



Република Србија
ПРИВРЕДНИ СУД у СУБОТИЦИ
Сенђански пут бр.1.
Посл. бр. I Cy.1/2020-1
Дана, 03.02.2020.
С У Б О Т И Ц А

Председник Привредног суда у Суботици – судија Вера Мијановић, након разматрања Извештаја о раду овог суда за 2019. годину и утврђеног броја нерешених старих предмета, на основу члана 12. Судског пословника („Сл. гласник РС“ број 110/09, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015 и 113/2015-испр., 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019 и 93/2019), утврдила је дана 29.01.2020. године Предлог Програма решавања старих предмета, који је након разматрања – донет дана 03.02.2020. године, према следећем

ПРОГРАМ РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА У 2020. ГОДИНИ

(са предлогом појединачних мера, активностима и сугестијама)

са основним циљем доношења Програма – спречавање повећања
броја старих предмета

I

АНАЛИЗА

На основу годишњег извештаја о раду Привредног суда у Суботици за 2019. годину утврђено је следеће чињенично стање:

- Привредни суд у Суботици је на дан 01. јануара 2019. године имао укупно 466 нерешених предмета, од којих се 178 сврстало у групу старих предмета, што је чинило 38,20% од укупног броја нерешених предмета у свим областима.
- У току извештајног периода од 01.01.-31.12.2019. године примљено је 5536 предмета, тако да је у раду у 2019. години било 6002 предмета у раду.
- Током 2019. године решено је 5570 предмета, од којих предмета је 450 предмета било старије од 3 године, што је чинило 8,31% од укупног броја решених предмета.
- На дан 31.12.2019. године у раду је остало 432 предмета, од којих је 116 старих предмета, што чини 26,85% (било 48,92%) од укупног броја нерешених предмета, док 116 старих предмета у односу на укупан број предмета у раду (6002) чини 1,93% (било 4,03%), који показатељи су много бољи у односу на 2018. годину.
- Број нерешених старих предмета на дан 31.12.2019. године (116) је у односу на број старих нерешених предмета на дан 31.12.2018. године – (178) мањи за 62 предмета, што чини процентуално снижење броја старих нерешених предмета за 34,80% - који резултат се може сматрати добрым резултатом.

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

У парничној материји:

Од нерешених 122 парничних предмета у раду је остало 8 предмета који су старији од 3 године, па стари предмети чине свега 6,56% од укупно нерешених предмета, односно број од 8 предмета старијих од 3 године у односу на укупан број предмета у раду од 324 чини 2,47%.

Показатељи учешћа старих нерешених предмета на парничној реферади су у односу на 2018. годину побољшани.

Циљ који је био зацртан Програмом решавања старих предмета у 2019. години је остварен, јер је било предвиђено смањење броја старих предмета на 20 предмета.

У материји привредних преступа:

На дан 31.12.2019. године у материји привредних преступа није остао ниједан нерешени предмет који је старији од 3 године.

Циљ који је био зацртан Програмом решавања старих предмета у 2019. години – свођење броја старих нерешених предмета на нула предмета - је остварен.

У стечајној материји:

Од укупно нерешених 94 предмета стечаја, у раду је остало 35 предмета који су старији од 3 године, па стари предмети чине 37,23% (било 66,23%) од укупно нерешених предмета.

Број од 35 предмета старијих од 3 године у односу на укупан број предмета у раду од 153 представља учешће од 22,88% (било 39,23%), а што представља процентуално смањење учешћа у односу на претходни извештајни период за 16,35%.

Циљ који је био зацртан Програмом решавања стarih предмета у 2019. години – смањење броја нерешених стarih предмета на 40 предмета је остварен.

