



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОСНОВНИ СУД У ЈАГОДИНИ

## ИНФОРМАТОР О РАДУ ОСНОВНОГ СУДА У ЈАГОДИНИ



ОСНОВНИ СУД У ЈАГОДИНИ

Улица Књегиње Милице 84

35000 Јагодина

Телефон: 035 8224 636 Телефон факс 035 8200014

Пријемна канцеларија у Рековцу 035 8411057

Веб страница: [www.ja.os.sud.rs](http://www.ja.os.sud.rs)

Е mail адреса [uprava@ja.os.sud.rs](mailto:uprava@ja.os.sud.rs)

## САДРЖАЈ:

|                                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОСНОВНОМ СУДУ У ЈАГОДИНИ</b>                                            |           |
| 1.1. Информатор о раду.....                                                                    | 5         |
| 1.2. Основни подаци о Основном суду у Јагодини.....                                            | 6         |
| 1.3. Контакти.....                                                                             | 6         |
| 1.4. Седиште.....                                                                              | 7         |
| <b>2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОСНОВНОГ СУД У ЈАГОДИНИ.....</b>                                 | <b>8</b>  |
| 2.1. Графички приказ организационе структуре.....                                              | 8         |
| 2.2. Наративни приказ организационе структуре.....                                             | 9         |
| 2.2.1. Кабинет председника суда.....                                                           | 11        |
| 2.2.2. Судска управа.....                                                                      | 11        |
| 2.2.3. Судска одељења.....                                                                     | 14        |
| 2.2.4. Судско особље.....                                                                      | 20        |
| 2.2.5. Судијски помоћници.....                                                                 | 21        |
| 2.2.6. Државни службеници и намештеници.....                                                   | 23        |
| 2.2.7. Судска писарница.....                                                                   | 26        |
| 2.2.8. Рачуноводство.....                                                                      | 26        |
| 2.2.9. Дактилобиро.....                                                                        | 27        |
| 2.2.10. Информатичка служба.....                                                               | 27        |
| 2.2.11. Техничка служба.....                                                                   | 27        |
| 2.2.12. Судије поротници.....                                                                  | 27        |
| <b>3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА.....</b>                                                         | <b>29</b> |
| 3.1. Председник суда.....                                                                      | 29        |
| 3.2. Судије.....                                                                               | 31        |
| <b>4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....</b>                                            | <b>33</b> |
| 4.1. Порески идентификациони број Основног суда у Јагодини.....                                | 34        |
| 4.2. Радно време и судски одмор.....                                                           | 34        |
| 4.2.1. Радно време.....                                                                        | 34        |
| 4.2.2. Годишњи одмор.....                                                                      | 34        |
| 4.3. Физичка и електронска адреса и контакт телефони.....                                      | 35        |
| 4.4. Обавештење јавности о раду суда.....                                                      | 35        |
| 4.5. Изглед и опис поступака за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа..... | 36        |
| 4.6. Опис изгледа службене легитимације судија и запослених.....                               | 36        |
| 4.7. Приступ јавности раду суда.....                                                           | 36        |
| 4.7.1. Присуство на јавним расправама.....                                                     | 37        |
| 4.8. Фотографисање и снимање.....                                                              | 37        |
| 4.8.1. Новинарске акредитације.....                                                            | 38        |
| <b>5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....</b>                          | <b>39</b> |
| <b>6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ОСНОВНОГ СУДА У ЈАГОДИНИ.....</b>                  | <b>40</b> |
| 6.1. Надлежност Основног суда у Јагодини.....                                                  | 40        |
| <b>7. ОПИС ПОСТУПАЊА ОСНОВНОГ СУДА У ЈАГОДИНИ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ,</b>                        |           |

|                                                                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА .....</b>                                                                                  | <b>40</b> |
| 7.1. Уписници Основног суда у Јагодини.....                                                                       | 40        |
| 7.2. Пријем и расподела предмета.....                                                                             | 42        |
| 7.3. Одступање од редоследа пријема предмета.....                                                                 | 44        |
| 7.4. Годишњи распоред послова.....                                                                                | 45        |
| 7.5. Извештаји и статистика.....                                                                                  | 45        |
| <b>8. ПРОПИСИ КОЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ ОСНОВНИ СУД У ЈАГОДИНИ.....</b>                                                      | <b>48</b> |
| <b>9. УСЛУГЕ КОЈЕ ВРШИ ОСНОВНИ СУД У ЈАГОДИНИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ</b>                                                 |           |
| <b>ЛИЦИМА.....</b>                                                                                                | <b>50</b> |
| <b>10. ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА.....</b>                                                                           | <b>50</b> |
| 10.1. Информације о предметима.....                                                                               | 50        |
| 10.2. Достављање докумената који су у поседу суда.....                                                            | 51        |
| 10.3. Објављивање информација и докумената којима располаже Основни суд у Јагодини на интернет страници суда..... | 52        |
| 10.4. Притужбе грађана на рад суда.....                                                                           | 52        |
| 10.5. Пријем странака.....                                                                                        | 54        |
| 10.6. Поступање по поднетим молбама за хитно решавање предмета.....                                               | 54        |
| 10.7. Правна помоћ.....                                                                                           | 55        |
| <b>11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....</b>                                                              | <b>56</b> |
| 11.1. Извештај о раду по поднетим притужбама у 2019. години.....                                                  | 56        |
| 11.2. Извештај о раду по поднетим притужбама у периоду од 1.1.2020 до 30.06.2020.....                             | 67        |
| <b>12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....</b>                                                                    | <b>71</b> |
| <b>13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....</b>                                                                         | <b>73</b> |
| 13.1. План јавних набавки за 2019. годину.....                                                                    | 73        |
| 13.2. План јавних набавки за 2020. годину.....                                                                    | 73        |
| <b>14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ ЗА 2020. ГОДИНУ.....</b>                                                          | <b>74</b> |
| <b>15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ</b>                                                         |           |
| <b>ПРИМАЊИМА.....</b>                                                                                             | <b>75</b> |
| 15.1. Подаци о висини плата, односно зарада запослених у Основном суду у Јагодини<br>За 2019. годину.....         | 75        |
| 15.2. Подаци о висини плата, односно зарада запослених у Основном суду у Јагодини<br>За 2020. годину.....         | 76        |
| 15.3. Јубиларне награде у 2019. години.....                                                                       | 77        |
| 15.4. Јубиларне награде у 2020. години.....                                                                       | 77        |
| <b>16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....</b>                                                                          | <b>78</b> |
| <b>17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....</b>                                                                         | <b>78</b> |
| <b>18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....</b>                                                             | <b>79</b> |
| 18.1. Врсте информација које су објављене на интернет страници.....                                               | 79        |
| 18.2. Друге информације у поседу Основног суда у Јагодини.....                                                    | 80        |
| <b>19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОСНОВНИ СУД У ЈАГОДИНИ.....</b>                                                   | <b>80</b> |

|                                                                                         |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....</b>                                                           | <b>81</b> |
| 19.1. Искључење и ограничење слободног приступа информацијама од јавног<br>Значаја..... | 81        |
| <b>20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП<br/>ИНФОРМАЦИЈАМА.....</b>            | <b>82</b> |
| 20.1. Остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.....                 | 82        |
| 20.2. Поступак по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја.....             | 83        |
| 20.3. Право жалбе.....                                                                  | 85        |
| 20.4. Накнада трошкова за приступ информацијама од јавног значаја.....                  | 86        |

# ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОСНОВНОМ СУДУ У ЈАГОДИНИ И ИНФОРМАТОРУ

## 1.1. Информатор о раду

Информатор о раду Основног суда у Јагодини сачињен је у складу са чланом 39 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр.120/04...36/10), Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10) и чланом 61 Судског пословника („Службени гласник РС“ бр. 110/09...78/18).

Сврха Информатора о раду Основног суда у Јагодини је да тражиоцима информација од јавног значаја омогући остваривање њиховог законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја кроз упознавање јавности са радом суда, његовом организационом структуром, надлежношћу, правима, обавезама и овлашћењима Председника суда, судија и осталих запослених, распоредом послова судија и судијских помоћника, обавезама осталог судског особља, начином њиховог поступања у оквирима својих надлежности, особи задуженој за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја, контакт телефонима и осталим подацима који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

Информатор о раду Основног суда у Јагодини за 2017 годину је прво издање Информатора и представља годишњу публикацију суда.

Информатор је објављен дана 30.01.2017. године у електронској форми на интернет страници Основног суда у Јагодини, на адреси [uprava@ja.os.sud.rs](mailto:uprava@ja.os.sud.rs) под насловом „Информатор о раду“.

Заинтересована лица могу добити бесплатан примерак Информатора на шалтеру за информације, у приземљу зграде правосудних органа у Јагодини (ул. Књегиње Милице број 84 и у судској управи Основног

суда у Јагодини. По захтеву заинтересованог лица, електронска копија Информатора може бити снимљена на жељени медиј.

Особа одговорна за тачност података у Информатору је Жарко Милановић, председник Основног суда у Јагодини, који је истовремено и овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је заменик председника суда судија Јасмина Ташковић, која је истовремено и портпарол Основног суда у Јагодини

## **1.2. Основни подаци о Основном суду у Јагодини**

|                                                           |                                                              |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Назив суда :</b>                                       | Основни суд у Јагодини                                       |
| <b>Седиште суда :</b>                                     | ул .Књегиње Милице бр.84                                     |
| <b>Председник суд:</b>                                    | Жарко Милановић                                              |
| <b>Веб страница:</b>                                      | <a href="http://www.ja.os.sud.rs">www.ja.os.sud.rs</a>       |
| <b>Адреса електронске поште</b>                           | <a href="mailto:uprava@ja.os.sud.rs">uprava@ja.os.sud.rs</a> |
| <b>Шифра делатности:</b>                                  | 8423                                                         |
| <b>Регистарски број :</b>                                 | 6179092093                                                   |
| <b>Матичн бр.:</b>                                        | 17773135                                                     |
| <b>ПИБ:</b>                                               | 106398850                                                    |
| <b>Текући рачун – новчане казне и трошкови поступка :</b> | 840-29618845- 55                                             |
| <b>Текући рачун – депозит :</b>                           | 840-272802-14                                                |
| <b>Текући рачун- судске таксе</b>                         | 840-29652845-02                                              |

## **1.3. Контакти**

|                                             |                                    |
|---------------------------------------------|------------------------------------|
| Централа у седишту Основног суда у Јагодини | 035 8224636                        |
| Судска управа                               | 035 8200014                        |
|                                             | факс 035 8200014                   |
| Административно – технички секретар         | 035 8155700                        |
| Секретар суда Љиљана Алемпијевић            | 035 8200014                        |
| Шеф рачуноводства Мића Драшковић            | 035 8155900                        |
| Управитељ судске писарнице                  | 035 8224 636, локал 173            |
| Парнична писарница :                        | 035 245 625                        |
| Кривична писарница                          | 035 245 125                        |
| Извршна писарница :                         | 035 8224 636, локал 167            |
| Правосудна стража :                         | 035 224636 локал 138 и 064 8473549 |

## 1.4. Седиште

Јагодински нахијски суд, који се звао још и магистрат установљен је кад и већина осталих, новембра 1823. године.

Од оснивања, односно од 1823. године, до 1838. године, овај суд је мењао своје називе. Почео је по именом Суд нахије јагодинске, или Магистрат нахије јагодинсте и исти задржао до августа 1831 године.

Од 1831 године до маја месеца 1834. године, овај суд носи назив Суд нахије и вароши Јагодинке. Средином 1834 године, мења назив у Суд окружја јагодинског, а од 1835 године, мења име у Исправниченство окружја јагодинског.

Од 1837 године је Магистрат окружја јагодинског до 1839 године, када добија име Суд окружја јагодинског.

Здање Првостепеног суда у Јагодини грађено је према плановима који су рађени у Министарству грађевина Краљевине Србије а као пројектант се помиње Арх. С. Јовановић старији дипломирао је 1888. године на Техничком факултету Велике школе у Београду. За време II светског рата суд у Јагодини је измештен ради смештања немачке крајскоманде прво у зграду познатог јагодинског индустријалца Клефиша.

Основни суд у Јагодини је суд опште надлежности, који је сходно Закону о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштва ( „Сл. Гласник РС“ број 101/13) надлежан за територију општине Рековац и за град Јагодину.

## 2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОСНОВНОГ СУДА У ЈАГОДИНИ

### 2.1. Графички приказ организационе структуре





## **2.2. Наративни приказ организационе структуре**

Организациона структура запослених у Основном суду у Јагодини, одређени је Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Јагодини (у даљем тексту – Правилник), којим је утврђено унутрашње уређење Основног суда у Јагодини (у даљем тексту: Суд), организационе јединице које се образују у Суду и послови који се у њима обављају, руковођење организационим јединицама у Суду, систематизација радних места у Суду, укупан број државних службеника и намештеника, број радних места и називи радних места, описи послова радних места и звања (за државне службенике), односно врсте (за намештенике), у која су радна места разврстана, потребан број државних службеника и намештеника за свако радно место и услови за запослење на сваком радном месту.

У циљу успешног и ефикасног обављања послова и задатака из надлежности суда, а према обиму и природи послова образују се ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ:

- 1. СУДСКА УПРАВА**
- 2. СУДСКА ПИСАРНИЦА**
- 3. ДАКТИЛОБИРО**
- 4. РАЧУНОВОДСТВО СУДА**
- 5. ТЕХНИЧКА СЛУЖБА**
- 6. САМОСТАЛНИ ИЗВРШИЛАЦ**

**У СУДСКОЈ УПРАВИ** обављају се послови који служе вршењу судске власти и то: уређивање унутрашњег пословања у суду, позивање и распоређивање судија поротника, послови везани за сталне судске вештаке и тумаче, разматрање притужби и представки, вођење статистика и израда извештаја, извршење кривичних санкција, финансијско и материјално пословање суда, овера исправа намењених употреби у иностранству, као и други послови прописани законом и Судским пословником. Судском управом руководи председник суда.

**У СУДСКОЈ ПИСАРНИЦИ** обављају се послови пријема писмена и административно-технички послови по свим предметима, послови овера исправа, послови архиве и експедиције и доставе поште, а Судским пословником регулисан је начин обављања тих послова.

У оквиру судске писарнице образују се одељења за кривичну материју, грађанску материју и извршну материју.

У оквиру одељења за грађанску материју образује се одсек за парничне предмете и ванпарничне предмете.

У оквиру кривичног одељења образују се одсеци за претходни и кривични поступак.

Судском писарницом руководи управитељ судске писарнице.

**У ДАКТИЛОБИРОУ** се обављају сви послови везани за вођење записника на рочиштима, куцање одлука, дописа, вршење преписа, као и остали дактилографски и административно-технички послови неопходни за рад судских већа, судских одељења и других организационих јединица.

Радом организационе јединице дактилобироа руководи и организује исту, шеф дактилобироа који је одговоран за правилан и благовремен рад дактилобироа.

