и допуне, те евентуалног обустављања његовог даљег спровођења.

Све судије дужне су да благовремено обавештавају председника суда о свим застојима и проблемима које уоче при раду на предметима и у реализацији овог програма.

На крају сваког месеца о предузетим мерама из овог програма извештава се председник суда.

Управитељ писарнице ће на крају сваког месеца председника суда извештавати о броју решених старих предмета.

Председник суда подноси квартални извештај о реализацији програма председнику Привредног апелационог суда и председнику Врховног касационог суда.

Са садржином програма упознати све судије и запослене у Привредном суду у Ваљеву.

ПРЕДСЕДНИК СУДА

Јасмина Игић Матић