Сматрамо да су разлози великог броја стarih нерешених предмета на реферади стечаја претежно последица објективних разлога. У материји стечаја поступа се ажурано, предузимају се неопходне радње у циљу бржег спровођења и окончања поступака стечаја, суд се обраћа ургенцијама Службама за катастар непокретности, Агенцији за реституцију и другим органима и судовима у циљу убрзавања поступака, односно достављања неопходне документације. Стечajne судије редовно налажу стечajном управнику предузимање неопходних радњи у циљу бржег спровођења стечajnog поступка, али исто не даје очекиване резултате, нарочито код чињенице да је у највећем броју реч о поступцима стечаја у којима је стечajni управник Агенција за лиценцирање стечajnih управника, на коју се не могу применити одредбе Закона о стечajу (Закона о стечajnom поступку) којима су регулисани разлози за разрешење стечajnog управника, иако су у претежном делу предмета исти разлози испуњени.

У ванпарничкој материји – реорганизација

На крају извештајног периода 01.01.-31.12.2019. године у овој материји нема нерешених предмета, те самим тим ни нерешених стarih предмета.

У извршној материји:

„И“ предмети – од укупно нерешених 19 предмета на дан 31.12.2019. године у раду је остало 18 предмета старијих од 3 године, па стари предмети чине 94,74% од укупно нерешених предмета, а у односу на укупан број предмета рефераде „И“ у раду од 46 учешће стarih предмета износи 41,38%.

На дан 01.01.2019. године у раду је било 34 предмета старијих од две године, из чега произилази да је са стањем на дан 31.12.2019. године (18 стarih предмета) номинално смањен број стarih предмета за 16 предмета.

„Ив“ предмети – од укупно нерешених 52 предмета на дан 31.12.2019. године - свих 52 предмета се сврстава у групу стarih предмета, па стари предмети чине 100,00%.

На дан 01.01.2019. године у раду је било 114 стarih предмета.

На дан 31.12.2019. године дошло је до номиналног смањења броја стarih предмета за 62 предмета, а током 2019. године решено је укупно 83 стarih предмета.

Поред тога, на извршној реферади – осим материје „И“ и „Ив“ у раду је остало свега 3 предмета који су старији од 3 године, из чега произилази да је укупан број стarih нерешених предмета на реферади извршења 73 предмета, што у укупном броју предмета у раду (1010) чини 7,23%, док у укупном броју нерешених предмета (98) чини 74,49% - који показатељ је (иако није задовољавајући) бољи у односу на претходни извештајни период када је износио 85,71%.

Предвиђени циљ смањења броја стarih предмета током 2019. године на реферади предмета извршења је на граници остварења, јер је број стarih предмета сведен на 73, а био је предвиђен циљ – 70.

* * * * *

Према извештају за период од 01.01.-31.12.2019. године структура стarih нерешених предмета Привредног суда у Суботици по материјама је следећа:

У парничној материји од укупно нерешених 8 стarih предмета:

- 1 предмета је старије од 5-10 година, а
- 7 предмета је старије од 3-5 година.

У материји стечаја од укупно нерешена 35 стара предмета:

- 9 предмета је старије од 10 година
- 15 предмета је старије од 5-10 година, а
- 11 предмета је старије од 3-5 година.

У односу на 2018. годину повећан је број предмета који су старији од 10 година за 2 предмета, снижен је број предмета који су старији од 5-10 година за 13 предмета, а снижен је и број предмета који су старији од 3-5 година за 5 предмета.

У извршној материји од укупно нерешених 73 стarih предмета:

- 22 предмета је старије од 5-10 година, и
- 51 предмет је старији од 3-5 година.

У односу на 2018. годину смањен је укупан број стarih нерешених предмета.

II

ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

За период до 31.12.2020. године суд доноси следеће конкретне циљеве:

- Смањење укупног броја нерешених стarih предмета у **парничној материји** који су старији од 3 године за 3 предмета у односу на број нерешених стarih предмета на дан 31.12.2019. године – конкретно циљ је да се број стarih нерешених предмета сведе на 5 предмета, уз навођење податка да је евидентно да ће у наредном извештајном периоду (до 31.03.2020. године) 3 предмета парничне рефераде постати старије од 3 године.
- Смањење укупног броја нерешених стarih предмета у **стечајној материји** који су старији од 3 године за 15 предмета у односу на број нерешених стarih предмета на дан 31.12.2019. године – конкретно циљ је да се број стarih нерешених предмета сведе на 20 предмета. У наредном извештајном периоду (31.03.2020. године) ниједан предмет стечајне рефераде неће постати старији од 3 године.
- У материји **привредних преступа** одржавање броја предмета који су старији од 3 године на 0 предмета.