**У РАЧУНОВОДСТВУ СУДА** обављају се сви послови из области рачуноводства, књиговодства и депозита, а у складу са законским и подзаконским прописима и општим актима Суда.

Рачуноводством суда руководи шеф рачуноводства.

**У ТЕХНИЧКОЈ СЛУЖБИ** обављају се послови обезбеђења судских зграда и дворишта, као и противпожарне заштите, послови превоза судског особља за службене потребе, старање о возном парку суда, послови одржавања хигијене у судским зградама, послови одржавања и ситније поправке зграде и инвентара и други сродни послови.

Техничком службом руководи секретар суда.

У суду информатичке послове обављаја самостални извршилац, ван састава организационих јединица.

**Одлуком о броју судија у судовима Високог савета судства**  
"Службени гласник РС", бр. 88 од 23. октобра 2015, 6 од 28. јануара 2016, 11 од 11. фебруара 2016, 48 од 25. маја 2016, 73 од 31. августа 2016, 104 од 23.

децембра 2016, 24 од 17. марта 2017, 31 од 3. априла 2017, 54 од 31. маја 2017, 10 од 7. фебруара 2018, 14 од 23. фебруара 2018, 31 од 27. априла 2018, 58 од 27. јула 2018, 68 од 7. септембра 2018, 102 од 21. децембра 2018, 10 од 15. фебруара 2019, 48 од 5. јула 2019, 67 од 20. септембра 2019, 20 од 4. марта 2020, 25 од 12. марта 2020, 78 од 29. маја 2020, утврђен је број од 20 судија за овај суд са председником суда, према коме је утврђен Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Јагодини, Су бр. I -9-44/19-2 од 07.03.2019. године. Након доношења наведеног Правилника, уследиле су и три Измене истог, дана 17.06.2019. године, 24.06.2020. године и дана 09.11.2020 године.

Правилником је утврђено да за обављање послова из делокруга Суда, су систематизована 24 радна места, са 71 запосленим.

На дан 31.03.2021. године, Основни суд у Јагодини има 19 судија, 68 запослених на неодређено време, 10 запослених на одређено време и 2 судијска приправника на одређено време, примљених по јавном конкурс за попуњавање радних места судијских приправника оглашеног од стране Министарства правде Републике Србије дана 15.12.2017. године.

### **2.2.1. Кабинет председника суда**

У кабинету председника суда обављају се послови који доприносе остваривању функције председника суда, послови за односе са јавношћу и комуникацију са медијима, као и други административно-технички послови из делокруга рада председника суда. Кабинетом председника суда руководи председник Основног суда у Јагодини Жарко Милановић, а у оквиру истог ради портпарол суда, истовремено и заменик председника суда Јасмина Ташковић и административно-технички секретар Ана Стевић.

### **2.2.2. Судска управа**

Унутрашње уређење и рад судова у Републици Србији, односно Основног суда у Јагодини, регулише се Судским пословником, па се применом истог, обезбеђује уредно и благовремено обављање послова судске управе и других послова важних за унутрашњу организацију и рад суда.

Послови везани за унутрашњу организацију и рад суда одвојени су од суђења и обухватају: управне, административне, техничке, стручне, информативне, финансијске и послове за односе са јавношћу и комуникацију са медијима, као и остале пратеће послове значајне за судску власт.

Ови послови организују се тако да суд може своју функцију законито, благовремено и ефикасно остваривати и да се странкама олакша обављање послова у суду и омогући да што пре и са мање трошкова остваре права која им по закону припадају.

Послови судске управе су активности којима се обезбеђују услови за правилан и благовремен рад и пословање суда.

Судски пословник одређује следеће послове судске управе:

- уређивање унутрашњег пословања у суду;
- старање о благовременом и уредном обављању послова у суду;
- позивање и распоређивање судија поротника;
- послови везани за вештаке, сталне судске тумаче, стечајне и ликвидационе управнике;
- разматрање притужби и представки;
- вођење статистике и израда извештаја;
- контрола извршења кривичних санкција;
- финансијско и материјално пословање суда;
- овера исправа намењених употреби у иностранству;
- послови међународне правне помоћи;
- стручни послови у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности судског особља и судија у суду;
- доношење општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију и радне односе и других општих аката којима се уређују унутрашњи односи;
- послови у вези са стручним усавршавањем судија и судског особља
- вођење судске статистичке службе;
- вођење извештаја о раду судија;
- послови управљања судском зградом и непокретностима који се додељује суду на коришћење;

- послови око наплате судских такси;
- послови судског депозита;
- и други послови везани за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или општим актом суда.

Судови тромесечно, шестомесечно, годишње и трогодишње сачињавају извештаје о раду суда, одељења и појединих судија и достављају их Министру, непосредно вишем суду, Врховном Касационом суду и Високом савету судства.

Председник суда руководи судском управом, а замењују га заменици који се постављају из реда судија:

- председник суда, Жарко Милановић,
- заменик председника суда, судија Јасмина Ташковић, први заменик и
- заменик председника суда, Барбара Јовановић.

Годишњим распоредом послова Основног суда у Јагодини за 2021. годину Су.бр. I-2-2/20 од 01.12.2020. године, за заменике председника суда одређене су судије Јасмина Ташковић као први заменик председника суда и судија Барбара Јовановић. Судије замењују председника суда у свим пословима у случају његове одсутности или спречености да поступа, којима су поред општих послова поверене и посебне обавезе, овлашћења и одговорности.

Заменику председника суда, судији Јасмини Ташковић, посебно се поверава: доношење и потписивање аката судске управе који нису у искључивој и непреносивој надлежности председника суда, надзор над радом Пријемне канцеларије у Рековцу, обавештавање јавности и давање информација медијима у вези са радом суда, давање информација по Закону о слободном приступу информацијама до јавног значаја и Закону о заштити података о личности и контрола наплате судских такси.

Заменику председника суда, судији Барбари Јовановић, посебно

се поверава: доношење и потписивање аката судске управе који нису у искључивој и непреносивој надлежности председника суда, спровођење и праћење Програма решавања старих предмета, праћење и ажурирање података из личних листова судија у електронској форми, спровођење обуке, распоређивање и надзор судијских приправника и судијских приправника волонтера, као и послови везани за сталне судске вештаке и тумаче.

Послове секретара суда обавља виши судијски сарадник - судијски помоћник Љиљана Алемпијевић.

Послове административно-техничког секретара обавља референт Ана Стевић.

### **2.2.3. Судска одељења**

У оквиру судских одељења распоређене су судије које одлучују о стварима из једне или више сродних материја. Ради разматрања спорних правних питања, као и уопште усклађивања рада у суду као целини, у оквиру једног или више судских одељења, по потреби се одржавају седнице одељења, заједничке седнице одељења, као и и седнице свих судија које сазива председник суда.

Председник одељења руководи радом судског одељења, кога именује председник суда Годишњим распоредом послова.

Годишњим распоредом послова у Основном суду у Јагодини за 2021. годину, формирана су следећа одељења:

- Кривично одељење
- Грађанско одељење
- Одељење судске праксе.

### **КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ**

Кривично одељење чине председник суда, који поступа као судија за претходни поступак и све судије које поступају у кривичној материји, а то

су:

1. Председник већа – судија Предраг Ставрић.

Председника првог кривичног већа замењује председник другог кривичног већа.

2. Председник већа судија Барбара Јовановић,

Председника другог кривичног већа замењује председник трећег кривичног већа.

3. Председник већа судија Јасмина Ташковић,

Председника трећег кривичног већа замењује председник четвртог кривичног већа,

4. Председник већа судија Наташа Савић,

Председника четвртог кривичног већа замењује председник првог кривичног већа.

У оквиру кривичног одељења поступа судија за претходни поступак, формирају се првостепена и другостепена кривична већа, већа за одлучивање ван главног претреса (ванпретресна већа).

За поступање у материји за претходни поступак, за судију за претходни поступак поступа председник суда Жарко Милановић, кога замењује судија Предраг Ставрић, а даља замена у случају потребе, врши се из редова судија кривичног одељења и то следећим редоследом, судија Барбара Јовановић, судија Јасмина Ташковић и судија Наташа Савић.

### **Кривично веће за одлучивање ван главног претреса (ванпретресно веће-КВ веће)**

Председник овог већа је председник суда Жарко Милановић, а веће је формирано од следећих судија:

1. Судија Предраг Ставрић,

2. Судија Барбара Јовановић,

3. Судија Јасмина Ташковић,
4. Судија Наташа Савић.

### **Судија за претходни поступак**

Председник суда поступа и у споредним матријама које се везују за материју истражног и претходног поступка, у пружању правне помоћи домаћим органима и судовима везано за кривичну материју, као и по улазним замолницима у кривичној материји. Такође, председник суда поступа и као судија за извршење кривичних санкција, а замењује га судија Барбара Јовановић.

Судије које су у приправности ван радног времена а ради поступања у материји претходног поступак и другим кривичним стварима, које су хитне природе ( предлог за одређивање притвора пре подношења оптужног предлог су председник суда Жарко Милановић и судија Предраг Ставрић, који се међусобно замењују, а у случају њихове спречености, замењују их судије Барбара Јовановић, Јасмина Ташковић и Наташа Савић.

### **ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ**

Судије грађанског одељења су:

1. Председник првог парничног већа - судија Радојица Лековић,
2. Председник другог парничног већа - судија Горица Милошевић,
3. Председник трећег парничног већа - судија Небојша Јеремић,
4. Председник четвртог парничног већа - судија Дејана Миловановић,
5. Председник петог парничног већа - судија Данијела Обрадовић,
6. Председник шестог парничног већа - судија Предраг



Колаковић,

7. Председник седмог парничног већа - судија Биљана Миросављевић.

8. Председник осмог парничног већа - судија Милена Тасић.

## **МЕТЕРИЈА ОСТАВИНА**

У оставинским предметим, као и у предметима који се односе на утврђивање круга законских насленика, везано за примену Закона о враћању одузете имовине и обештећења, поступа председник суда Жарко Милановић, а у случају његове одсутности или немогућности да поступа по одређеним предметима, замењују га судије по утврђеном редоследу и то судија Горица Милошевић, Предраг Колаковић, Радојица Лековић, Небојша Јеремић и Дејана Миловановић.

Судије које су већ задужене оставинским предметима, поступаће по истим до њиховог окончања, а уколико буде укинutih предмета, исти ће се завести у рад судији који је поступао у доношењу првостепеног решења.

## **МАТЕРИЈА ПОРОДИЧНИХ ОДНОСА**

За судије у материји породичних спорова одређују се:

1. Председник првог већа за породичне спорове судија Милош Васић,

2. Председник другог већа за породичне спорове судија Драгана Лазаревић.

Председници првог и другог већа сес међусобно замењују.

## **МАТЕРИЈА РАДНИХ СПОРОВА**

За судије у материји радних спорова одређене се:

1. Председник првог већа судија Младен Марјановић
2. Председник другог већа судија Снежана Анђелковић
3. Председник трећег већа судија Тамара Ракић

За судије које могу бити посредници на основу Закона о спречавању злостављања на раду, одређују се:

1. судија Предраг Колаковић,
2. судија Радојица Лековић,
3. судија Јасмина Ташковић,
4. судија Тамара Ракић.

### **ВАНПАРНИЧНИ ПРЕДМЕТИ, ПРЕДМЕТИ ПРАВНЕ ПОМОЋИ У ГРАЂАНСКИМ СТВАРИМА И МЕЂУНАРОДНЕ ПРАВНЕ ПОМОЋИ У ГРАЂАНСКИМ СТВАРИМА**

По ванпарничним предметима, поступају судије које поступају у материји породичних спорова. Исти поступају и у предмети из уписника Р-Јб.

Судија Драгана Лазаревић и судија Милош Васић, међусобно се замењују.

По предметима правне помоћи у грађанским стварима и предметима међународне правне помоћи у грађанским стварима, поступаће све судије из грађанске материје, осим извршних судија и председника суда.

### **МАТЕРИЈА ИЗВРШЕЊА**

За судију у материји извршног одељења одређује се:

1. Судија Славица Павловић

Судија Славица Павловић поступа и по предметима у поступку издавања платних налога.

Судију Славицу Павловић у одсутности замењује судија Милена Тасић, а у случају да су обе судије одсутне, замена се врши из редова судија из парничне материје, редоследом њихових већа и то почев од првог већа па до осмог већа.

### **ИПВ ВЕЋЕ**

У Основном суду у Јагодини, формирана су два ИПВ већа.

Председник ИПВ већа је судија Горица Милошевић, а већа се формирају од следећих судија:

1. Судија Небојша Јеремић,
2. Судија Радојица Лековић,
3. Судија Предраг Колаковић,
4. Судија Дејана Миловановић,
5. Судија Тамара Ракић.

### **ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ**

Одељење судске праксе, чине председник суда, заменик председника суда, као и руководиоци судске праксе у судским одељењима и по један судија из материје извршења, материје породичних спорова и матерерије породични спорава и материје радних спорова.

Председник одељења судске праксе је председник суда Жарко Милановић, а заменик председника одељења судске праксе је судија Барбара Јовановић.

Руководиоци судске праксе судских одељења су

1. У кривичном одељењу, судија Барбара Јовановић, а замењује је судија Предраг Ставрић.

2. У грађанском одељењу, судија Радојица Лековић, а замењује га судија Предраг Колаковић.

Одељење судске праксе прати и проучава праксу судова и упознаје са њом судије, судијске помоћнике и приправнике.

У одељење судске праксе улазе и судије за материју извршења – судија Славица Павловић, за материју рдних спорова – судија Тамара Ракић, за метерију породичних спорова – судија Драгана Лазаревић.

## **ЗАШТИТА ПРАВА НА СУЂЕЊЕ У РАЗУМНОМ РОКУ**

У поступку по правним средствима којима се штити право на суђење у разумном року и то поступак по приговору, у складу са Законом о заштити права на суђење у разумном року („Службени гласник“ бр.40/15 од 07.05.2015. године, поступаће:

1. Председник суда Жарко Милановић
2. Заменик председника суда, судија Јасмина Ташковић,
3. Заменик председника суда, судија Барбара Јовановић.

Судије се међусобно замењују, а предмети се заводе у рад равномерно и наизменично, по аутоматској додели предмета.

### **2.2.4. 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, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18 и 157/20), Судским пословником и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Основном суду у Јагодини.

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 Основном суду у Јагодини чине: судијски помоћници и државни службеници и намештеници запослени на административним, информационим, рачуноводственим, техничким и осталим пратећим пословима за судску власт.