Реферада извршних предмета

Код рефераде извршних предмета – „И“

Акценат овог суда и надаље ће бити на смањењу броја нерешених стarih предмета. План за 2019. годину је био да се број нерешених стarih предмета сведе на 10, који зацртани циљ није реализован, јер је у раду остало 18 предмета који су старији од 3 године.

Међутим, у наредном периоду ниједан предмет неће постати старији од 3 године, па се – обзиром и на почетак примене изменjenih одредби ЗИО као циљ поставља решавање свих стarih предмета ове рефераде.

Код рефераде извршних предмета – „Ив“

Број нерешених стarih предмета се у односу на 2018. годину и надаље смањује. Акценат овог суда и надаље ће бити на смањењу укупног броја нерешених и броја нерешених стarih предмета.

Смањење укупног броја нерешених стarih предмета рефераде „Ив“ за 2019. годину је остававен, јер је број нерешених стarih предмета ове рефераде сведен на број од 52 предмета – будући да је предвиђени циљ био 60 предмета.

У наредном периоду ниједан предмет неће постати старији од 3 године, па се – обзиром и на почетак примене изменjenih одредби ЗИО као циљ поставља решавање свих стarih предмета ове рефераде.

Остале реферада извршних предмета

Циљ на овој реферади није извршен, јер је био је решавање свих старих предмета, свођењем старих предмета на нулу, а у раду су остала 3 предмета старија од 3 године.

Циљ за 2020. годину јесте свођење старих предмета ове рефераде на нулу.

ЗАКЉУЧАК

- Циљ Програма решавања старих предмета у 2019. години - **смањење броја старих предмета на 180** је остварен, јер је на дан 31.12.2019. године у раду остало **116** старих предмета.
- За 2020. годину је зајртан циљ – **смањење броја старих предмета на 25 предмета (5 парничних предмета и 20 стечајних предмета).**

* * * *

Реализација програма решавања старих предмета зависи од квалитетно и реално предвиђених:

- општих мера за смањење броја старих предмета
- процесних мера за смањење броја старих предмета
- системских мера за смањење броја старих предмета, и
- појединачних мера за смањење броја старих предмета.

Да би се предвиђени циљеви код Привредног суда у Суботици реализовали претходним плановима већ су усвојене следеће смернице **општих и појединачних мера за смањење броја старих предмета:**

Стари предмети добијају приоритетни значај и решавају се по хронолошком реду завођења, осим када се ради о хитним старим предметима у складу са законом или одлуком председника суда када они добијају посебан приоритет – на пример привремене мере.

Председник суда формирао је тим за смањење броја старих предмета који се састоји од председника суда, заменика председника суда, управитеља писарнице, уписничара и стручњака за информационе технологије. Овај тим је задужен за сачињавање и праћење годишњег Програма за смањење броја старих предмета.

III

ТЕХНИКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА (Опште мере)

А) Формирање и рад тимова за решавање старих предмета

- 1) Судије укључене у програм решавања старих предмета формирају за поједине предмете свој стручни тим. Тим се састоји од по двоје судија, службеника писарнице и достављача (уколико је узрок за настанак старих предмета достава).
- 2) Тим разматра старе предмете, састаје се са судијама којима су они додељени, дискутује о предметима и даје препоруке у вези корака који се могу предузети у циљу њиховог решавања. Судије које суде у предметима имају право да савете/препоруке усвоје. Тим никада не даје препоруку која се тиче саме одлуке у предмету. Судије које суде у предметима би требало да се са стручним тимом састану бар једном месечно, а ако је то могуће једном у две недеље. Мера је у претежном делу испуњена – у зависности од слободног времена чланова тима и поступајућих судија.

Б) Улога писарнице

- 1) У писарници се прави списак у оквиру сваке од врста старих предмета који су укључени у програм, по хронолошком реду, укључујући број предмета, основ спора, датум када је предмет заведен у суду, тренутну фазу у којој се предмет налази и следећи корак у поступку.
Управитељ судске писарнице организује рад писарнице тако да су предмети који улазе у Програм видно обележени црвеном бојом у горњем десном углу корица предмета, изнад пословног броја, сенчењем и речју „Програм“. Референти-уписничари у писарницама месечно прате број нерешених старих предмета и до 5-ог у месецу за претходни месец податке усаглашавају са управитељем писарнице, на основу ког усаглашеног извештаја са подацима о имену и презимену судије, броју предмета, основу спора, називу странака са датумом пријема иницијалног акта, судије израђују изјашњење. Референти у писарницама тромесечно посебно евидентирају предмете по свим материјама који по иницијалном акту трају дуже од 5 година. Предмети се евидентирају по хронолошком реду, укључујући број предмета, основ спора, датум када је предмет заведен у суду, тренутну фазу у којој се предмет налази и следећи корак у поступку.

Управитељ писарнице најкасније до 5-ог у месецу поднеси извештај о предметима у којима одлука није израђена у року од 30 дана од дана закључења главне расправе-рочишта.

- 2) Приликом разврставања расподеле предмета поштује се члан 421. Судског пословника. Судије се старим предметима равномерно задужују.
- 3) Списак старих нерешених предмета предмет је разматрања на редовној седници свих судија.
- 4) Поред ознаке на омоту старих предмета ради лакшег праћења – по могућности – означаваће се и доставнице и повратнице које се на те предмете односе, како би се скренула пажња на те предмете.
- 5) Управитељ судске писарнице води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих и старих предмета, и Председнику суда редовно усмено информише о истом једном у 15 дана, а писмени извештаји се израђују са месечним и тромесечним извештајима о раду суда.
- 6) Референти уписничари судске писарнице имају обавезу да се према старим предметима односе са посебном пажњом у погледу свих рокова, а посебно роковима предвиденције и евиденције који не могу бити дужи од 15 дана.
- 7) Старе предмете потребно је заказивати уколико је то могуће сваког месеца са стављањем у предвиденцију тих предмета на 15 дана пре дана одржавања рочишта односно претреса, како би се достава благовремено проверила.
- 8) У писарници ће у складу са обимом посла и могућим увођењем рада у сменама, бити уведена ротација референата.

ПРОЦЕСНЕ МЕРЕ

обухватају:

- организовање припремних рочишта, рочишта за главну расправу и главни претрес сагласно важећим законски прописима и у оквиру прописаних рокова,
- израду пресуда уз коришћење смерница за израду истих (користећи судску праксу, уједначавањем судске праксе и др.),
- увођењем делотворног система доставе судских докумената – у оквиру кога је
 - 1) Достављач у суду упознат са новинама Закона о парничном поступку, израђене су повратнице и доставнице на обрасцима прописаним Судским пословником, одржан је састанак са представницима Поште, да би се осигурало познавање и правилно коришћење свих расположивих могућности за доставу. Размотрена је могућност достављања судских позива и других докумената коришћењем електронске поште у складу са посебним прописима, односно СМС порука и сл. и на истом се поступа.