На дан 31.03.2021. године у Основном суду у Јагодини, запослено је:

| ЗАПОСЛЕНИ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ |                                                                                                                          |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                             | <b>Секретар суда</b><br>Самостални саветник                                                                              |
| 5                             | <b>Судијски помоћници –</b><br><b>виши судијски сарадници – самостални саветник</b>                                      |
| 2                             | <b>Саветник</b>                                                                                                          |
| 2                             | <b>Сарадник</b>                                                                                                          |
| 39                            | <b>Референти</b>                                                                                                         |
| 19                            | <b>Намештеници</b><br>- намештеници - IV врсте ( 14 )<br>- намештеник – VI врсте ( 4 )<br>- намештеник – III врсте ( 1 ) |

| ЗАПОСЛЕНИ НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ |                              |
|-----------------------------|------------------------------|
| 1                           | Судијски помоћник - саветник |

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| 7 | Референти                   |
| 2 | Намештеник – VI врсте ( 2 ) |

### **2.2.5. Судијски помоћници**

Судијски помоћник проучава предмете које му додели судија и припрема их за суђења, обавља поверене послове у припремном одељењу, сачињава записник о састанцима, седницама већа и одељења, припрема стручне извештаје, анализе и обавештења по налогу судије, узима изјаве странака на записник, обрађује притужбе грађана и обавља друге послове утврђене годишњим распоредом послова и актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у суду.

Судијском помоћнику може се поверити и обављање других послова под надзором судије, као што су: израда нацрта одлуке која се односи на испитивање процесних претпоставки за вођење поступка, нацрт судске одлуке, нацрт одлуке о дозвољености правног лека, припремање реферата за судију известиоца, одређивање висине судске таксе, разврставање предмета и сл.

#### **Судска управа**

Послове секретара суда обавља виши судијски сарадник – судски помоћник Љиљана Алемпијевић.

Љиљана Алемпијевић реферише и припрема нацрте одлука које доноси председник суда, под надзором и упутствима председника суда. Контакт: Љиљана Алемпијевић 035 8200014.

#### **Кривично одељење**

У овом одељењу распоређено је 2 судијска помоћника

| СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ У КРИВИЧНОМ ОДЕЉЕЊУ   |  |
|------------------------------------------|--|
| Невена Ђорђевић                          |  |
| Тамара Илић Пауновић (на одређено време) |  |

**Грађанско одељење**

У овом одељењу распоређено је 4 судијска помоћника

| СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ У ГРАЂАНСКОМ ОДЕЉЕЊУ |  |
|-----------------------------------------|--|
| Весна Сабљић                            |  |
| Анђелка Радосављевић                    |  |
| Љиљана Паунић                           |  |
| Славица Ђорђевић                        |  |

**2.2.6. Државни службеници и намештеници**

Распоред запослених у овом суду на дан 31.03.2021. године, следећи;

**КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА**

- Жарко Милановић

- председник суда.

---

**СУДСКА УПРАВА**

1. Секретар суда
2. Административно технички секретар
3. Радно место за извршење кривичних санкција и друге послове судске управе

- Љиљана Алемпијевић
- Ана Стевић
- Весна Пантић

4. Судијски помоћник  
– виши судијски сарадник-

- Невена Ђорђевић
- Анђелка Радосављевић
- Славица Ђорђевић
- Љиљана Паунић
- Весна Сабљић
- Тамара Илић Пауновић

5. Судијски помоћник на одређено време

### **СУДСКА ПИСАРНИЦА**

1. Управитељ писарнице

- Смиљана Никодиновић ,

2. Радно место за пријем и овере

- Весна Кузмановић,
- Бојан Ристић,
- Небојша Милошевић

3. Експедитор поште

- Душан Бошковић,
- Саша Сабљић,
- Марјан Танић.
- Јована Јанићијевић

- експедитор поште на одређено време

4. Архивар

- Градимир Арсић

5. Шеф одељења писарнице

- Данијела Живановић
- Славица Лазаревић
- Оливера Лековић

6. Уписничар

- Сузана Марисављевић
- Наташа Милошевић
- Јасмина Милошевић
- Виолета Маљковић
- Ирена Жуњић

- Предраг Валовић
  - Виолета Стевић
-



- Снежана Петровић
- Саша Станковић
- Саша Ђорђевић
- Дејан Урошевић.

Судски извршитељ

- Велибор Милуновић

ДАКТИЛОБИРО

Шеф дактилобироа

- Сузана Павловић

Записничари

- Сања Аризановић Ђорђевић
- Сузана Јанчић
- Милица Јевтић
- Виолета Димитријевић

- Емина Милановић
- Данијела Маленовић
- Снежана Милојевић
- Валентина Марјановић
- Оливера Матејић
- Данијела Лазић
- Наташа Милошевић
- Олгица Радојевић

- записничари на одређено време

- Анђела Стојановић
- Данијела Стојадиновић
- Слађана Јовановић
- Ивана Радовановић
- Тамара Јевремовић
- Марија Милосављевић

Дактилограф

- Мићић Мица
- Јасмина Ивановић
- Снежана Јовановић

## РАЧУНОВОДСТВО СУДА

Шеф рачуноводства

- Мића Драшковић

Радно место за обраду депозита

- Светлана Антић

Контиста

- Славица Радовановић

Радно место за јавне набавке

- Зорица Станковић

Економ

- Марија Јовановић

## ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

Руководилац правосудне страже  
и противпожарне заштите

- Бобан Стаменковић

Правосудни стражари

- Небојша Пантић

- Младен Пантић

- Дејан Николић

- Саша Ђокић

- Саша Стаменковић

- Зоран Јоцић

- Бранислав Ђокић

- Предраг Гојковић

- Душан Ивановић

Домар

- Драган Радојевић

Спремачице

- Снежана Рацић

- Јагода Величковић

- Мирјана Станковић

- Зорка Милићевић

Спремачице на одређено време

- Валентина Марјановић

- Снежана Стојковић

## САМОСТАЛНИ ИЗВРШИЛАЦ

Техничар за ИТ подршку

- Драган Марковић

### **2.2.7 Судска писарница**

У служби судске писарнице обављају се административно-технички послови из надлежности суда и то: пријем поште и распоређивање по одељењима суда, вођење уписника за предмете, израда редовних и повремених статистичких извештаја, израда извештаја о раду судија, поступање по предметима из евиденције и враћање судијама, евидентирање решених предмета, отпремање поште, расписивање итд.

Радам организационе јединице писарнице руководи управитељ судске писарнице,

### **2.2.8. Рачуноводство**

У служби рачуноводства обављају се материјално-финансијски послови који се врше под надзором председника суда у складу са законским прописима: израда периодичних и завршних рачуна, праћење извршења буџета по наменама, израда предлога финансијског плана, требовање средстава, обрачун и исплата личних доходака, благајнички послови итд.

Радам организационе јединице рачуноводства руководи шеф рачуноводства, Мића Драшковић.

### **2.2.9. Дактилобиро**

У служби дактилобироа обављају се послови израде записника на претресима и рочиштима, куцање одлука, дописа, препис текстова и остали послови неопходни за правилно пословање суда.

Радам организационе јединице дактилобироа руководи шеф дактилобироа, Сузана Павловић.

### **2.2.10. Служба за информационо – комуникационе технологије (ИКТ)**

У суду информатичке послове обавља техничар за ИТ подршку.

#### **2.2.11. Техничка служба**

У техничкој служби обављају се послови обезбеђења лица и зграде, послови на службеном превозу лица, послови разношења поште у згради суда и ван зграде суда, послови на одржавања зграде и хигијене и сл.

#### **2.2.12. Судије поротници**

Судије поротници су грађани који учествују у суђењима.

Закон о судијама, у члановима од 81 до 88 прописује: услове за именовање судија поротника, поступак именовања, заклетву, удаљење са функције, неспојивост са другим службама, пословима и поступцима, регулише накнаде и награде, као и трајање и престанак функције судије поротника.

За судију поротника може бити именован пунолетни држављанин Републике Србије који је достојан функције судије поротника и који у моменту именовања има мање од седамдесет година. При именовању се води рачуна о полу, старости, занимању и друштвеном положају кандидата, а такође и о знању, стручности и склоности ка појединим врстама судских ствари.

Судију поротника именује Високи савет судства на предлог министра надлежног за правосуђе. Пре предлагања министар прибавља мишљење суда за који се судија поротником именује. Судија поротник полаже заклетву пред председником суда за који је именован. 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. Судија поротник не може бити адвокат, нити пружати правне услуге и стручне савете уз накнаду. Са функцијом судије поротника неспојиве су и друге службе, послови и поступци који су опречни достојанству и независности судије или штетни по углед суда.

Судија поротник се именује на пет година, након чега може бити поново именован. Функција судије поротника престаје: евентуалним укидањем суда у коме обавља функцију, разрешењем, истеком мандата. Функција судије поротника не престаје због навршења радног века. Поступак у коме се утврђују

разлози за престанак функције судије поротника покрећу председник суда, председник непосредно вишег суда, председник Врховног касационог суда или министар надлежан за правосуђе. Поступак води и одлуку доноси Високи савет судства.

Судија поротник има право на накнаду трошкова насталих на функцији, накнаду за изгубљену зараду и право на награду. Услове и висину накнаде и награде прописује Високи савет судства.

Одлуком Високог савета судства о именовању судија поротника за мандатни период од пет година („Службени гласник РС“ број 93/19 од 26.12.2019. године) за Основни суд у Јагодину именовано је укупно 18 судија поротника .

У Основном суду у Јагодини функцију судија поротника обављају следећи грађани:

1. Горадна Дозет Михајловић,
2. Јаворка Здравковић,
3. Есмералда Блажић,
4. Милица Ћирић,
5. Бранка Стаменковић,
6. Сања Бркушанин,
7. Милан Јовановић,
8. Јелена Костић,
9. Славица Лацић,
10. Босиљка Јоцић,
11. Оливија Николић,
12. Мира Лукић,
13. Олгица Нићифоровић,
14. Владимир Ранђеловић,
15. Јелена Миљковић,
16. Александра Милојевић,
17. Снежана Јаковљевић,
18. Милица Цекић.

### **3. ОПИС И ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА**

#### **3.1. Председник суда**

Законом о судијама регулисан је избор председника суда, трајање и престанак функције, разлози за разрешење и поступак доношења одлуке о разрешењу, као и положај по престанку функције председника суда.

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

Председнику суда престаје функција: престанком судијске функције; избором за судију другог суда; на лични захтев; због укидања суда; истеком мандата и разрешењем са функције председника суда.

Овлашћења и дужности председника суда регулисани су Законом о судијама, Законом о уређењу судова и Судским пословником. Сходно наведеним прописима, председник суда:

- представља суд, руководи судском управом и одговорана је за правилан и благовремен рад суда
- организује рад у суду
- обезбеђује законитост, ред и тачност у суду, налаже отклањање неправилности и спречава одуговлачење у раду:
  - стара се о одржавању независности судија и угледа суда
  - поједине послове Судске управе председник суда може поверити заменику председника суда или председницима одељења, осим оних послова који су у искључивој надлежности председника суда. У пословима Судске управе председнику помажу секретар суда и управитељ суда.
- надзире рад судских одељења и служби прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање дуго траје, прибављањем извештаја и на сваки други погодан начин;

- остварује сталан увид у рад суда као целине и предузима мере за законито, правилно, тачно и благовремено обављање свих послова;

- врши послове у вези програма стручног усавршавања и обуке судијских помоћника;

- разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток, односно исход, и предузима одговарајуће мере, у складу са законом. О основаности притужбе и предузетим мерама писмено обавештава подносиоца притужбе и председника непосредно вишег суда у року од 15 дана од дана пријема притужбе.

- прописује кућни ред и одређује распоред коришћења просторија у судској згради;

- сазива и руководи седницом свих судија;

- доноси Програм решавања старих предмета којим се могу уводити различите мере ради благовременог обављања послова у суду, као што су измене унутрашње организације суда, увођење додатног рада судија и судског особља, привремена прерасподела радног времена и друге мере, у складу са законом и Судским пословником;

- стара се о спровођењу и правилној примени Судског пословника;

- надзире судску управу нижег суда и у случају нечињења председника нижег суда, доноси акте из његовог делокруга;

- може да организује обиласке нижих судова са свог подручја, приликом којих може тражити обавештења о примени прописа и проблемима у суђењу;

- Високом савету судства доставља податке потребне за вођење личних листова за судије, судије поротнике и запослене.

- даје писмено одобрење за фотографисање и снимање у згради суда, као и на рочиштима;

- Поједине послове судске управе председник суда може поверити заменику председника суда или председницима одељења. Председник 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. Рад председника суда вреднује се у складу са Правилником о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновање рада судија и председника судова ("Службени гласник РС" број 81/2014, 142/2014...7/2016), који је донео Високи савет судства.

Председник Основног суда у Јагодини је судија Жарко Милановић

### 3.2. Судије

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. 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).

Према Закону о судијама за судију Основног суда суда може бити изабран држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државним органима, има завршен правни факултет, положен правосудни испит, који је стручан, оспособљен и достојан судијске функције и има три године радног искуства у правној струци после положеног правосудног испита.

**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.

Критеријуме и мерила за оцену стручности, оспособљености и достојности судија прописао је Високи савет судства Одлуком о утврђивању критеријума и мерила за оцену стручности, оспособљености и достојности за избор судија и председника судова („Службени гласник РС“ бр. 49/2009).



Рад судија Основног суда у Јагодини вреднује се у складу са Правилником о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновања рада судија и председника судова („Службени гласник РС“ бр. 81/2014 ... 7/2016) који је донео Високи савет судства.

Сходно Одлуци о броју судија у судовима ("Службени гласник РС", бр. 88 од 23. октобра 2015, 6 од 28. јануара 2016, 11 од 11. фебруара 2016, 48 од 25. маја 2016, 73 од 31. августа 2016, 104 од 23. децембра 2016, 24 од 17. марта 2017, 31 од 3. априла 2017, 54 од 31. маја 2017, 10 од 7. фебруара 2018, 14 од 23. фебруара 2018, 31 од 27. априла 2018, 58 од 27. јула 2018, 68 од 7. септембра 2018, 102 од 21. децембра 2018, 10 од 15. фебруара 2019, 48 од 5. јула 2019, 67 од 20. септембра 2019, 20 од 4. марта 2020, 25 од 12. марта 2020, 78 од 29. маја 2020) утврђено је да Основни суд у Јагодини има 20 судија са председником суда.

Судије Основног суда у Јагодини су:

1. Жарко Милановић,
2. Небојша Јеремић,
3. Дејана Миловановић,
4. Предраг Колаковић,
5. Барбара Јовановић,
6. Снежана Анђелковић,
7. Наташа Савић,
8. Јасмина Ташковић,
9. Предраг Ставрић,
10. Радојица Лековић,
11. Драгана Лазаревић,

12. Данијела Обрадовић,
13. Милош Васић,
14. Младен Марјановић,
15. Славица Павловић,
16. Милена Тасић,
17. Тамара Ракић,
18. Биљана Миросављевић,
19. Горица Милошевић.

## **4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

У овом поглављу дати су преглед и опис правила у вези са јавношћу рада, у складу са Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа.

### **4.1 Порески идентификацио број Основног суда у Јагодини**

Порески идентификациони број (ПИБ) Основног суда у Јагодини је:106398850

### **4.2. Радно време и судски одмор**

#### **4.2.1. Радно време**

Радно време у суду одређује председник Врховног касационог суда у складу са посебним прописом.

У оквиру одређеног радног времена председник Основног суда у Јагодини, утврђује дневни распоред радног времена које је објављено на оријентационој табли на улазу у зграду суда.

Радно време у Основном суду у Јагодини је од 7,30 h до 15,30h. Пауза је од 8,30 h до 9,00 h часова.

Радње које се по одредбама појединих процесних закона сматрају хитним, тако да не трпе одлагање, спроводе се без обзира на радно време. Започета рочишта чије би одлагање изазвало непотребне трошкове или одуговлачење поступка, довршиће се и након редовног радног времена.

Пријем странака у Основном суду у Јагодини врши средом од 13,30 до 14,30 часова. Станке прима председник суда или заменик председника суда.

Странке којима је због удаљености или других разлога отежан поновни долазак у суд примају се и ван времена одеђеног за примање странака, а тако ће се поступити и у хитним и другим оправданим случајевима.

За пријем странака, њихових пуномоћника и других лица, која долазе у суд ради тражења обавештења, одређује се време за пријем сваког радног дана, почев од 08,00 до 15,00 часова, а лице које ће примати наведне странке је судијски помоћник Славица Ђорђевић, замењује је судијски помоћник Анђелка Радосављевић.

#### **4.2.2. Годишњи одмор**

Приликом сачињавања распореда коришћења годишњег одмора води се рачуна о томе да у суду остане довољан број судија и судског особља како би се обезбедило несметано вођење поступака у предметима за које је законом прописана хитност у поступању.

#### **4.3. Физичка и електронска адреса и контакт телефони**

Председник суда судија: **Жарко Милановић**

Контакт телефон: 00 381 (0) 35 8155700

Факс: 00 381 (0) 35 8200014

Емаил: [uprava@ja.os.sud.rs](mailto:uprava@ja.os.sud.rs)

Портпарол суда: **заменик председника суда Јасмина Ташковић**

Контакт телефон: 00 381 (0) 35 8224636 лок. 176

Емаил: [jasmina.taskovic@ja.os.sud.rs](mailto:jasmina.taskovic@ja.os.sud.rs)

Управитељ писарнице: **Смиљана Никодиновић**

Контакт телефон: 00 381 (0) 35 8224636 локал 173

Електронска пошта Основног суда у Јагодини, која је одређена за пријем електронских докумената [uprava@ja.os.sud.rs](mailto:uprava@ja.os.sud.rs)

#### **4.4. Обавештење јавности о раду суда**

Основни суд у Јагодини ће благовремено, најкасније дан раније, представнике средстава јавног информисања обавештавати о заказаним суђењима у предметима за које је јавност заинтересована и који су медијски пропраћени.

Обавештења о овим предметима представници медија могу добити на веб страници овог суда, [uprava@ja.os.sud.rs](mailto:uprava@ja.os.sud.rs) као и путем факса и електронске поште. Поред наведеног, комуникација са представницима средстава јавног информисања обавља се и усменим путем преко портпарола суда.

У циљу обезбеђивања објективног, правовременог и тачног обавештавања јавности о раду суда и судским поступцима, председник, судије и судско особље обезбеђују потребне услове, као и одговарајући приступ медијима у погледу актуелних информација и поступака који се воде у суду, водећи рачуна о интересима поступка, приватности као и безбедности учесника у поступку.

#### **4.5. Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа**

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада Основног суда у Јагодини, није примењиво.

#### **4.6. Опис изгледа службене легитимације судија и запослених**

Судије Основног суда у Јагодини имају службену легитимацију. Председник суда прописује ко од судског особља има службену легитимацију

По разрешењу, престанку радног односа, односно по одлуци председника легитимација се враћа и поништава.

Легитимација је димензија 10 x 6,5 цм, а садржај и облик легитимације прописани су Судским пословником („Службени гласник РС” бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16, 77/16, 16/18 и 78/18). Председник суда није одредио да судије и судско особље поседују идентификациону картицу – оз.

#### **4.7. Приступ јавности раду суда**

Грађани имају право да буду упознати са радом суда, на који начин се остварује и једно од основних начела рада суда, која је прописана законом о уређењу судова.

Јавност у раду суда се остварује на следеће начине:

- објављивањем Информатора о раду суда у којем се налазе основни подаци о суду, његовој организацији, надлежности, распореду просторија, кућном реду, годишњем распореду послова, пријему странака, извештајима, статистици и др;
- објављивањем периодичних публикација суда – Билтена;
- поступањем суда по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја;
- истицањем времена, места и предмета суђења на видном месту испред просторије у којој ће се суђење одржати или на други пригодан начин;
- омогућавањем свим пунолетним грађанима и представницима медија да присуствују јавним расправама и претресима пред другостепеним судом;
- омогућавањем фотографисања, снимања и јавног приказивања зграде и тока судског поступка;
- давањем обавештења заинтересованим лицима и средствима јавног информисања о току судског поступка;

- објављивањем састава судских већа;
- објављивањем судских одлука;
- објављивањем правних схватања;
- оснивањем веб - презентације суда.

#### **4.7.1. Присуство на јавним расправама**

Сви пунолетни грађани, као и представници медија, имају право да присуствују главним претресима и расправама. Јавност је искључена у законом предвиђеним случајевима.

Уколико за одређено суђење постоји веће интересовање јавности, судска управа ће обезбедити просторију која може примити већи број лица, а судско веће је дужно да по налогу председника одржи суђење у већој просторији која је обезбеђена.

Судско веће може искључити јавност за целу расправу или за одређени део расправе ако то захтевају разлози заштите интереса националне безбедности, јавног реда и морала, као и ради заштите интереса малолетника или приватности учесника поступку.

О искључењу јавности суд одлучује решењем које мора бити образложено и јавно објављено.

#### **4.8. Фотографисање и снимање**

Фотографисање, аудио и видео снимање на јавним седницама и расправама пред другостепеним судом у грађанском поступку а у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу председника суда, а уз претходно прибављену сагласност председника већа, судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње.

Видео и звучно (магнетофонско) снимање на главном претресу у кривичном поступку и јавно приказивање (репродуковање) снимка ван случајева из члана 179 Законика о кривичном поступку обавља се по одобрењу

председника Врховног касационог суда, уз претходно прибављено мишљење председника већа, судије и сагласност странака.

Након прибављеног одобрења, фотографисање и снимање обављаће се под надзором судије, на начин који обезбеђује несметан ток суђења и ред у судници. Приликом давања одобрења за фотографисање и снимање водиће се рачуна о интересовању јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника у поступку.

Молба за фотографисање и снимање у просторијама Основног суда у Јагодини може се поднети писменим путем, предајом молбе писарници суда, или путем факса 00 381 8200014 као и електронским путем на адресу [uprava@ja.os.sud.rs](mailto:uprava@ja.os.sud.rs)

Молбу за фотографисање и снимање неопходно је поднети најкасније дан пре фотографисања и снимања ради благовременог одлучивања.

#### **4.8.1. Новинарске акредитације**

Суђења су, у начелу јавна, те акредитација није потребна уколико се само присуствује јавним седницама, главним претресима или расправама пред другостепеним судом.

Акредитација је потребна уколико су новинари и пратеће сниматељске и фото екипе заинтересоване да направе снимак у унутрашњости зграде суда, и то уз претходно упућивање писаног захтева **најкасније дан пре фотографисања и снимања** ради благовременог одлучивања.

Захтев за новинарску акредитацију може се поднети писменим путем, предајом молбе у писарници суда, или преко факса 00 381 8200014 као и електронским путем на адресу [uprava@ja.os.sud.rs](mailto:uprava@ja.os.sud.rs)

## **5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ**

1. Да ли је одређени предмет примљен у Основном суду у Јагодини и ако јесте под којим пословним бројем је заведен, који судија је задужен предметом и у којој је фази поступак?

Ова информација је тражена по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја, или електронским путем у виду поднеска или молбе.

2. Када ће конкретан предмет бити решен?

Ова информација је најчешће тражена у форми поднеска, али и у форми притужбе.

3. Податке о броју донетих другостепених одлука за одређена кривична дела.

Ова информација је углавном тражена по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја.

4. Податке који се односе на судску праксу Основног суда у Јагодини.

Ова информација је углавном тражена по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја.

5. Копије пресуда овог суда.

Ова информација је тражена по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја.

## **6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**



## ОСНОВНОГ СУДА У ЈАГОДИНИ

### 6.1. Надлежност Основног суда у Јагодини

Надлежност основних судова регулисана је Законом о уређењу судова („Сл.гласник РС“, бр. 116/2008... 113/2017) и Законом о седиштима и подручјимасудова и јавних тужилаштва („Сл.гласник РС“, бр. 101/2013).

Основни суд у првом степену 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 изс воје надлежности.

Основни суд у првом степену суди у грађанскоправним споровима ако за поједине од њих није надлежан други суд и води извршне и ванпарничне поступке за које није надлежана 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 радно одоса, о накнади штете коју запоследни претрпи на раду или у вези са радом, споровима поводом задовољавања самбених 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.

## 7. ОПИС ПОСТУПАЊА ОСНОВНОГ СУДА У ЈАГОДИНИ

### 7.1. Уписници Основног суда у Јагодини

Основни суд у Јагодини сходно Судском пословнику води уписник за судску управу („Су“), уписнике за грађанске предмете и то, за парничне предмете, радне и породичне спорове „П“, „П1“ и „П2“, кривичне предмете „К“ , истраге и истражне радње“Ки“ , кривично веће ван главног претреса „Кв“, одлуке везане за мере обезбеђења присуства окривљеног у претходном

поступку и за несметано вођење кривичног поступка „КПП“ друга поступања судије у претходном поступку „КППр“, разне истражне предмете „Кри“, разне кривичне предмете „Кр“, условне отпuste „Куо“, предлоге и извештаје јавног тужиоца и наредбе судије за претходни поступак „КПП Пов“, предлоге јавног тужиоца и одлуке судије за претходни поступак везане за посебне доказне радње „Кпп Пов1“ поступање судије за претходни поступак у дежурству „КППД“, уписник казнене евиденције за правна лица „Кепл“, предмете извршења на основу веродостојне исправе „Ив“, извршења на основу извршне исправе „И“, предлог за спровођење извршења на основу извршне исправе од стране извршитеља „Ии“, предлог за спровођење извршења на основу веродостојне исправе од стране извршитеља „Иив“, новчано кажњавање „Инк“, захтв за добијање изјаве о имовини извршног дужника када се раздружи поступак „ИоИ“, захтев за отклањање неправилности „Ион“, приговор трећег лица код спровођења извршења од стране извршитеља „Ипи“, приговори у „И“ и „Ии“ предметима, „ИПВИ“, приговор у „Ив“ предметима „ИПВИв“, приговор у поступку за намирење потраживања на оснву комуналних и сличних услуга „ИпвИвк“, извршење кривичних санкција „Ик“, извршење алтернативних кривичних санкција „Ика“, „Ика1“, „Ика2“, предмет оставина „О“, предмете задржавање лица у здравственој организацији, „Ос“, улазне међународне замолнице у грађанској материји „Пом Уг“, излазне замолнице поднете по Хашкој конвенцији о достављању у иностранству судских и вансудских аката у грађанским и трговачким стварима „Пов ИгХ1“, излазне међународне замолнице у грађанској материји „Пом Иг“, предети правне помоћи „Пом“, улазне међународне замолнице за пружање општих видова правне помоћи које су непосредно упућене домаћем суду од стране иностраног органа „Пом УгН“, улазне замолнице поднете по Хашкој конвенцији о достављању у иностранству судских и вансудских аката у грађанским и трговачким стварима „Пом УгХ 1“, улазне замолнице поднете по Хашкој конвенцији о извођењу доказа у иностранству у грађанским и трговачким стварима „Пом УгХ 2“, излазне замолнице поднете по Хашкој конвенцији о извођењу доказа у грађанским и трговачким стварима „Пом ИгХ 2“, уписник за предмете радних спорова у вези са убуњивањем „П1-Уз“, уписник извршења кривичних санкција до једне године, забраном напуштења просторија у којима осуђени станује „Ик-кз“ уписник службе за помоћ и подршку оштећенима и сведоцима „Спп“, платне налоге „Пл“, излазне међународне замолнице у кривичној материји за пружање општих видова правне помоћи које се непосредно упућују надлежном суду „Пом ИкН“, улазне међународне замолнице за пружање општих видова правне помоћи које су непосредно упућене домаћем суду од стране иностраног органа „Пом УкН“,

уписник о привременом одузимању имовине „ПОИ“, уписник о трајном одузимању имовине „ТОИ“, уписнике за предмете споразума о признању кривичног дела „СПК“, споразум о сведочењу окривљеног „Ссок“, излазне међународне замолнице у кривичној материји „ПОМ Ик“, уписник приговора на решења јавних бележника „Р-јб“, уписник за предмете у поступку за заштиту права на суђење у размном року (грађански, извршни, кривични предмети, радни спорови, ванпарнични предмети „Р4п“, „Р4и“, „Р4к“, „Р4Р“ и „Р4в“, уписник за предмете по тужбама за накнаду неимовинске штете због повреде права на суђење у разумном року „Прр“, уписник за предмете по тужбама за накнаду имовинске штете због повреде права на суђење у разумном року „Прр1“, овере „Ов1“ и „Ов2“, овере исправа намењених употреби у иностранству „Ов I“ и „Ов Н“, предмете правне помоћи између домаћих судова у кривичним стварима „Пом К“, издавање уверења о вођењу кривичног поступка за физичка лица и казненој евиденцији за правна лица „Ку“, издавање уверења о лишењу родитељског права о лишењу пословне способности и друга уверења „У“, улазне међународне замолнице у кривичној материји „ПОМ Ук“, излазне међународне замолнице за пружање општих видова правне помоћи које се непосредно упућују надлежном суду и другом органу стране државе „Пом УгН“, излазне међународне замолнице за пружање општих видова правне помоћи које су непосредно упућене домаћем суду од стране надлежног органа „Пом ИгН“.

## 7.2. Пријем и расподела предмета

Пословање са предметима у суду регулисано је Судским пословником.

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

У Основном суду у Јагодини се предмети распоређују уписивањем у уписник према редоследу пријема и редном броју, с тим да се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин.

Контролу расподеле предмета у писарници, а коју обавља писарница према утврђеном годишњем распореду послова, или посебној одлуци председника суда, врши председник суда или управитељ судске писарнице.

Запослени који обављају административно техничке послове у писарници (уписничари) здружују поднеске и остала писмена у предмет и евидентирају све промене у кретању предмета и предају у рад судији.

Писмена се стављају у омот списка и лепе оним редом како су уведена у попис списка и то тако да писмено ранијег датума буде изнад писмена каснијег датума.

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 или другим службама евидентира се у уписник обичном оловком, у рубрици кретање предмета, а такође се кретање предмета може водити и у посебним картицама или на други погодан начин у писарници суда.

Предмети се решавају по реду пријема, а у хитним или другим оправданим случајевима од овог реда се може изузетно одступити.

Председник већа, односно судија појединац наредбом одређује дан и час рочишта, уколико није потребно предузети неку другу радњу у поступку, те доноси и друге одговарајуће наредбе, по којима поступају дактилографи (пишу позиве и врше друга расписивања) и уписничари (експедују одговоре на тужбу, оптужнице, поднеске, разне дописе, пресуде, решења и др.)

Предмети додељени у рад већу или судији појединцу могу се задржати у већу само уколико је потребно да се донесе одговарајућа одлука, водећи рачуна о прописаним роковима, док се предмети у којима је одложено рочиште, по поступању записничара, враћају одмах писарници. Предмети у којима је закључена расправа, односно претрес остају код судије ради израде одлуке.

Суђења се одржавају у судницама, о свакој радњи предузетој у току поступка на рочишту, о важнијим изјавама и саопштењима које странке

или други учесници дају ван рочишта, као и о осталим радњама суда, саставља се записник, који пише записничар.

Припрему одлука врши сам судија коме помаже судијски помоћник или судијски приправник. Пресуде и друге одлуке се диктирају директно дактилографу распоређеном на рад код судије.

Писмено израђене одлуке достављају се писарници у изворнику у довољном броју примерака преписа, са упутством за њихову доставу. По правилу писмено израђене одлуке се достављају путем поште, осим хитних одлука које на територији града достављају достављачи.

Уписничар у писарници, а након поступања по упутству судије за доставу пресуде или друге одлуке, здружују доставнице или повратнице као доказ о урученој одлуци, те предмет стављају у рок евиденције жалбе. Примљене жалбе на одлуку уписничар здружује предмету и предмет износи судији. Када се стекну процесни услови, предмет се по одлуци судије доставља непосредно вишем суду на одлуку по изјављеној жалби.

### **7.3. Одступање од редоследа пријема и расподеле предмета**

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

Такође, предмети који према годишњем распореду послова треба да се распореде једном судији или већу, могу бити распоређени другом судији или већу, због оптерећености или спречености судија да по том предмету поступа или постојање разлога за изузеће по сили закона.

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 председника 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 Јагодини.

#### **7.4. Годишњи распоред послова**

Годишњим распоредом послова одређују се судска одељења, судска већа и судије који их чине, те председници одељења и већа, као и судије које ће их замењивати, као и послови судијских помоћника.

Председник одељења, односно већа, стара се да се послови обављају благовремено, уредно и једнообразно, а судска већа у саставу одељења означавају се арапским бројевима. Распоредом послова одређује се и судско особље за рад у писарници и другим организационим јединицама суда.

Председник суда, по прибављеном мишљењу судија, утврђује распоред послова за наредну годину и саопштава га на седници свих судија до 1. децембра.

На годишњи распоред послова судије имају право приговора, у року од 3 дана од дана саопштавања на седници свих судија, о којем одлучује председник непосредно вишег суда (за Основни суд у Јагодини, председник Вишег суда у Јагодини).

Утврђени годишњи распоред послова може се у току године променити због избора новог судије, дужег одсуства судије или упражњеног судијског места. Поступак промене годишњег распореда послова спроводи се на исти начин којим се утврђује годишњи распоред.

#### **7.5. Извештаји и статистика**

Судска писарница саставља редовне и повремене извештаје о раду одељења и служби, који су потребни судској управи, а на основу којих извештаја се разматрају резултати рада појединих одељења, служби и суда као целине и дају предлози за унапређење рада у суду.

У суду се тромесечно, шестомесечно, годишње и трогодишње сачињавају извештаји о раду суда, одељења и судија по прописаној јединственој методологији и достављају се министру, непосредном вишем суду, Врховном касационом суду и Високом савету судства.

Основни суд у Јагодини, а према годишњем извештају о раду за 2020. годину, остварио је следеће резултате:

У овом извештајном периоду, функцију председника суда обављао је судија Жарко Милановић. Поред руковођења пословима судске управе, председник суда је поступао као председник ванпретресног већа, водио је поступак у предметима заштите права на суђење у разумном року, а на основу посебних обавеза, спроводио је усавршавање судија и свих запослених, као и спровођење обуке, распоређивање и надзор судијских приправника и судијских приправника волонтера, као и у прогледу стручног усавршавања судијских помоћника и стручног усавршавања државних службеника и намештеника.

У току извештајног периода у Основном суду у Јагодини су судијску функцију обављале следеће судије: Јасмина Ташковић, Наташа Савић, Радојица Лековић, Предраг Ставрић, Барбара Јовановић, Небојша Јеремић, Тамара Ракић, Дејана Миловановић, Славица Павловић, Биљана Миросављевић, мр Предраг Колаковић, Горица Милошевић, Драгана Лазаревић, Данијела Обрадовић, Милета Тасић, Младен Марјановић, Снежана Анђелковић и Милош Васић.

Укупно, у 2020. години, у Основном суду у Јагодини примљено је 16.289 предмета, што је више у односу на 2019. годину у којој је примљено 14.816 предмета. Савладавање прилива у 2020. години је 108,10 % што је више у односу на савладавање прилива у 2019 години, када је износио 98,95%.

Из извештаја о раду Основног суда у Јагодини утврђује се да је нерешених предмета на почетку 2020. године било 5317 предмета, од чега старих - по иницијалном акту 821 предмета. Укупно је примљено 16289 предмета, а просечан прилив предмета по судији износио је 77,94 предмета. Укупно у раду било је 21.606 предмета, мериторно је решено 6292 предмета, на други начин 11.317 предмета, тако да је укупно решено 17.609 предмет, од тога 913 старих по иницијалном акту. Просечно решено по судији у одељењу је 84,25 предмета, остало је у раду као нерешено 3.997 предмета, од чега старих по иницијалном акту 196 предмет. Просечно предмета у раду по судији у одељењу укупно је 210,37 предмета. Број разматраних жалби је 1294, потврђено је 945 или 73,03% преиначено је 76 одлука односно 5,87% а укинута 110 или 8,50 док је 163 одлука или 12,60% делимично преиначено или укинута. Савладавање прилива је било 108,10% проценат решених предмета 81,50% укупан квалитет на нивоу суда 98,94%.

Пословима судске управе Основног суда у Јагодни руководио је председник суда, Жарко Милановић. У одсуству председника суда пословима судске управе руководио је заменик председника суда, судија Јасмина Ташковић, као и у свим другим пословима у случају одсутности или спречености председника суда да поступа.

Судска управа је у овом периоду обављала послове уређивања унутрашњег пословања у суду, старање о благовременом и уредном обављању послова у суду, позивање и распоређивање судија поротника, послове везане за вештаке, разматрање притужби и представки, вођење статистике и израде извештаја, финансијско и материјално пословање суда, стручне послове везане за остваривање права, обавеза и одговорности судског особља и судија, послове везане за стручно усавршавање судија и судског особља, доношења општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашње уређење, радне односе и других општих аката којима се уређују унутрашњи односи, вођења извештаја о раду судија и друге послове везане за унутрашњу организацију пословања суда.

Судска управа Основног суда у Јагодини у 2020. години радила је веома добро, о чему говори дневна ажурност у комуникацији са Министарством правде, Високим саветом судства, другим судовима и органима државне власти у окружењу. Такође, у извештајном периоду судска управа је остварила потпуну ажурност, када су у питању све притужбе странака. У Судској управи Основног у Јагодини примљено је 45 притужби, које су странке изјављивале поднесцима или приликом пријема код председника суда и од наведеног броја притужби 2 су оцењене као основане, 2 као делимично основане. У складу са Судским пословником у судској управи се води Евиденција о поднетим притужбама.

Поступање по притужбама је вршено ажурно, у роковима прописаним Судским пословником, а подносиоцима притужби достављани су потпуни извештаји о мерама које су предузете. На све притужбе странкама је одговорено од стране председника суда или његовог заменика.

У току 2020. године у роковима предвиђеним Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја одговорено је на 19 захтева тражиоцима информација.



О захтевима за изузећа и искључење је поступано у складу са Законом о парничном поступку и Закоником о кривичном поступку.

## **8. ПРОПИСИ КОЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ ОСНОВНИ СУД У ЈАГОДИНИ**

Основни суд у Јагодини у свом раду примењује материјалне и процесне прописе у зависности од тога о којој судској материји се ради, као и прописе који се односе на поступање судске управе и прописе који се односе на одлучивање о правима, обавезама и одговорностима запослених у основном суду.

Најчешћи прописи који се примењују у раду у судској материји су :  
Законик о кривичном поступку („Службени гласник РС „ бр.72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13, 55/14 и 35/19 ),

Кривични законик РС („Службени гласник РС „ бр.85/05, 88/05, 107/05, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14, 94/16 и 35/19 ),

Закон о извршењу кривичних санкција (“Службени гласник РС „ бр.55/14 и 35/19),

Закон о парничном поступку („Службени гласник РС „ бр.72/11, 49/13, 74/13, 55/14, 87/18, 18/20 ),

Закон о ванпарничном поступку („Службени гласник СРС „ бр.25/82, 48/88) и („Службени гласник РС „ бр.46/95, 18/05, 85/12, 45/13, 55/14 , 6/15 и 106/15 – др. закон),

Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“ бр.29/78, 39/85, 45/89, 57/89 ) и („Службени лист СРЈ „ бр.31/93, 22/99 и 44/99 ),

Породични закон („Службени гласник РС „ бр.18/05 , 72/11 и 6/15),

Закон о наслеђивању („Службени гласник РС „ бр.46/95, 101/2003 и 6/15 ),

Закон о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС „ бр. 106/15 , 106/16 , 113/17 и 54/19)

Закон о заштити права на суђење у разумном року („Службени гласник РС „ бр.40/15),

Најчешћи прописи који се примењују у раду судске управе и као и они који се односе на одлучивање о правима, обавезама и одговорностима запослених су :

Закон о уређењу судова („Службени гласник РС „ бр.116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11, 101/13, 40/15, 106/15, 13/16 , 108/16, 113/17, 65/18, 87/18 и 88/18-одлука УС ),

Закон о државним службеницима („Службени гласник РС „ бр.79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 и 95/18 )

Закон о платама државних службеника и немештеника („Службени гласник РС,, бр.62/06, 63/06, 115/06, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14,76/17 и 95/18),

Закон о раду („Службени гласник РС „ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14, 13/17,113/17 и 95/18 ),

Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС „ бр. 18/16, 106/16 и 95/18 аутентично тумачење),

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС,, бр.120/04, 54/07, 104/09 и 36/10 ),

Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС,, бр.124/12, 14/15, 68/15 и 91/19),

Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС „ бр. 101/05, 91/15 и 113/17-др закон ),

Судски пословник („Службени гласник РС,, бр.110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 59/16 ,77/16, 16/18 , 78/18, 43/19 и 93/19).

Сва заинтересована лица могу остварити увид у напред наведене законске прописе на сајту Народне скупштине Републике Србије [www.parlament.gov.rs](http://www.parlament.gov.rs)

## **9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОСНОВНИ СУД У ЈАГОДИНИ**

### **ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

Основни суд у Јагодини у оквиру свог рада поред одлучивања по предметима,пружа заинтересованим лицима и следеће услуге:

- информације о предметима;
- достављање докумената који су у поседу суда;
- објављивање информација и докумената којима располаже

Основни суд у Јагодини

- на интернет страници суда;
- поступање по притужбама грађана на рад суда;

- пријем странака;
- поступање по поднетим молбама за хитно решавање предмета; правна помоћ;
- поступање по захтевима грађана за приступ информацијама од јавног значаја

У Основном суду у Јагодини и Пријемној канцеларији у Рековцу врши се пријем и овера докумената у складу са надлежностима суда након ступања на снагу Закона о јавном бележништву.

## **10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

### **10.1. Информације о предметима**

Странке имају могућност да се информишу о предметима који се воде пред овим судом, сваког радног дана у току радног времена од 7,30 до 15,30 часова.

Информације о предмету странке могу добити усменим путем у писарници суда или телефонским путем, ако је то могуће.

Странке могу добити следеће информације о предмету:

- пословни број предмета;
- име судије који је задужен предметом;
- кретање предмета (подаци се дају на основу података из уписника и ограничени су само на фазу поступка).

Странке могу да прегледају, фотокопирају и преписују списе предмета код којих је поступак у току, у свако време, осим 3 дана пре заказаног рочишта уколико би се тиме ометала припрема суђења.

Захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списка, односно умножавање, странке подnose на образцима прописаним Судским пословником (образац број 134, 135 и 136). Обавештења о месту и времену прегледања списка странци ће се доставити, односно саопштити најкасније у року од 24 часа од пријема захтева на погодан начин.

О захтеву за прегледање, фотокопирање и преписивање списка, одлучује се у складу са законом.

Увид, фотокопирање и препис списка странке могу вршити на за то одређеном месту и под надзором судског особља у писарници суда.

Осталим лицима која имају оправдан интерес да прегледају, фотокопирају или преписују списе предмета дозвола се даје у складу са законом.

По правноснажном окончању поступка дозволу за прегледање списка даје председник суда.

## **10.2. Достављање докумената који су у поседу суда**

Основни суд у Јагодини као носилац судске власти у Републици Србији, у својој архиви чува оригиналну документацију насталу у раду суда и то: судске одлуке, записнике са седница одељења, упутства, правилнике, различите врсте евиденција о судијама и запосленима (нпр. евиденција о присутности на раду, евиденција о лицима која се пријављују на конкурс за попуну радних места...), кадровски план и др.

На основу одредби Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја информације и документи којима располаже Основни суд у Јагодини, а који су настали у раду или у вези са радом суда, доступни су свакоме ради остварења и заштите интереса јавности да зна.

## **10.3. Објављивање информација и докумената којима располаже Основни суд у Јагодини на интернет страници суда**

На интернет страници Основног суда у Јагодини доступни: текстови упутстава и правилника која је издао председник Основног суда у Јагодини, годишњи распореди послова, програми решавања старих предмета, списак свих запослених у суду, подаци о начину на који је могуће присуствовати суђењима, одговори на најчешће постављана питања суду, извештаји о раду суда, извештаји о поднетим притужбама, као и обрасци који су значајни за бржу доступност суда грађанима.

#### 10.4. Притужбе грађана на рад суда

Странка или други учесник у судском Странка или други учесник у судском поступку има право притужбе на рад суда, када сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав недозвољен утицај на његов ток или исход.

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

Притужба председнику суда може се изјавити због одуговлачења поступка или других неправилности у поступку (нпр. због неправилности код расподеле предмета судијама, одлагања расправа без разлога, неблаговремене израде одлуке, затим у случајевима када суд не испоштује законске рокове за заказивање расправе или доношење одлуке или уколико суд не испоштује принцип хитног решавања одређених врста предмета).

Све притужбе подnose се у писаном облику председнику Основног суда у Јагодини, путем поште или на шалтеру пријема, као и електронским путем.

Писмена притужба треба да садржи:

- наслов „За председника суда“
- број предмета на који се односи (или уколико странка не зна број предмета име и презиме странака у поступку)
- разлог због кога се подноси
- пуно име и презиме и тачна адреса подносиоца притужбе

Подношењем уредне притужбе подносилац избегава могућност да му притужба буде враћена на допуну због непотпуности и тиме се скраћује време потребно за разматрање основаности притужбе.

Кад странка или други учесник у поступку поднесу притужбу, председник суда дужан је да је размотри и да о њеној основаности и

предузетим мерама обавести подносиоца притужбе, као и председника непосредно вишег суда, а све у року од 15 дана од дана пријема притужбе.

Председник суда може да одбаци притужбу, у потпуности или у одређеном делу, ако утврди да подносилац злоупотребљава право на притужбу.

Сматраће се да подносилац притужбе злоупотребљава право на притужбу ако притужба има увредљиву садржину или ако поднесе притужбу исте или сличне садржине о којој је претходно одлучено.

Ако је притужба неразумљива, председник суда ће наложити подносиоцу да је уреди у року од осам дана од дана пријема налога, а ако подносилац то не учини, одбациће притужбу.

Притужбе на рад суда се могу упутити и Високом савету судства и Министарству правде РС.

О поднетој притужби и одговору на исту председник Основног суда у Јагодини увек обавештава председника Вишег суда у Јагодини а уколико је притужба поднета преко тог суда, Министарства правде, Врховног касационог суда и Високог савета судства о њеној основаности се обавештавају и министар правде и ВСС.

Ради утврђивања основаности притужбе председник суда ће утврдити када је поднет иницијални акт у тој правној ствари, које су све радње у управљању поступком предузете, да ли је поступак у некој фази био у прекиду, уколико поступак дуго траје да ли је поступајући судија предузео све мере на које је овлашћен законом да се оствари право странака на суђење у разумном року, по потреби прибавиће изјаву од поступајућег судије или запосленог на који се притужба односи и друго.

Уколико председник суда утврди да је притужба основана предузима конкретне мере на које је овлашћен законом како би се отклониле уочене неправилности.

### **10.5. Пријем странака**

У циљу бржег и ефикаснијег рада суда сваке среде у периоду од 13,30 до 14,30 часова се врши пријем странака код председника суда.

Разговор могу обавити **само странке у поступку**, њихови пуномоћници и законски заступници. За заказивање је неопходно да странка зна број предмета како би се предмет пре пријема изнео председнику суда ради упознавања (уколико странка не зна под којим бројем се води предмет мора навести имена странака у поступку ради идентификовања предмета).

#### **10.6. Поступање по поднетим молбама за хитно решавање предмета**

Странке, њихови законски заступници и пуномоћници овлашћени су за подношење молби за хитно решавање предмета Основном суду у Јагодини.

Све молбе подnose се у писаном облику председнику суда, путем поште илина шалтеру пријема у згради суда, као и електронским путем.

Свака молба мора да садржи: податке о подносиоцу молбе (лично име и адреса), број судског предмета на који се молба односи (уколико подносилац молбе не зна под којим бројем је предмет заведен довољно је да наведе имена странака у поступку) и разлоге због којих се тражи прекоредно решавање тог предмета у суду.

Све молбе које стигну у суд, најпре се разврставају и заводе у судској управи, а затим се прослеђују на увођење у евиденцију путем које се прати даље поступање. Евиденција о поступању по молбама води се у електронском облику, тачно и ажурно тако да служи као основа за давање информација, одговора, израду извештаја, прегледа о поступању, као и за предузимање других мера.

#### **10.7. Правна помоћ**

Судским пословником прописано је да је сваки суд дужан да ван судског поступка, на местима посебно одређеним и видно означеним у згради суда (инфо пулт), 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 поступка, трошковима поступка, начину и месту извршења одлуке, о могућности остваривања права на бесплатну правну помоћ, информације о регистру пружалаца бесплатне правне помоћи, регистру посредника за решавање спорова, 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 писаног текста у згради суда или у средствима јавног информисања (интернет страница или на други погодан начин).

У одређеном судском поступку поуку о правима која им припадају странке добијају од судије који управља поступком.

Према Закону о парничном поступку суд ће 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.

Према Закону о парничном поступку суд ће 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.

Такође, 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.

У складу са Судским пословником:

- у грађанском поступку, суд може доставити писано обавештење које садржи: поуку о праву на ослобођење од плаћања трошкова поступка, праву на бесплатну правну помоћ и бесплатно заступање, праву на бесплатног тумача, медијацију и слично. Ово обавештење се може доставити уз позив за припремно или прво рочиште за главну расправу, као и у поступку претходног испитивања тужбе, уколико суд процени да је то потребно;



- 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);

Другу врсту правне помоћи, која не представља општу правну информацију (састављање тужби и других поднесака, заступање пред судом) пружају адвокати, односно службе правне помоћи које се оснивају у јединицама локалне самоуправе, у складу са законом.

## **11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**

### **11.1. Извештај о раду по поднетим притужбама у 2020. години**

У овом извештајном периоду у Судској управи Основног суда у Јагодини У уписник судске управе почев од 01.01.2020. године до 31.12.2020. године, заведено је укупно 39 иницијалних аката који се односе на притужбе, 11 притужбе су оцењене као основане, 12 притужбе су оцењено као делимично основане, у односу на 5 притужбе донето је решење о одбачају, у погледу 5 притужби утврђена је ненадлежност у смислу члана 328 б став 7. Судског пословника из разлога што су поднете у вези са поступцима који су правоснажно окончани, у погледу 1 притужбе није цењена основаност, већ је достављено тражено изјашњење Вишем суду у Јагодини, у погледу 1 притужбе није цењена основаност, већ је достављен спис предмета Вишем суду у Јагодини, у погледу 1 притужбе није цењена основаност, већ је притужба враћена Министарству правде РС на допуну, у погледу 1 притужбе није цењена основаност, јер је притужба повучена од стране подносиоца притужбе, 2 притужбе уступљене су на ненадлежност Вишем суду у Јагодини, из разлога што су заменик председника суда и председник суда поступали у предмету на који се односи притужба.

**ОСНОВАНЕ ПРИТУЖБЕ** заведене су под пословним бројевима : Су-VI-2/20, Су-VI- 6/20, Су-VI- 10/20, Су-VI- 12/20, Су-VI- 14/20, Су-VI- 19/20, Су-VI- 24/20, Су-VI- 28/20, Су-VI- 33/20, Су-VI- 34/20, Су-VI- 37/20.

- **Притужба Су-VI-2/20 од 27.01.2020. године.** Притужилац је адв. Младен Џолић из Београда. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **Ии.бр.253/19 по ком поступа судија Милена Тасић.**

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због учињених неправилности у смислу члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као основана јер је поступајућа судија донела поднесак такве садржине који чини притужбу основаном.

- **Притужба Су-VI-6/20 од 27.02.2020. године.** Притужилац је адв. Бранимир Јеремић из Јагодине. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **П.бр.242/20 по ком поступа судија Биљана Миросављевић.**

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због учињених неправилности у смислу члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као основана јер поступајућа судија није одржала рочиште у термину у који је исти заказала.

- **Притужба Су-VI-10/20 од 22.05.2020. године.** Притужилац је адв. Немања Кузовић из Београда. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **Прр.бр.297/18 по ком поступа судија Биљана Миросављевић.**

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због спорости у раду суда и то од 18.09.2019. године, до дана подношења притужбе.

Оцењена је као основана, јер је утврђено да се по предмету не поступа довољно ажурно.

-**Притужба Су-VI-12/20 од 28.05.2020.године.** Притужилац је Савић Миланка из Јагодине. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **О.бр.796/19, по коме поступа судија Биљана Миросављевић.**

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због спорости у раду суда у смислу члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као основана, јер је утврђено да се по предмету не поступа довољно ажурно, односно да се у предмету у дужем временском периоду није поступало .

- **Притужба Су-VI-14/20 од 08.06.2020.године.** Притужилац је Хранислав Рашић из Јагодине. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету О.бр.1497/17, по коме поступа судија Биљана Миросављевић.

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због спорости у раду суда у смислу члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као основана, јер је утврђено да се по предмету не поступа довољно ажурно, односно да се у предмету у дужем временском периоду није поступало.

**-Притужба Су-VI-19/20 од 27.07.2020.године.** Притужилац је адв. Момчило Јовановић из Јагодине. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету П.бр.1013/17, по коме поступа судија Биљана Миросављевић.

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због спорости у раду суда у смислу члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као основана, јер је утврђено да се по предмету не поступа довољно ажурно, односно да се у предмету у дужем временском периоду није поступало.

**-Притужба Су-VI-24/20 од 02.09.2020.године.** Притужилац је Јованка Станковић из Јагодине. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету О.бр.796/19, по коме поступа судија Биљана Миросављевић.

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због спорости у раду суда у смислу члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као основана, јер је утврђено да се по предмету не поступа довољно ажурно.

**-Притужба Су-VI-28/20 од 14.09.2020.године.** Притужилац је Невенка Марић из Јагодине. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање суда у предмету О.бр.646/13.

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због спорости у раду суда у смислу члана 8. Закона о уређењу судова, односно због чињенице да је 11 месеци пре подношења притужбе, притужилац поднео захтев за доношење допунског решења за расправљање заоставштине, а списи предмета О.бр.646/13 пронађени су и предати ванпарничном одељењу тек након подношења предметне притужбе.

Оцењена је као основана, с обзиром на напред наведено.

**-Притужба Су-VI-33/20 од 15.10.2020.године.** Притужилац је адв. Миодраг Васић из Јагодине. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету П.бр.741/19, по коме поступа судија Биљана Миросављевић.

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због спорости у раду суда у смислу члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као основана, јер је утврђено да се по предмету не поступа довољно ажурно.

**-Притужба Су-VI-34/20 од 27.10.2020.године.** Притужилац је адв. Ружица Николић из Јагодине. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету П.бр.530/15, по коме поступа судија Биљана Миросављевић.

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због спорости у раду суда у смислу члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као основана, јер је утврђено да се по предмету не поступа довољно ажурно, односно да се у предмету у дужем временском периоду није поступало.

**-Притужба Су-VI-37/20 од 29.10.2020.године.** Притужилац је адв. Наташа Јовановић из Лесковца . Притужба је поднета суду преко Министарства правде РС.

Односи се на поступање у предмету П.бр.710/18, по коме поступа судија Биљана Миросављевић.

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због спорости у раду суда у смислу члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као основана, јер је утврђено да се по предмету не поступа довољно ажурно, односно да се у предмету у дужем временском периоду није поступало.

**НЕОСНОВАНЕ ПРИТУЖБЕ** заведене су под пословним бројевима бројевима Су-VI-1/20, Су-VI-7/20, Су-VI-8/20, Су-VI-18/20, Су-VI-21/20, Су-VI-22/20, Су-VI-29/20, Су-VI-30/20, Су-VI-31/20, Су-VI-32/20, Су-VI-35/20 Су-VI-39/20.

**-Притужба Су-VI-1/20 од 22.01.2020. године.** Притужилац је Радисав Ђурђевић из Врановца. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **П.бр.1202/16** којим се задужује судија Биљана Миросављевић и **П.бр.1419/17**, којим се задужује судија Данијела Обрадовић.

Притужба је поднета због постојања неправилности у смислу члана 8. Закона о уређењу судова. Утврђено је да је притужба неоснована јер наводи из притужбе не представљају неправилности чије се постојање утврђује у поступку утврђивања основаности притужбе у смислу чл.55. Закона о уређењу судова, односно такви наводи не представљају притужбене разлоге, већ притужилац њима износи своје ставове.

**-Притужба Су-VI-7/20 од 05.03.2020. године.** Притужилац је адв. Владимир Милановић из Јагодине. Притужба је поднета непосредно овом суду.

Односи се на поступање у предмету **П.бр.176/19**, којим се задужује судија Биљана Миросављевић.

Притужба је поднета због неправилности у раду поступајуће судије.

Оцењена је као неоснована јер је утврђено да наводи изнети у притужби који се тичу неправилности представљају незадовољство и опажања притужиоца када је у питању руковођење поступком од стране поступајуће судије, нису основани имајући у виду да је судија слободан у заступању својих правних ставова, те да председник суда нема овлашћења да на било који начин утиче на одлуку судије и на начин како ће водити поступак.

**-Притужба Су-VI-8/20 од 16.03.2020. године.** Притужилац је Милан Милојевић из Јагодине. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **П.бр.634/19** којим се задужује судија Небојша Јеремић.

Притужба је поднета због неправилности у раду поступајуће судије.

Оцењена је као неоснована јер је утврђено да наводи изнети у притужби који се тичу неправилности представљају незадовољство и опажања притужиоца када је у питању руковођење поступком од стране поступајућег судије који је одбио предлог пуномоћника тужених за прекид овог поступка, као са одбијањем прелога пуномоћника друготужене за спајање поступака, ради једновременог одлучивања.

**-Притужба Су-VI-18/20 од 22.07.2020. године.** Притужилац је Весна Нојић Стојановић из села Горње Кусце. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **П.бр.69/16** којим се задужује судија Биљана Миросављевић.

Притужба је поднета због спорости у раду и неправилности у раду поступајуће судије.

Оцењена је као неоснована када је у питању постојање спорости у раду, јер из списка предмета произилази да одуговлачења на које се притужбом указује, не стоје, док у односу на наводе који се односе на недозвољени утицај на суд, а која се тичу начина руковођења поступком од стране судије, такви разлози су оцењени као околности које се не испитују у поступку по поднетој притужби, већ искључиво у жалбеном поступку од стране надлежних виших судских инстанци.

**-Притужба Су-VI-21/20 од 07.08.2020. године.** Притужилац је адв. Злата Ђорђевић из Краљева. Притужба је поднета преко Вишег суда у Јагодини.

Односи се на поступање у предмету **Куо.бр.35/20**, којим је као судија известилац задужена судија Барбара Јовановић, а у истом предмету је поступао као председник већа судија Младен Марјановић.

Притужба је поднета због неправилности у раду суда.

У конкретној притужби утврђено да су наводи који се тичу неправилности у раду суда оцењене као неосноване, из разлога што је закључком Високог савета судства бр.119-05-132/20-01 од 18.03.2020. год, наведено која се суђења у току ванредног стања одржавају, односно суђења која не трпе одлагање у првом степену, док се у осталим предметима почев од 19.03.2020. године, па до окончања ванредног стања главни претреси одлажу, а како наведеним закључком није прописано да условни отпуст има статус предмета која не трпе одлагање, то је рочиште ради одлучивања о условном отпусту по молби браниоца окривљеног у спорном предмету, заказано по окончању ванредне ситуације.

**-Притужба Су-VI-22/20 од 20.08.2020. године.** Притужилац је Слободан Милојевић . Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање радника писарнице у предмету **П.бр.344/17**.

Притужба је поднета због неправилности у раду писарнице.

Оцењена је као неоснована када је у питању неправилног поступања од стране радника писарнице, с обзиром да је у конкретном случају странци омогућен увид у списе предмета под надзором судског особља, односно дата је могућност да назначи шта му је из предмета потребно, како би му било и копирано, у складу са одредбом чл.98. Судског пословника.

**-Притужба Су-VI-29/20 од 16.09.2020. године.** Притужилац је Бобан Трајковић из Јагодине. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **Упп.бр.680/20 (О.бр.825/20)**, којим се задужује Јавни бележник Маја Величковић из Јагодине.

Притужба је поднета због спорости у раду поступајуће судије.

Оцењена је као неоснована када је у питању постојање спорости у раду, јер из списка предмета произилази да одуговлачења на које се притужбом указује, не стоје, односно да у конкретном случају нема места примени члана 33ж. Закона о ванпарничном поступку, с обзиром да по оцени суда надлежни јавни бележник у предмету који му је поверен од стране суда, не ради на штету странака и не одуговлачи неоправдано поступак.

**-Притужба Су-VI-30/20 од 25.09.2020. године.** Притужилац је Дејан Антић из Јагодине. Притужба је поднета суду преко Високог савета судства.

Односи се на поступање у предмету **К.бр.29/20**, којим се задужује судија Барбара Јовановић.

Притужба је поднета због неправилности у раду у смислу одредбе члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као неоснована када је у питању неправилно поступање од стране поступајућег судија, с обзиром да је судија слободан у заступању својих правних ставова, те да председник суда нема овлашћења да на било који начин утиче на одлуку судије и на начин како ће водити поступак.

**-Притужба Су-VI-31/20 од 09.10.2020. године.** Притужилац је Обреновић Драги из Јагодине. Притужба је поднета суду непосредно.

Односи се на поступање у предмету **П.бр.1221/18**, којим се задужује судија Дејана Миловановић.

Притужба је поднета због спорости у раду поступајуће судије, у смислу одредбе члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као неоснована када је у питању постојање спорости у раду од стране поступајућег судија, с обзиром да су разлози за трајње поступка првенствено објективне природе, те да трајање поступка није условљено немарним и несавесним радом суда.

**-Притужба Су-VI-32/20 од 15.10.2020. године.** Притужилац је адвокат Софија Јонкић из Београда. Притужба је поднета суду непосредно.

Односи се на поступање у предмету **П.бр.613/20**, којим се задужује судија Данијела Обрадовић.

Притужба је поднета због неправилности у раду поступајуће судије, у смислу одредбе члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као неоснована када је у питању неправилно поступање од стране поступајућег судија, с обзиром да је судија слободан у заступању својих правних ставова, те да председник суда нема овлашћења да на било који начин утиче на одлуку судије и на начин како ће водити поступак.

**Притужба Су-VI-35/20 од 28.10.2020. године.** Притужилац је адв. Зоран Николић из Јагодине. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **П.бр.818/20**, којим се задужује судија мр Предраг Колаковић.

Притужба је поднета због неправилности у раду поступајућег судије, у смислу одредбе члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као неоснована када је у питању неправилно поступање од стране поступајућег судија, с обзиром да је судија слободан у заступању својих правних ставова, те да председник суда нема овлашћења да на било који начин утиче на одлуку судије и на начин како ће водити поступак.

**-Притужба Су-VI-39/20 од 17.12.2020. године.** Притужилац је адв. Маја Миљојковић из Београда. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **П1.бр.189/20**, којим се задужује судија Тамара Ракић.

Притужба је поднета због неправилности у раду поступајуће судије, у смислу одредбе члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као неоснована када је у питању неправилно поступање од стране поступајућег судија, с обзиром да је судија слободан у заступању својих правних ставова, те да председник суда нема овлашћења да на било који начин утиче на одлуку судије и на начин како ће водити поступак.

## **11.2. Извештај о раду по поднетим притужбама у периоду 1.1.2020. до 30.6.2020. године**

У овом извештајном периоду у Судској управи Основног суда у Јагодини као притужба је заведено укупно 14 поднесака које су странке изјављивале писаним или усменим путем приликом пријема код председника суда.

### **Основни подаци о предметима**



У уписник судске управе почев од 01.01.2020. године до 30.06.2020. године, заведено је укупно 14 иницијалних аката који се односе на притужбе и то: 3 притужбе су оцењене као неосноване 4 притужбе су оцењене као основане у односу на 2 притужбе донето је решење о одбачају у односу на 2 притужбе је утврђена ненадлежност у смислу члана 328 б став 7. Судског пословника и то из разлога што су поднете у вези са поступцима који су правоснажно окончани у погледу 1 притужбе није цењена основаност, већ је достављено тражено изјашњење Вишем суду у Јагодини у погледу 1 притужбе није цењена основаност, већ је притужба враћена Министарству правде РС на допуну, 1 притужба је на дан сачињавања овог извештаја неразмотрена тј. налази се у фази обраде, а због немогућности прибављања изјашњења судије

**1) Притужба Су-VI-1/20 од 22.01.2020. године.** Притужилац је Радисав Ђурђевић из Врановца. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **П.бр.1202/16** којим се задужује судија Биљана Миросављевић и **П.бр.1419/17**, којим се задужује судија Данијела Обрадовић.

Притужба је поднета због постојања неправилности у смислу члана 8. Закона о уређењу судова. Утврђено је да је притужба неоснована јер наводи из притужбе не представљају неправилности чије се постојање утврђује у поступку утврђивања основаности притужбе у смислу чл.55. Закона о уређењу судова, односно такви наводи не представљају притужбене разлоге, већ притужилац њима износи

**2) Притужба Су-VI-2/20 од 27.01.2020. године.** Притужилац је адв. Младен Џолић из Београда. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **Ии.бр.253/19 по ком поступа судија Милена Тасић.**

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због учињених неправилности у смислу члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као основана јер је поступајућа судија донела поднесак такве садржине који чини притужбу основаном.

**3) Притужба Су-VI-3/20 од 27.01.2020. године.** Притужилац је адв. Младен Џолић из Београда. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **Ии.бр.253/19 по ком поступа судија Милена Тасић.**

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због учињених неправилности у смислу члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као основана јер је поступајућа судија донела поднесак такве садржине који чини притужбу основаном.

**4) Притужба Су-VI-4/20 од 27.01.2020. године.** Притужилац је адв. Младен Џолић из Београда. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **Ии.бр.253/19 по ком поступа судија Милена Тасић.**

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због учињених неправилности у смислу члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као основана јер је поступајућа судија донела поднесак такве садржине који чини притужбу основаном.

**5) Притужба Су-VI-5/20 од 27.01.2020. године.** Притужилац је адв. Младен Џолић из Београда. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **Ии.бр.253/19 по ком поступа судија Милена Тасић.**

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због учињених неправилности у смислу члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као основана јер је поступајућа судија донела поднесак такве садржине који чини притужбу основаном.

**6) Притужба Су-VI-6/20 од 27.02.2020. године.** Притужилац је адв. Бранимир Јеремић из Јагодине. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **П.бр.242/20 по ком поступа судија Биљана Миросављевић.**

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због учињених неправилности у смислу члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као основана јер поступајућа судија није одржала рочиште у термину у који је исти заказала.

**7) Притужба Су-VI-7/20 од 27.01.2020. године.** Притужилац је адв. Младен Џолић из Београда. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **Ии.бр.253/19 по ком поступа судија Милена Тасић.**

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због учињених неправилности у смислу члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као основана јер је поступајућа судија донела поднесак такве садржине који чини притужбу основаном.

**8) Притужба Су-VI-8/20 од 27.01.2020. године.** Притужилац је Милан Милојевић из Јагодине. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **П.бр.634/19 по ком поступа судија Небојша Јеремић.**

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због учињених неправилности у смислу члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као неоснована.

**9) Притужба Су-VI-9/20 од 09.04.2020. године.** Притужилац је адв. Братислава Стојановић из Ниша. Притужба је поднета преко Министарства правде РС.

Односи се на поступање у предмету **П.бр.1388/14 по ком поступа судија Милошевић Горица.**

Из текста притужбе произилази да се односи на рад вештака.

Није цењена основаност, јер се односи на предмет који је правоснажно окончан.

**10) Притужба Су-VI-10/20 од 22.05.2020. године.** Притужилац је адв. Немања Кузовић из Београда. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **Прр.бр.297/18 по ком поступа судија Биљана Миросављевић.**

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због спорости у раду суда и то од 18.09.2019. године, до дана подношења притужбе.

Оцењена је као основана, јер је утврђено да се по предмету не поступа довољно ажурно.

**11) Притужба Су-VI-11/20 од 27.01.2020. године.** Притужилац је адв. Младен Џолић из Београда. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **Ии.бр.253/19 по ком поступа судија Милена Тасић.**

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због учињених неправилности у смислу члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као основана јер је поступајућа судија донела поднесак такве садржине који чини притужбу основаном.

**12) Притужба Су-VI-12/20 од 28.05.2020. године.** Притужилац је Савић Миланка из Јагодине. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **О.бр.796/19, по коме поступа судија Биљана Миросављевић.**

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због спорости у раду суда у смислу члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као основана, јер је утврђено да се по предмету не поступа довољно ажурно, односно да се у предмету у дужем временском периоду није поступало .

**13) Притужба Су-VI-13/20 од 09.06.2020. године.** Притужилац је Милан Милојевић из Јагодине. Притужба је поднета преко Министарства правде РС.

Односи се на поступање у предмету **П.бр.1591/18 и П.бр.799/2008.**

Није цењена основаност поднетих притужби, јер се ради о предметима који су правоснажно окончан.

**14) Притужба Су-VI-14/20 од 08.06.2020. године.** Притужилац је Хранислав Рашић из Јагодине. Притужба је поднета непосредно суду.

Односи се на поступање у предмету **О.бр.1497/17 по ком поступа судија Биљана Миросављевић.**

Из текста притужбе произилази да је иста поднета због спорости у раду у смислу члана 8. Закона о уређењу судова.

Оцењена је као основана.

## **12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**

### **Буџет Основног суда за 2020. годину**

**Извештај о извршењу буџета 01.01.2020. године до 31.12.2020. године**

Основни суд- Јагодина

Планирани и одобрени приходи и расходи укупно и по ставкама

**2020. година**

| Економ<br>ска<br>Класиф<br>икац. | ОПИС | ПЛАНИРАНИ<br>ПРИХОДИ И<br>РАСХОДИ ЗА 12<br>МЕСЕЦИ 2020.<br>ГОДИНЕ | ОДОБРЕНИ<br>ПРИХОДИ И<br>РАСХОДИ ЗА 12<br>МЕСЕЦИ 2020.<br>ГОДИНЕ | ПРИХОДИ И РАСХОДИ<br>МЕСЕЦИ 2020. ГОДИНЕ |
|----------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|----------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

|        |                                        |                |                |                |
|--------|----------------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| 411000 | Плате,<br>додаци и<br>накн.запосл<br>. | 106.825.000,00 | 106.815.000,00 | 106.815.000,00 |
| 412000 | Соц.допр.н<br>а терет<br>послодавца    | 17.793.000,00  | 17.784.000,00  | 17.784.000,00  |
| 413000 | Накнаде у<br>натури                    | 103.000,00     | 102.000,00     | 102.000,00     |
| 414000 | Социјална<br>давања<br>запосленим<br>а | 4.995.000,00   | 4.993.000,00   | 4.995.000,00   |
| 415000 | Накнаде<br>трошк.за<br>запослене       | 1,045,000.00   | 1,047,000.00   | 1,047,000.00   |
| 416000 | Награде<br>запосленим<br>а             | 1,048,000.00   | 25,000,000.00  | 24,998,000.00  |
| 421000 | Стални<br>трошкови                     | 10,610,000.00  | 7,000,000.00   | 6,891,000.00   |
| 422000 | Трошкови<br>путовања                   | 400,000.00     | 90,000.00      | 32,000.00      |
| 423000 | Услуге по<br>уговору                   | 40,000,000.00  | 25,000,000.00  | 24,998,000.00  |
| 425000 | Текуће<br>поправке и<br>одржавање      | 2,450,000.00   | 300,000.00     | 300,000.00     |
| 426000 | Материјали                             | 3,400,000.00   | 1,909,000.00   | 1,909,000.00   |
| 482100 | Порези,<br>обавезне<br>таксе           | 35,000.00      | 0.00           | 0.00           |
| 483000 | Новч.каз.и<br>пенали по<br>реш.судова  | 5,000,000.00   | 1,349,000.00   | 1,349,000.00   |
| 485000 | Накн.штете<br>нанете од<br>држав.орг.  | 100,000.00     | 1,000.00       | 1,000.00       |

|                 |                         |                |                |                |
|-----------------|-------------------------|----------------|----------------|----------------|
| 511000          | Зграде и грађев.објекти | 4,550,000.00   | 0.00           | 0.00           |
| 512000          | Машине и опрема         | 11,330,000.00  | 595,000.00     | 595,000.00     |
| <b>Укупно :</b> |                         | 209,684,000.00 | 167,903,000.00 | 167,734,000.00 |

### 13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

#### 13.1. План јавних набавки за 2020. годину

| Рб     | Предмет набавке          | Процењена вредност без ПДВ-а | Врста поступка                        | Оквирни датум      |                   |                  |
|--------|--------------------------|------------------------------|---------------------------------------|--------------------|-------------------|------------------|
|        |                          |                              |                                       | Покретања поступка | Закључења уговора | Извршења уговора |
| Укупно |                          | 6.450,000                    |                                       |                    |                   |                  |
| Добра  |                          | 4.750,000                    |                                       |                    |                   |                  |
| 1.1.1  | Електрична енергија      | 1.000,000                    | Поступак јавне набавке мале вредности | 4/2019             | 5/2019            | 5/2020           |
| 1.1.2  |                          | 3.750,000                    | Поступак јавне набавке мале вредности | 8/2019             | 9/2019            | 10/2019          |
| Возила |                          |                              |                                       |                    |                   |                  |
| радо   |                          |                              |                                       |                    |                   |                  |
| ви     |                          |                              |                                       |                    |                   |                  |
|        | Радови на увођењу-замени | 1.700,000                    | Поступак јавне набавке мале вредности | 6/2019             | 8/2019            | 12/201           |

9

#### 13.2. План јавних набавки за 2021. годину

| Укупно | Предмет | Процењена вредност | Врста поступка | Оквирни датум |
|--------|---------|--------------------|----------------|---------------|
|--------|---------|--------------------|----------------|---------------|

| Добра набавке                  | без ПДВ-а |                                       | Покретања поступка | Закључења уговора | Извршења уговора |
|--------------------------------|-----------|---------------------------------------|--------------------|-------------------|------------------|
|                                | 6.450,000 |                                       |                    |                   |                  |
|                                | 4.750,000 |                                       |                    |                   |                  |
| 1.1.1 Набавка електричне       | 1.000,000 | Поступак јавне набавке мале вредности | 4/2020             | 5/2020            | 5/2021           |
| 1.1.2                          | 3.750,000 | Поступак јавне набавке мале вредности | 8/2020             | 9/2020            | 10/2020          |
| возила                         |           |                                       |                    |                   |                  |
| радо                           |           |                                       |                    |                   |                  |
| ви                             |           |                                       |                    |                   |                  |
| 1.3.1 Радови на увођењу-замени | 1.700,000 | Поступак јавне набавке мале вредности | 6/2020             | 8/2020            | 12/2020          |

#### 14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ ЗА 2020. ГОДИНУ

Основни суд Јагодина није додељивао нити тренутно додељује државну помоћу било којем облику (трансфери, субвенције, дотације, донације, учешће у финансирању пројеката, кредити под повлашћеним условима, ослобађање од плаћања накнада, уступање средстава и слично).

#### 15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ЗАПОСЛЕНИХ У ОСНОВНОМ СУДУ У ЈАГОДИНИ

##### 15.1. Подаци о висини плата, односно зарада запослених у Основном суду у Јагодини за 2020. годину

Право на плату председника суда и судија, као и начин одређивања њене висине уређени су Законом о судијама, док су зараде запослених у судовима регулисане Законом о платама државних службеника и намештеника, а основица Законом о буџету РС за 2020. годину.

**Нето плате (без минулог рада) за све категорије запослених:**

- **основица за државне службенике и намештенике – 23.843,04 динара**
- **основица за судије – 37.816,26 динара**

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| Председник суда          | 124.793,65 |
| Заменик председника суда | 119.121,21 |
| Судија                   | 113.448,78 |
| Секретар суда            | 101.094,48 |
| Шеф рачуноводства        | 84.881,22  |
| Техничар за ИТ подршку   | 47.209,21  |
| Управитељ писарнице      | 63.660,91  |
| Самостални саветник      | 106.101,52 |
| Саветник                 | 80.827,90  |
| Референт                 | 49.355,09  |
| Намештеник IV врсте      | 35.764,56  |
| Намештеник VI врсте      | 23.843,04  |

Подаци о платама, зарадама и другим примањима, као и имовини функционера – судија Основног суда у Јагодини уписани су у Регистар имовине и прихода функционера који води Агенција за борбу против корупције и који је доступан на сајту Агенције: [http://www.acas.rs/sr\\_cir/aktuelnosti/114.html](http://www.acas.rs/sr_cir/aktuelnosti/114.html).

#### **Напомена:**

Висина зараде запослених који имају исто звање разликују се зато што у оквиру сваког звања постоји осам платних разреда.

#### **15.2. Подаци о висини плата, односно зарада запослених у Основном суду у Јагодини за 2020. годину ( За период од 01.01.2020.године до 31.12.2020. године)**



Право на плату председника суда и судија, као и начин одређивања њене висине уређени су Законом о судијама, док су зараде запослених у судовима регулисане Законом о платама државних службеника и намештеника, а основица Законом о буџету РС за 2020. годину.

**Нето плате (без минулог рада) за све категорије запослених:**

- основица за државне службенике и намештенике – **23.843,04 динара**
- основица за судије – **37.816,26 динара**

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| Председник суда          | 124.793,65 |
| Заменик председника суда | 119.121,21 |
| Судија                   | 113.448,78 |
| Секретар суда            | 101.094,48 |
| Шеф рачуноводства        | 84.881,22  |
| Техничар за ИТ подршку   | 47.209,21  |
| Управитељ писарнице      | 63.660,91  |
| Самостални саветник      | 106.101,52 |
| Саветник                 | 80.827,90  |
| Референт                 | 49.355,09  |
| Намештеник IV врсте      | 35.764,56  |
| Намештеник VI врсте      | 23.843,04  |

Право на плату председника суда и судија, као и начин одређивања њене висине уређени су Законом о судијама, док су зараде запослених у судовима регулисане Законом о платама државних службеника и намештеника, а основица Законом о буџету РС за 2020. годину.

**Напомена:**

На основу члана 23. Закона о државној управи („Службени гласник РС“ број 79/05, 101/07,, 95/2010,99/2014,20/2018-и др.закон, 47/2018 и 30/2018-др.закон) и члана 44. став 2. Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС“ број 38/2019), министар правде је донео Решење о висини давања на име побољшања материјалног положаја радника и услова рада запослених у правосуђу на основу кога ће се исплаћивати новчана помоћ у висини од 5.500,00 са припадајућим порезом за период јануар – децембар 2020. године.

### **15.3. Јубиларне награде у 2020. години**

Запосленима у Основном суду у Јагодину исплаћиване су јубиларне награде, које су навршене у 2020. години, као што је предвиђено Законом о буџету Републике Србије („Сл.Гласник РС“,бр.84/2019, 60/20- др. прописи, 62/20- др. закон, 65/20- др. закон и 135/20 ).

### **15.4. Јубиларне награде у 2021. години**

Запосленима у Основном суду у Јагодини исплаћиваће се јубиларне награде за навршених 10, 20, 30, 35 и 40 година рада у државном органу, а које су навршене у 2021. години што је предвиђено Законом о буџету Републике Србије („Сл.Гласник РС“,бр.149/20).

## **16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**

Средства за рад суда – финансијска средства и опрема суда су књиговодствено евидентирана у рачуноводству суда.

Основни суд у Јагодини, располаже рачунарском и електронском опремом стеченом куповином из буџета, путем спроведених поступака јавних набавки.

Такође, суд располаже у свом раду и возилима :

1. Fiat marea, регистарских ознака ЈА -064 ZZ, који није регистрован од 21.03.2019. године и у неисправном је стању,
2. Zastava Skala 55.101, регистарских ознака ЈА 038 РК, који није регистрован од 14.03.2019. године и у неисправном је стању,

### 3. Zastava Yugo 55 Koral, регистарских ознака JA 072-ZN.

Од стране Министарства правде, Дирекције за управљање одузетом имовином од 17.06.2020. године, Записником о примопредаји возила, Основном суду у Јагодини је предато једно путничко возило марке “Seat“, на чување, које возило још увек није у употреби и није регистровано, до окончања доношења одлуке о поступку за трајну доделу.

## **17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

Основни суд у Јагодини поседује податке о предметима, извештаје о раду суда, записнике са седница, податке о именима и примањима запослених, податке о раду судија поротника и сталних судских вештака, податке о систематизацији радних места и др.

Носачи информација у Основном суду у Јагодини су :

Подаци о предметима који су у раду, чувају се у судској писарници у згради Основног суда у Јагодини, ул.Кнегиње Милице бр.84.

Подаци о предметима који су архивирани, чувају се у архиви суда која се налази у згради Основног суда у Јагодини, ул.Кнегиње Милице бр.84 и Пријемној канцеларији у Рековцу.

Извештаји о раду суда и записници са седница, чувају се у судској управи или архиви суда у складу са одредбама Судског пословника.

Подаци о именима и примањима запослених, подаци о раду судија поротника и сталних судских вештака чувају се у рачуноводству.

Електронска база података чува се на серверима Рачунарског центра Основног суда у Јагодини и Министарства правде РС.

Документација, односно носачи информација чувају се уз примену одговарајућих мера заштите и то закључавањем судских просторија и зграде суда, односно применом одговарајућих мера антивирусне заштите, као и применом одговарајућих шифара и лозинки за могућност коришћења рачунара.

## 18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

### 18.1 Врсте информација које су објављене на интернет страници

Подаци о унутрашњем уређењу (ови подаци дати су и наративно и у шематском приказу);

- Списак свих судија и судијских помоћника, те списак свих судија поротника и запослених у суду;

- Контакти;

- Акти донети од стране Основног суда у Јагодини;

- Конкурси за запошљавање;

- Поступак пријема странака;

- Поступак остварења права на приступ информацијама од јавног значаја;

- Информатор о раду;

- Обрасци у вези са радом Основног суда у Јагодини

- Информације у вези са поднетим притужбама на рад судова и судија;

### 18.2. Друге информације у поседу Основног суда у Јагодини 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(захтев се подноси

писменим путем и о њему одлучује председник суда);

- Записници са седница одељења;

- Информације везане за рад Основног суда у Јагодини, одобрени буџет и његово извршење, организацију, запослене и др;

- Информације у вези са применом Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја;

- Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки;  
- Подаци о опреми коју Основни суд у Јагодини користи у свом раду;  
- Подаци о запошљавању;  
- Подаци о статусу и раду државних службеника и намештеника;  
- Подаци о сарадњи са другим институцијама из земље и света и друго.

## **19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОСНОВНИ СУД У ЈАГОДИНИ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

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

И када омогући право на приступ информацијама од јавног значаја Суд штити личне податке, те се омогућава увид само у она документа која преостају када се из њега издвоје информације које се штите по том основу, на начин предвиђен чланом 12. Закона (лично име, адреса, матични број, датум рођења, број телефона, националност, подаци о здравственом стању, социјалном статусу...). Управо из тих разлога овај суд је донео Правилник о замени и изостављању (псеудоанимизацији и анонимизацији) података у судским одлукама.

### **19.1. Искључење и ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја**

На основу чл.9 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја суд неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, уколико би тиме:

1. угрозио живот, здравље, сигурност или неко друго важно добро неког лица;
2. угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног

поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде, спровођење казне или било који другиправно уређени поступак или фер поступање и правично суђење;

3. озбиљно угрозио одбрану земље, националну и јавну безбедност или међународне односе;

4. битно умањео способност државе да управља економским процесима у земљи или битно отежао остварење оправданих економских интереса;

5. учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно, документ који је доступан само одређеном кругу лица и због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом, који претежу над интересом за приступ информацији.

Орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или неко друго право лица на које се тражена информација односи, осим:

- 1) ако је лице на то пристало;
- 2) ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност и, нарочито, ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши;
- 3) ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

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. У овом случају, орган власти ће у одговору на захтев означити извор информације (број службеног гласила, назив публикације и сл) и где је и када тражена информација објављена, осим у случају када је то опште познато.

Орган власти, такође, неће удовољити захтеву ако тражилац злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација.

Суд је, као орган јавне власти, увек дужан да ускрати приступ ради заштите приватности лица на која се ти подаци односе, те је у вези са тим битно напоменути да је Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја предвидео могућност да се право на приступ информацијама ускрати уколико постоји претежнији интерес који се може супроставити интересу тражиоца (јавности) да зна.

## **20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

### **20.1. Остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја**

Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/2007, 104/2009 и 36/10), који је ступио на снагу дана 13.11.2004. године, уређују се права на приступ информацијама од јавног значаја којима располажу органи јавне власти, ради остварења и заштите интереса јавности да зна и остварења слободног демократског поретка и отвореног друштва.

Основно начело промовисано овим законом је да свако ко затражи има право да сазна сваку информацију која је у поседу власти, осим у случајевима када је Закон одредио другачије.

Информација од јавног значаја, у смислу овог закона, јесте информација којом располаже орган јавне власти, која је настала у раду или у вези с радом органа јавне власти, која је садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна. Орган јавне власти јесте државни орган, орган територијалне аутономије и локалне самоуправе, организација којој је поверено вршење јавних овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира државни орган, у целини или у претежном делу.

Свако има право на приступ информацијама под једнаким условима.

Пристап информацијама од јавног значаја подразумева четири основна права:

- право тражиоца да му се саопшти да ли орган поседује одређену информацију, односно, да ли је информација иначе доступна;
- право да се тражиоцу информације, без накнаде, омогући увид у документ који садржи информацију од јавног значаја;
- право тражиоца да, уз накнаду, добије копију документа који садржи информацију од јавног значаја;
- право тражиоца да му се копија документа који садржи информацију од јавног значаја, уз накнаду, упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин;

Претпоставка је да је захтев тражиоца информације основан.

## **20.2. Поступак по захтевима за пристап информацијама од јавног значаја**

Захтев за пристап информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом Основног суда у Јагодини, може се поднети суду:

- у писменој форми (може и на прописаном обрасцу) предајом молбе
- електронским путем на е – mail суда: [uprava@ja.os.sud.rs](mailto:uprava@ja.os.sud.rs)
- факсом, на број (00 381 35) 8200014
- телефоном на број (00 381 35) 8224636 локал 176 и мобилни 062-315 133

Захтев мора да садржи назив суда, име, презиме и адресу тражиоца информације, прецизан опис тражене информације и евентуално друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац није дужан да наведе разлоге из којих захтева пристап некој информирацији. Све захтеве треба насловити „за председника суда“.

Уколико је захтев неуредан, односно не садржи наведене податке, тражилац информације ће се поучити упутством о допуни како да те недостатке отклони. Ако тражилац информације не отклони недостатке у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да



се по захтеву не може поступати, суд ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног. Против овог закључка није дозвољена жалба.

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 упути 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 било за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти 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 орган власти из оправданих разлога није у могућности да у року из става 1. овог члана обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију и да му изда, односно упути 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 том року мора 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, орган власти неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку, а у случају одбијања захтева, у целини или делимично, орган власти 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.

У циљу остварења права прописаних овим законом, орган власти именује једно или више овлашћених лица за поступање по захтевима. Уколико овлашћено лице није именовано, за поступање по захтевима надлежан је руководилац органа.

### **20.3. Право жалбе**

Тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података личности ако орган јавне власти одбије да га обавести о томе да ли поседује одређену информацију од јавног значаја или да ли му је она доступна, ако 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 ст. 3 Закона или у року од 48 часова за информације које су од значаја за заштиту живота или слободе неког лица или за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине). Законски рок у коме Повереник треба да донесе одлуку по жалби је 30 дана од 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 у периоду од 2004- 2018 године обављао је Родољуб Шабић, а након тога Одлуком Народне скупштине од 26.07.2019. године, за повереника је изабран Милан Мариновић.

Ступањем на снагу новог Закона о заштити података о личности („Службени гласник“ РС, бр. 87/2018), који се примењује од 21.08.2019. године, као и по ранијем Закону о заштити података о личности, који се примењивао од 01.01.2009. године па до ступања на снагу новог закона, 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, Булевар Краља Александра бр. 15. Контакт телефон Кабинета Повереника и Сектора за жалбе и притужбе на доступност информација: 011/3408-900, број факса: 011/3343-379, имејл адреса: [office@poverenik.rs](mailto:office@poverenik.rs)

#### **20.4. Накнада трошкова за приступ информацијама од јавног значаја**

Суд ће наплатити само трошкове умножавања и доставе копије траженог документа, по трошковнику у оквиру Уредбе Владе Србије о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја, а увид је бесплатан.

**\*\*\***

У Основном суду у Јагодини по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја поступа заменик председника суда Јасмина Ташковић. У Основном суду у Јагодини је у периоду од 01.01.2020. – 31.12.2020. године примљено укупно 25 захтева за приступ информацијама од јавног значаја, и поступљено је по свим захтевима. Од укупног броја примљених захтева за приступ информацијама од јавног значаја по којима је поступљено, 6 захтева је поднето од стране грађана, 1 захтев од стране медија, 15 захтева од невладиних организација и других удружења, као и 3 захтева од осталих.

Од укупно 25 упућених захтева, по свим захтевима је у потпуности удовољено и тражиоцима информација су достављене тражене информације или копије докумената.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА  
Жарко Милановић**