- 2) Ради бржег и ефикаснијег решавања стarih предмета, део поште која подлеже „личној достави“ врши сe преко судског достављача у свим старим предметима, а ако то није могуће – онда када је прва достава преко поште била неуспешна. По одобрењу Председника суда судском достављачу је омогућена и употреба службеног возила, а достава сe врши и преко МУП-а или на други начин сходно одредбама ЗПП-а и ЗИП-а.
 - 3) У складу сa одлуком председника суда достављач свој рад организујe по потреби и у међусмени која трајe од 10-18 сati – о чему сe води посебна евиденцијa.
 - 4) Прописанo јe стриктно примењивањe одредбе ЗПП-а којe сe односе на достављањe, а судски достављач јe дужан да сe сa посебном пажњом ангажујe у погледу достављањa писменa у старим предметимa, тако што ћe благовремено и уколико јe неопходно – више путa покушати достављањe, а о евентуалним проблемимa мora благовремено обавештавати поступајућег судијu.
 - 5) У циљу ефикасне и правилне доставe писменa, председници одељењa, председник судa и управитељ судске писарнице одржаваћe редовне месечне, а по потреби и ванредне састанке сa свим запосленима који раде у оквиру службе за доставu у судu.
 - подстицањем активне сарадњe сa екстерним партнеримa судa коришћењем протоколa о сарадњi – на чему ћe овај суд ове године више да поради, према следећем:
- 1) Председник судa ћe на предлог поступајућих судијa одржавати комуникацијu једном у три месеца сa спољним институцијамa чијe активности утичу на рад судa ради решавањa конкретних проблемa, а по потреби и чешћe, и то сa Полицијом, Тужилаштвом и Јавним правобранилаштвом, Локалном адвокатском комором, Поштом и сл. Састанцима судa сa представницима таквих или више институцијa присуствујe председник судa, а по потреби и судијe. Суд ћe иницирати потписивањe различитих протоколa о сарадњi којим ћe сe утврдити међусобна права и обавезe, те предузети мере како би сe оне доследно поштовале. Протокол о сарадњi служи као основ за редовно и стабилно пословањe спољних институцијa када сe ради о њиховим должностимa везаним за суд. Суд формира тим који сe састоји од представника како судa, тако и спољних институцијa који сe бави проблемимa који сe појављујu у старим предметимa и узроцима њиховог постојањa.

Д) ОПШТЕ МЕРЕ КОЈИМА СЕ СПРЕЧАВА ПОВЕЋАЊЕ БРОЈА СТАРИХ ПРЕДМЕТА

- 1) Уписничари све новопримљене предмете хитно износе судијама којима су распоређени у рад, ради одлучивања о основаности захтева из иницијалног акта (дозвољеност, благовременост и уредност).
- 2) Једном месечно судијски помоћник задужен за вођење општег и посебног регистра праваних схватања Привредног суда у Суботици у који се у сажетом облику уносе правања ставови изражени у одлукама суда у појединим предметима или примљених од Привредног апелационог суда обавештава судије о правним ставовима о спорним правним питањима који ће допринети бржем решавању старих предмета.
- 3) Постојећа припремна одељења ангажована су на испитивању процесних претпоставки за вођење поступка, као и за обављање других послова, који ће допринети ефикаснијем и ажуријем раду суда.
- 4) Уколико је то могуће, у одговарајућој врсти предмета треба предузети мере за спровођење поступка медијације, односно окончање поступка поравнањем.
- 5) Ради реализације овог програма и у циљу јачања и учвршћивања процесне дисциплине нужно је стриктно примењивати одредбе позитивних процесних закона које се односе на спречавање злоупотребе процесних овлашћења, а суђења се могу одлагати само у изузетним случајевима и са законских разлога.
- 6) Препорука је да судије у циљу боље примене суђења и ефикаснијег решавања предмета користе подсетнике за одржавање припремног рочишта у парничкој материји у виду препоручених образца.
- 7) У циљу ефикаснијег вођења поступка и квалитетније и брже израде одлука, препоручује се примена постојеће информационо-комуникационе технологије у раду суда, чије проширење и иновирање треба да се спроводи у складу са финансијским могућностима суда.
- 8) Број судског особља још увек не прати број судија, па председник суда врши прерасподелу запослених у писарницама у складу са бројем старих предмета, односно приливом у одређеним материјама током 2020. године.

Напред наведене мере овог Програма примењују се на све старе предмете овог суда.

* * * * *

СИСТЕМСКЕ МЕРЕ

Да би се део предвиђених и прописаних основних и процесних мера предвиђених у Програму за решавање и праћење старих предмета код Привредног суда у Суботици испунио неопходно је - без одлагања спровести Јединственим програмом решавања старих предмета у Републици Србије предвиђене системске мере, и то:

- стандардизовати електронско управљање предметима увођењем једног јединственог програма за све судове,
- организовати континуирану обуку за рад у свим постојећим апликација како би се на стандардизовани (јединствени) начин користиле њихове могућности,
- надоградити програме опцијама за електронско заказивање рочишта, евидентирање разлога њиховог одлагања или неодржавања и аутоматско заказивање наредних у стандардизованим временским интервалима, или их у потпуности заменити апликацијом која све ове могућности поседује,
- донети смернице за успостављање припремних одељења за предмете по материјама,
- омогућити заснивање радног односа са довољним бројем запослених и допунити прописе ради омогућавања стимулације судија и запослених ангажованих на спровођењу Програма.

НАПОМЕНА:

Програмом решавања старих предмета за 2019. годину смо указали на проблематику која се односи на недовољан број запослених код Привредног суда у Суботици.

Наведена проблематика је делимично превазиђена након што је крајем године 2017. године дозвољено попуњавање упражњених радних места на неодређено време.

Међутим, остајемо код става и напомене везане за то да електронске апликације – иако су једноставније за употребу од некадашњих књига – захтевају тачно прописане временске рокове за спровођење одређеног уписа (завођење новог предмета, разна евидентирања, коришћење образаца...брожни захтеви за доставу података и друго), захтевају тачност приликом уноса, те иако се евентуалне грешке могу исправити – за исто је поновно неопходно одређено време, а што је са бројем предвиђених запослених од 21 врло тешко и остварити. Сматрамо да се прави ефекти и спровођење предвиђених општих и процесних мера може очекивати само уз омогућавање заснивања радног односа са довољним бројем запослених, а за овај суд је по проценама неопходно – поред предвиђених 21 запослених – повећати број на 24 – за 1 судијског помоћника у припремно одељење, 1 запосленог у писарници и 1 записничара-дактилографа. Са наведеним бројем

запослених би се и у сезони годишњих одмора на једноставнији (не лакши) начин могао организовати рад овог суда и могли би се обучити новозапослени за квалитетан и ефикасан рад. Уколико се не поступи на наведени начин – овај суд ће остати без искусних уписничара и записничара, што ће довести у појединим моментима до блокаде рада суда.

* * * *

ПОСЕБНЕ и СИСТЕМСКЕ МЕРЕ за решавање старих предмета извршења

У току је рад на примени измене одредби ЗИО чији ефекти ће се сагледати и утврдити током ове године, па се очекује да ће исте измене омогућити решавање свих старих предмета „И“ и „Ив“ рефераде, који предмети су као стари највише утицали на број старих предмета.

IV

ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Председник суда у складу са ставом 6. члана 12. Судског пословника месечно прати и врши надзор над спровођењем овог Програма ради његове измене и допуне, односно ради евентуалног обустављања његовог даљег спровођења.

Судски тим за смањење броја старих предмета се састаје најмање једном у три месеца ради разматрања кварталног извештаја писарнице о стању у старим предметима и о извештајима судских одељења, како би се по потреби сачинила нова стратегија за смањење броја старих предмета, и да би предложио измене годишњег плана и/или кварталних и годишњих циљева постављених у вези смањења броја старих предмета.

Председник суда подноси квартални извештај о реализацији Програма председнику непосредног вишег суда, Председнику Врховног касационог суда и Министарству правде.

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

На крају сваког месеца о предузетим мерама о току поступка у сваком старом предмету и предузетим радњама у току протеклог месеца у предметима из овог Програма извештава се Председник суда.

Са садржином Програма треба упознati све судије и запослене овог суда и друге институције од значаја за рад суда, ради успешне реализације овог Програма.

ПРЕДСЕДНИК СУДА:

